INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster Controller Jurídico + Titulación Universitaria

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Máster Controller Jurídico + Titulación Universitaria

duración total: 1.500 horas ***horas teleformación:*** 450 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

En el entorno cada vez más globalizado en el que se mueven las empresas es muy variada la normativa que tienen que cumplir para no incurrir en delitos de cualquier tipo. La normativa que afecta al sector empresarial cambia de forma muy rápida y es muy extensa, por lo que hay que estar actualizándose continuamente. Las empresas demandan profesionales que velen por el cumplimiento normativo de las actividades que realizan, nace así la figura del controller juridico, situándose actualmente como el perfil profesional imprescindible. La formación adquirida con la realización de este Máster en Controller jurídico le ayudará a adquirir una posición diferenciada en el mercado laboral.

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Garantizar el cumplimiento de la normativa Europea y nacional sobre protección de Datos, el RGPD.
- Conocer la figura del Compliance Officer, así como su papel en relación con el mercado donde se inserta la organización a la que presta sus servicios.
- Aprender a analizar los riesgos de la empresa dentro de su ámbito normativo.
- Identificar el concepto de blanqueo de capitales así como las obligaciones establecidas por la ley para los sujetos obligados.
- Aprender a analizar los riesgos de la empresa dentro de su ámbito normativo.
- Diseñar una política de seguridad normativa en la empresa o departamento.

para qué te prepara

El Máster Controller Jurídico de la empresa ofrece una visión completa e integral de las nuevas figuras: Compliance Officer y DPD, actualmente en auge en todos los ámbitos del Derecho. Concretamente ofrece los elementos básicos que permitan a los responsables dentro de la empresa identificar en su actividad diaria las áreas de riesgo, determinar las actuaciones a adoptar para evitar responsabilidades así como analizar las medidas y mecanismos que podrían implantar la empresa para minimizar riesgos.

salidas laborales

Controller jurídico en entidades y empresas independientemente de su tamaño y de su sector, así como para abogados y personas ligadas al ámbito jurídico independientes. Complemento perfecto para personas con carreras universitarias relacionadas con el derecho y las relaciones laborales.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

INESEM Instituto Europeo de Estudios Empresariales

INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

Centro de Formación Superior de POSTGRADO INESEM

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La direccion General | **Firma del alumno/a**

MARIA MORENO HIDALGO | **Sello** | NOMBRE DEL ALUMNO/A

forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo'
- Manual teórico 'Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas'
- Manual teórico 'Compliance Officer Vol. 1'
- Manual teórico 'Protección de Datos en la Empresa (RGPD)'
- Manual teórico 'Protección de Datos para Despachos, Abogados y Profesionales del Sector Jurídico'
- Manual teórico 'Compliance Officer Vol. 2'
- Manual teórico 'Derecho Mercantil'
- Manual teórico 'Administración Fiscal'
- Manual teórico 'Deontología Profesional y Ética en la Empresa'

Cuaderno
de Ejercicios
Manual
de Alumno
INESEM
FORMACIÓN
CONTINUA.EU

profesorado y servicio de tutorías

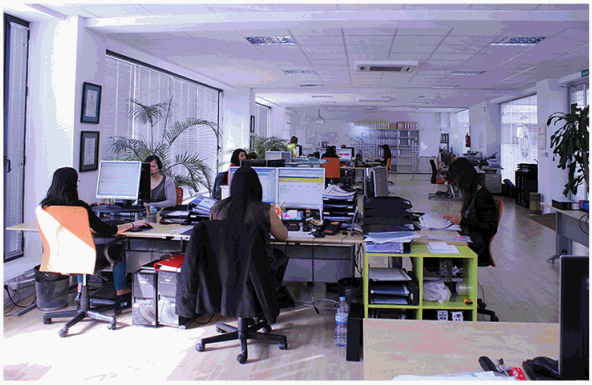
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail**: El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono**: Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual**: El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

MÓDULO 1. DERECHO MERCANTIL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LAS SOCIEDADES MERCANTILES

1.Concepto y características de las sociedades mercantiles
2.El Empresario individual
3.Normas reguladoras del Derecho Mercantil
4.Clases de Sociedades por su objeto social
5.Contrato de Sociedad mercantil
6.Constitución de la Sociedad
7.Personalidad jurídica
8.Nulidad de sociedades
9.Nacionalidad de las sociedades
10.Establecimientos mercantiles
11.Aspectos fiscales y laborales de las sociedades mercantiles

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

1.Aproximación a las Sociedades de responsabilidad limitada
2.Requisitos de constitución
3.Participaciones sociales
4.Órganos sociales: Junta y Administradores
5.Cuentas anuales
6.Modificaciones sociales
7.Modificaciones estructurales
8.Separación y exclusión de socios
9.Disolución, liquidación y extinción de la Sociedad
10.Sociedad unipersonal (SLU)
11.Sociedad Limitada Nueva Empresa (SLNE)
12.Ejercicio resuelto: Sociedad de responsabilidad limitada

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS

1.Concepto y caracteres de las SA
2.Denominación
3.Capital social
4.Domicilio y nacionalidad
5.Página Web
6.Constitución de la Sociedad
7.Fundación
8.Acciones
9.Acciones propias
10.Obligaciones
11.Aumento de capital social
12.Reducción de capital social
13.Operación acordeón
14.Modificación de estatutos
15.Cuentas anuales
16.Órganos sociales: Junta General
17.Órganos de administración
18.Disolución
19.Liquidación y extinción
20.Sociedad unipersonal (SAU)
21.Sociedad Anónima Europea

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SOCIEDADES ESPECIALES

1.Sociedad colectiva
2.Sociedad comanditaria simple o comanditaria por acciones
3.Comunidad de bienes
4.Sociedad civil
5.Agrupaciones de interés económico
6.Uniones temporales de empresas (UTE)
7.Instituciones de inversión colectiva y entidades de capital riesgo
8.Sociedades laborales
9.Fundaciones
10.Sociedades profesionales
11.Cooperativas
12.Sociedades Anónimas Deportivas
13.Otras
14.Emprendedores

UNIDAD DIDÁCTICA 5. REGISTRO MERCANTIL

1.Aproximación al Registro Mercantil
2.Organización y funciones
3.Principios de funcionamiento del Registro Mercantil
4.Registro mercantil territorial y central

UNIDAD DIDÁCTICA 6. DERECHO CONCURSAL

1.Declaración de Concurso
2.Legitimación para la declaración de Concurso
3.Solicitud de concurso
4.Competencia judicial para conocer los concursos
5.Auto de declaración de concurso
6.Acumulación de concursos
7.Administración concursal
8.Efectos de la declaración de concurso sobre el deudor persona física
9.Efectos de la declaración de concurso sobre el deudor persona jurídica
10.Efectos de la declaración de concurso sobre los acreedores
11.Masa activa
12.Masa pasiva
13.Convenio concursal
14.Junta de acreedores
15.Aprobación judicial del convenio
16.Liquidación y pago a los acreedores

MÓDULO 2. RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. NOVEDADES EN EL CÓDIGO PENAL

1.Introducción. Reformas tras las Leyes Orgánicas 5/2010 y 1/2015
2.Transmisión de la responsabilidad penal a las personas jurídicas
3.Artículo 319 del Código Penal
4.Compatibilidad de sanciones penales y administrativas. Principio “Ne bis in ídem”

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LA PERSONA JURÍDICA

1.La persona jurídica en la legislación penal
2.Imputación de responsabilidad a la persona jurídica
3.Delimitación de los delitos imputables a personas jurídicas
4.Penas aplicables a las personas jurídicas
5.El procedimiento penal

UNIDAD DIDÁCTICA 3. DELITOS IMPUTABLES A LAS PERSONAS JURÍDICAS Y PENAS CORRESPONDIENTES (I)

+ Información Gratis

1.Delito de tráfico ilegal de órganos
2.Delito de trata de seres humanos
3.Delitos relativos a la prostitución y corrupción de menores
4.Delitos contra la intimidad, allanamiento informático y otros delitos informáticos
5.Delitos de estafas y fraudes
6.Delitos de frustración de la ejecución
7.Delitos de insolvencias punibles
8.Ejercicio resuelto. Jurisprudencia comentada

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DELITOS IMPUTABLES A LAS PERSONAS JURÍDICAS Y PENAS CORRESPONDIENTES (II)

1.Delitos de daños informáticos
2.Delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el mercado y los consumidores
3.Delitos de blanqueo de capitales
4.Delitos de financiación ilegal de partidos políticos
5.Delitos contra la hacienda pública y la Seguridad Social
6.Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros
7.Delitos de construcción, edificación o urbanización ilegal
8.Ejercicio resuelto. Jurisprudencia

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DELITOS IMPUTABLES A LAS PERSONAS JURÍDICAS Y PENAS CORRESPONDIENTES (III)

1.Delitos contra el medio ambiente
2.Delitos relativos a la energía solar y las radiaciones ionizantes
3.Delitos de riesgo provocados por explosivos
4.Delitos contra la salud pública relativos a sustancias peligrosas, medicamentos, dopaje, delitos alimentarios y similares
5.Delitos de tráfico de drogas
6.Delitos de falsedad de moneda
7.Ejercicio resuelto. Jurisprudencia comentada

UNIDAD DIDÁCTICA 6. DELITOS IMPUTABLES A LAS PERSONAS JURÍDICAS Y PENAS CORRESPONDIENTES (IV)

1.Delitos de falsedad en medios de pago
2.Delitos de cohecho
3.Delito de corrupción de funcionario extranjero
4.Delitos de tráfico de influencias
5.Delito de malversación
6.Delitos provocación a la discriminación, el odio y la violencia
7.Delitos financiación del terrorismo

UNIDAD DIDÁCTICA 7. DELITOS SOCIETARIOS

1.Introducción: delitos societarios
2.La figura del delito societario
3.Delitos societarios que afectan al funcionamiento de la sociedad y contienen como elemento típico el perjuicio
4.Delitos societarios contrarios a la correcta información de los socios, participación social o actuación inspectora
5.Delitos de administración fraudulenta

MÓDULO 3. PROTECCIÓN DE DATOS EN LA EMPRESA (RGPD)

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROTECCIÓN DE DATOS: CONTEXTO NORMATIVO

1.Normativa General de Protección de Datos
2.Privacidad y protección de datos en el panorama internacional
3.La Protección de Datos en Europa
4.La Protección de Datos en España
5.Estándares y buenas prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. REGLAMENTO EUROPEO DE PROTECCIÓN DE DATOS (RGPD). FUNDAMENTOS

1.El Reglamento UE 2016/679
2.Ámbito de aplicación del RGPD
3.Definiciones
4.Sujetos obligados
5.Ejercicio Resuelto. Ámbito de Aplicación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

1.El binomio derecho/deber en la protección de datos
2.Licitud del tratamiento de los datos
3.Lealtad y transparencia
4.Finalidad del tratamiento de los datos: la limitación
5.Minimización de datos
6.Exactitud y Conservación de los datos personales

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES EN EL RGPD

1.El consentimiento del interesado en la protección de datos personales
2.El consentimiento: otorgamiento y revocación
3.El consentimiento informado: finalidad, transparencia, conservación, información y deber de comunicación al interesado
4.Eliminación del Consentimiento tácito en el RGPD
5.Consentimiento de los niños
6.Categorías especiales de datos
7.Datos relativos a infracciones y condenas penales
8.Tratamiento que no requiere identificación
9.Bases jurídicas distintas del consentimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS EN LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

1.Derechos de las personas respecto a sus Datos Personales
2.Transparencia e Información
3.Acceso, Rectificación, Supresión (Olvido)
4.Oposición
5.Decisiones individuales automatizadas
6.Portabilidad de los Datos
7.Limitación del tratamiento
8.Excepciones a los derechos
9.Casos específicos
10.Ejercicio resuelto. Ejercicio de Derechos por los Ciudadanos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: MEDIDAS DE CUMPLIMIENTO EN EL RGPD

1.Las políticas de Protección de Datos
2.Posición jurídica de los intervinientes. Responsables, corresponsables, Encargados, subencargado del Tratamien y sus representantes. Relaciones entre ellos y formalización
3.El Registro de Actividades de Tratamiento: identificación y clasificación del tratamiento de datos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA RESPONSABILIDAD PROACTIVA

1.El Principio de Responsabilidad Proactiva
2.Privacidad desde el Diseño y por Defecto. Principios fundamentales
3.Evaluación de Impacto relativa a la Protección de Datos (EIPD) y consulta previa. Los Tratamientos de Alto Riesg
4.Seguridad de los datos personales. Seguridad técnica y organizativa
5.Las Violaciones de la Seguridad. Notificación de Violaciones de Seguridad
6.El Delegado de Protección de Datos (DPD). Marco normativo
7.Códigos de conducta y certificaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS EN EL RGPD

1.El Movimiento Internacional de Datos
2.El sistema de decisiones de adecuación

+ Información Gratis

3.Transferencias mediante garantías adecuadas
4.Normas Corporativas Vinculantes
5.Excepciones
6.Autorización de la autoridad de control
7.Suspensión temporal
8.Cláusulas contractuales

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LAS AUTORIDADES DE CONTROL

1.Autoridades de Control: Aproximación
2.Potestades
3.Régimen Sancionador
4.Comité Europeo de Protección de Datos (CEPD)
5.Procedimientos seguidos por la AEPD
6.La Tutela Jurisdiccional
7.El Derecho de Indemnización

UNIDAD DIDÁCTICA 10. ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS DE LOS TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES

1.Introducción. Marco general de la Evaluación y Gestión de Riesgos. Conceptos generales
2.Evaluación de Riesgos. Inventario y valoración de activos. Inventario y valoración de amenazas. Salvaguardas existentes y valoración de su protección. Riesgo resultante
3.Gestión de Riesgos. Conceptos. Implementación. Selección y asignación de salvaguardas a amenazas. Valoraci de la protección. Riesgo residual, riesgo aceptable y riesgo asumible

UNIDAD DIDÁCTICA 11. PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD EN UNA ORGANIZACIÓN

1.El diseño y la Implantación del Programa de Protección de Datos en el contexto de la organización
2.Objetivos del Programa de Cumplimiento
3.Accountability: La Trazabilidad del Modelo de Cumplimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 12. EVALUACIÓN DE IMPACTO DE PROTECCIÓN DE DATOS "EIPD"

1.Introducción y fundamentos de las EIPD: Origen, concepto y características de las EIPD. Alcance y necesidad. Estándares
2.Realización de una Evaluación de Impacto. Aspectos preparatorios y organizativos, análisis de la necesidad de llevar a cabo la evaluación y consultas previas

UNIDAD DIDÁCTICA 13. LA AUDITORÍA DE PROTECCIÓN DE DATOS

1.La Auditoría de Protección de Datos
2.El Proceso de Auditoría. Cuestiones generales y aproximación a la Auditoría. Características básicas de la Audito
3.Elaboración del Informe de Auditoría. Aspectos básicos e importancia del Informe de Auditoría
4.Ejecución y seguimiento de Acciones Correctoras

MÓDULO 4. PROTECCIÓN DE DATOS (RGPD) PARA ABOGADOS, DESPACHOS Y PROFESIONALES DEL SECTOR JURÍDICO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DESPACHOS, ABOGADOS Y PROFESIONALES COMO RESPONSABLES O ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

1.Cuestiones generales: RGPD, Despachos, Abogados y profesionales
2.Las políticas de protección de Datos
3.Legitimación del tratamiento: Profesionales del Sector jurídico como Responsable o encargado del tratamiento
4.Delegado de Protección de Datos (DPD). Marco normativo
5.Tratamiento de los datos en el proceso y en el juiciO
6.Secreto profesional y confidencialidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. RESPONSABILIDAD ACTIVA EN DESPACHOS, ABOGADOS Y PROFESIONALES DEL SECTOR JURÍDICO

1.El principio de Responsabilidad Proactiva
2.Privacidad desde el Diseño y por Defecto. Principios fundamentales
3.Análisis de riesgo en los Despachos de abogados y Procuradores

+ Información Gratis

4.Evaluación de Impacto relativa a la Protección de Datos (EIPD) y consulta previa. Los tratamientos de alto riesgo
5.Seguridad de los datos personales. Seguridad técnica y organizativa
6.Brechas de seguridad en el Despacho de Abogados. Violaciones de seguridad
7.Registro de actividades de tratamiento: Identificación y clasificación del tratamiento de datos
8.Códigos de conducta y certificaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LOS DESPACHOS DE PROFESIONALES DEL SECTOR JURÍDICO: CUESTIONES RELEVANTES EN SU FUNCIONAMIENTO

1.Páginas web y cookies
2.Comunicaciones electrónicas entre profesionales del Sector Jurídico y clientes
3.El cloud computing
4.Publicación de sentencias en internet
5.Tratamiento de datos derivados de la aplicación de la Ley de Prevención del Blanqueo de Capitales
6.Cesión de Datos a la Agencia Tributaria (AEAT)
7.Colegios Profesionales: publicación de datos de los colegiados

UNIDAD DIDÁCTICA 4. MODELOS HABITUALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL RGPD

1.Modelo de contrato de encargo con cláusula informativa
2.Modelos para el uso y la navegación en páginas web
3.Modelo de acuerdo de encargo de tratamiento
4.Modelos para el ejercicio de derechos
5.Modelos de respuesta para el ejercicio de derechos

MÓDULO 5. PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

UNIDAD FORMATIVA 1. INTRODUCCIÓN AL BLANQUEO DE CAPITALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL BLANQUEO DE CAPITALES

1.Antecedentes históricos
2.Conceptos jurídicos básicos
3.Legislación aplicable: Ley 10/2010, de 28 de abril y Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS Y ETAPAS DEL BLANQUEO DE CAPITALES

1.La investigación en el Blanqueo de Capitales
2.Paraísos fiscales

UNIDAD FORMATIVA 2. OBLIGACIONES EN LA PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SUJETOS OBLIGADOS A LA PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES

1.Sujetos obligados
2.Obligaciones
3.Conservación de documentación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MEDIDAS DE DILIGENCIA DEBIDA

1.Medidas normales de diligencia debida
2.Medidas simplificadas de diligencia debida
3.Medidas reforzadas de diligencia debida

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MEDIDAS DE CONTROL INTERNO

1.Medidas de Control Interno: Política de admisión y procedimientos
2.Nombramiento de Representante
3.Análisis de riesgo
4.Manual de prevención y procedimientos
5.Examen Externo
6.Formación de Empleados
7.Confidencialidad
8.Sucursales y Filiales en Terceros Países

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EXAMEN ESPECIAL Y COMUNICACIÓN DE OPERACIONES

1.Obligaciones de información

2.Examen especial
3.Comunicaciones al Servicio Ejecutivo de Prevención de Blanqueo de Capitales (SEPBLAC)

UNIDAD FORMATIVA 3. OBLIGACIONES PARA SUJETOS DE REDUCIDA DIMENSIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. OBLIGACIONES PARA SUJETOS OBLIGADOS DE REDUCIDA DIMENSIÓN

1.Disposiciones del Reglamento de Prevención de Blanqueo de Capitales: Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo
2.Obligaciones principales
3.Medidas de diligencia debida
4.Archivo de documentos
5.Obligaciones de control interno
6.Formación

UNIDAD FORMATIVA 4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ESPECIALIDADES SECTORIALES

1.Profesiones jurídicas (notarios, abogados y procuradores (Orden EHA/114/2008))
2.Entidades bancarias
3.Contables y auditores
4.Agentes inmobiliarios

UNIDAD DIDÁCTICA 2. RÉGIMEN SANCIONADOR EN EL BLANQUEO DE CAPITALES

1.Infracciones y Sanciones muy graves
2.Infracciones y Sanciones graves
3.Infracciones y Sanciones leves
4.Graduación y prescripción

MÓDULO 6. COMPLIANCE OFFICER

UNIDAD FORMATIVA 1. DOMINIO 1. MARCO LEGAL E INTERNACIONAL Y ANTECEDENTES DEL COMPLIANCE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MARCO LEGAL NACIONAL E INTERNACIONAL Y ANTECEDENTES DEL COMPLIANCE

1.FCPA
2.Committee of Sponsoring Organizations of the treadway Commission (COSO), COSO III
3.Sentencing reform Act
4.Ley Sarbanes-Oxley
5.OCDE. Convenio Anticohecho
6.Convenio de las Naciones Unidas contra la corrupción y el sector privado
7.Normativa de Italia. Decreto Legislativo nº231, de 8 de junio de 2001
8.Normativa de Reino Unido. UKBA
9.Normativa de Francia. Ley Sapin II

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPLIANCE EN LA EMPRESA

1.Gobierno Corporativo
2.El Compliance en la empresa
3.Relación del Compliance con otras áreas de la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 3. APROXIMACIÓN AL COMPLIANCE PROGRAM

1.Beneficios para mi empresa del Compliance Program
2.Ámbito de actuación
3.Materias incluídas en un programa de cumplimiento
4.Normativa del Sector Farmacéutico

UNIDAD FORMATIVA 2. DOMINIO 2. SISTEMAS DE GESTIÓN DEL RIESGO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EVALUACIÓN DE RIESGOS

1.Concepto general de riesgo empresarial
2.Tipos de riesgos en la empresa
3.Identificación de los riesgos en la empresa
4.Estudio de los riesgos

+ Información Gratis

5.Impacto y probabilidad de los riesgos en la empresa
6.Evaluación de los riesgos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONTROLES DE RIESGOS

1.Políticas y procedimientos
2.Controles de Procesos
3.Controles de Organización
4.Código Ético
5.Cultura de Cumplimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTROLES INTERNOS EN LA EMPRESA

1.Concepto de Controles Internos
2.Realización de Controles e Implantación
3.Plan de Monitorización
4.Medidas de Control de acceso físicas y de acceso lógico
5.Otras medidas de control

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SISTEMAS DE GESTIÓN DEL RIESGO (ISO 31000:2018)

1.Descripción General de la Norma ISO 31000 Risk Management
2.Términos y definiciones de la norma ISO 31000
3.Principios de la norma ISO 31000
4.Marco de referencia de la norma ISO 31000
5.Procesos de la norma ISO 31000

UNIDAD FORMATIVA 3. DOMINIO 3. SISTEMAS DE GESTIÓN ANTISOBORNO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMAS DE GESTIÓN ANTISOBORNO (ISO 37001:2016)

1.Descripción general de la norma ISO 37001
2.Términos y definiciones de la norma ISO 37001
3.Contexto de la organización según la norma ISO 37001
4.Liderazgo en la norma ISO 37001
5.Planificación en la norma ISO 37001
6.Apoyo según la norma ISO 37001
7.Operación en base a la norma ISO 37001
8.Evaluación del desempeño según la norma ISO 37001
9.Mejora según la norma ISO 37001

UNIDAD FORMATIVA 4. DOMINIO 4. PROFUNDO CONOCIMIENTO EN MATERIA LEGAL NACIONAL E INTERNACIONAL DE LA RESPONSABILIDAD PENAL (O ASIMILADA) DE LA PERSONA JURÍDICA, CRITERIOS DE APLICACIÓN, ATENUACIÓN Y EXONERACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. NORMATIVA INTERNACIONAL DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

1.Contexto histórico internacional
2.Modelos de responsabilidad de la persona jurídica
3.Derecho comparado en materia de responsabilidad penal de las personas jurídicas
4.Compatibilidad de sanciones penales y administrativas. Principio non bis in ídem

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SISTEMA ESPAÑOL DE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

1.Concepto de persona jurídica
2.Antecedentes e incorporación de la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en el Código Penal Español
3.Criterios de aplicación, atenuación y exoneración de responsabilidad penal de las personas jurídicas
4.Penas aplicables a las personas jurídicas
5.Delitos imputables a las personas jurídicas
6.Determinación de la pena

UNIDAD FORMATIVA 5. DOMINIO 5. SISTEMAS DE GESTIÓN DE COMPLIANCE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INVESTIGACIONES Y DENUNCIAS DENTRO DE LA EMPRESA

1.Necesidad de implantar un canal de denuncias en la empresa
2.Denuncias internas: Implantación

+ Información Gratis

3.Gestión de canal de denuncias internas
4.Recepción y gestión de denuncias
5.¿Qué trato se le da a una denuncia?
6.Investigación de una denuncia

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SISTEMAS DE GESTIÓN DE COMPLIANCE (ISO 37301)

1.Aproximación a la Norma ISO 37301
2.Aspectos fundamentales de la Norma ISO 37301
3.Contexto de la organización
4.Liderazgo
5.Planificación
6.Apoyo
7.Operaciones
8.Evaluación del desempeño
9.Mejora continua

UNIDAD FORMATIVA 6. DOMINIO 6. AUDITORÍA Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA ISO PARA SISTEMAS DE GESTIÓN DEL COMPLIANCE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ASPECTOS CONCEPTUALES DE LA ISO 19011

1.Introducción y contenido de la norma ISO 19011
2.Quién y en qué auditorías se debe usar la ISO 19011
3.Términos y definiciones aplicadas a la auditoría de sistemas de gestión
4.Principios de la auditoría de sistemas de gestión

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA SEGÚN LA ISO 19011

1.Introducción a la creación del programa de auditoría
2.Establecimiento e implementación del programa de auditoría
3.Objetivos y alcance del programa y de auditoría
4.Establecimiento del programa: Funciones, responsabilidades y competencias del responsable del programa
5.Evaluación de los riesgos del programa de auditoría
6.Procedimientos y métodos
7.Gestión de recursos
8.Monitoreo, seguimiento y mejora del programa de auditoría
9.Establecimiento y mantenimiento de registros y administración de resultados

UNIDAD DIDÁCTICA 3. REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA CONFORME LA ISO 19011

1.Generalidades en la realización de la auditoría
2.Inicio de la auditoría
3.Actividades preliminares de la auditoría
4.Actividades para llevar a cabo la auditoría
5.Preparación y entrega del informe final
6.Finalización y seguimiento de la auditoría
7.Calidad en el proceso de auditoría

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COMPETENCIA Y EVALUACIÓN DE AUDITORES

1.El auditor de los sistemas de gestión
2.Cualificación de la competencia del auditor
3.Independencia del auditor
4.Funciones y responsabilidades de los auditores

UNIDAD FORMATIVA 7. DOMINIO 7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMPLIANCE OFFICER

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA FIGURA DEL COMPLIANCE OFFICER

1.Introducción a la figura del Compliance Officer o responsable del cumplimiento
2.Formación y experiencia profesional del Compliance Officer
3.Titularidad y delegación de deberes
4.La responsabilidad penal del Compliance Officer

5.La responsabilidad civil del Compliance Officer

UNIDAD DIDÁCTICA 2. FUNCIONES DEL COMPLIANCE OFFICER

1.Aproximación a las funciones del Compliance Officer
2.Asesoramiento y Formación
3.Servicio comunicativo y sensibilización
4.Resolución práctica de incidencias e incumplimientos

UNIDAD FORMATIVA 8. DOMINIO 8. OTROS CONOCIMIENTOS DEL COMPLIANCE OFFICER

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA LIBRE COMPETENCIA Y COMPLIANCE

1.Introducción al Derecho de la Competencia
2.Prácticas restrictivas de la competencia
3.El Régimen de Control de Concentraciones
4.Ayudas de Estado (State Aid)
5.Prevención del abuso de mercado
6.Concepto y abuso de mercado
7.Comunicación de operaciones sospechosas
8.Posibles consecuencias derivadas de infracciones de la normativa sobre competencia
9.¿Por qué y cómo establecer un Competition Compliance Programme?

UNIDAD DIDÁCTICA 2. BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

1.Prevención del Blanqueo de Capitales y financiación del terrorismo: Conceptos básicos
2.Normativa y organismos en materia de Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo
3.Medidas y procedimientos de diligencia debida
4.Sujetos obligados
5.Obligaciones de información

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA ORGANIZACIÓN

1.Protección de datos personales: Conceptos básicos
2.Principios generales de la protección de datos
3.Normativa de referencia en materia de protección de datos

MÓDULO 7. DEONTOLOGÍA PROFESIONAL Y ÉTICA EN LA EMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA DEONTOLOGÍA PROFESIONAL

1.Etimología de deontología
2.Objetivos de la deontología profesional
3.Ética y moral

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DEONTOLOGÍA PROFESIONAL

1.¿Qué es una profesión?
2.Principios deontológicos
3.Normas de comportamiento
4.Emolumentos profesionales

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CÓDIGOS DEONTOLÓGICOS

1.Definición y funciones de los códigos deontológicos
2.Colegios profesionales

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FUNDAMENTO FILOSÓFICO DE LA ÉTICA Y DEONTOLOGÍA PROFESIONAL

1.¿Qué es ética?
2.Sistemas morales
3.Ética social

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ÉTICA PROFESIONAL

1.¿Qué es ética Profesional?
2.Objetivos de la ética profesional
3.Dimensiones de la ética profesional
4.Principios éticos básicos
5.Clima laboral y comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA PERSONA COMO CENTRO DE LOS VALORES MORALES

1.Los valores morales
2.Conflictos en las relaciones humanas
3.Desarrollo de la personalidad
4.Características personales
5.Factores de influencia en la conducta
6.Las inteligencias múltiples

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CALIDAD PROFESIONAL

1.Calidad y control de calidad
2.¿Quién es el cliente?

MÓDULO 8. ADMINISTRACIÓN FISCAL (IRPF, IVA E IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES)

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

1.El tributo: Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales
2.Hecho imponible: nacimiento de la obligación tributaria
3.Sujeto pasivo u obligado tributario
4.Determinación de la deuda tributaria
5.Contenidos de la deuda tributaria: Interés de demora y Recargos
6.Extinción de la deuda tributaria

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS I

1.Introducción al IRPF
2.Elementos del Impuesto: ámbito subjetivo, aspectos temporales y Hecho imponible
3.Rendimientos del Trabajo
4.Rendimientos de actividades económicas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS II

1.Rendimientos de capital inmobiliario
2.Rendimientos de capital mobiliario
3.Ganancias y pérdidas patrimoniales
4.Regímenes especiales: imputación y atribución de rentas
5.Liquidación del impuesto
6.Gestión del impuesto
7.Ejercicio resuelto: Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

1.Naturaleza del impuesto
2.Hecho imponible
3.Operaciones no sujetas y operaciones exentas
4.Lugar de realización del hecho imponible
5.Devengo del impuesto
6.Sujetos pasivos
7.Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)
8.Base imponible
9.Tipos de Gravamen
10.Deducción del impuesto
11.Gestión del impuesto
12.Regímenes especiales
13.Ejercicio resuelto: Impuesto sobre el Valor Añadido

UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

1.Naturaleza y ámbito de aplicación del Impuesto sobre Sociedades
2.Hecho imponible
3.Sujeto pasivo
4.Base imponible

+ Información Gratis

5.Período impositivo y devengo del Impuesto sobre Sociedades
6.Tipo impositivo
7.Cuota íntegra
8.Bonificaciones y deducciones
9.Regímenes especiales. Empresas de reducida dimensión
10.Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero
11.Gestión del impuesto
12.Videotutorial: Ejercicio resuelto Impuesto sobre Sociedades