

**BUFETE**

**MANUAL DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALS**

**2011**

# MANUAL DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES

Adaptado a la Ley 10/2010 de 28 de abril

## ANTECEDENTES

### 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.

### Normativa española

Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, en adelante “la Ley”.

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 hasta tanto no se apruebe el reglamento de la ley 10/2010 y no resulte incompatible con los preceptos de ésta 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.

Quienes ejercen la Abogacía son sujetos obligados para prevenir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo en los términos previstos en el artículo 2 letras ñ) y o) de esa Ley.

BUFETE, en adelante, “el bufete”, bajo la vigencia de la Ley 19/1993, estableció estrictos procedimientos de cumplimiento de la normativa. Con motivo de la promulgación de la nueva ley se hace precisa su revisión, formulándose al efecto el presente Manual.

En materia de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, el bufete ha de 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 (1) obtener de clientes información suficiente sobre su identidad y actividad económica o profesional, (2) establecer procedimientos de control interno y comunicación, y (3) formar a su personal en cuestiones relativas a la prevención del blanqueo de capitales.

Todas las actividades del bufete 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 Quienes ejercen la Abogacía que integran el bufete y los administrativos 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.

## 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...**

NIE (o CIF, en su caso):

Se trata de un despacho de Abogados compuesto por... Letrados y... Administrativos cuya actividad es el ejercicio de la Abogacía, esto es la defensa y el asesoramiento jurídico. Su dedicación preferente es...

## 2. NORMATIVA INTERNA DE PREVENCIÓN

### 2.1. Normativa interna existente y ámbito de aplicación

El bufete, sujeto a los deberes y obligaciones derivados de la legislación vigente sometió a la consideración del SEPBLAC un manual que ha venido aplicando hasta la fecha. (Tachar si no se ha presentado este manual)

La promulgación de la Ley 10/2010 le ha impulsado 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 la versión inicial de esta normativa y de sus sucesivas modificaciones -siempre que los cambios habidos se consideren significativos- 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.

La normativa contenida en el presente Manual es de aplicación a todos quienes ejercen la Abogacía en este bufete –y también a quienes con ellos colaboran en calidad de personal administrativo- en lo que se refiere a las siguientes actuaciones:

- ☐☐ 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

Quienes ejercen la Abogacía no estarán sometidos a las obligaciones establecidas en los Artículos 7.3 (no establecimiento de relaciones de negocio), 18 (comunicación de operaciones) y 21 (colaboración con la comisión de prevención de blanqueo de capitales)

de la Ley de 30 10/2010, 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.

Quienes ejercen la Abogacía guardarán el deber de secreto profesional de conformidad con la legislación vigente.

## **2.2. Comunicación y acceso a la normativa**

El Manual formará parte de los procedimientos internos del bufete, siendo obligatorio su conocimiento y cumplimiento para todos quienes ejercen la Abogacía que lo integran y por los administrativos que en él trabajan. 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.

## **2.3. Idoneidad de empleados y directivos**

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.

# **3. ORGANIZACIÓN INTERNA**

## **3.1. Estructura organizativa**

El Órgano de control interno y comunicación está compuesto por las siguientes personas:

Don...  
Don...  
Don...

Actúa como Representante ante el SEPBLAC Don... NIF...

El Órgano de Control, con la colaboración de las personas que de ellos dependen, será el responsable de la aplicación de las políticas y procedimientos recogidos en el presente Manual.

La persona del representante fue debidamente comunicada al SEPBLAC.

Cuando haya un cambio de representante se utilizará el formulario F22 que puede descargarse en la siguiente dirección:

[http://www.sepblac.es/espanol/sujetos\\_obligados/Formulario\\_F22.doc](http://www.sepblac.es/espanol/sujetos_obligados/Formulario_F22.doc) .

### **3.2. Funciones del Órgano de Control y del Representante**

Las funciones del Órgano de Control serán las siguientes:

- ☐☐Elaborar y mantener permanentemente actualizada la normativa interna y el Manual, dejando constancia por escrito de las modificaciones, de la fecha de aprobación y de entrada en vigor.
- ☐☐Difundir entre los miembros del despacho la información y la documentación necesaria en materia de prevención.
- ☐☐Diseñar y ejecutar de planes de formación.
- ☐☐Detectar, analizar y comunicar, en su caso, al SEPBLAC, con criterios de seguridad, rapidez, eficacia y coordinación, todas aquellas operaciones de riesgo, anormales, inusuales en las que existan indicios o certeza de estar relacionadas con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, en adelante, “las operaciones”.
- ☐☐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
- ☐☐Examinar con especial atención cualquier operación que por su cuantía o su naturaleza pueda estar particularmente relacionada con la financiación del terrorismo.
- ☐☐Decidir sobre pertinencia de las comunicaciones que deben efectuarse al SEPBLAC sobre las operaciones respecto del que existan indicios o certeza de que está relacionado con la financiación de actividades terroristas.
- ☐☐Recibir las comunicaciones de operaciones en las que existan indicios o certeza de estar relacionadas con los hechos antes descritos y proceder a su estudio y valoración.
- ☐☐Promover las modificaciones del presente procedimiento interno, cuando lo estime necesario.
- ☐☐Conservar con la máxima diligencia la documentación generada por cada incidencia que le sea reportada.
- ☐☐Capacitar a los profesionales y al personal en las materias de Prevención de Blanqueo y Financiación del Terrorismo.

Por su parte, el Representante se encargará 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.

### **3.3. Reuniones, actas y acuerdos**

El Órgano de Control se reunirá siempre que las circunstancias así lo demanden y, al menos, con carácter (mensual o trimestral de acuerdo con el número de asuntos). Los acuerdos de cada una de sus reuniones se recogerán en las correspondientes actas. Dichas actas, que formarán parte de la documentación del sistema de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo de la entidad, describirán en el período de referencia:

- Los asuntos que deben ser objeto de estudio por transformar a quienes ejercen la Abogacía en sujetos obligados y el resultado del examen
- Un resumen del análisis realizado de operaciones susceptibles de constituir indicios o certeza y de las comunicaciones realizadas al SEPBLAC, en su caso

#### **4. MEDIDAS DE DILIGENCIA DEBIDA**

##### **4.1 Aplicables con carácter general**

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

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:

Clientes personas jurídicas:

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

Clientes personas físicas;

- Documento Nacional de Identidad, 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.

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.

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.

#### **4.2. Política de admisión de clientes**

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

- ☒☒ Identificación formal en los términos establecidos en el Apartado 4.1.
- ☒☒ 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.

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

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



- las personas con responsabilidad pública
- las sociedades cuyo capital no sea suficiente para la realización de las actividades que proyecta, salvo que sus fuentes de financiación sean conocidas

En tales casos se emplearán las medidas reforzadas de diligencia debida previstas en la Ley, esto es, a) obtener autorización del Abogado más antiguo en el bufete para realizar operaciones por cuenta de ese cliente y b) adoptar medidas adecuadas a fin de determinar el origen del patrimonio y de los fondos con los que se llevará a cabo la operación.

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

En lo relativo a 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, en que se cumplen cinco años de la entrada en vigor de la Ley según señala su disposición transitoria séptima.

## **5. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

Habrán de conservarse 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 durante un período mínimo de diez años desde la ejecución de la operación.

Las copias de la documentación se harán en el bufete teniendo a la vista los documentos originales.

## **6. DETECCIÓN DE OPERACIONES**

Todo miembro del bufete 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 para profesionales aprobado por el SEPBLAC, 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..

## **7. 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.

## **8. COMUNICACIÓN AL SEPBLAC DE LAS OPERACIONES**

Las comunicaciones del Órgano de Control al SEPBLAC se efectuarán inmediatamente, en cuanto haya seguridad o indicio razonable de que las operaciones analizadas están relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.

Para las comunicaciones se utilizará el formulario o medio de comunicación electrónico previsto en cada caso por el SEPBLAC.

En las comunicaciones, habrá de informarse de:

☐☐ Relación e identificación de las personas físicas o jurídicas que participan en la operación y concepto de su participación en ella.

☐☐ Actividad conocida de las personas físicas o jurídicas que participan en la operación y correspondencia entre la actividad y la operación.

☒☒ Gestiones realizadas por el sujeto obligado comunicante para investigar la operación comunicada.

☒☒ Exposición de las circunstancias 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.

☒☒ Cualesquiera otros datos relevantes para la prevención del blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo que se estimen necesarios o convenientes

Los profesionales del bufete están enterados 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.

## **9. COLABORACIÓN CON LA COMISIÓN DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITAL E INFRACCIONES MONETARIAS**

Con independencia de la comunicación individual de operaciones sospechosas recogida en el apartado anterior, el bufete colaborará con dicha Comisión 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 del bufete, para dar respuesta a los requerimientos habidos, siempre dentro de los plazos indicados.

☒☒ Hacer llegar al Servicio la respuesta, conteniendo los datos requeridos.

## **10. FORMACIÓN DEL PERSONAL**

El bufete tiene establecidas medidas para lograr perfeccionar la tarea de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo. Estas medidas incluyen la participación del Representante para su transmisión a los restantes profesionales y al personal, 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, impartidos por el Representante, por consultores externos, Instituciones tales como los Colegios de Abogados o el Consejo General de la Abogacía Española o por personal interno del Despacho, o a distancia, guardándose en cualquier caso rastro documental de los detalles de la actividad formativa llevada a cabo, y firma de los profesionales que la hayan realizado.

## **11. EXAMEN EXTERNO**

Las medidas de control interno establecidas serán objeto de examen anual por un experto externo, salvo que el Reglamento de la Ley disponga otra cosa. 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.

## 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 testafierro 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.