

Unidad Didáctica 6

# **Control interno en la prevención del blanqueo de capitales**

# Contenido

1. Introducción
2. Medidas de control interno
3. Examen anual por parte de un experto externo
4. Formación de empleados
5. Protección e idoneidad de empleados, directivos y agentes
6. Sucursales y filiales en terceros países
7. Intercambio de información entre sujetos obligados y ficheros centralizados de prevención del fraude
8. Modelo de manual interno de prevención del blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo
9. Resumen

## 1. Introducción

En este capítulo se desarrollan ampliamente las medidas de control interno que deben establecer los sujetos obligados en materia de prevención del blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo.

Las medidas de control interno son los procedimientos establecidos por las empresas o sociedades para su funcionamiento interno, cumpliendo con las obligaciones reguladas en la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

Para aplicar estos procedimientos adecuadamente y para que los miembros de las empresas o sociedades conozcan esos procedimientos, las empresas o sociedades deberán facilitarles un manual de control interno. En este capítulo se expondrá, a modo de ejemplo, un manual de control interno de las entidades aseguradoras y los corredores de seguros.

## 2. Medidas de control interno

Una de las medidas de control interno es el deber de los sujetos obligados de aprobar por escrito y aplicar procedimientos adecuados en materia de diligencia debida, otra de estas medidas de control interno es el deber de los sujetos obligados de aprobar por escrito y aplicar una política expresa de admisión de clientes.

A continuación, se tratarán otras nuevas medidas de control interno, como son la creación de un órgano de control interno y la aprobación de un manual de prevención del blanqueo de capitales.

### 2.1. Creación de un órgano de control interno

Los sujetos obligados deberán establecer un órgano adecuado de control interno, responsable de la aplicación de las políticas y procedimientos adecuados en materia de diligencia debida, información, conservación de documentos, control interno, evaluación y gestión de riesgos, garantía del cumplimiento de las disposiciones pertinentes y comunicación.

El órgano de control interno tendrá como misión analizar, controlar y comunicar al Servicio Ejecutivo (SEPBLAC) toda la información relativa a las operaciones o situaciones susceptibles de estar relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.

Al frente de cada uno de los órganos de control interno que se establezcan en una empresa existirá un representante del sujeto obligado, que será la persona que ejerza el cargo de administración o dirección de la empresa. En el caso de personas jurídicas y empresarios o profesionales individuales, cuyo número de empleados no sea superior a 25, la persona que desempeñará las funciones del órgano de control interno será el titular de la actividad.

Los órganos de control interno serán:

1. Órgano de control interno y comunicación.
2. Representante ante el SEPBLAC.
3. Experto externo.

Según el reglamento, los representantes de cada uno de estos órganos deberán reunir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- a. Tener una categoría profesional que les cualifique como personas idóneas para el ejercicio del cargo.
- b. Poseer conocimientos y experiencia para ejercer las funciones propias de su cargo.



### Aplicación práctica

---

**D. Enrique Valle es dueño de la empresa Inmobiliaria Valle, son 15 empleados en la empresa y, de acuerdo con la legislación vigente en materia de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, ha establecido un órgano de control interno. Al frente de dicho órgano desea asignar a uno de sus empleados. ¿Quién debe ser el representante de la empresa Inmobiliaria Valle?**

Continúa en página siguiente >>

<< Viene de página anterior

## SOLUCIÓN

El representante de la empresa Inmobiliaria Valle no puede ser ninguno de sus empleados, ni siquiera el director ni el administrador. EL representante de la empresa ante el SEPBLAC deberá ser el dueño de la empresa (D. Enrique Valle), al poseer la empresa un número de empleados inferior a 25.

---

Con las excepciones que se determinen reglamentariamente, la propuesta de nombramiento del representante, comunicada al Servicio Ejecutivo de la Comisión, irá acompañada de la documentación que se describe a continuación. El Servicio de la Comisión podrá formular reparos u observaciones razonables al nombramiento del representante.

La propuesta de nombramiento contendrá la siguiente documentación:

- Propuesta de nombramiento de representante (formulario F22).
- Acreditación de que el representante ha sido nombrado por el órgano de dirección o administración de la empresa.
- Documento Nacional de Identidad de la persona nombrada como representante.
- Descripción detallada de la trayectoria profesional del representante propuesto (*currículum vitae*).



### Importante

---

Toda la documentación de la propuesta de nombramiento del representante deberá ser enviada a la dirección del SEPBLAC (Calle Alcalá, 48, 28014, Madrid).

El formulario **F22** de propuesta de nombramiento de representante ante el SEPBLAC es el siguiente:

**SEPBLAC**  
Servicio Ejecutivo de la Comisión de  
Prevención del Blanqueo de Capitales  
e Infracciones Monetarias

**PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE (F22)**

**Datos del sujeto obligado**

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| Tipo de documento identificativo <sup>1</sup> | Nº de documento identificativo |
| Nombre / Razón social                         |                                |
| Apellido 1 <sup>2</sup>                       | Apellido 2 <sup>2</sup>        |
| Tipo de sujeto obligado <sup>3</sup>          |                                |
| Código B.E. <sup>4</sup>                      |                                |
| Domicilio                                     |                                |
| País  | Provincia                      |
| Municipio                                     | Código postal                  |
| Teléfono                                      | Fax                            |
| Correo electrónico                            |                                |

**Datos del representante propuesto**

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| Tipo de documento identificativo <sup>1</sup>  | Nº de documento identificativo |
| Nombre   |                                |
| Apellido 1                                     | Apellido 2                     |
| Domicilio <sup>5</sup>                         |                                |
| País   | Provincia                      |
| Municipio                                      | Código postal                  |
| Teléfono                                       | Fax                            |
| Correo electrónico                             |                                |
| Cargo de administración o dirección que ejerce |                                |

**Datos del representante que cesa en el cargo (si procede)**

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| Tipo de documento identificativo <sup>1</sup> | Nº de documento identificativo |
| Nombre  |                                |
| Apellido 1                                    | Apellido 2                     |

<sup>1</sup> CIF, DNI/NIF, Pasaporte, NIE, etc.  
<sup>2</sup> A cumplimentar exclusivamente si el sujeto obligado es una persona física.  
<sup>3</sup> Deberá seleccionarse entre los tipos recogidos en el artículo 2.1 de la Ley 10/2010.  
<sup>4</sup> Código Banco de España (sólo en caso de entidades sujetas a registro en el Banco de España).  
<sup>5</sup> Domicilio del centro de trabajo del representante.  
<sup>6</sup> Firma de quien acredite los extremos señalados en el punto 2 de la página siguiente o, en su caso, del titular de la actividad.

Calle Alcalá, 48 28014 Madrid Teléfono + 34 91 338 88 08 www.sepblac.es

En relación con el procedimiento para designar al representante, hay que tener en cuenta que, si en un plazo de 15 días desde la comunicación del Servicio Ejecutivo, este no su hubiese pronunciado, se entenderá aceptada la propuesta. Nombrado el representante, se remitirá al Servicio Ejecutivo la firma de la persona nombrada, asumiendo el cargo de representante a partir del día siguiente al de la recepción de la comunicación por el Servicio Ejecutivo. La comunicación del cese de dicho representante deberá ir acompañada de una nueva propuesta de nombramiento.



#### Nota

---

Las funciones del representante ante el SEPBLAC serán el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 10/2010, por lo que tendrá acceso sin limitación alguna a cualquier información del sujeto obligado.

---

El órgano de control interno estará formado por la representación de las distintas áreas de negocio del sujeto obligado, pudiendo existir varios representantes. Los representantes se reunirán con la periodicidad que se determine en el procedimiento de control interno, levantando acta de los acuerdos adoptados.

Para el ejercicio de sus funciones, el órgano de control interno deberá contar con los recursos materiales, humanos y técnicos necesarios. Los órganos de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo operarán, en todo caso, con separación funcional de las áreas o unidades internas de auditoría del sujeto obligado.



## Ejemplo

---

En relación a las obligaciones del órgano interno de establecimiento de órganos adecuados de control interno y de dotación de dichos órganos de los recursos materiales, humanos y técnicos necesarios para el ejercicio de sus funciones, la Ley 10/2010 establece que el incumplimiento de estas obligaciones supondría una infracción grave.

Las sanciones por infracciones graves van desde:

- Si la sanción es al sujeto infractor: multa cuyo importe mínimo será de 60.001 € y cuyo importe máximo asciende a la mayor de las siguientes cifras:
    - 1% del patrimonio neto del sujeto obligado.
    - 150.000 €.
  
  - Si la sanción es al cargo del administrador o director: multa a cada uno de ellos por un importe mínimo de 3.000 € y máximo de hasta 60.000 €.
- 

## 2.2. Aprobación de un manual de prevención del blanqueo de capitales

Los sujetos obligados, además de establecer un órgano de control interno, están obligados por ley a aprobar un manual adecuado de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, que mantendrán actualizado, con información sobre las medidas de control interno a que se refiere el apartado anterior.

Para la ejecución de su función de supervisión e inspección, el manual estará a disposición del SEPBLAC, que podrá proponer la formulación de requerimientos instando a los sujetos obligados para que adopten las medidas correctoras oportunas.



### Nota

---

Las medidas de control interno previstas en el manual de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo podrán establecerse a nivel de grupo, siempre que se comunique al SEPBLAC y los sujetos obligados pertenezcan al mismo grupo.

---

Los sujetos obligados podrán remitir voluntariamente sus manuales al SEPBLAC, para que este determine si las medidas de control interno establecidas o que se propongan establecer son medidas oportunas.

Los incumplimientos de las obligaciones relativas al manual constituyen infracciones muy graves o graves.

Serán infracciones **muy graves** no adoptar las medidas correctoras en el manual de prevención comunicadas por requerimiento del SEPBLAC, cuando concurra una voluntad deliberadamente rebelde al cumplimiento.

Serán infracciones **graves** no aprobar un manual adecuado y actualizado de prevención del blanqueo de capitales, así como no tenerlo a disposición del SEPBLAC. También se considera infracción grave el no adoptar las medidas correctoras en el manual de prevención comunicadas por requerimiento del SEPBLAC, cuando no concurra una voluntad deliberadamente rebelde al incumplimiento.



### Recuerde

---

Los sujetos obligados, además de establecer un órgano de control interno y aprobar un manual adecuado de prevención de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo, deberán aplicar una política expresa de admisión de clientes.

---

### 3. Examen anual por parte de un experto externo

Las medidas de control interno serán objeto de examen anual por parte de un experto externo. Las medidas de control interno que se llevarán a examen son: la aprobación por escrito de políticas y procedimientos, la aprobación por escrito de la política expresa de admisión de clientes, designación del representante ante el SEPBLAC, creación de un órgano de control interno y aprobación de un manual de prevención del blanqueo de capitales.

Estas medidas de control interno podrán establecerse a nivel de grupo, siempre que se comunique tal decisión al SEPBLAC, con especificación de los sujetos obligados comprendidos dentro de la estructura del grupo. La comunicación de estos datos se hará por escrito a la dirección del SEPBLAC (mencionada anteriormente) y recogerá, en todo caso, la razón social y el NIF de los sujetos que estén comprendidos en el grupo al que se aplique el manual.

Los resultados del examen serán consignados en un informe escrito que describirá detalladamente las medidas de control interno existentes, valorará su eficacia operativa y propondrá, en su caso, puntuales rectificaciones o mejoras.

En los dos años sucesivos a la emisión del informe, este podrá ser sustituido por un informe de seguimiento emitido por el experto externo, referido exclusivamente a las medidas adoptadas por el sujeto obligado para solventar las deficiencias identificadas.



#### Nota

---

Mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, podrán aprobarse los modelos a que habrán de ajustarse los informes emitidos.

---

El contenido mínimo que ha de aparecer en el informe es:

- a. Datos generales del informe:
  - a. Identificación del sujeto obligado objeto del informe.
  - b. Fecha de referencia del informe.
  - c. Fecha de emisión y referencia del anterior informe de experto externo.
  - d. Resumen de las principales medidas de control interno implantadas por el sujeto obligado, valoración de la eficacia y propuestas de mejora.
  - e. En el caso de los sujetos de régimen especial, se indicará si optan por realizar el examen externo anual o cada tres años.
  - f. Identificación del experto externo, número de identificación fiscal, y descripción detallada de su formación académica y trayectoria profesional.
  
- b. Datos del sujeto obligado:
  - a. Nombre o denominación social, número de identificación fiscal, domicilio y objeto social e inscripción en los registros oficiales.
  - b. Información de la actividad y características relevantes del sujeto obligado desde la perspectiva de la prevención del blanqueo de capitales, y los riesgos apreciados.
  - c. Número de agentes o presentantes que comercialicen productos del sujeto obligado o a través de los cuales opere, con indicación de su distribución geográfica y ámbito al que se extiende su actuación.
  - d. Grupo al que pertenece el sujeto obligado.
  - e. Relación de filiales que existen, indicando para cada una de ellas el objeto social y el porcentaje de participación.

El contenido del informe puede ser más extenso, indicando la relación de normas internas y procedimientos establecidos para la prevención del blanqueo de capitales, indicación expresa del órgano que las aprobó, ámbito de aplicación, forma de distribución entre los empleados, fechas de aprobación de la última actualización, y de comunicación al SEPBLAC.

El informe se elevará en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de emisión al Consejo de administración, órgano de administración o al principal órgano directivo del sujeto obligado, que adoptará las medidas necesarias para solventar las deficiencias encontradas.

Los sujetos obligados deberán encomendar la práctica del examen externo a personas que reúnan condiciones académicas y de experiencia profesional que las hagan idóneas para el desempeño de la función.

Quienes pretendan actuar como expertos deberán comunicarlo al SEPBLAC antes de iniciar su actividad, e informar a este semestralmente de la relación de sujetos obligados cuyas medidas de control interno hayan examinado.



### Sabía que...

---

Los sujetos obligados no podrán encomendar la práctica del examen externo a aquellas personas físicas que les hayan prestado o presten cualquier otra clase de servicios retribuidos durante los tres años anteriores o posteriores a la emisión del informe.

---

El informe estará a disposición de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias o de sus órganos de apoyo durante los cinco años siguientes a la fecha de emisión.



### Aplicación práctica

---

**D. Pedro Hernández es autónomo de la sociedad Hermanos Navarro, y representa los derechos legales de esta sociedad. ¿Estará obligado D. Pedro a contratar a un experto externo para realizar el examen de las medidas de control interno llevadas a cabo en la sociedad Hermanos Navarro?**

Continúa en página siguiente >>

<< Viene de página anterior

## SOLUCIÓN

No, la Ley establece que no será exigible a los empresarios o profesionales individuales la obligación de examen, por parte de un experto externo, de las medidas de control interno que apliquen las empresas.

---

El incumplimiento de la obligación de examen de las medidas de control interno por un externo constituye infracción grave.

## 4. Formación de empleados

Los sujetos obligados adoptarán las medidas oportunas para que sus empleados tengan conocimiento de las exigencias derivadas de la Ley 10/2010. Estas medidas incluirán la participación debidamente acreditada de los empleados en cursos específicos de formación, permanente orientados a detectar las operaciones que puedan estar relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, e instruirles sobre la forma de proceder en tales casos. Las acciones formativas serán objeto de un plan anual que, diseñado en función de los riesgos del sector de negocio del sujeto obligado, será aprobado por el órgano de control interno.



### Recuerde

---

La Recomendación decimoctava del GAFI establece que las entidades financieras deberán desarrollar programas para combatir el lavado de activos y financiación del terrorismo. Estos programas deben incluir un programa permanente de capacitación de empleados.

---

Ya en la Directiva 2005/60/CE se establecía que los Estados miembros exigieran a las entidades y personas sujetas adoptar las medidas oportunas para que sus empleados tuviesen conocimiento de las disposiciones vigentes. Entre las medidas, se incluía la participación de los empleados en cursos especiales de formación permanente, para ayudarles a detectar las operaciones que puedan estar relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo y enseñarles la manera de proceder en tales casos.

En el caso de que una persona física ejerza la profesión de auditores, asesores fiscales, contables externos, notarios y otros profesionales independientes del derecho en calidad de empleado de una persona jurídica, las obligaciones relativas a los procedimientos internos, formación y comunicación de observaciones no recaerán en la persona física.



### Ejemplo

---

La empresa Contables.com tiene contratada a Dña. Ángela Fuentes como empleada de dicha empresa, actualmente se encuentra realizando un curso específico de formación orientado a detectar las operaciones que puedan estar relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo. Es consciente de que debe aplicar los procedimientos de control interno, pero las obligaciones relativas a los procedimientos internos, formación y comunicación de observaciones recaerán sobre la persona jurídica, es decir, sobre Contables.com.

---

La orden que desarrolla el reglamento de la Ley 19/1993, actualmente en vigor, hasta la aprobación del reglamento que desarrolle la nueva Ley de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, desarrolla el informe de experto externo sobre los procedimientos y órganos de control

interno y comunicación establecidos para la prevención. En el modelo de informe se establece, en relación con la formación de empleados:

1. Relación de cursos realizados desde la anterior revisión por el experto externo, con el siguiente contenido:
  - a. Indicación expresa de si el curso se ha realizado presencial o a distancia.
  - b. Fecha del curso.
  - c. Duración del mismo.
  - d. Número de empleados que lo han realizado.
  - e. Porcentaje que representan los empleados que han realizado el curso sobre el total de empleados.
  - f. Sistema de evaluación de los conocimientos adquiridos.
2. Política formativa, indicando expresamente el programa de cursos, material, contenido, duración, empleados a los que va dirigido y perfil de los formadores.

El incumplimiento de la obligación de formación de empleados constituye infracción grave.

## **5. Protección e idoneidad de empleados, directivos y agentes**

Los sujetos obligados adoptarán las medidas adecuadas para mantener la confidencialidad sobre la identidad de los empleados, directivos o agentes que hayan realizado una comunicación a los órganos de control interno.

Toda autoridad o funcionario tomará las medidas apropiadas, a fin de proteger frente a cualquier amenaza o acción hostil a los empleados, directivos o agentes de los sujetos obligados que comuniquen indicios de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo.



## Importante

---

La Recomendación vigésima primera del GAFI establece que las instituciones financieras, sus directores, funcionarios y empleados deberían estar protegidos, por disposiciones legales, respecto de la responsabilidad penal y civil por incumplimiento de alguna restricción referida a la divulgación de información impuesta por contrato o por disposición legal, en el caso de que reporten sus sospechas de buena fe a las UIF, aun si no supiera exactamente si esa actividad ilegal e independiente se realizó efectivamente.

---

El representante ante el SEPBLAC será la persona que comparecerá en toda clase de procedimientos administrativos o judiciales en relación con los datos recogidos en las comunicaciones al Servicio Ejecutivo de la Comisión, o cualquier otra información complementaria que pueda referirse a aquellas cuando se estime imprescindible obtener la aclaración, complemento o confirmación del sujeto obligado.

Los sujetos obligados establecerán por escrito y aplicarán políticas y procedimientos adecuados para asegurar altos estándares éticos en la contratación de empleados, directivos y agentes.

Ya en la Directiva 2005/60/CE se establecía que los Estados miembros tomarán todas las medidas apropiadas a fin de proteger frente a toda amenaza o acción hostil a los empleados de las entidades o personas sujetas que comuniquen sus sospechas de blanqueo de capital o de financiación del terrorismo.

El incumplimiento de la obligación de adoptar por parte del sujeto obligado las medidas adecuadas para mantener la confidencialidad sobre la identidad de los empleados, directivos o agentes que hayan realizado una comunicación a los órganos de control interno, constituye una infracción grave.

## 6. Sucursales y filiales en terceros países

En los casos en que las **entidades financieras comunitarias** tengan sucursales y filiales en terceros países, donde la legislación vigente en el ámbito de la prevención del blanqueo de capitales y la financiación sea deficiente, y a fin de evitar la aplicación de normas diferentes, estas deberán aplicar la norma comunitaria.

La Ley 10/2010, en su artículo 31, dispone que los sujetos obligados aplicarán en sus sucursales y filiales, con participación mayoritaria situadas en terceros países, medidas de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo al menos equivalentes a las establecidas por el derecho comunitario.



### Nota

---

El SEPBLAC supervisará la idoneidad de las medidas de prevención de blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

---

Cuando el derecho del tercer país no permita la aplicación de medidas equivalentes a las establecidas por el derecho comunitario, los sujetos obligados adoptarán, respecto de sus sucursales y filiales con participación mayoritaria, medidas adicionales para hacer frente eficazmente al riesgo de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo, e informarán al SEPBLAC, que podrá proponer la formulación de requerimientos para la adopción de medidas de obligado cumplimiento.

La Secretaría del SEPBLAC informará a la Comisión Europea de aquellos casos en que el derecho del tercer país no permita la aplicación de medidas equivalentes y en los que se pueda actuar en el marco de un procedimiento acordado para hallar una solución.

El informe del experto externo sobre los procedimientos y órganos de control interno y comunicación establecidos para la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo hace referencia, en su apartado 11, al contenido que ha de tener el informe en relación con las sucursales y filiales:

1. Medidas de control establecidas por el sujeto obligado en materia de prevención del blanqueo de capitales de sus filiales españolas.
2. Filiales extranjeras que realizan una actividad en condición de sujeto obligado, indicando al menos de cada filial extranjera: el objeto social, país y domicilio, porcentaje de participación, informe de expertos externos e informes de auditores externos o internos, organismo supervisor e información sobre la actividad y características de la filial.
3. Sucursales en el extranjero, indicando al menos de cada sucursal extranjera: país y domicilio, informe de externo externos e informe de auditores externos e internos, organismo supervisor, información sobre la actividad y características de la filial.
4. Procedimientos y políticas de prevención del blanqueo de capitales de sucursales y filiales extranjeras respecto a los obligados por la normativa española.
5. Medidas establecidas por el sujeto obligado para garantizar que sus sucursales y filiales en el extranjero tienen establecidos procedimientos internos adecuados para prevenir e impedir la realización de operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales y procedimientos establecidos para el caso de que las leyes o reglamentos impidan o hagan ineficaces dichos procedimientos.

El incumplimiento de las obligaciones de aplicar medidas de prevención del blanqueo de capitales respecto de las sucursales y filiales con participación mayoritaria situadas en terceros países constituye infracciones graves o muy graves.

No aplicar las medidas de prevención de blanqueo respecto de las sucursales y filiales con participación mayoritaria situadas en terceros países se considera una infracción grave, al igual que el incumplimiento del requerimiento del SEPBLAC para aplicar medidas adicionales respecto de filiales en terceros países, cuando no concurra una voluntad deliberadamente rebelde al

cumplimiento. Por el contrario, cuando concurra una voluntad deliberadamente rebelde al cumplimiento, se considerará una infracción muy grave.

## 7. Intercambio de información entre sujetos obligados y ficheros centralizados de prevención del fraude

La Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias podrá acordar el intercambio de información referida a determinados tipos de operaciones distintas de comunicación por indicio o a clientes sujetos a determinadas circunstancias, siempre que se consideren sujetos obligados.

El acuerdo determinará el tipo de operación o la categoría de cliente respecto de la que se autoriza el intercambio de información, así como las categorías de sujetos obligados que podrán intercambiar la información.

Los sujetos obligados podrán intercambiar información relativa a las operaciones de comunicación de indicio, con la única finalidad de prevenir o impedir operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, cuando de las características u operativa del supuesto concreto se desprenda la posibilidad de que pueda intentarse ante otros sujetos obligados la misma operativa, total o parcial.



### Aplicación práctica

---

**La empresa Asesoría Jiménez ha elaborado unos ficheros internos como medida de prevención del blanqueo de capital y de financiación del terrorismo, los cuales han sido constituidos en base a operaciones o hechos sucedidos en la asesoría sospechosos de estar relacionados con dichas actividades. En concreto, han detectado a varios administradores en los que se aprecia que no concurren la idoneidad y profesionalidad necesaria para el desempeño del cargo, pues son administradores sin cualificación específica y sin domicilio conocido. ¿Podrá intercambiar la Asesoría Jiménez dicha información con la empresa de comunicaciones Informaciones del Sur? ¿Y con el gabinete de abogados Hermanos S&G?**

Continúa en página siguiente >>

<< Viene de página anterior

## **SOLUCIÓN**

No, la Asesoría Jiménez no intercambiará información con la empresa de comunicaciones Informaciones del Sur, por tratarse de un sujeto no obligado. Sin embargo, sí podrá intercambiar información con la sociedad Hermanos S&G, que, aunque no se dedica a la misma actividad profesional, sí son ambos sujetos obligados. La Ley 10/2010 establece el intercambio de información entre sujetos obligados y ficheros centralizados de prevención del fraude, siendo el intercambio de información referida a otro tipo de operación distinta a la comunicación por indicio.

---

Los sujetos obligados y las autoridades judiciales, policiales y administrativas competentes en materia de prevención o represión del blanqueo de capitales o de la financiación del terrorismo podrán consultar la información contenida en los ficheros creados por entidades privadas, según lo previsto en la normativa de protección de datos, con la finalidad de prevención del fraude en el sistema financiero.

## **8. Modelo de manual interno de prevención del blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo**

El modelo que se detalla a continuación es un ejemplo de un manual interno de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, basado en una entidad aseguradora o una correduría de seguros.

No es un modelo cerrado, sino que está abierto a posibles modificaciones. El manual interno de prevención estará formado por los capítulos que se detallan a continuación.

## 8.1. Capítulo I. Disposiciones Generales

La Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, establece que las entidades aseguradoras y los corredores de seguros, cuando actúen en relación con seguros de vida u otros servicios relacionados con la inversión, estarán sujetas a las obligaciones establecidas en la citada Ley.

Las entidades aseguradoras y los corredores de seguros (en adelante, la Entidad) asumen las obligaciones en materia de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, respecto de las operaciones realizadas a través de sus auxiliares y personas físicas y jurídicas que actúen como intermediarios de ella.

El manual interno de prevención del blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo regula las obligaciones, actuaciones y procedimientos de la Entidad, dirigidas a prevenir e impedir la utilización de sus actividades para el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

A efectos de este manual, se considera blanqueo de capitales:

- a. La conversión o la transferencia de bienes, a sabiendas que dichos bienes proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva, con el propósito de ocultar o encubrir el origen ilícito de los bienes o de ayudar a personas que estén implicadas a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos.
- b. La ocultación o el encubrimiento de la naturaleza, el origen, la localización, la disposición, el movimiento o la propiedad real de bienes o derechos sobre bienes, a sabiendas que dichos bienes proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva.
- c. La adquisición, posesión o utilización de bienes, a sabiendas, en el momento de la recepción de los mismos, proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva.
- d. La participación en alguna de las actividades mencionadas en las letras anteriores, la asociación para cometer este tipo de actos, las tentativas de perpetrarlas y el hecho de ayudar, instigar o aconsejar a alguien para realizarlas o facilitar su ejecución.

A efectos de este manual, se entenderá por financiación del terrorismo el suministro, el depósito, la distribución o la recogida de fondos o bienes, por cualquier medio, de forma directa o indirecta, con la intención de utilizarlos o con el conocimiento de que serán utilizados, íntegramente o en parte, para la comisión de cualquiera de los delitos de terrorismo tipificados en el Código Penal.



### Recuerde

---

El blanqueo de capitales consiste en dar apariencia de legalidad a unos fondos que tienen origen ilícito. La financiación del terrorismo consiste en dar un destino ilícito a fondos procedentes de actividades criminales, como atentados terroristas y otras actividades afines.

---

El medido fundamental para luchar contra el lavado del dinero es la colaboración de la Entidad con los estados y organizaciones internacionales en la detección y denuncia de las operaciones económicas susceptibles de contribuir en el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

Entre las actividades económicas susceptibles de contribuir al blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, la Entidad cuenta con algunas de menor riesgo, como son las operaciones de seguros de vida u otros servicios relacionados con la inversión, y otras con mayores riesgos, como las operaciones de promoción inmobiliaria e intermediación en la compraventa de inmuebles.



### Definición

---

#### **Cliente**

Persona física o jurídica que demanda a la Entidad la contratación de seguros de vida y complementaria, planes de pensiones u otros servicios relacionados con la inversión. El cliente habitual es el que mantiene una relación de negocios con la Entidad, y el cliente no habitual es aquel que realiza operaciones aisladas.

---

Todos los directivos y el personal de la Entidad deben colaborar en la prevención del blanqueo de capitales, y poner en práctica las medidas contenidas en el presente manual. La finalidad perseguida al instalar estas medidas es evitar que la Entidad sea utilizada para dar cobertura a las operaciones de blanqueo de capital o la financiación del terrorismo.

En consecuencia, el fin de este manual es informar a directivos y personal sobre qué actividades u operaciones pueden ser de riesgo, para ello se impartirán a los empleados de la Entidad cursos de formación propuestos por el órgano de control interno.

El presente manual es aprobado por el Consejo de Administración de la Entidad, y todos los trabajadores de la Entidad dispondrán de un ejemplar de este manual.

## **8.2. Capítulo II. Normativa aplicable**

La normativa vigente para la prevención del blanqueo de capitales es:

- Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo (deroga la Ley 19/1993, de 28 de diciembre, sobre determinadas medidas de prevención de blanqueo de capitales).
- Ley 19/2003, de 4 de julio, sobre régimen jurídico de los movimientos de capitales y de las transacciones económicas con el exterior y sobre determinadas medidas de prevención del blanqueo de capitales.
- Ley 36/2006, de 29 de noviembre, de medidas de prevención del fraude fiscal.
- Real Decreto 925/1995, de 9 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 19/1993 sobre determinadas medidas de prevención del blanqueo de capitales.
- Real Decreto 54/2005, de 21 de enero, por el que se modifica el Reglamento de la Ley 19/1993, y otras normas de regulación del sistema bancario, financiero y asegurador.
- Orden EHA/2444/2007, de 31 de julio, por la que se desarrolla el Reglamento de la Ley 19/1993, de 28 de diciembre, sobre determinadas medidas de prevención del blanqueo de capitales, aprobado por el Real

Decreto 925/1995, de 9 de junio, en relación con el informe de experto externo sobre los procedimientos y órganos de control interno establecidos para prevenir el blanqueo de capitales.

- Directiva del Consejo, de 10 de junio de 1991, relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales.
- Directiva 2001/97/CE, del parlamento Europeo y del Consejo, de 4 de diciembre de 2001, por la que se modifica la Directiva 91/308/CEE del Consejo relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales.
- Directiva 2005/60/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de octubre de 2005, relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales y para la financiación del terrorismo.
- Orden EHA/2619/2006, de 28 de julio, por la que se desarrollan determinadas obligaciones de prevención del blanqueo de capitales de los sujetos obligados que realicen actividad de cambio de moneda o gestión de transferencias con el exterior.

### **8.3. Capítulo III. Procedimientos internos de prevención. Identificación de clientes**

De acuerdo con la normativa de prevención del blanqueo de capitales, la identificación de clientes es obligatoria desde el inicio de la relación de negocio. En relación con los seguros de vida u otros servicios relacionados con la inversión, se exigirá la presentación de documentos que acrediten la identidad de los clientes y la naturaleza de la actividad profesional.

La identificación se llevará a cabo de una manera u otra, dependiendo de si el cliente es una persona física o jurídica:

- Si el cliente es una persona física deberá presentar el DNI, permiso de residencia expedido por el Ministerio del Interior, pasaporte o documento de identificación válido del país de referencia que incorpore fotografía de su titular, sin perjuicio de la obligación de presentar el NIF o el NIE si procede.
- Si el cliente es una persona jurídica, deberá presentar documento fehaciente acreditativo de su denominación (escritura), forma jurídica,

domicilio y objeto social. Se comprobará la acreditación de los poderes de las personas que actúen en nombre de la persona jurídica.

Se exigirá al cliente que los originales de los documentos, y en caso de que se faciliten copias, estas serán legibles, con el fin de comprobar que no se ha producido manipulaciones.



### Importante

---

Se debe abrir un expediente con cada cliente, en él se dejará constancia de los documentos que acrediten su identidad.

---

Si existen indicios o certeza de que el cliente no actúa por cuenta propia, se recabará la información necesaria a fin de conocer la identidad de los representantes, apoderados y autorizados, y las personas por cuenta de las cuales actúan.

Como consecuencia del avance de las nuevas tecnologías, se establecen relaciones de negocio o se ejecutan operaciones a través de medios electrónicos o telemáticos. Para identificar a los clientes en los supuestos de contratación a distancia, se acreditará la identidad del cliente conforme a lo dispuesto en la normativa sobre firma electrónica, o verificará los requisitos que a tal efecto establezca el Ministerio de Economía y Hacienda. La copia de los documentos identificativos deberá obtenerla en todo caso en un plazo de un mes desde el inicio de la relación de negocios.

A fin de conocer la naturaleza de la actividad profesional del cliente, al inicio de la relación se recabará información por parte de ellos o de bases de datos públicas. Los documentos ejemplificativos para la acreditación de la actividad profesional serán los siguientes:

1. **Personas físicas:** recibo de salario, recibo de la Seguridad Social en régimen de Autónomos, última declaración del IRPF, alta en Hacienda de la actividad profesional, declaración reciente del IVA (modelo 303 trimestral, modelo 390 anual), declaración reciente de retenciones del IRPF.
2. **Personas jurídicas:** declaración reciente del IVA (modelo 303 trimestral, modelo 390 anual), alta en Hacienda de la actividad, presentación de cuentas en el Registro, declaración reciente del Impuesto sobre Sociedades.



#### Nota

---

Las entidades públicas estarán exentas de la acreditación de su actividad profesional.

---

Los documentos acreditativos de la actividad profesional del cliente serán los siguientes: memoria de actividades, cuentas del ejercicio anterior y presupuesto del año actual.

Se conservará una copia física y digital de la documentación acreditativa de las relaciones de negocio llevadas a cabo por la Entidad, y copia de la documentación que identifica a la persona que participa en tales operaciones; el plazo de conservación será de diez años.

En caso de adquisición de carteras, se conservará toda la documentación entregada por la cedente y se conservará durante diez años desde la formalización del contrato. Los expedientes serán custodiados en diferentes archivos:

- Un archivo general, que contiene todas las medidas normales de seguridad que requiere la información contenida en los expedientes.
- Un archivo específico de los expedientes, en el que estén analizadas las operaciones por indicios.

#### 8.4. Capítulo IV. Política de admisión de clientes

La relación de cada cliente se ciñe a un proceso de contratación, el cliente se interesa por el servicio o producto ofertado y se formaliza la póliza. Por ello, el análisis de riesgo del cliente y su admisión o inadmisión deben efectuarse en el proceso de contratación. Este análisis clasifica los clientes en dos niveles distintos:

1. Clientes sin nivel significativo de riesgo:
  - a. Entidades controladas directamente por las Administraciones públicas.
  - b. Administraciones públicas de carácter nacional, o pertenecientes a países de la UE.
  - c. Entidades financieras domiciliadas en el ámbito de la UE o en terceros países que apliquen normas de prevención de blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, similares a las aplicadas en España.
  - d. Todas las personas físicas y jurídicas respecto de las que no se aprecien inicialmente factores o circunstancias específicas de riesgo.
  
2. Clientes con nivel significativo de riesgo:
  - a. Entidades radicadas en paraísos fiscales, en países no cooperantes o en países calificados de alto riesgo.
  - b. Residentes en España que pretendan realizar el pago de la operación con fondos procedentes de paraísos fiscales.
  - c. Entidades o personas relacionadas con la producción o distribución de armas o productos militares.
  - d. Entidades o personas incluidas en cualquier lista publicada, en relación con el terrorismo y grupos afines, o con actividades delictivas, especialmente las vinculadas al narcotráfico y crimen organizado.

Las medidas de diligencia debida serán aplicadas para la identificación formal, identificación del titular real, propósito e índole de la relación de negocios y el seguimiento continuo de la relación de negocios en los siguientes casos:

- a. Las pólizas de seguro de vida cuya prima anual no exceda de 1.000 € o cuya prima única no exceda de 2.500 €.
- b. Los seguros colectivos por pensiones a los que se refiere la Ley de Regulación de los planes y fondos de pensiones.
- c. Los instrumentos de previsión social enumerados en el artículo 51 de la Ley 35/2006, del IRPF y de modificación parcial del Impuesto sobre Sociedades, sobre la renta de no residentes y sobre el patrimonio, siempre que la liquidez se encuentre limitada en los supuestos contemplados en la normativa de planes y fondos de pensiones.

Las medidas de diligencia debida consistentes en el seguimiento continuo de la relación de negocios quedarán exentas de ser aplicadas en el caso de que las primas de seguros de vida se abonen mediante transferencia, domiciliación bancaria o cheque nominativo de una entidad domiciliada en España, en el UE o en terceros países equivalentes.

## **8.5. Capítulo V. Órgano de control interno y el representante ante el SEPBLAC**

La Entidad debe crear un órgano de control interno en materia de blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, con separación orgánica y funcional del departamento o de la unidad de auditoría interna.

La Entidad adoptará las medidas necesarias para que el órgano de control interno esté dotado por los medios humanos, técnicos y organizativos adecuados para cumplir con sus funciones.

El órgano de control interno estará formado por los siguientes miembros:

- Presidente, D. \_\_\_\_\_, Consejero Delegado de la Entidad.
- Secretario, D. \_\_\_\_\_, Director técnico.
- Jefe del departamento de Auditoría y Control Interno, D. \_\_\_\_\_.

- Jefe del departamento de Recursos Humanos, D.\_\_\_\_\_.
- Director de Contratación, D.\_\_\_\_\_.

Las funciones del órgano de control interno son:

- a. Analizar cada operación que por su naturaleza pudiera estar vinculada al blanqueo de capitales, con independencia de su cuantía.
- b. Poseer toda la información relativa a las operaciones susceptibles de estar relacionadas con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
- c. Comunicar al SEPBLAC la información relativa a las operaciones o hechos susceptibles de estar relacionados con el blanqueo de capitales.
- d. Adoptar las medidas oportunas para mantener la confidencialidad sobre la identidad de los empleados y directivos que hayan realizado comunicaciones.
- e. Mantener actualizado el presente manual y la normativa interna, así como divulgarlo entre sus empleados.

El órgano de control interno se reunirá con la periodicidad que determine el Consejo de administración (normalmente cada trimestre), y las reuniones se celebrarán en la sede de la Entidad, previa convocatoria del presidente con una antelación mínima de siete días. Las secciones extraordinarias serán convocadas con una antelación mínima de un día natural a la fecha de la celebración, con carácter de urgencia.

El acta de la sesión recogerá los acuerdos adoptados y será firmada por el presidente y el secretario, en concreto el secretario tendrá la función de custodiar las comunicaciones realizadas al SEPBLAC (comunicaciones por operaciones por indicios, comunicaciones de nombramientos de cargos, respuestas a los requerimientos del SEPBLAC).

La Entidad designará al representante ante el SEPBLAC. La persona designada debe reunir los siguientes requisitos:

1. Tener una actitud profesional que le cualifique como persona idónea para el ejercicio del cargo.

2. Poseer conocimientos y experiencia para ejercer las funciones propias del cargo.

El nombramiento se hará constar en el libro de actas del órgano administrativo de la Entidad. Nombrado el representante y comunicado al SEPBLAC, se remitirá la documentación que acredite la firma del representante, dicho reconocimiento será eficaz a partir del día siguiente al de la recepción de la comunicación por el SEPBLAC.

El representante ante el SEPBLAC tendrá las siguientes funciones:

- a. Transmitir al SEPBLAC cualquier hecho y operación sobre el cual exista indicio o certeza de estar relacionado con el blanqueo de capitales.
- b. Participar en las reuniones que convoque el SEPBLAC a efectos informativos, en calidad de representante de la Entidad.
- c. Mantener informada a la Entidad de cualquier modificación legislativa que incida en el ámbito de aplicación de la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
- d. Canalizar las comunicaciones y requerimientos del SEPBLAC.
- e. Recibir y contestar las solicitudes de información enviadas por las autoridades administrativas o judiciales en materia de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo.
- f. Comparecer en todos los procedimientos administrativos o judiciales comunicados por el SEPBLAC.

La Entidad colaborará con el SEPBLAC efectuando, con carácter inmediato, las siguientes comunicaciones por indicios:

1. Cualquier hecho u operación sobre el que exista indicio o certeza de estar relacionado con el blanqueo de capitales procedente de cualquier actividad delictiva.
2. Operaciones que no se correspondan con la naturaleza, volumen de actividad o antecedentes operativos del cliente.

Estas comunicaciones contendrán la siguiente información:

- Identificación y relación de las personas físicas o jurídicas que participen en la operación.
- Actividad de las personas físicas o jurídicas que participan en la operación y correspondencia entre la operación y la actividad que realizan.
- Relación de operaciones vinculadas y fechas, con indicación de su naturaleza, moneda en que se realizan, importe, lugar de ejecución y finalidad e instrumentos de pago o cobro utilizados.
- Gestiones realizadas por la Entidad para investigar la operación comunicada.
- Exposición de las circunstancias de las que se deducen el indicio o certeza de relación con el blanqueo de capitales o con la financiación del terrorismo, y la justificación económica, profesional o de negocio para la realización de la operación.

En el supuesto de que no existan operaciones susceptibles de comunicación, se realizará una comunicación negativa al SEPBLAC, utilizando la aplicación DMO facilitada por el SEPBLAC y adoptando las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal. Esta comunicación se realizará semestralmente.

La Entidad realizará el siguiente procedimiento para comunicar sus operaciones al SEPBLAC:

- Las comunicaciones al SEPBLAC se realizarán por escrito a través del representante del órgano interno. Igualmente, podrán cursarse en forma electrónica, según los procedimientos técnicos de comunicación que establezca el SEPBLAC.
- Los directivos o empleados de la Entidad podrán comunicar directamente al SEPBLAC las operaciones respecto de las cuales existan indicios o certeza de estar relacionadas con el blanqueo de capitales, siempre que se comuniquen previamente al órgano de control interno, y este no las hubiese comunicado.
- En los supuestos de urgencia, el SEPBLAC señalará los medios y formas a través de los cuales se llevarán a cabo las comunicaciones.

La Entidad, es decir, directivos y empleados, no revelarán al cliente ni a terceros las actuaciones realizadas en relación con la prevención del blanqueo de capitales. Asimismo, el órgano de control interno determinará las medidas adecuadas para mantener la confidencialidad.

Por último, la Entidad adoptará las medidas para que el personal que realice operaciones de seguros de vida y complementarios, planes de pensiones u otros servicios relacionados con la inversión, tenga conocimiento de las obligaciones derivadas de la normativa sobre prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, y conocimientos en materia de control interno de la Entidad (todos los empleados tendrán un ejemplar del presente manual). Se realizará periódicamente un curso obligatorio sobre la materia de control interno de la Entidad y se completará con la asistencia a reuniones, para actualizar conocimientos sobre esta materia.

## **8.6. Capítulo VII. Examen del experto externo**

La Entidad será objeto de examen anual por parte de un experto externo, sobre las medidas adoptadas en la Entidad. El experto deberá tener una formación académica acorde con sus funciones, y experiencia profesional para el desempeño de su puesto. No habrá prestado durante los tres años anteriores o posteriores a la emisión del informe cualquier otro servicio retribuido a la Entidad.

Los resultados del examen se expondrán en un informe por escrito, de acuerdo con la normativa vigente (Orden EHA/2444/2007). El informe describirá detalladamente:

- La valoración de la eficacia u operativa de la Entidad.
- Las propuestas de rectificaciones y/o mejoras.
- Las medidas de control interno existentes.

El informe incluirá un anexo, en el que se describirá la trayectoria profesional del experto que lo redacta. El original del informe estará a disposición del SEPBLAC y en poder de la Entidad, que lo conservará durante los cinco años siguientes a su emisión.

## 9. Resumen

En este capítulo se ha analizado la elaboración del manual interno de prevención del blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo. En él se recogen los aspectos regulados por la legislación vigente en materia de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

Todos los directivos y empleados de la Entidad sujetos a la Ley 10/2010 deberán conocer el manual interno de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, y este deberá ser cumplido por todos.

El órgano de control interno será el encargado de elaborar dicho manual y velará por su cumplimiento.

