

## Coordinador de Cumplimiento

# Estándar profesional



### GLDF | Global Learning and Development Framework

El estándar profesional tiene como objetivo apoyar a la industria antidopaje proporcionando un punto de referencia de competencia para una función específica. Las organizaciones antidopaje (OAD) pueden utilizar el estándar profesional para apoyar la evaluación de la competencia y, sobre todo, para apoyar el desarrollo de los profesionales mediante la identificación de las necesidades de desarrollo profesional.

El estándar profesional:

- describe las principales funciones de un determinado puesto antidopaje
- detalla el nivel de competencia esperado para cada una de estas funciones mediante criterios de rendimiento
- detalla los requisitos de conocimientos y aptitudes para la función

### Definiciones

**Colegas:** todo el personal de la organización relevante para el cumplimiento, incluidos todos los niveles de liderazgo, gestión y operaciones.

**Tercero Delegado:** Cualquier persona en la que una Organización antidopaje delega cualquier aspecto de los programas de control de dopaje o educación antidopaje, incluyendo, pero no limitado a, terceros u otras organizaciones antidopaje que realizan recolección de muestras u otros servicios de control de dopaje o programas de formación antidopaje para la Organización antidopaje, o personas que actúan como contratistas independientes que realizan servicios de control de dopaje para la Organización antidopaje (por ejemplo, Oficial de Control de Dopaje o Acompañante). Esta definición no incluye al TAD. *(Definición derivada del Código Mundial Antidopaje)*

# Coordinador de Cumplimiento

## Propósito principal

Apoyar a la organización y a las partes interesadas para lograr y mantener el cumplimiento del Código, los Estándares y otras normas aplicables.

## Funciones primarias

1. Fomentar y desarrollar una cultura de cumplimiento del Código, los Estándares y otras normas aplicables.

### Subfunciones

1.1. Promover el conocimiento y la comprensión de los requisitos de cumplimiento entre colegas y partes interesadas.

1.2. Animar y ayudar a los colegas a evaluar los riesgos de incumplimiento en su área de responsabilidad.

1.3. Animar y ayudar a los colegas a gestionar los riesgos de incumplimiento en su área de responsabilidad.

1.4 Animar y ayudar a los colegas a revisar y mejorar los procedimientos de cumplimiento.

2. Trabajar con colegas y terceros delegados para identificar y abordar las inconformidades en su área de responsabilidad.

### Subfunciones

2.1 Animar y ayudar a los colegas y terceros delegados a identificar las inconformidades en su área de responsabilidad.

2.2 Ayudar a los colegas y terceros delegados a abordar las inconformidades en su área de responsabilidad.

3. Coordinar la recopilación y el reporte de información interna en respuesta a solicitudes reglamentarias.

### Subfunciones


3.1 Ayudar a los colegas y terceros delegados a recopilar, compilar y reportar la información solicitada.




3.2 Ayudar a los colegas y terceros delegados a responder a solicitudes reglamentarias complementarias.

# Coordinador de Cumplimiento - Estándar Profesional



1

## Fomentar y desarrollar una cultura de cumplimiento del Código, los Estándares y otras normas aplicables.



Estándar	Criterios de desempeño Debe ser capaz de:	Conocimiento y comprensión
   1.1 Promover el conocimiento y la comprensión de los requisitos de cumplimiento entre colegas y partes interesadas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Monitorear y mantenerse actualizado con los requisitos de cumplimiento, incluidos el Estándar Internacional para el Cumplimiento del Código por los Signatarios (EICCS), el Código Mundial Antidopaje y otros Estándares Internacionales y normas aplicables.</li> <li>2 Evaluar la relevancia y el impacto de los requisitos de cumplimiento para la propia organización, sus diferentes áreas funcionales y las partes interesadas.</li> <li>3 Apoyar la comprensión de los colegas y las partes interesadas sobre el cumplimiento, el monitoreo del cumplimiento y las consecuencias del incumplimiento.</li> <li>4 Promover un clima de cooperación y transparencia en materia de cumplimiento.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 El propósito y los objetivos del EICCS.</li> <li>2 Las responsabilidades de la organización en relación con el cumplimiento, incluido el alcance de las responsabilidades propias.</li> <li>3 Las partes interesadas que deben conocer y comprender los requisitos de cumplimiento</li> <li>4 Las consecuencias potenciales del incumplimiento para el país, organización, deportistas y eventos.</li> <li>5 El rol de la AMA como organismo regulador del programa mundial antidopaje.</li> <li>6 Los procesos de monitoreo y control del cumplimiento, y los diferentes órganos implicados.</li> <li>7 Otras normas, derechos, reglamentos y legislación relevantes (no pertenecientes a la AMA) que la organización debe cumplir.</li> <li>8 Las diferentes categorías y gravedad de los problemas de incumplimiento.</li> <li>9 La importancia de mantener registros precisos de las actividades realizadas en cada departamento de la organización.</li> <li>10 Razones por las que es importante establecer un clima de cooperación y transparencia en relación con el cumplimiento.</li> </ol>

   1.2 Animar y ayudar a los colegas a evaluar los riesgos de incumplimiento en su área de responsabilidad.	1 Ayudar a los colegas a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• identificar posibles problemas de incumplimiento en su área funcional</li> <li>• evaluar los riesgos que presentan los posibles problemas de incumplimiento en términos de su impacto y probabilidad</li> <li>• documentar y reportar internamente los riesgos de incumplimiento.</li> </ul>	1 Razones por las que es importante que los colegas evalúen los riesgos de cumplimiento en su área funcional. 2 Los principios y procesos de evaluación del riesgo de cumplimiento. 3 Los tipos de asesoramiento, información, orientación y recursos que los colegas pueden necesitar en relación con la evaluación de riesgos. 4 Procedimientos adecuados de documentación y reporte de informes para la evaluación de riesgos de cumplimiento.
   1.3 Animar y ayudar a los colegas a gestionar los riesgos de incumplimiento en su área de responsabilidad.	1 Animar y ayudar a los colegas a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• revisar las directrices sobre buenas prácticas para identificar posibles métodos de gestión de los riesgos de incumplimiento en su área funcional</li> <li>• acceder a asesoramiento competente sobre posibles métodos de gestión de riesgos de incumplimiento</li> <li>• evaluar las fortalezas y debilidades de los diferentes métodos de gestión de riesgos de incumplimiento</li> <li>• establecer procesos y procedimientos para gestionar los riesgos de incumplimiento.</li> </ul>	1 Los principios y procesos de la gestión del riesgo de cumplimiento. 2 Fuentes de directrices de buenas prácticas y asesoramiento competente sobre gestión de riesgos de cumplimiento aplicables a diferentes áreas funcionales. 3 Cómo elegir los procesos y procedimientos adecuados para gestionar los riesgos de incumplimiento.
   1.4 Animar y ayudar a los colegas a revisar y mejorar los procedimientos de cumplimiento.	1 Promover la importancia de la mejora continua de la calidad. 2 Ayudar a los colegas a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorear la eficacia y eficiencia de los procedimientos para mantener el cumplimiento</li> <li>• identificar e implementar mejoras en los procedimientos de cumplimiento.</li> </ul>	1 Razones por las que es importante que las organizaciones intenten mejorar continuamente los procedimientos de cumplimiento. 2 Los principios de la mejora continua de la calidad.

## Trabajar con colegas y terceros delegados para identificar y abordar las inconformidades en su área de responsabilidad.

Estándar	Criterios de desempeño Debe ser capaz de:	Conocimiento y comprensión
   2.1 Animar y ayudar a los colegas y terceros delegados a identificar las inconformidades en su área de responsabilidad.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Animar y ayudar a los colegas y terceros delegados a:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorear continuamente su área de responsabilidad en busca de inconformidades</li> <li>• evaluar evidencia de inconformidades en su área funcional</li> <li>• priorizar las inconformidades que deben abordarse en su área de responsabilidad</li> <li>• reportar internamente las inconformidades.</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Razones por las que es importante que los colegas y terceros delegados monitoreen constantemente las inconformidades.</li> <li>2 Las definiciones de inconformidad e incumplimiento.</li> <li>3 Métodos que pueden utilizarse para priorizar las inconformidades.</li> <li>4 Los procedimientos internos de reporte de inconformidades.</li> </ol>
   2.2 Ayudar a los colegas y terceros delegados a abordar las inconformidades en su área de responsabilidad.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ayudar a los colegas y terceros delegados a comprender el nivel de gravedad de las inconformidades y los plazos en los que deben abordarse.</li> <li>2 Apoyar a los colegas y terceros delegados a:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• acceder a fuentes adecuadas de información, asesoramiento y orientación competentes, cuando sea necesario</li> <li>• identificar, evaluar y seleccionar los métodos adecuados para abordar las inconformidades detectadas</li> </ul> </li> <li>3 Apoyar a los colegas y terceros delegados en la implementación de métodos eficaces para abordar las inconformidades.</li> <li>4 Garantizar que todos los documentos necesarios y las acciones correctivas se completen de acuerdo con los requisitos de cumplimiento.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Los diferentes tipos de inconformidades y su gravedad.</li> <li>2 Razones por las que es importante abordar las inconformidades dentro de los plazos requeridos.</li> <li>3 Los tipos de asesoramiento, información, orientación y recursos que los colegas y terceros delegados pueden necesitar para abordar las inconformidades.</li> </ol>

## Coordinar la recopilación y el reporte de información interna en respuesta a solicitudes reglamentarias.

Estándar	Criterios de desempeño Debe ser capaz de:	Conocimiento y comprensión
   3.1 Ayudar a los colegas y terceros delegados a recopilar, compilar y reportar la información solicitada.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Identificar y evaluar el estado de la solicitud y los plazos que deben cumplirse.</li> <li>2 Identificar a los colegas y terceros delegados que deben participar en la respuesta a la solicitud reglamentaria.</li> <li>3 Ayudar a los colegas y terceros delegados a:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• interpretar y evaluar la solicitud, solicitando aclaraciones, cuando sea necesario</li> <li>• recopilar la información solicitada, comprobar su validez y fiabilidad, y proporcionar los comentarios necesarios sobre su estado</li> <li>• reportar la información solicitada en el formato y los plazos requeridos.</li> </ul> </li> <li>4 Garantizar que la calidad de la información proporcionada cumpla con los estándares requeridos.</li> <li>5 Abordar cualquier inconformidad que pueda identificarse al recopilar y compilar la información solicitada.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Los tipos de solicitudes reglamentarias que puede recibir la organización.</li> <li>2 Razones por las que es importante responder dentro de los plazos acordados.</li> <li>3 Colegas y terceros delegados que deben participar en la respuesta a una solicitud reglamentaria y cómo involucrarlos en un esfuerzo colectivo.</li> <li>4 Razones por las que es importante comprobar la validez y fiabilidad de la información.</li> <li>5 Procedimientos de reporte y formatos requeridos para la información solicitada.</li> </ol>
   3.2 Ayudar a los colegas y terceros delegados a responder a solicitudes reglamentarias complementarias.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Trabajar con colegas y terceros delegados para:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• interpretar y evaluar las solicitudes reglamentarias complementarias</li> <li>• recopilar información adicional o volver a formatear la información, cuando sea necesario</li> <li>• proporcionar explicaciones y aclaraciones adicionales cuando sea necesario</li> <li>• garantizar que todos los documentos necesarios y las acciones correctivas se completen de acuerdo con los requisitos de cumplimiento.</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Los tipos de solicitudes complementarias que la organización puede recibir en relación con la información que ha proporcionado.</li> <li>2 Razones por las que es importante proporcionar explicaciones y aclaraciones claras y precisas cuando sea necesario.</li> <li>3 Los tipos de documentos y acciones correctivas que puede ser necesario complementar.</li> </ol>

## Habilidades

---

A partir de los resultados de una encuesta que se distribuyó entre los profesionales a cargo del cumplimiento en toda la industria antidopaje en 2024, se identificó una lista de habilidades necesarias para la profesión. La siguiente lista detalla las destrezas consideradas esenciales por el 70% o más de los encuestados. Dichas aptitudes deben evaluarse en los candidatos que soliciten un rol de cumplimiento:

- Capacidad para tratar con las partes interesadas internas y externas
- Capacidad para dar y recibir retroalimentación
- Capacidad para presentar contenidos técnicos complejos y temas en un lenguaje/formato sencillo y atractivo
- Capacidad para registrar los procesos con detalle y precisión
- Capacidad para trabajar en cumplimiento del Código, los estándares y la ética
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Capacidad para trabajar con información sensible y mantener su confidencialidad
- Pensamiento analítico y lógico
- Atención al detalle
- Ser capaz de utilizar hojas de cálculo de procesamiento de textos, redes sociales, visualización de datos y comunicación por correo electrónico
- Pensamiento crítico
- Establecer objetivos
- Planificación
- Gestión de proyectos
- Análisis de riesgos
- Pensamiento estratégico
- Colaboración en equipos de trabajo
- Gestión del tiempo/ priorización
- Capacidad de redacción

## Colaboradores

---

WADA, while leading the standard setting work to develop the professional standards, works collaboratively with stakeholders and WADA technical teams. The development work for Compliance was conducted by the Technical Working Group composed of:

- Anthony Ruy Cunha Moreira - ABCD / Ministerio de Deporte
- Chris Butler - Integridad del deporte en Australia
- Floriane Cavel - Agencia francesa de lucha contra el dopaje
- Gianluca Siracusano - Agencia Internacional de Controles
- Gobinathan Nair - Searado
- Hilary Inwood - Agencia de Control de Dopaje de Tailandia
- Kamila Vokoun Hajkova - Federación Aeronáutica Internacional
- Andrés Santos Ortiz - Organización Nacional Antidopaje de Puerto Rico
- Martin Lauesen - Antidopaje Noruega
- Paulina de la Loza Mora - MEX-NADO
- Prisca Mauriello - Federación Internacional del Automóvil
- Richard Grisdale - AMA
- Sasha Sutherland - ORAD del Caribe
- Seena Omar - ORAD de Asia Occidental
- Zhang Xiaoyan - Chinada

Este grupo estaba presidido por profesionales de educación con experiencia en la industria antidopaje:

- David Müller - NADA Austria
- David Senft - NADA Austria

## Gestión de calidad

---

Versión: 1.0

Aprobado por: Comité de Educación de la AMA

\*Aunque la AMA actualizará periódicamente este documento para garantizar su vigencia, la versión 1.0 se publica específicamente en el marco del GLDF4CleanSport, un proyecto Erasmus+, y se revisará a la conclusión del proyecto.\*

# Descripción del GLDF

Una de las seis prioridades de la AMA en el marco del Plan Estratégico 2020-2024 de la Agencia Mundial Antidopaje es “aumentar el impacto”. Como una de las iniciativas claves de esta prioridad, la Agencia se ha comprometido a “desarrollar programas de formación y normas de cualificación para los profesionales del antidopaje con el fin de mejorar la profesionalidad y aumentar las capacidades del talento humano de la industria”.

En consecuencia, en abril de 2020, el Departamento de Educación de la AMA inició el desarrollo de un Marco Global de Aprendizaje y Desarrollo (GLDF), a través del cual se está desarrollando una formación específica y estandarizada para una serie de roles antidopaje, que está a disposición de las organizaciones antidopaje (OAD) y otras partes interesadas a nivel mundial dentro del ecosistema antidopaje. El GLDF establece descriptores de funciones, estándares profesionales y actividades globales de aprendizaje y desarrollo para los roles de los profesionales del sector antidopaje.

Los estándares profesionales han sido utilizadas por la AMA para desarrollar programas de formación basados en la competencia. Pueden leerse junto a:

- (1) el descriptor de funciones para el rol correspondiente, un documento sencillo que aclara las características principales de las funciones clave en el antidopaje y que puede utilizarse como base para elaborar una descripción de la función cuando las OAD deseen contratar personal para una función determinada.
- (2) el marco de competencias básicas antidopaje, que detalla los valores y competencias comunes a las distintas funciones del sector antidopaje.

\*\*Los estándares profesionales (ocupacionales) son los puntos de referencia de las buenas prácticas y describen el nivel de competencia esperado para un rol determinado. No deben confundirse con los Estándares Internacionales, que son un conjunto de documentos que, junto con el Código Mundial Antidopaje, pretenden armonizar las políticas, normas y reglamentos entre las Organizaciones Antidopaje (OAD) para partes técnicas y operativas específicas de los programas antidopaje.\*\*

©2024. GLDF4CleanSport Project. Para más información, póngase en contacto con [eosesec@eose.org](mailto:eosesec@eose.org) - [www.gldf4cleansport.eu](http://www.gldf4cleansport.eu)

## PARTNERS



Cofinanciado por  
la Unión Europea

Cofinanciado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados solo comprometen a su(s) autor(es) y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o los de la Agencia Ejecutiva Europea de Educación y Cultura (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser considerados responsables de ellos.

