

MANUAL DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES

(Adaptado a la Ley 10/2010 de 28 de abril)

JUSTIFICACIÓN:

El artículo 26 de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo, bajo el epígrafe “Medidas de control interno”, establece, en su apartado 3, lo siguiente:

Los sujetos obligados, con las excepciones que se determinen reglamentariamente, deberán aprobar un manual adecuado de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, que se mantendrá actualizado, con información completa sobre las medidas de control interno a que se refieren los apartados anteriores. Para el ejercicio de su función de supervisión e inspección, el manual estará a disposición del Servicio Ejecutivo de la Comisión, que podrá proponer al Comité Permanente de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias la formulación de requerimientos instando a los sujetos obligados a adoptar las medidas correctoras oportunas.

Los sujetos obligados podrán remitir voluntariamente su manual al Servicio Ejecutivo de la Comisión, a efectos de que por éste se determine la adecuación de las medidas de control interno establecidas, o que se propongan establecer. La conformidad del manual con las recomendaciones formuladas por el Servicio Ejecutivo de la Comisión permitirá entender cumplida la obligación establecida en el presente apartado.

Por su parte, el Artículo 52 de la Ley 10/2010 establece, entre las Infracciones graves, en su apartado 1. p), la siguiente:

“El incumplimiento de la obligación de aprobar y mantener a disposición del Servicio Ejecutivo de la Comisión un manual adecuado y actualizado de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, en los términos del artículo 26.3.”

Con el presente Manual, este despacho profesional cumple lo previsto en el artículo 26.3 de la Ley 10/2010.

1.- ANTECEDENTES NORMATIVOS BÁSICOS

1.1.- Normativa internacional

- Directiva 2005/60/CEE 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 (DOCE 25/11/2005).
- Directiva de la Comisión 2006/70/CE, de 1 de Agosto de 2006.
- Nuevas Cuarenta Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional sobre el blanqueo de Capitales (GAFI) y notas interpretativas. Junio de 2003.

1.2.- Normativa española

- Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
- Ley 19/1993 de 28 de Diciembre en materia de régimen sancionador respecto de los hechos cometidos con anterioridad al 30 de abril de 2010 (fecha de entrada en vigor de la Ley 10/2010).
- Real Decreto 925/1995 de 9 de Junio que desarrolla la Ley 19/93, en vigor hasta tanto no se apruebe el reglamento de la Ley 10/2010 y no resulte incompatible con los preceptos de esta última.
- En materia penal, los artículos 301 a 304 del Código Penal, en los términos en que han quedado redactados tras la entrada en vigor de la Ley 5/2010 de reforma del Código Penal.

⇒ **Fuentes de búsquedas normativas:**

- http://www.sepblac.es/espanol/home_esp.htm
- <http://www.cpbpc.tesoro.es/>

2.- SUJETO OBLIGADO

Quienes ejercen la actividad de Gestoría Administrativa, el asesoramiento y actividades conexas, son sujetos obligados para prevenir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo en los términos previstos en el artículo 2 de la Ley 10/2010 y en función de las actividades profesionales que les son propias, además de las que, con carácter adicional puedan desarrollar habitualmente.

En materia de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, el despacho debe cumplir con la obligación de comunicar al SEPBLAC cualquier operación que presente indicios de ser constitutiva de blanqueo de capitales y continuar con su política de obtener de clientes información suficiente sobre su identidad y actividad económica o profesional, establecer procedimientos de control interno y comunicación, y formar a su personal en cuestiones relativas a la prevención del blanqueo de capitales.

Todas las actividades del despacho se realizan conforme a las mejores prácticas y con estricto cumplimiento de la normativa vigente y su propósito es que no sea utilizado para realizar ninguna operación ilegal.

Todos los profesionales que integran el despacho y los administrativos y auxiliares que en él trabajan conocen y cumplen las normas establecidas para conocer al cliente y detectar operaciones que puedan constituir indicios o certeza de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo.

El carácter de sujeto obligado del despacho lo es en aplicación de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 10/2010 y, en particular, por lo que se refiere a las siguientes posibles actividades:

- Corredores de seguros cuando actúen en relación con seguros de vida u otros servicios relacionados con inversiones, con las excepciones que se establezcan reglamentariamente.
- Empresas de servicios de inversión.
- Personas dedicadas profesionalmente a la intermediación en la concesión de préstamos o créditos.
- Ejercicio profesional de actividades de agencia, comisión o intermediación en la compraventa de bienes inmuebles.
- Actividades como auditores de cuentas, contables externos o asesores fiscales.
- Actividades como abogados, procuradores u otros profesionales independientes cuando participen en la concepción, realización o asesoramiento de operaciones por cuenta de clientes relativas a la compraventa de bienes inmuebles o entidades comerciales, la gestión de fondos, valores u otros activos, la apertura o gestión de cuentas corrientes, cuentas de ahorros o cuentas de valores, la organización de las aportaciones necesarias para la creación, el funcionamiento o la gestión de empresas o la creación, el funcionamiento o la gestión de fideicomisos («trusts»), sociedades o estructuras análogas, o cuando actúen por cuenta de clientes en cualquier operación financiera o inmobiliaria.

- Actividades ejercidas con carácter profesional y con arreglo a la normativa específica que en cada caso sea aplicable que presten los siguientes servicios a terceros:
 - o Constituir sociedades u otras personas jurídicas;
 - o Ejercer funciones de dirección o secretaría de una sociedad, socio de una asociación o funciones similares en relación con otras personas jurídicas o disponer que otra persona ejerza dichas funciones; facilitar un domicilio social o una dirección comercial, postal, administrativa y otros servicios afines a una sociedad, una asociación o cualquier otro instrumento o persona jurídicas;
 - o Ejercer funciones de fideicomisario en un fideicomiso («trust») expreso o instrumento jurídico similar o disponer que otra persona ejerza dichas funciones;
 - o Ejercer funciones de accionista por cuenta de otra persona, exceptuando las sociedades que coticen en un mercado regulado y estén sujetas a requisitos de información conformes con el derecho comunitario o a normas internacionales equivalentes, o disponer que otra persona ejerza dichas funciones.

Según lo dispuesto por dicho art. 2 de la Ley 10/2010, tienen la consideración de sujetos obligados las personas físicas o jurídicas que desarrollen las actividades mencionadas en el apartado precedente.

No obstante, cuando las personas físicas actúen en calidad de empleados de una persona jurídica, o le presten servicios permanentes o esporádicos, las obligaciones impuestas por esta Ley recaerán sobre dicha persona jurídica respecto de los servicios prestados.

Los sujetos obligados quedarán, asimismo, sometidos a las obligaciones establecidas en la presente Ley respecto de las operaciones realizadas a través de agentes u otras personas que actúen como mediadores o intermediarios de aquéllos.

2.1.- Datos del Sujeto Obligado

- Nombre o Razón social:
- Domicilio:
- Inscripción en el Registro Mercantil (en su caso): Registro Mercantil de..., tomo..., libro..., folio..., Sección..., Hoja...
- NIF – NIE:
- Descripción de la actividad: Gestoría Administrativa

2.2.- Obligaciones y actuaciones del sujeto obligado.

La Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo establece determinadas obligaciones, previstas en la propia Ley, sin perjuicio de las especificaciones que se establezcan reglamentariamente, que deben cumplir los sujetos obligados incluidos en su artículo 2.

El despacho, como sujeto obligado, asume las obligaciones en esta materia respecto de las operaciones realizadas, en su caso, a través de su personal, sus colaboradores, auxiliares externos y otras personas físicas o jurídicas que actúen como mediadores o intermediarios de ella.

Este Manual regula las obligaciones, actuaciones y procedimientos que tiene el despacho profesional, dirigidos a impedir y prevenir la utilización de su actividad para el Blanqueo de Capitales y financiación del terrorismo e irá unido a otros documentos de la empresa como la política de admisión de clientes. En todo caso, además del presente Manual, el personal que presta sus servicios en el despacho cuenta con el material de consulta facilitado como consecuencia del curso de formación impartido, así como con la información actualizada periódica que confeccione o reciba.

Dentro de las obligaciones exigidas por la normativa se trata de cumplir, en particular, con lo dispuesto en los siguientes grandes grupos de obligaciones con carácter general:

- Medidas de diligencia debida (*normales, simplificadas o reforzadas*).
- Medidas de control interno (*examen externo, formación, protección e idoneidad de empleados. directivos y agentes, protección de datos de carácter personal*).
- Obligaciones de información (*examen especial, comunicaciones por indicio o sistemáticas, abstención de ejecución, prohibición de revelación, conservación de documentos y colaboración con autoridades*).

A los efectos de este Manual, se considera Blanqueo de Capitales las siguientes actividades, en los términos previstos en el artículo 1 de la Ley 10/2010:

- a) La conversión o la transferencia de bienes, a sabiendas de 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 de 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, de que 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.

Existirá blanqueo de capitales aun cuando las conductas descritas en las letras precedentes sean realizadas por la persona o personas que cometieron la actividad delictiva que haya generado los bienes.

Se entenderá por bienes procedentes de una actividad delictiva todo tipo de activos cuya adquisición o posesión tenga su origen en un delito, tanto materiales como inmateriales, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, así como los documentos o instrumentos jurídicos con independencia de su forma, incluidas la electrónica o la digital, que acrediten la propiedad de dichos activos o un derecho

sobre los mismos, con inclusión de la cuota defraudada en el caso de los delitos contra la Hacienda Pública.

Se considerará que hay blanqueo de capitales aun cuando las actividades que hayan generado los bienes se hubieran desarrollado en el territorio de otro Estado.

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.

Se considerará que existe financiación del terrorismo aun cuando el suministro o la recogida de fondos o bienes se hayan desarrollado en el territorio de otro Estado.

Se considerarán países terceros equivalentes aquellos Estados, territorios o jurisdicciones que, por establecer requisitos equivalentes a los de la legislación española, se determinen por la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias.

La calificación como país tercero equivalente de un Estado, territorio o jurisdicción se entenderá en todo caso sin efecto retroactivo.

En este sentido, se tendrán en cuenta las publicaciones oficiales de listados o notas sobre jurisdicciones no cooperadoras y de jurisdicciones equivalentes, como, por ejemplo, las actualmente incluidas en la web de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias http://www.cpbcc.tesoro.es/index/index_bienvenida.htm

[- Jurisdicciones no cooperadoras en la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.](#)

[- GAFI](#)

[- Jurisdicciones equivalentes en materia de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.](#)

Este despacho ha procedido a adoptar el presente Manual así como las medidas y procedimientos oportunos con la finalidad de colaborar activamente en la lucha contra el Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo.

La finalidad esencial perseguida con la instauración de las medidas establecidas al efecto es evitar, por todos los medios al alcance del despacho, cualquier posible intento de utilización de la misma para dar cobertura a operaciones de Blanqueo de Capitales o de financiación del terrorismo.

Todos los directivos y personal del despacho deben ser conscientes de la importancia de la colaboración en la prevención del Blanqueo de Capitales, poniendo en práctica las medidas contenidas en el presente Manual con la máxima diligencia, con el objetivo esencial de evitar o paralizar cualquier intento de utilizar al despacho para la consecución de los fines ilícitos antes mencionados.

En consecuencia, uno de los fines primordiales de este Manual es informar a directivos y personal sobre qué actividades u operaciones pueden calificarse de riesgo por indicios.

En el mismo sentido, se establecen en este Manual los procedimientos para advertir y comunicar a los órganos o autoridades competentes dichas operaciones de riesgo por indicios.

Para ello, adicionalmente, y tal y como se establece expresamente en la Ley 10/2010, se impartirán a los empleados del despacho que trabajen y presten sus servicios en actividades sensibles, los oportunos cursos de formación que proponga el órgano de control interno y comunicación. Tales materiales, así como el propio Manual, estarán permanentemente disponibles en el entorno web del despacho.

El despacho pondrá también a disposición de sus miembros, trabajadores y colaboradores, un ejemplar del presente Manual Operativo y de los folletos o circulares informativas que puedan elaborarse en lo sucesivo.

3.- NORMATIVA INTERNA DE PREVENCIÓN

3.1. Normativa interna y ámbito de aplicación

La promulgación de la Ley 10/2010 ha impulsado al despacho a establecer el presente manual, que contiene una serie de normas y procedimientos que se aplicarán en el futuro.

Su contenido deberá ser periódicamente actualizado, en función del desarrollo normativo y la experiencia obtenida.

Una vez aprobada por el Órgano de Control -o, en su caso por el representante ante el SEPBLAC- la versión inicial de esta normativa y de sus sucesivas modificaciones el representante ante el SEPBLAC se encargará de hacerla llegar a este organismo con el fin de que, en su caso, formule las observaciones o reparos a su contenido.

Es preciso considerar que, según dispone el art. 11 del Reglamento vigente, aprobado por el Real Decreto 925/1995, de 9 de junio, *“los sujetos obligados que sean bien personas jurídicas, bien establecimientos o empresarios individuales cuyo número de empleados sea superior a 25, establecerán procedimientos y órganos adecuados de control interno y de comunicación para conocer, prevenir e impedir la realización de operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales. Dichos procedimientos y órganos podrán estructurarse a nivel de grupo y preverán, en su caso, las comunicaciones precisas a tal fin con entidades filiales, incluso extranjeras, o entidades del mismo grupo (...), si bien, “en los casos en que los sujetos obligados sean establecimientos o empresarios individuales cuyo número de empleados no sea superior a 25 el titular de la actividad desempeñará las funciones de órgano de control interno y de comunicación a que se refiere el apartado anterior”.*

La normativa contenida en el presente Manual es de aplicación a todos quienes ejercen la actividad de Gestoría Administrativa en este despacho, así como a quienes con ellos colaboran en calidad de personal administrativo, en lo que se refiere actuaciones descritas en el artículo 2 de la Ley 10/2010. En particular, sin ánimo de exhaustividad, las siguientes:

- Cuando participen en la concepción, realización o asesoramiento de operaciones por cuenta de clientes relativas a la compra de bienes inmuebles o entidades comerciales.
- La gestión de fondos, valores u otros activos
- La apertura o gestión de cuentas corrientes, cuentas de ahorros o cuentas de valores

- La organización de las aportaciones necesarias para la creación, el funcionamiento o la gestión de empresas la creación, el funcionamiento o la gestión de fideicomisos («trusts»), sociedades o estructuras análogas
- Cuando actúen por cuenta de clientes en cualquier operación financiera o inmobiliaria.
- Cuando ejerzan funciones de dirección o secretaría de una sociedad, socio de una asociación o funciones similares en relación con otras personas jurídicas o dispongan que otra persona ejerza dichas funciones

En el caso de que se trate de un despacho en el que, además, se ejerzan actividades jurídicas, propias de la abogacía, graduados sociales o procuradores, tales profesionales no estarán sometidos excepcionalmente, en los términos establecidos en la Ley 10/2010, a las obligaciones establecidas en los siguientes artículos de dicha Ley, con respecto a la información que reciban de uno de sus clientes u obtengan sobre él al determinar la posición jurídica a favor de su cliente, esto es, asesorarles o desempeñar su misión de defensa incluido el asesoramiento sobre la incoación o la forma de evitar un proceso, independientemente de si han recibido u obtenido dicha información antes, durante o después de tales procesos.:

- Art. 7.3 (no establecimiento de relaciones de negocio),
- Art. 18 (comunicación de operaciones)
- Art. 21 (colaboración con la comisión de prevención de blanqueo de capitales).

En el caso del ejercicio de tales actividades, guardarán el deber de secreto profesional de conformidad con la legislación vigente.

El Manual formará parte de los procedimientos internos del despacho, siendo obligatorio su conocimiento y cumplimiento para todos quienes prestan sus servicios laborales o profesionales en él, bien como profesionales, bien como personal administrativo o auxiliar.

Todos tendrán acceso a su versión actualizada, y estarán implicados en la tarea de prevención, para lo que serán debidamente informados e instruidos sobre la materia.

En el caso que se contrate nuevo personal, se recabará previamente a los candidatos un historial profesional completo, verificándose las actividades declaradas con documentación aportada por los aspirantes y fuentes externas, en su caso.

Desde este Manual se encomienda y recomienda tener presente en todo caso la información contenida en las direcciones web oficiales y, en especial, en la web del SEPBLAC http://www.sepblac.es/espanol/home_esp.htm y en los enlaces que desde la misma pueden obtenerse.

Entre dichos enlaces, se destacan por su interés los siguientes:

Enlaces de interés

Nacionales

[Agencia Estatal de Administración Tributaria](#)

[Asociación Española de Banca-AEB](#)

[Asociación Nacional de Establecimientos Financieros de Créditos](#)

[Banco de España](#)

[Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias](#)

[Comisión Nacional del Mercado de Valores](#)

[Confederación Española de Cajas de Ahorros-CECA](#)

[Cuerpo Nacional de Policía](#)

[Dirección General de Registros y Notariado](#)

[Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones](#)

[Dirección General del Tesoro](#)

[Guardia Civil](#)

[Ministerio de Hacienda y administraciones públicas](#)

[Ministerio del Interior](#)

[Ministerio de Justicia](#)

[Plan Nacional sobre Drogas](#)

Enlaces de interés

Internacionales

[Banco Central Europeo-BCE](#)

[Banco Internacional de Pagos- BIS](#)

[Banco Mundial](#)

[Fondo Monetario Internacional- FMI](#)

[Grupo de Acción Financiera Internacional- GAFI](#)

[Grupo de Acción Financiera del Caribe- GAFIC](#)

[Grupo de Acción Financiera de Suramérica- GAFISUD](#)

[Grupo Egmont](#)

UIF's

[Afghanistan FinTRACA](#)

[Albania GDPML](#)

[Argentina UIF](#)

[Armenia FMC](#)

[Australia AUSTRAC](#)

[Azerbaijan \(República de\)FMS](#)

[Bahamas UIF](#)

[Barhein AMLU](#)

[Barbados FUI](#)

[Bélgica CTIF/CFE](#)

[Bermuda BPSFIU](#)

[Brasil COAF](#)

[Bulgaria FIA](#)

[Canadá FINTRAC/CANAFE](#)

[Chile CDE](#)

[Emiratos Árabes Unidos AMLSCU](#)

[Estados Unidos FINCEN](#)

[Filipinas AML](#)

[Finlandia RAP](#)

[Francia TRACFIN](#)

[Grecia HAMLIC](#)

[Guatemala IVE](#)

[Guernsey FIS](#)

[Holanda MOT](#)

[Honduras UIF](#)

[Hong Kong JFIU](#)

[India UIF](#)

[Islas Caimán CAYFIN](#)

[Islas Fiji UIF](#)

[Islas Vírgenes Británicas](#)

[Israel IMPA](#)

[Italia VIC/SAR](#)

[Japón JAFIO](#)

[Líbano SIC](#)

[Lechtenstein EFFI](#)

[Luxemburgo UIF](#)

[Macao GIF](#)

[Mauricio FIU](#)

[Méjico UIF](#)

[Nigeria NFIU](#)

[Nueva Zelanda NZ Police FUI](#)

[Paraguay UAF](#)

[Perú](#)

[Polonia GIIF](#)

[Reino Unido NCIS/ECU](#)

[República Checa FAU-CR](#)

[Rusia FMC](#)

[San Marino UIF](#)

[Senegal CENTIFSENEGAL](#)

[Serbia UIF](#)

[Suiza MROS](#)

[Suráfrica FIC](#)

[Taiwán MLPC](#)

[Tailandia AMLO](#)

[Turquía MASAK](#)

Ucrania SCFM

3.2.- Clientes

A los efectos previstos en este Manual, y en función de lo dispuesto por la Ley 10/2010:

Se considerará CLIENTE la persona física, jurídica o entidad sin personalidad jurídica propia, que demanda al despacho la contratación de sus servicios.

Se considerará CLIENTE HABITUAL aquel que mantiene una relación de negocio con el despacho.

Se considerará CLIENTE NO HABITUAL aquel que realiza una operación aislada sin mantener una relación de negocio con el despacho.

4.- ÓRGANOS DE CONTROL DE INTERNO.

4.1.- Representante ante el servicio Ejecutivo.

4.2.- Órgano de control interno y comunicación.

4.3.- Unidad de auditoría interna de la empresa.

4.4.- Experto Externo.

4.5.- Departamento de Control Interno.

4.1.- Propuesta de Nombramiento de Representante (F22).

(Ver el apartado **Sujetos Obligados y Expertos externos** en la web del SEPBLAC:

Representante ante el Sepblac –incluye Formularios

http://www.sepblac.es/espanol/sujetos_obligados/representantes.htm)

En dichos apartados se señala:

[Propuesta de nombramiento de representante ante el Sepblac](#)

Según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 10/2010 y en el artículo 12 del Reglamento de la Ley 19/1993, los sujetos obligados han de comunicar al Servicio Ejecutivo una propuesta de nombramiento de representante ante aquél. Las funciones del representante serán las señaladas en el artículo 26 de la Ley 10/2010 y la propuesta de nombramiento contendrá, por cada sujeto obligado, la siguiente documentación:

- *Propuesta de nombramiento (Formulario F22) firmada por quien acredite los extremos señalados en el punto 2 siguiente o, en su caso, por el titular de la actividad.*

[Acceso formulario F22](#)

- *Documentación que acredite que el representante ha sido nombrado por el órgano de dirección del sujeto obligado (certificación del acuerdo del consejo de administración o de órgano equivalente).*
- *Documentación que acredite suficientemente la firma de la persona nombrada como representante (por ejemplo, copia del Documento Nacional de Identidad).*
- *Documentación que recoja una descripción detallada de la trayectoria profesional del representante propuesto (por ejemplo, currículum vitae).*

En aquellos casos en que los sujetos obligados sean empresarios o profesionales individuales, el representante será el titular de la actividad, remitiéndose únicamente al Servicio Ejecutivo la documentación señalada en los puntos 1 y 3 anteriores.

La documentación mencionada habrá de ser enviada en soporte papel a la dirección:

*Sepblac
Calle Alcalá, 48*

28014 Madrid

De acuerdo con el artículo 26 de la mencionada Ley, los sujetos obligados deberán aprobar y tener a disposición del Servicio Ejecutivo un manual adecuado, con información completa de las medidas de control interno establecidas y destinadas a prevenir e impedir operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.

Dichas medidas de control interno podrán establecerse a nivel de grupo, de acuerdo con la definición recogida en su artículo 24.2.a), siempre que dicha decisión se comunique al Servicio Ejecutivo, con especificación de los sujetos obligados comprendidos dentro de la estructura del grupo. La comunicación de estos datos se hará por escrito en soporte papel a la dirección que figura más arriba y recogerá, en todo caso, la razón social y el número de documento identificativo (CIF) de los sujetos obligados que estén comprendidos en el grupo al que se aplique el manual, así como la fecha de entrada en vigor del mismo.

[Comunicación de personas autorizadas por el representante](#)

El artículo 26.2 de la Ley 10/2010 establece que los sujetos obligados designarán como representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión a una persona que ejerza cargo de administración o dirección de la sociedad.

Dos son los aspectos que deben destacarse de este precepto. En primer término, parece que la Ley sólo contempla la posibilidad de que se designe a una persona, y no varias, como representante ante el Servicio Ejecutivo. En segundo lugar, la Ley establece que el representante ha de ostentar un cargo de administración o dirección.

Existen importantes razones de índole práctica para justificar que se arbitren mecanismos que aseguren en todo momento la posibilidad de comunicación entre el Servicio Ejecutivo y los sujetos obligados. Esta comunicación, sin duda, podría verse en entredicho si se determina que exclusivamente la persona que tenga la condición de representante puede relacionarse con el Servicio Ejecutivo. Razones de indisponibilidad temporal del representante – teniendo en cuenta

especialmente su condición de cargo de administración o dirección - no pueden llegar a resultar en la práctica en que la relación del Servicio Ejecutivo con el sujeto obligado se vea imposibilitada.

Al respecto, y sin perjuicio de lo que pudiera preverse en el futuro desarrollo reglamentario de la Ley 10/2010, el Servicio Ejecutivo entiende que no existen impedimentos en la normativa de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo para que el representante de un sujeto obligado autorice o apodere a otra persona con el fin de que actúe en su nombre ante el Servicio Ejecutivo, asumiendo siempre que toda actuación de esta persona se entenderá hecha por el propio representante, tanto a efectos internos como de sus consecuencias exteriores.

Por ello, si el representante de un sujeto obligado ante el Servicio Ejecutivo lo entiende conveniente, puede proceder en su condición de representante a comunicar al Servicio Ejecutivo la identidad de la persona a quien concede esas facultades, que igualmente deberá comunicar su aceptación. Para ello, por cada persona que autorice o apodere y por cada sujeto obligado, deberá enviar al Servicio Ejecutivo un formulario F22-6 debidamente cumplimentado y firmado.

[Acceso formulario "F22-6 Comunicación de persona autorizada"](#)

Deberá enviarse un formulario F22-6 por cada persona que autorice o apodere y por cada sujeto obligado, pudiendo autorizarse hasta un máximo de dos personas por entidad.

Una vez que el formulario de autorización haya sido debidamente cumplimentado y firmado tanto por el representante como por la persona autorizada, se enviará en soporte papel a la dirección:

Sepblac
Cl. Alcalá, 48

28014 Madrid

La autorización se extenderá exclusivamente al alcance señalado más arriba y tendrá duración indefinida. Su revocación o extinción por cualquier causa se comunicarán inmediatamente al Servicio Ejecutivo mediante escrito en soporte papel firmado por el representante, surtiendo efectos desde la recepción de la comunicación por dicho Organismo.

Por tanto, la propuesta de nombramiento contendrá la siguiente documentación que, en su caso, se adjuntará a este manual:

1. Propuesta de nombramiento (Formulario F22) firmada por quien acredite los extremos señalados en el punto 2 siguiente o, en su caso, por el titular de la actividad.
2. Documentación que acredite que el representante ha sido nombrado por el órgano de dirección del sujeto obligado (certificación del acuerdo del consejo de administración, en su caso, o de órgano equivalente).
3. Documentación que acredite suficientemente la firma de la persona nombrada como representante (por ejemplo, copia del DNI).
4. Documentación que recoja una descripción detallada de la trayectoria profesional del representante propuesto (por ejemplo, currículum vitae).

En aquellos casos en que los sujetos obligados sean establecimientos o empresarios cuyo número de empleados sea inferior a 25 o profesionales individuales, el representante será el titular de la

actividad, remitiéndose únicamente al Servicio Ejecutivo la documentación señalada en los puntos 1 y 3 anteriores.

El representante del despacho ante el servicio Ejecutivo, órgano dependiente de la comisión para la Prevención del Blanqueo de Capitales (en adelante SEPBLAC), será D/Dña. dependiendo jerárquicamente, en su caso, del órgano de administración y del órgano de control interno y comunicación.

El representante asume las siguientes competencias:

1. Canalizar las comunicaciones y requerimientos del SEPBLAC o de cualquier otra autoridad u órgano de la Administración Pública competente, dirigidas al sujeto obligado.
2. Participar en las reuniones que convoque el SEPBLAC a efectos consultivos o informativos, en su calidad de representante del despacho.
3. Mantener informada a los integrantes del despacho, y en particular, al órgano de administración del mismo, de cualquier modificación legislativa que incida en el ámbito de aplicación de la Prevención de Blanqueo de Capitales.
4. Recibir y contestar las solicitudes de información enviadas por las autoridades judiciales o administrativas en materia de Blanqueo de Capitales, previo informe del órgano de control interno y comunicación, en su caso.
5. Comparecer en toda clase de procedimientos administrativos o judiciales relacionados con las comunicaciones remitidas al SEPBLAC.

El representante del sujeto obligado podrá autorizar o apoderar a otra persona con el fin de que actúe en su nombre ante el Servicio Ejecutivo, asumiendo siempre que toda actuación de esta persona se entenderá hecha por el propio representante, tanto a efectos internos como de sus consecuencias exteriores.

Por ello, si el representante lo entiende conveniente, puede proceder en su condición de representante a comunicar al Servicio Ejecutivo la identidad de la persona a quién concede estas facultadas, que igualmente deberá comunicar su aceptación. En este caso se deberá enviar al Servicio Ejecutivo el formulario F22-6 debidamente cumplimentado y firmado.

4.2.- Órganos de Control de Interno y comunicación.

El art. 26.2 de la Ley 10/2010 establece que los sujetos obligados establecerán un órgano adecuado de control interno responsable de la aplicación de las políticas y procedimientos a que se refiere el apartado 1 de dicho artículo (medidas de control interno).

El órgano de control interno, que contará, en su caso, con representación de las distintas áreas de negocio del sujeto obligado, se reunirá, levantando acta expresa de los acuerdos adoptados, con la periodicidad que se determine en el procedimiento de control interno.

Reglamentariamente se podrán determinar las categorías de sujetos obligados para las que no resulte preceptiva la constitución de un órgano de control interno, siendo las funciones de éste ejercidas en tales supuestos por el representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión.

En este sentido, el art. 11 del Reglamento actualmente vigente dispone que *“en los casos en que los sujetos obligados sean establecimientos o empresarios individuales cuyo número de empleados no sea superior a 25 el titular de la actividad desempeñará las funciones de órgano de control interno y de comunicación a que se refiere el apartado anterior”*.

El Órgano de control interno y comunicación de este despacho profesional está integrado, en su caso, por las siguientes personas:

D./Dña....., con el cargo de
.....

D./Dña....., con el cargo de
.....

D./Dña....., con el cargo de
.....

Las funciones del órgano de control interno y comunicación son las siguientes:

- Elaborar y proponer a la dirección del despacho la política a desarrollar en materia de prevención del blanqueo de capitales.
- Promover el desarrollo e implantación de los procedimientos de prevención de blanqueo de capitales, así como los procedimientos específicos de análisis de operaciones de riesgo o sospechosas.
- Elaborar la política de formación profesional de los empleados de la empresa en materia de prevención del blanqueo de capitales, formulando anualmente el proyecto de los cursos.
- Elaborar los criterios sobre la política de aceptación de clientes para poder operar con el despacho.
- Analizar las comunicaciones relativas a operaciones por indicios de blanqueo de capitales presentadas por los integrantes del despacho.
- Canalizar las consultas y dar apoyo a todas las áreas del despacho, relacionadas con la prevención del blanqueo de capitales.
- Examinar con especial atención cualquier operación que por su cuantía o su naturaleza pueda estar particularmente relacionada con la financiación del terrorismo, realizar un seguimiento de las operaciones susceptibles de blanqueo de capitales y analizar las operaciones detectadas.
- Analizar las modificaciones de la lista de operaciones de riesgo o sospechosas de blanqueo de capitales, para actualizar la tipología de dichas operaciones, cuando así fuese necesario.

- Facilitar al SEPBLAC y al resto de autoridades (judiciales, policiales, administrativas) la información que requieran en el ejercicio de sus facultades, guardando el secreto profesional en los casos en que así deba cumplirse.
- Preparar las comunicaciones que deberán ser enviadas al SEPBLAC en respuesta a requerimientos efectuados.
- Estudiar la legislación nacional y comunitaria, así como los textos aprobados por organismos internacionales en esta materia, al objeto de detectar las incidencias que dichos textos tengan en la normativa interna del despacho.
- La vigilancia y coordinación del cumplimiento de la normativa sobre prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo por el personal del despacho.
- Conservar con la máxima diligencia la documentación generada por cada incidencia que le sea reportada.
- Ser informado de aquellas operaciones que, debido a su urgencia y circunstancia, hayan sido comunicadas al SEPBLAC por el representante del despacho.
- Ser informado de las actas de las auditorías o informes de experto externo, relativas a la prevención del Blanqueo de Capitales, y aprobar, en su caso, aquellas medidas que se indiquen en las recomendaciones efectuadas en dichos informes.
- Proponer y promover las oportunas modificaciones del Manual Operativo y del procedimiento interno, así como el seguimiento y control de la normativa vigente en esta materia y supervisar el funcionamiento de los procedimientos de prevención, al objeto de detectar posibles carencias de los mismos.
- El órgano de control interno y comunicación se reunirá siempre que lo exijan los asuntos de su competencia, y en todo caso con una periodicidad que determinará la dirección del despacho o, en su caso, el Consejo de administración. Las reuniones tendrán lugar en la sede central del despacho, en el siguiente domicilio:.....
- Las sesiones ordinarias serán convocadas por su presidente a través del correo interno de la empresa, ordinario o electrónico, con una antelación mínima de días laborales a la fecha de la sesión. En caso de celebrar la reunión en alguna otra sede, se indicará en la misma convocatoria.
- En la convocatoria se relacionarán los puntos que compromete el orden del día.
- Las sesiones extraordinarias convocadas por su presidente o por al menos dos de sus miembros con una antelación de al menos 1 día natural a la fecha de sesión, salvo que el carácter de urgencia requiera una reunión inmediata.

El acta de la sesión recogerá los puntos tratados y los acuerdos adoptados y se firmará por el presidente y el secretario.

En particular, el secretario del órgano de control interno y comunicación, en su caso, tendrá las siguientes funciones específicas:

1. Custodia del archivo general y específico de forma que se garantice su confidencialidad.
2. Recibir del personal las informaciones y documentos acerca de cualquier operación inusual o de riesgo que pudiera sugerirles, así como solicitar toda la información adicional que considere necesaria.
3. Transmitir al presidente del órgano de control interno y de comunicación que ha recibido una comunicación interna al objeto de que éste órgano decida sobre el destino de la misma tras su análisis.
4. Custodia de las sesiones de formación junto con las hojas de evaluaciones de los alumnos/empleados.
5. Custodia de las comunicaciones realizadas al SEPBLAC (Comunicaciones de nombramiento de cargos, comunicaciones de operaciones por indicios, respuestas a los requerimientos del Servicio Ejecutivo).
6. Custodia de los requerimientos del Servicio Ejecutivo.
7. Custodia de la documentación relacionada con la Prevención de Blanqueo de Capitales que el órgano de control interno y comunicación considere oportuno archivar.

Por su parte, el Representante se encargará, entre otras funciones, de:

- Comparecer en los eventuales procedimientos administrativos o judiciales relativos a estas materias.
- Efectuar las comunicaciones al SEPBLAC relativas a las operaciones en las que exista certeza o indicios de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.
- Convocar las reuniones del Órgano de Control Interno.
- Mantener puntualmente informada al resto de los miembros del bufete y al personal que en él trabaja de cualquier circunstancia que pudiera alterar la política de prevención aquí recogida.

4.3.- Unidad de auditoría interna.

Si existe en el despacho, la unidad de auditoría interna del mismo deberá evaluar por escrito anualmente a efectos internos, la efectividad operativa de sus procedimientos y del órgano de control interno y comunicación.

El informe emitido por la unidad de auditoría interna de la empresa deberá en todo caso a disposición del Servicio Ejecutivo durante los diez años siguientes a su realización.

Los órganos de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo operarán, en todo caso, con separación funcional del departamento o unidad de auditoría interna del sujeto obligado.

4.4.- Experto externo.

La actividad del despacho, a los efectos de lo previsto por la Ley 10/2010, será objeto de un examen –con la periodicidad anual o plurianual que corresponda, según lo establecido en la propia Ley- por un experto externo sobre las medidas existentes en el despacho, relacionadas con el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

El experto será designado por el órgano de administración de la entidad.

Deberá tener formación académica acorde a sus funciones, experiencia profesional idónea para el desempeño de sus funciones y que ni represente ni haya prestado durante los tres años anteriores o posteriores a la emisión del informe cualquier otra clase de servicios retribuidos a la empresa.

Asimismo, incluirá el resultado del examen por experto externo, de carácter reservado, que, de acuerdo con las normas incluidas en la normativa aplicable y, en principio, en la *“ORDEN EHA/244/2007, 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 Real Decreto 925/1995, de 9 de junio, en relación con el informe de experto externo sobre los procedimientos y órganos de control interno y comunicación establecidos para prevenir el Blanqueo de Capitales.”*

En dicho Informe deberá describirse detalladamente:

- a) Las medidas de control interno existentes.
- b) La valoración de su eficacia y operativa.
- c) Las propuestas de eventuales rectificaciones y/o mejoras.

Este informe a adjuntar, incluirá un anexo en el que se describa, detalladamente, la trayectoria profesional del experto que lo redacta.

El informe deberá ser original y estará en poder de la Empresa y a disposición del SEPBLAC durante los cinco años siguientes a su emisión.

Podrá sustituirse el informe de un experto externo, por un informe de seguimiento del mismo, en los supuestos establecidos por la Ley.

5.- MEDIDAS DE DILIGENCIA DEBIDA

5.1.- Medidas aplicables con carácter general

Todas las medidas que se detallan en los siguientes apartados se refieren a los asuntos en los cuales el Gestor Administrativo o el despacho resulta sujeto obligado de acuerdo con los términos de la Ley.

De acuerdo con la normativa de prevención del blanqueo de capitales, la identificación de los clientes es obligatoria desde el momento de entablar relaciones de negocio o de efectuar cualquier operación, es decir, a partir de iniciarse el trato con los potenciales clientes.

En el momento de entablar relaciones de negocio o de efectuar cualesquiera operaciones, se exigirá la presentación de documentos que acrediten la identidad de todos los clientes, habituales o no, y se conocerá la naturaleza de su actividad profesional o empresarial.

Con carácter general, se aplicarán las siguientes medidas de diligencia debida:

- Identificación formal
- Identificación del titular real.
- Información sobre el propósito e índole prevista de la relación de negocios.
- Información sobre el ejercicio por el cliente o sus familiares o allegados de funciones públicas importantes en el extranjero actualmente o en los dos años anteriores (PEP's).

Quedarán exceptuadas de la aplicación de todas o alguna de las medidas anteriores aquellos clientes respecto de los cuales son aplicables las medidas simplificadas previstas en la Ley.

5.2.- Identificación de clientes, análisis de riesgo y seguimiento de operaciones.

El despacho ha desarrollado el siguiente procedimiento de identificación de clientes, y debe realizarse bajo los siguientes parámetros:

1. Identificación formal y del titular real con carácter previo a la celebración del contrato.
2. Identidad del beneficiario con carácter previo al servicio de la prestación.
3. Información sobre el ejercicio por el cliente o sus familiares o allegados de funciones públicas importantes en el extranjero actualmente o en los dos años anteriores (PEP's).
4. Índole o propósito de la realización del negocio y del establecimiento de la relación de negocio con el despacho.
5. Seguimiento de la realización de negocios con el cliente.
6. Previo análisis del riesgo de la operación y constatación por escrito de haberlo realizado.
7. Aplicación de las medidas de diligencia debida a los clientes existentes, en el plazo máximo de cinco años desde la entrada en vigor de la Ley.

Quedarán exceptuadas de la aplicación de dichas medidas aquellos clientes respecto de los cuales son aplicables las medidas simplificadas previstas en la Ley.

5.3.- Identificación del titular formal y del titular real

La entrada de un cliente en la empresa supone el inicio de un mecanismo de ubicación del mismo acuerdo a los parámetros establecidos en la Ley.

En primer lugar se distingue entre un cliente habitual respecto de un cliente no habitual.

El cliente es la persona física o jurídica que demanda al despacho la contratación de sus servicios.

Será cliente habitual aquel que mantiene una relación de negocio con la empresa.

Será cliente no habitual aquel que realice una operación aislada sin mantener una relación de negocio estable y sostenida en el tiempo con el despacho.

Una vez realizada esta primera delimitación, se deberá determinar si el cliente es el titular real de la operación o actúa por cuenta de terceros.

El despacho deberá poseer los mecanismos mínimos necesarios para determinar el titular de la operación.

Esta fase del procedimiento de establecimiento o mantenimiento de relaciones de prestación de servicios se considera fundamental para evitar responsabilidades futuras en materia de prevención de blanqueo de capitales, por no haber prestado la diligencia debida, por lo que se mantiene un mecanismo de identificación de los clientes o KYC (Know Your Customer: *“Conozca a su cliente”*).

La entidad entiende que la correcta identificación del cliente y una adecuada verificación de la documentación presentada para la acreditación de la persona física o jurídica, cliente del despacho, junto con la copia escaneada, archivada y a disposición de las autoridades administrativas o judiciales competentes, de la documentación que acredita la personalidad de los clientes, es una pieza clave de la prevención en materia de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, sin perjuicio de la posterior aplicación de los diversos mecanismos previstos por la Ley 10/2010 y sus normas de desarrollo.

En general, el estudio del cliente se inicia con la comprobación de su identidad mediante documentos fehacientes, que permitan conocerle antes de realizar ninguna operación por su cuenta.

En ningún caso se podrá asumir un asunto sin haberse seguido previamente las normas de identificación que se establecen a continuación, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 12 de la Ley.

Se recabará del cliente copia de su documento de identidad y se conservará copia en el expediente.

Se recogerá la manifestación sobre la titularidad real de la operación (personas físicas con posesión o control, directo o indirecto, de un 25% o más del capital o de los derechos de voto de un cliente persona jurídica o que por otros medios ejerzan el control de su gestión).

Se hará constar si el cliente o sus allegados desempeñan responsabilidades públicas en la actualidad o durante los dos años precedentes.

Se recabará del cliente con el objeto de verificar la información suministrada la documentación complementaria que, para cada caso, se indica:

Cientes personas físicas:

- Documento Nacional de Identidad, NIF, NIE, Permiso de residencia, pasaporte o documento de identificación válido en el país de procedencia que incorpore fotografía de su titular.

- Poderes e identidad de las personas que actúen en su nombre.

Cientes personas jurídicas y otras entidades:

- Documentación fehaciente acreditativa de su denominación, forma jurídica, domicilio y objeto social (tarjeta de identificación fiscal, escrituras, consulta al Registro Mercantil y otros similares).
- Poderes y la identidad de las personas que actúen en su nombre.

La copia de toda la documentación relativa a la identificación de clientes, incluido el Formulario de Identificación de Clientes, deberá ser debidamente archivada y custodiada en un expediente especial.

5.4.- Propósito e índole prevista de la relación de negocios.

Asimismo, con carácter general, se debe reclamar y obtener información de los clientes sobre el propósito e índole prevista de la relación de negocios. En particular, se recabará información a fin de conocer la naturaleza de su actividad profesional o empresarial, y adoptar medidas dirigidas a comprobar razonablemente la veracidad de dicha información.

Tales medidas consistirán en el establecimiento y aplicación de procedimientos de verificación de las actividades declaradas por los clientes, según el nivel de riesgo.

La entidad debe obtener información sobre el propósito e índole prevista de la relación de negocios a fin de conocer la naturaleza de su actividad profesional o empresarial y adoptar medidas dirigidas a comprobar razonablemente la veracidad de dicha información.

En el momento de entablar relaciones con los clientes, se recabará de ellos o de bases de datos públicas, información a fin de conocer la naturaleza de su actividad profesional o empresarial, y determinar en qué nivel de riesgo se encuentra el cliente.

Se recabará del cliente con el objeto de verificar la información suministrada la documentación complementaria que, para cada caso, se indica:

Personas Fiscales:

- Recibo de salario, pensión o prestación.
- Recibo de la seguridad social en el régimen aplicable.
- Última declaración del I.R.P.F.
- Alta fiscal en la AEAT (modelos 036, 037, alta en IAE,...)
- Declaración del IVA (Trimestral o anual).
- Declaración de retenciones del I.R.P.F./Resumen anual de retenciones recientemente presentados.
- Otra documentación que, a juicio de la entidad, permita establecer la personalidad del cliente, la actividad desarrollada o a desarrollar y el propósito o índole de la relación de negocio, así como de sus actividades.

Dentro de este apartado se incluye también a las personas sin ingresos, como puedan ser, a título de ejemplo, amas de casa, estudiantes...., solicitándoles el despacho la documentación que permita acreditar su personalidad, la actividad a desarrollar y la índole o propósito de la relación de negocio.

Para verificar la información aportada se valorará su dependencia con otros miembros de su familia. Si dicha valoración se valorara como incoherente con la información solicitada, se le solicitarán documentos que verifiquen la actividad profesional o empresarial del miembro de la familia del que indiquen depender.

Personas Jurídicas:

- Declaración del IVA (Trimestral o anual).
- Alta fiscal en la AEAT (modelos 036, 037, alta en IAE,...)
- Presentación de cuentas en el Registro.
- Impuesto de sociedades.

Asociaciones, fundaciones, Colegios Profesionales, Comunidades, Corporaciones, ONG,....

- Memoria de Actividades.
- Cuentas del ejercicio anterior.
- Presupuesto del año actual.
- Cualquier documento específico que acredite la actividad empresarial de manera fehaciente.
- Para las Fundaciones, también se aceptarán las memorias del plan de actuación inscritas en el Registro de Fundaciones.
- Para las asociaciones, también se aceptará el documento de inscripción en el Registro de Asociaciones.

Las entidades públicas están exentas de la acreditación de su actividad económica-empresarial.

El despacho aplicará medidas de seguimiento continuo a la relación de negocios, incluido el escrutinio de las operaciones efectuadas a lo largo de dicha relación a fin de garantizar que coinciden con el conocimiento que se tenga del cliente y de su perfil empresarial y de riesgo, incluido el origen de los fondos, y garantizar que los documentos estén actualizados.

5.5.- Política de admisión de Clientes

No se admitirán como clientes:

- Aquellos que por las circunstancias que en ellos concurren no parezcan que realicen actividades profesionales o empresariales o dispongan de medios compatibles con la operación que se propongan realizar

- Aquellos que no faciliten los datos que de ellos se soliciten a efectos de comprobar su identidad, la identidad del titular real, en su caso o los oculten o falseen
- Aquellos respecto de los cuales se compruebe que los datos por ellos suministrados no corresponden a la realidad
- Aquellos que por provenir de jurisdicciones remotas imposibiliten el cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley.
- Aquellas personas jurídicas cuya estructura de propiedad o de control no haya podido determinarse

Serán considerados clientes con riesgo superior al promedio los que presenten una o varias de las siguientes características:

- Los nacionales o residentes en paraísos fiscales u otros territorios de riesgo o en países donde existen organizaciones criminales.
- Entidades públicas o privadas en paraísos fiscales o en países no cooperantes, o en países expresamente calificados como de alto riesgo.
- Las personas con responsabilidad pública (PEP's), en los términos y con el alcance previstos en la Ley 10/2012.
- Las sociedades cuyo capital no sea suficiente para la realización de las actividades que proyecta, salvo que sus fuentes de financiación sean conocidas
- Los residentes en España que pretendan realizar el pago de la operación, total o parcialmente, con fondos procedentes de paraísos fiscales u otros territorios de riesgo o en países donde existen organizaciones criminales.
- Personas o entidades relacionadas con la producción o distribución de armas y otros productos similares.

En tales casos se emplearán las medidas reforzadas de diligencia debida previstas en la Ley y, en particular, adoptar medidas adecuadas a fin de determinar el origen del patrimonio y de los fondos con los que se llevará a cabo la operación propuesta por el cliente.

El Órgano de Control adoptará la decisión definitiva en relación a la admisión o no de un determinado cliente.

En relación con los clientes habituales del despacho:

- Volverán a aplicarse las medidas de diligencia debida que ya fueron aplicadas en su momento, cuando se produzca una operación significativa por su volumen o complejidad.
- Se aplicarán en todo caso a los clientes ya existentes, antes del 29 de abril de 2015, fecha en la que se cumplen cinco años de la entrada en vigor de la Ley según señala su disposición transitoria séptima.

6.- Conservación de Documentación

El despacho conservará para su uso en toda investigación o análisis, en materia de posibles casos de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo, por parte del Servicio Ejecutivo de la Comisión o de cualquier otra autoridad legalmente competente los siguientes documentos:

- Copia de los documentos exigibles en aplicación de las medidas de diligencia debida, durante un período mínimo de diez años desde la ejecución de la operación.
- Original o copia de los documentos o registros que acrediten adecuadamente las operaciones, los intervinientes en las mismas y las relaciones de negocio, durante un periodo mínimo de diez años desde la ejecución de la operación o la terminación de la relación de negocios.

Las copias de la documentación se realizarán en el propio despacho teniendo a la vista los documentos originales

El despacho, con las excepciones que se determinen reglamentariamente, almacenará las copias de los documentos de identificación a que se refiere el artículo 3.2 en soportes ópticos, magnéticos o electrónicos que garanticen su integridad, la correcta lectura de los datos, la imposibilidad de manipulación y su adecuada conservación y localización.

En todo caso, el sistema de archivo de los sujetos obligados deberá asegurar la adecuada gestión y disponibilidad de la documentación, tanto a efectos de control interno, como de atención en tiempo y forma a los requerimientos de las autoridades.

7.- DETECCIÓN DE OPERACIONES

Todo miembro del despacho tiene la obligación de examinar con especial atención cualquier operación, con independencia de su cuantía, que pudiera tener indicios de estar relacionada con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, comunicándolo al Órgano de Control para que éste decida si procede su comunicación al SEPBLAC.

A estos efectos, se considerarán como marco de referencia las operaciones recogidas en el Catalogo Ejemplificativo de operaciones de riesgo de blanqueo de capitales (COR) para profesionales aprobado por el SEPBLAC –así como los COR que se consideren precisos, de acuerdo con las actividades desarrolladas por el despacho-, que se anexa a este Manual, haciéndose seguir en cualquier caso al órgano de Control para que éste efectúe el análisis correspondiente.

Quien hubiera detectado alguna de estas circunstancias lo pondrá, de inmediato, en conocimiento del Órgano de Control.

Efectuada la comunicación al Órgano de Control, el comunicante quedará exento de responsabilidad.

Cualquiera que sea el criterio adoptado por el Órgano de Control, con respecto a las comunicaciones realizadas, se informará al comunicante del curso que se le dé.

En caso de que, transcurrido un plazo de veinte días hábiles, el comunicante no hubiera recibido respuesta alguna sobre el estado de su comunicación, podrá optar por comunicar directamente al SEPBLAC los hechos que se hubieran puesto previamente de manifiesto ante el Órgano de Control con indicación a éste de que efectúa tal comunicación directa.

8.- ANÁLISIS DE LAS OPERACIONES

El Órgano de Control llevará a cabo las gestiones adicionales de investigación sobre las operaciones detectadas con la máxima profundidad y rapidez posible, mediante la obtención de toda la información y documentación disponibles, y la investigación global de la operativa de los clientes, contemplando la posible relación con otros clientes o sectores de actividad.

A la vista de toda la documentación recabada, el Órgano de Control decidirá sobre la procedencia de su comunicación al SEPBLAC. En caso afirmativo, la operación será comunicada, junto con la documentación que soporte las gestiones realizadas.

Se utilizará para ello el formulario o medio de comunicación electrónica previsto en cada caso por el SEPBLAC.

De los análisis de operaciones de riesgo (anormales, inusuales o potencialmente constitutivas de indicio o certeza), de las deliberaciones habidas, así como de las comunicadas al SEPBLAC, se guardará constancia.

En especial, dichos registros harán referencia a cada operación estudiada, cliente, identificación, motivo de la alerta, ampliación de datos efectuada si resultara preciso, decisión adoptada de remisión o de archivo y motivo, así como cualquier otro dato o antecedente que, a la vista de la operación concreta, se mostrare relevante para su evaluación.

En los casos en que los sujetos obligados sean establecimientos o empresarios individuales cuyo número de empleados no sea superior a 25 el titular de la actividad desempeñará las funciones de órgano de control interno y de comunicación.

9.- COMUNICACIÓN AL SEPBLAC DE LAS OPERACIONES.

En función de lo dispuesto por la Ley 10/2010, y según lo que al efecto señala el SEPBLAC, las obligaciones de información de los sujetos obligados se definen en el capítulo III de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo (artículos 17 a 25).

Se debe diferenciar entre las comunicaciones por indicio y las comunicaciones sistemáticas:

1. Todo sujeto obligado incluido en el artículo 2.1 de la Ley 10/2010, excepto los comprendidos en las letras v), x) e y), que, tras realizar el examen especial previsto en el artículo 17 de la Ley 10/2010, concluya que existe indicio o certeza de que el hecho u operación examinado está relacionado con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, debe enviar al Servicio Ejecutivo una comunicación por indicio tal y como se describe en el artículo 18 de la ley 10/2010.

La estructura que ha de tener esta comunicación es la que se concreta en el formulario F19-1, que se puede encontrar en www.sepblac.es>>sujetos obligados y expertos externos>>comunicación de operaciones>>comunicación de operativas sospechosas por indicio:

([Formulario F19-1 "Comunicación de operativa sospechosa por indicio"](#))

Sin perjuicio de lo descrito en el punto 2 siguiente, cuando un sujeto obligado no haya enviado comunicaciones por indicio por no existir hechos u operaciones relacionados con el blanqueo

de capitales o la financiación del terrorismo, no será necesario que envíe ningún tipo de declaración negativa.

2. Por otra parte, sólo los sujetos obligados comprendidos entre la letra a) y la letra i) del artículo 2.1 de la Ley 10/2010, deben hacer la comunicación sistemática a que se refiere el artículo 20 de dicha Ley. Esta comunicación consiste en enviar mensualmente al Servicio Ejecutivo las operaciones que cumplan los criterios establecidos en las letras a), b) y c) del artículo 7.2 del Reglamento de la Ley 19/1993, aprobado por Real Decreto 925/1995.

Si a lo largo de un semestre natural (de enero a junio o de julio a diciembre) no se ha producido ni se ha comunicado al Servicio Ejecutivo ninguna operación de este tipo, debe comunicarse esta circunstancia enviando una declaración semestral negativa.

Comunicación de operativas sospechosas por indicio (art. 18 de la Ley 10/2010)

Según lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 10/2010, los sujetos obligados comunicarán, por iniciativa propia, al Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (en adelante, el Servicio Ejecutivo de la Comisión) cualquier hecho u operación, incluso la mera tentativa, respecto al que, tras el examen especial a que se refiere el artículo precedente, exista indicio o certeza de que está relacionado con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.

En particular, se comunicarán al Servicio Ejecutivo de la Comisión las operaciones que, en relación con las actividades señaladas en el artículo 1 de la Ley, muestren una falta de correspondencia ostensible con la naturaleza, volumen de actividad o antecedentes operativos de los clientes, siempre que en el examen especial previsto en el artículo 17 no se aprecie justificación económica, profesional o de negocio para la realización de las operaciones.

Las comunicaciones a que se refieren los párrafos precedentes se efectuarán sin dilación de conformidad con los procedimientos correspondientes según el artículo 26 de la Ley y contendrán, en todo caso, la siguiente información:

- a) Relación e identificación de las personas físicas o jurídicas que participan en la operación y concepto de su participación en ella.
- b) Actividad conocida de las personas físicas o jurídicas que participan en la operación y correspondencia entre la actividad y la operación.
- c) Relación de operaciones vinculadas y fechas a que se refieren con indicación de su naturaleza, moneda en que se realizan, cuantía, lugar o lugares de ejecución, finalidad e instrumentos de pago o cobro utilizados.
- d) Gestiones realizadas por el sujeto obligado comunicante para investigar la operación comunicada.
- e) Exposición de las circunstancias de toda índole de las que pueda inferirse el indicio o certeza de relación con el blanqueo de capitales o con la financiación del terrorismo o que pongan de manifiesto la falta de justificación económica, profesional o de negocio para la realización de la operación.
- f) Cualesquiera otros datos relevantes para la prevención del blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo que se determinen reglamentariamente.

En todo caso, la comunicación al Servicio Ejecutivo de la Comisión vendrá precedida de un proceso estructurado de examen especial de la operación de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley.

En los casos en que el Servicio Ejecutivo de la Comisión estime que el examen especial realizado resulta insuficiente, devolverá la comunicación al sujeto obligado a efectos de que por éste se profundice en el examen de la operación, en la que se expresarán sucintamente los motivos de la devolución y el contenido a examinar.

En el caso de operaciones meramente intentadas, el sujeto obligado registrará la operación como no ejecutada, comunicando al Servicio Ejecutivo de la Comisión la información que se haya podido obtener.

La comunicación por indicio se efectuará por los sujetos obligados en el soporte y con el formato que determine el Servicio Ejecutivo de la Comisión.

Con tal finalidad, dicho Organismo ha establecido un procedimiento técnico de comunicación telemática con bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito y sucursales de entidades de crédito extranjeras que se apoya en la aplicación informática CTL. El resto de los sujetos obligados realizarán las comunicaciones según el procedimiento de comunicación establecido en el artículo 13 del Reglamento de la Ley 19/1993.

El formulario F19-1 concreta la estructura que han de tener las comunicaciones de operativas sospechosas por indicio: [Formulario F19-1 "Comunicación de operativa sospechosa por indicio"](#)

En la web del SEPBLAC, y concretamente en el enlace:

http://www.sepblac.es/espanol/sujetos_obligados/comunicacion-operaciones-regi-general.htm, se dispone de información especializada sobre las comunicaciones por indicio y las comunicaciones sistemáticas.

El personal del despacho es conocedor de la prohibición absoluta de revelar al cliente ni a terceros que se ha comunicado información al SEPBLAC o que se está examinando o puede examinarse alguna operación.

10.- DEBER DE SECRETO:

Todo el personal del despacho que desempeñe o haya desempeñado una actividad para la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias o para cualquiera de sus órganos y hayan tenido conocimiento de sus actuaciones o de datos de carácter reservado está obligado a mantener el debido secreto.

El incumplimiento de esta obligación determinará las responsabilidades previstas por las leyes.

Estas personas no podrán publicar, comunicar o exhibir datos o documentos reservados, ni siquiera después de haber cesado en el servicio, salvo permiso expreso otorgado por la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias.

El personal del despacho es conocedor de la prohibición absoluta de revelar al cliente ni a terceros que se ha comunicado información al SEPBLAC o que se está examinando o puede examinarse alguna operación.

10.- INSCRIPCIÓN DE FICHEROS EN EL SEPBLAC

La entidad garantiza el tratamiento de datos de carácter personal, así como los ficheros, automatizados o no, creados para el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley que se someterán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 y su normativa de desarrollo.

No se requerirá el consentimiento del interesado para el tratamiento de datos que resulte necesario para el cumplimiento de las obligaciones de información.

Asimismo, no serán de aplicación a los ficheros y tratamientos a los que se refiere este precepto las normas contenidas en la citada Ley Orgánica referidas al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. En caso de ejercicio de los citados derechos por el interesado, los sujetos obligados se limitarán a ponerle de manifiesto lo dispuesto en este artículo.

Los órganos centralizados de prevención tendrán la condición de encargados del tratamiento a los efectos previstos en la normativa de protección de datos de carácter personal.

Serán de aplicación a los ficheros a los que se refiere, las medidas de seguridad de nivel alto previstas en la normativa de protección de datos de carácter personal.

11.- COLABORACIÓN DE LA ENTIDAD CON EL SEPBLAC Y CON LA COMISIÓN DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES E INFRACCIONES MONETARIAS.

Con independencia de la comunicación individual al SEPBLCA de operaciones sospechosas, la comunicación por indicios o la comunicación sistemática, en su caso, el despacho colaborará con la Comisión de Prevención de Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias o sus órganos de apoyo, facilitando conforme a la normativa legal vigente en cada momento, la documentación e información que se le requiera en el ejercicio de sus competencias, sobre si mantienen o han mantenido a lo largo de los diez años anteriores relaciones de negocios con determinadas personas físicas o jurídicas y sobre la naturaleza de dichas relaciones, guardando el secreto profesional.

El Representante ante el SEPBLAC será el responsable de:

- Recibir los requerimientos
- Ejecutar las acciones necesarias de investigación interna dentro de la entidad, para dar respuesta a los requerimientos habidos, siempre dentro de los plazos indicados.
- Hacer llegar al Servicio la respuesta, conteniendo los datos requeridos.

12.- FORMACIÓN DEL PERSONAL

El despacho tiene establecidas medidas para lograr perfeccionar la tarea de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

Estas medidas incluyen la participación de todo el personal del despacho, de conformidad con un plan anual, en cursos específicos de formación 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.

Los cursos podrán ser de carácter presencial o a distancia, guardándose en cualquier caso rastro documental de los detalles de la actividad formativa llevada a cabo.

13.- EXAMEN EXTERNO

El artículo 28 de la Ley 10/2010 establece que las medidas de control interno a que se refiere el artículo 26 de dicha Ley serán objeto de examen anual por un experto externo y que quienes pretendan actuar como tal deberán comunicarlo al Servicio Ejecutivo de la Comisión antes de iniciar su actividad e informar a éste semestralmente de la relación de sujetos obligados cuyas medidas de control interno hayan examinado.

El examen anual podrá ser sustituido en los dos años sucesivos por un informe de seguimiento.

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

Se adoptarán, en su caso, dentro del plazo de tres meses las medidas necesarias para solucionar las deficiencias identificadas.

El informe estará en todo caso a disposición de la Comisión o de sus órganos durante los cinco años siguientes a la fecha de emisión.

Comunicación de actuación como experto externo

Quienes pretendan actuar como expertos externos deberán comunicarlo al Servicio Ejecutivo mediante el formulario F22-7, siguiendo las indicaciones y adjuntando la documentación que en el mismo se detallan.

[Acceso formulario "F22-7 Comunicación de actuación como experto externo"](#) 

Comunicación de la relación de sujetos obligados examinados

Para comunicar al Servicio Ejecutivo la relación de sujetos obligados cuyas medidas de control interno se hayan examinado, cada experto externo deberá cumplimentar y enviar con periodicidad semestral el fichero excel "F22-8 Entidades examinadas_DNI_XSAA", siguiendo las indicaciones que en el mismo se detallan.

En este fichero se deberán cumplimentar los datos de los sujetos obligados sobre cuyas medidas de control interno haya emitido informe el experto externo durante el semestre objeto de comunicación. El semestre siempre coincidirá con un semestre natural (de enero a junio o de julio a diciembre).

Esta información deberá enviarse en todo caso al Servicio Ejecutivo durante el mes siguiente a la finalización del semestre objeto de comunicación.

El experto externo que no haya examinado las medidas de control interno de ningún sujeto obligado durante un semestre, no deberá enviar el formulario F22-8 para dicho semestre.

Con carácter previo a la cumplimentación del formulario F22-8, será necesario configurar las macros de la aplicación ofimática Microsoft Excel siguiendo las indicaciones que se detallan en el documento "Configuración previa macros excel formulario F22-8"

[Acceso documento "Configuración previa macros excel formulario F22-8"](#) 

[Acceso formulario "F22-8 Entidades examinadas_DNI_XSAA"](#) 

* * *

ANEXO: CATÁLOGO EJEMPLIFICATIVO DE OPERACIONES DE RIESGO DE BLANQUEO DE CAPITALS PARA PROFESIONALES.

La presente lista tiene como objetivo orientar a los profesionales sobre algunos de los tipos de operaciones con riesgo potencial de vinculación con actividades de blanqueo de capitales a los efectos del artículo 16.1.b) del Reglamento de la Ley 19/1993, de 28 de diciembre. No se trata de una lista que enumere todos los posibles casos de operaciones vinculadas con el blanqueo de capitales; tampoco implica que todas las operaciones incluidas hayan de estar necesariamente vinculadas al blanqueo de capitales.

La finalidad de la lista es ofrecer a los profesionales apoyo respecto a la identificación de una serie de factores y operaciones en las que se ha venido apreciando un cierto grado de relación con el blanqueo de capitales, a partir de la experiencia de las distintas unidades de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias.

La lista se dirige a facilitar ejemplos para la evaluación por parte del profesional de sus posiciones de riesgo, en función de sus distintas líneas de negocio o del perfil de sus diferentes tipos de clientes. En cualquier caso, si se aprecia la presencia de operaciones aparentemente vinculadas al blanqueo de capitales procedentes de las actividades señaladas en el artículo 1 del Reglamento de desarrollo de la Ley 19/1993, de 28 de diciembre y, en particular, si se aprecian operaciones complejas, inusuales o que no tengan un propósito económico o lícito aparente, el profesional las examinará con especial atención, reseñando por escrito los resultados del examen.

Es preciso recordar que la normativa sobre esta materia tiene un carácter eminentemente preventivo, con el objetivo de evitar que los fondos que tengan su origen en actividades delictivas se canalicen a través de este sector. Por ello se considera fundamental reforzar dos tipos de medidas:

- En primer lugar, las dirigidas a detectar las operaciones sospechosas antes de que se lleven a cabo, con el objeto de evitar que los fondos de procedencia ilícita se introduzcan en el sistema.
- En segundo lugar, las que permitan profundizar en el análisis de las operaciones sospechosas, cuando resulte imposible detectarlas previamente, pues sólo a través de esta vía se dispondrá del conocimiento necesario para evitar que se realicen.

Por último, resulta igualmente conveniente recordar que las comunicaciones que realicen al Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (SEPBLAC) en virtud de lo dispuesto en el apartado 1(b) del artículo 16 del Reglamento de la Ley 19/1993, habrán de contener en todo caso la información y los datos exigidos en el apartado 4 del artículo 7 de dicho Reglamento.

El presente catálogo se entiende sin perjuicio de las obligaciones de secreto profesional legalmente establecidas.

Indicadores y ejemplos:

1. Riesgo asociado a los clientes

- a) Clientes anónimos.
- b) Imposibilidad de conocer o verificar datos de los clientes.
- c) Clientes que se niegan o resisten a facilitar la información necesaria para conocer sus actividades o la información normal en una relación profesional.
- d) Clientes que facilitan datos falsos o erróneos o información difícil de verificar por parte del profesional.
- e) Clientes residentes en paraísos fiscales, en países o territorios no cooperantes en la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, o en Estados donde se tiene conocimiento de la existencia de organizaciones criminales particularmente activas (por ejemplo, tráfico de drogas, actividades terroristas, delincuencia organizada o tráfico de seres humanos).
- f) Clientes con antecedentes policiales o penales publicados, o vinculados con personas sometidas a prohibición de operar o a actividades de financiación del terrorismo.
- g) Clientes que tengan la condición o estén relacionados con “personas del medio político” (esto es, personas que desempeñan o han desempeñado en otro país funciones públicas relevantes).
- h) Clientes que facilitan el mismo domicilio o número de teléfono que otro cliente, con quien no parecen tener relación.
- i) Clientes que ponen fin a la relación profesional al ser requeridos para que faciliten información.
- j) Clientes respecto de los que existan indicios de que actúan por cuenta ajena, intentando ocultar la identidad del cliente real.

2. Riesgo asociado a personas jurídicas

- a) Constitución de sociedades con capital en efectivo.
- b) Constitución simultánea de varias sociedades en las que intervenga una misma persona física o jurídica cuando no presente lógica económica o concurren circunstancias anómalas (por ejemplo, socios o administradores no residentes, intervención de menores o incapacitados).
- c) Constitución de sociedades en las que se trata de evitar la declaración de unipersonalidad otorgando participaciones testimoniales inferiores a 1%.
- d) Constitución de sociedades, o ampliaciones de capital, con aportaciones no dinerarias consistentes en inmuebles cuya valoración no tenga en cuenta la revalorización de activos en términos de precio de mercado de los inmuebles aportados.
- e) Constitución de empresas con la única finalidad de que los bienes figuren a nombre de las mismas interponiendo un testaferro al frente de ellas vinculado con el verdadero titular.

f) Aportación de inmuebles al capital social de una sociedad que no tenga establecimiento abierto al público en territorio nacional.

g) Trasmisiones de acciones o participaciones sociales fuera de mercados organizados entre no residentes acordándose que el precio, la forma de pago y demás condiciones de la operación se han realizado en el extranjero confesando haber recibido el precio con anterioridad y entregando eficaz carta de pago.

h) Venta de acciones o participaciones a personas sin ninguna relación razonable con los anteriores accionistas en un período breve con posterioridad a la inscripción de la sociedad en el Registro Mercantil.

i) Adquisición de empresas en liquidación cuando por las circunstancias concurrentes no tenga lógica económica.

3. Riesgo asociado a representantes o administradores

a) Otorgamiento de poderes por personas residentes a favor de personas no residentes, particularmente si estas residen en paraísos fiscales, para la adquisición, enajenación, donación de bienes o el manejo o transferencia de fondos en territorio nacional.

b) Nombramiento de administradores en los que se aprecie manifiestamente que no concurre la competencia o la idoneidad necesarias para el desempeño del cargo.

c) Nombramiento del mismo administrador único o solidario con carácter simultáneo en varias sociedades sin motivación aparente.

d) Nombramiento de administrador único a personas no residentes o domiciliadas en paraísos fiscales.

e) Nombramiento de administrador ajeno a los partícipes o promotores de la sociedad si manifiestamente desconoce la actividad y objeto de la empresa.

f) Persona que regularmente aparece en constituciones de empresas que de inmediato pasan a otra persona.

4. Riesgo asociado a las operaciones

a) Operaciones en las que se pacten precios notoriamente inferiores a los del mercado.

b) Operaciones en las que se utilicen figuras jurídicas inusuales o innecesariamente complejas que aparentemente carezcan de lógica económica.

c) Operaciones que no se correspondan con la naturaleza, volumen de actividad o antecedentes operativos del cliente.

d) Operaciones en las que el pago se realice en moneda metálica, billetes de banco, cheques al portador u otros instrumentos anónimos.

e) Operaciones en las que el pago se realice mediante transferencia internacional en la que no se contenga la identidad del ordenante o el número de la cuenta de origen.

- f) Operaciones en las que el pago se realice mediante endoso de cheque de un tercero.
- g) Operaciones en las que el pago se realice mediante fondos procedentes de paraísos fiscales, países o territorios no cooperantes en la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, o Estados donde se tiene conocimiento de la existencia de organizaciones criminales particularmente activas (por ejemplo, tráfico de drogas, actividades terroristas, delincuencia organizada o tráfico de seres humanos).
- h) Enajenaciones sucesivas de inmuebles o fincas, que se realizan en periodos inusualmente breves y que suponen un incremento del valor de adquisición.
- i) Trasmisiones entre residentes en las que se declara haber recibido el precio con anterioridad y otorgando carta de pago sin especificar los instrumentos monetarios utilizados y los datos para su total identificación y comprobación.
- j) Inscripción de la venta de un solar y posterior inscripción de declaración de obra nueva totalmente terminada habiendo transcurrido un tiempo en el que es materialmente imposible haber realizado la construcción atendiendo a las características de la misma.
- k) Inscripción de declaración de obra nueva terminada por entidad no residente sin establecimiento permanente en la que se manifiesta haber realizado la construcción a expensas propias sin mediar contrata, ni aportación de materiales.
- l) Cantidades recibidas en depósito, especialmente en efectivo, para darles una aplicación prevista por el depositante con fines aparentemente insólitos o inusuales.

5. Riesgo asociado a los empleados y profesionales vinculados

- a) Estilo de vida suntuoso o que no se corresponda con sus ingresos aparentes.
- b) Negativa o resistencia a disfrutar vacaciones o permisos.
- c) Negativa o resistencia a cambios en sus responsabilidades profesionales, especialmente si son favorables (promociones o ascensos).
- d) Incremento notable e inesperado de sus resultados.

Legislación

Normativa de prevención del blanqueo de capitales

[Resolución de 10 de agosto](#) de 2012, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se publica el Acuerdo de 17 de julio de 2012, de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias, por el que se determinan las jurisdicciones que establecen requisitos equivalentes a los de la legislación española de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo (BOE 23/08/12).

[Ver texto completo](#) 

[Ley 10/2010 de 28 de abril](#), de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo (BOE 29/04/10).

[Ver texto completo](#) 

[Orden EHA/114/2008](#), de 29 de enero, reguladora del cumplimiento de determinadas obligaciones de los notarios en el ámbito de la prevención del blanqueo de capitales.

[Ver texto completo](#) 

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

[Ver texto completo](#) 

[Directiva 2006/70/CE](#), de la Comisión de 1 de agosto de 2006, por la que se establecen disposiciones de aplicación de la Directiva 2005/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a la definición de “personas del medio político” y los criterios técnicos aplicables en los procedimientos simplificados de diligencia debida con respecto al cliente así como en lo que atañe a la exención por razones de actividad financiera ocasional o muy limitada.

[Ver texto completo](#) 

[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.

[Ver texto completo](#) 

[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.

[Ver texto completo](#) 

[Orden EHA/2963/2005](#), de 20 de septiembre, reguladora del Órgano Centralizado de Prevención en materia de blanqueo de capitales en el Consejo General del Notariado.

[Ver texto completo](#) 

[Real Decreto 54/2005](#), de 21 de enero, por el que se modifican 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, y otras normas de regulación del sistema bancario, financiero y asegurador (BOE 22/01/05).

[Ver texto completo](#) 


[Ley 19/2003](#), de 4 de julio, sobre régimen jurídico de los movimientos de capitales y de las transacciones económicas con el exterior.

[Ver texto completo](#) 

[Orden ECO/2652/2002](#), de 24 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de comunicación de operaciones en relación con determinados países al Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias.

[Ver texto completo](#) 

[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 (BOE 06/07/95).

[Ver texto completo](#) 

[Ley 19/1993](#), de 28 de diciembre, sobre determinadas medidas de prevención del blanqueo de capitales (BOE 29/12/93).

[Ver texto completo](#) 

Normativa de prevención y bloqueo de financiación del terrorismo

[Ley 12/2003](#) de 21 de mayo, de bloqueo de la financiación del terrorismo

[Ver texto completo](#) 

Normativa sobre movimiento de capitales

[Orden EHA 1439/2006](#), de 3 de mayo, reguladora de la declaración de movimientos de medios de pago en el ámbito de la prevención del blanqueo de capitales

[Ver texto completo](#) 

[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

[Ver texto completo](#) 

[Circular 6/2001](#) del Banco de España, de 29 de octubre, sobre Titulares de Establecimientos de Cambio Moneda

[Ver texto completo](#) 

[Orden de 16 de noviembre de 2000](#) de regulación de determinados aspectos del régimen jurídico de los establecimientos de cambio de moneda y sus agentes

[Ver texto completo](#) 

[Resolución de 31 de octubre de 2000](#), de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, por la que se modifica la Resolución de 9 de julio de 1996, de la Dirección General de Política Comercial e Inversiones Exteriores, por la que se dictan normas para la aplicación de los artículos 4, 5, 7 y 10 de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, de 27 de diciembre de 1991, sobre transacciones económicas con el exterior

[Ver texto completo](#) 

[Real Decreto 2660/1998](#), de 14 de diciembre, sobre el cambio de moneda extranjera en establecimientos abiertos al público distintos de las entidades de crédito

[Ver texto completo](#) 

[Resolución de 9 de julio de 1996](#), de la Dirección General de Política comercial e Inversiones Exteriores, por la que se dictan normas para la aplicación de los artículos 4º, 5º, 7º y 10º de la Orden del Ministerio de Economía a y Hacienda, de 27 de diciembre de 1991, sobre transacciones económicas con el exterior.

[Ver texto completo](#) 

[Real Decreto 1080/1991](#), de 5 de julio, por el que se determinan los Países o Territorios a que se refieren los artículos 2, apartado 3, número 4, de la Ley 17/1991, de 27 de mayo, de Medidas Fiscales Urgentes, y 62 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991

[Ver texto completo](#) 

[Real Decreto 1816/1991](#), de 20 de diciembre, sobre Transacciones Económicas con el Exterior

[Ver texto completo](#) 

[Orden de 27 de diciembre de 1991](#) de desarrollo del Real Decreto 1816/1991, de 20 de diciembre, sobre transacciones económicas con el exterior

[Ver texto completo](#) 

[Ley 40/1979](#), de 10 de diciembre, sobre Régimen jurídico de Control de Cambios

[Ver texto completo](#) 

**ANEXO: ÍNDICE DE MATERIAS DE LA LEY 10/2010, DE 28 DE ABRIL, DE PREVENCIÓN DEL
BLANQUEO DE CAPITAL Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

(Enlace a la Ley 10/2010: http://www.sepblac.es/espanol/legislacion/prevbcap/pdf/ley10_2010.pdf)

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto, definiciones y ámbito de aplicación

Artículo 2. Sujetos obligados

CAPÍTULO II

De la diligencia debida

Sección 1ª Medidas normales de diligencia debida

Artículo 3. Identificación formal

Artículo 4. Identificación del titular real

Artículo 5. Propósito e índole de la relación de negocios

Artículo 6. Seguimiento continuo de la relación de negocios

Artículo 7. Aplicación de las medidas de diligencia debida

Artículo 8. Aplicación por terceros de las medidas de diligencia debida

Sección 2ª Medidas simplificadas de diligencia debida

Artículo 9. Medidas simplificadas de diligencia debida respecto de clientes

Artículo 10. Medidas simplificadas de diligencia debida respecto de productos u operaciones

Sección 3ª Medidas reforzadas de diligencia debida

Artículo 11. Medidas reforzadas de diligencia debida

Artículo 12. Relaciones de negocio y operaciones no presenciales

Artículo 13. Corresponsalía bancaria transfronteriza

Artículo 14. Personas con responsabilidad pública

Artículo 15. Tratamiento de datos de personas con responsabilidad pública

Artículo 16. Productos u operaciones propicias al anonimato y nuevos desarrollos tecnológicos

CAPÍTULO III

De las obligaciones de información

Artículo 17. Examen especial

Artículo 18. Comunicación por indicio

Artículo 19. Abstención de ejecución

Artículo 20. Comunicación sistemática

Artículo 21. Colaboración con la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e
Infracciones Monetarias y con sus órganos de apoyo

Artículo 22. No sujeción

Artículo 23. Exención de responsabilidad

Artículo 24. Prohibición de revelación

Artículo 25. Conservación de documentos

CAPÍTULO IV

Del control interno

Artículo 26. Medidas de control interno

Artículo 27. Órganos centralizados de prevención

Artículo 28. Examen externo

Artículo 29. Formación de empleados

Artículo 30. Protección e idoneidad de empleados, directivos y agentes

Artículo 31. Sucursales y filiales en terceros países

Artículo 32. Protección de datos de carácter personal

Artículo 33. Intercambio de información entre sujetos obligados y ficheros centralizados de
prevención del fraude

CAPÍTULO V

De los medios de pago

Artículo 34. Obligación de declarar

Artículo 35. Control e intervención de los medios de pago

Artículo 36. Tratamiento de la información

Artículo 37. Intercambio de información

CAPÍTULO VI

Otras disposiciones

Artículo 38. Comercio de bienes

Artículo 39. Fundaciones y asociaciones

Artículo 40. Entidades gestoras colaboradoras

Artículo 41. Envío de dinero

Artículo 42. Contramedidas financieras internacionales

Artículo 43. Fichero de Titularidades Financieras

CAPÍTULO VII

De la organización institucional

Artículo 44. Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias

Artículo 45. Órganos de apoyo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias

Artículo 46. Informes de inteligencia financiera

Artículo 47. Supervisión e inspección

Artículo 48. Régimen de colaboración

Artículo 49. Deber de secreto

CAPÍTULO VIII

Del régimen sancionador

Artículo 50. Clases de infracciones

Artículo 51. Infracciones muy graves

Artículo 52. Infracciones graves

Artículo 53. Infracciones leves

Artículo 54. Responsabilidad de administradores y directivos

Artículo 55. Exigibilidad de la responsabilidad administrativa

Artículo 56. Sanciones por infracciones muy graves

Artículo 57. Sanciones por infracciones graves

Artículo 58. Sanciones por infracciones leves

Artículo 59. Graduación de las sanciones

Artículo 60. Prescripción de las infracciones y de las sanciones

Artículo 61. Procedimiento sancionador y medidas cautelares

Artículo 62. Concurrencia de sanciones y vinculación con el orden penal

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Disposición adicional. Pérdida de la condición de país tercero equivalente

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera. Normas de desarrollo de la Ley 19/1993, de 28 de diciembre.

Disposición transitoria segunda. Régimen sancionador

Disposición transitoria tercera. Competencia para incoar procedimientos sancionadores

Disposición transitoria cuarta. Servicios de pago

Disposición transitoria quinta. Adscripción del Servicio Ejecutivo de la Comisión

Disposición transitoria sexta. Régimen de la instrumentación de compromisos por pensiones de entidades cuyas acciones sean al portador

* * *