



Manual para la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo

Título: Manual para la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo

© Educo (2024)

Se permite la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio o procedimiento siempre que se mencione la fuente y se haga sin fines comerciales.

Dirección de Auditoría y Compliance

Coordinación: Ferran Olmedo

Fotografías: Archivo de Educo

Las fotografías utilizadas en este documento solo son ilustrativas y en ningún caso se puede deducir que reflejan el contenido.

Para más información sobre los temas tratados en este documento, póngase en contacto con educos@educos.org



Índice

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVO, ALCANCE, OBLIGACIÓN DE COLABORACIÓN Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN	5
2.1.	OBJETIVO	5
2.2.	ALCANCE	5
2.3.	OBLIGACIÓN DE COLABORACIÓN	6
2.4.	PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN	7
3.	IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS.....	8
3.1.	PROCESO DE ACREDITACIÓN	8
3.2.	CONTROL DE DONACIONES ANÓNIMAS	9
	<i>Norma general:</i>	9
	<i>Procedimiento:</i>	9
4.	CONTROL DE MEDIOS DE PAGO.....	10
4.1.	MEDIOS DE PAGO EN EFECTIVO SON:	10
5.	ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	11
5.1.	FINANZAS	11
5.2.	COMPRAS	11
5.3.	FUNDRAISING	11
5.4.	PROGRAMAS	11
5.5.	REPRESENTANTE ANTE EL SEPBLAC	12
5.6.	AUDITORÍA INTERNA	12
6.	CONCEPTOS CLAVE.....	13
7.	GARANTÍA SOBRE TERCEROS COLABORADORES.....	14
8.	PROCEDIMIENTO DE DETECCIÓN DE ACTIVIDADES SOSPECHOSAS	15
9.	INDICADORES DE RIESGO DE ACTIVIDADES SOSPECHOSAS	16
10.	CANALES DE COMUNICACIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS	18
11.	FORMACIÓN DEL EXPEDIENTE.....	19
12.	CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....	20
13.	APLICACIÓN DE LA NORMATIVA LOCAL	21

1. Introducción

En 2019 se aprobó un *“Manual de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo”* con el objetivo de crear una herramienta interna que estableciera los mecanismos necesarios para el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, así como del control de los medios de pago.

El manual ha sido revisado debido al establecimiento de nuevos sistemas de trabajo y a un proceso de mejora continua. Los principales cambios de esta versión respecto a la inicial son:

- Se integra el anterior procedimiento de control de donaciones anónimas para simplificar y optimizar procesos y documentos.
- Se incorporan mecanismos de gestión de riesgos a través de una herramienta que asegura y garantiza el conocimiento de terceros colaboradores.
- Se incluye un formulario de comunicación de operaciones sospechosas y los principios de actuación para la prevención del blanqueo.

2. Objetivo, alcance, obligación de colaboración y principios de actuación

2.1. Objetivo

Instrumento regulador de los mecanismos de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo (en adelante, PBFT) mediante:

- la identificación de personas;
- la detección y comunicación de operaciones sospechosas;
- el control de los medios de pago en efectivo;
- la cooperación y ayuda mutua entre la Oficina Sede y las Oficinas País para la eficacia de la prevención, detección y aplicación de las medidas correctivas en relación con el PBFT;
- la formación del expediente y la conservación de la documentación

2.2. Alcance

Todo el personal con independencia de nivel jerárquico, naturaleza de su relación contractual y ubicación geográfica o funcional.

El manual vincula a:

- personas con representación y decisión en los órganos de gobierno, supervisión o control de la Fundación;
- personas con facultades delegadas.

2.3. Obligación de colaboración



Colaboración con el SEPBLAC

- Todo el personal involucrado en la PBFT colaborará con el SEPBLAC, cuando así se les requiera, de acuerdo con la legislación aplicable de PBFT

Compromisos de Educo

- Ser proactivo, aunar esfuerzos y mejores prácticas en la prevención
- Ayuda mutua y coordinación entre Sede y oficinas País adoptando medidas y criterios comunes de prevención, actuación y control
- Diligencia en procesos de investigación o ante requerimientos SEPBLAC



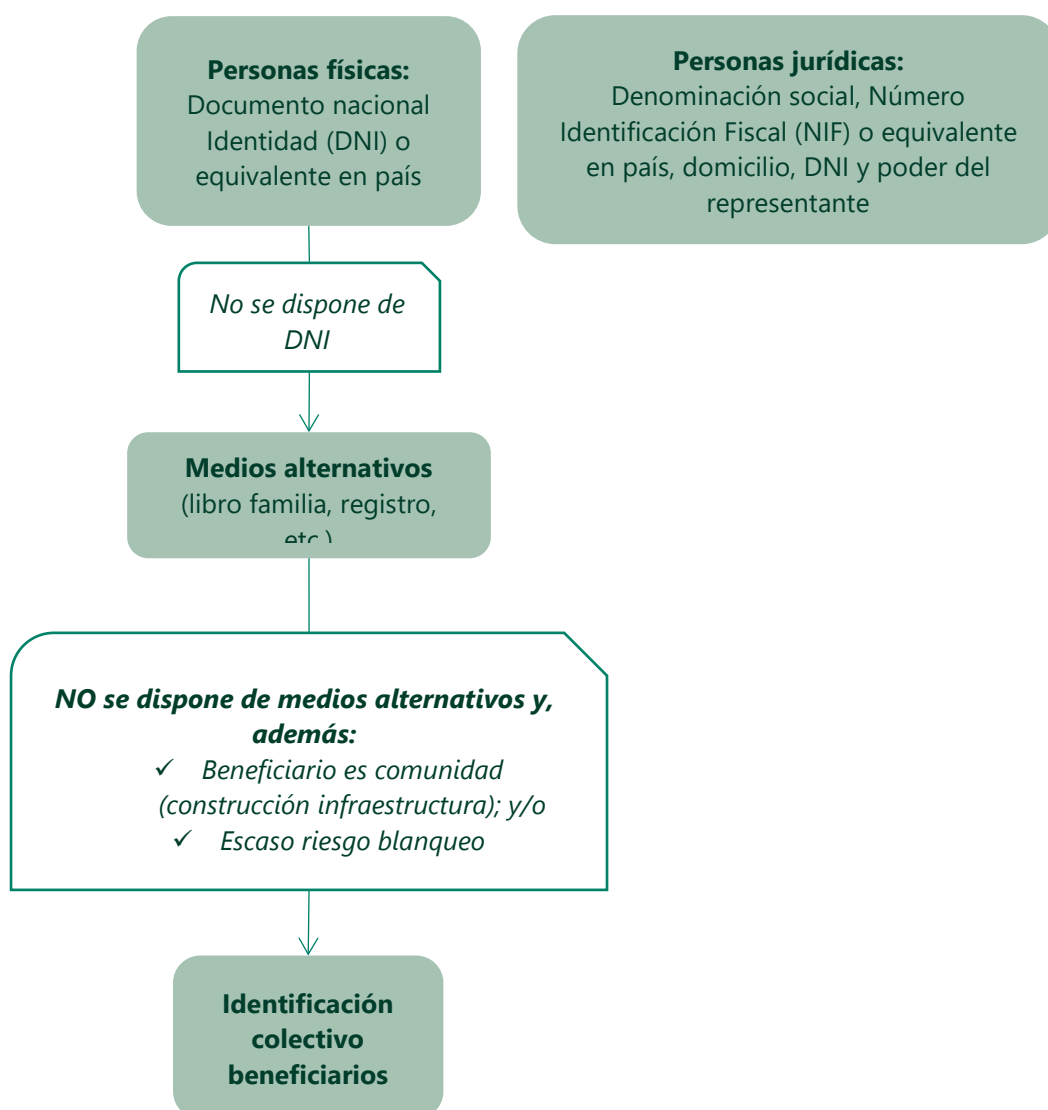
2.4. Principios de actuación

1. Prohibición de realizar cualquier operación con bienes existiendo conocimiento de que su origen está en una actividad delictiva.
2. Cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
3. Comunicación a los organismos públicos competentes, sin dilación, de cualquier hecho u operación sobre la que exista indicio o certeza de su relación con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.
4. Adopción de procedimientos internos de prevención y control de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
5. Formación del personal y, en especial, del Comité de Dirección y áreas más directamente afectadas, para hacer extensiva la cultura preventiva y asegurar la efectividad del sistema de prevención.
6. Colaboración plena de Educo ante cualquier solicitud de información o ayuda por parte de organismos competentes en materia de prevención de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo.

3. Identificación de personas

3.1. Proceso de acreditación

- Previa a la ejecución de las siguientes operaciones por parte de Educo de:
 - Entrega de fondos o recursos a terceros a título gratuito
 - Recepción de fondos o recursos por importe igual o superior a 100 euros
- Acreditación mediante original o copia compulsada.
- Indagación previa a la admisión si la documentación es inexacta, incompleta o incorrecta.



3.2. Control de donaciones anónimas



Norma general:

- Donación anónima: donativo, donaciones o aportaciones irrevocables puras y simples de la que no constan identificados los datos de la persona que efectúa la donación.
- Obligación de identificar y comprobar la identidad de todas las personas que realicen donaciones por importe igual o superior a 100 €.



Procedimiento:

Registro provisional: Área de Fundraising registra provisionalmente la donación anónima recibida en cuenta específica en programa informático de gestión de donantes.

Identificación: Área de Fundraising realiza trámites necesarios para su localización e identificación.

Registro definitivo:

- **Donante identificado:** se incorpora identificación.
- **Donante NO identificado** y donación en dependencias de la entidad sin posibilidad de ser rechazada: Área de Fundraising, con soporte de Finanzas, registra donación (Representante ante el SEPBLAC comunicará operación al SEPBLAC, si procede).

4. Control de medios de pago

4.1. Medios de pago en efectivo son:

- Papel moneda y moneda metálica, nacional y extranjera.
- Cheques bancarios al portador denominados en cualquier moneda.
- Cualquier otro medio físico, incluidos los electrónicos, concebido para ser utilizado como medio de pago al portador.



Educo debe

- Registrar y sumar todos los pagos efectuados en contraprestación de un mismo servicio o producto
- Incluir cualquier impuesto que corresponda en cada caso dentro del límite establecido de 2.500€



Educo NO debe

- Pagar ni cobrar en efectivo facturas de importe igual o superior a 2.500€ o su contravalor en moneda extranjera (no aplica a pagos o ingresos en entidades de crédito)
- Fraccionar pagos de una misma factura de importe igual o superior a 2.500€
- Fraccionar facturas por importe igual o superior a 2.500€

5. Roles y responsabilidades

5.1. Finanzas

- Comprobar y examinar cualquier operación, con independencia de su cuantía, que pueda estar vinculada al PBFT.
- Aplicar, en función del riesgo, sistemas adecuados de control de la ejecución de las actividades realizadas.
- Garantizar que los fondos se aplican conforme al destino previsto.

5.2. Compras

- Control de pagos en efectivo a proveedores.
- Seguimiento y validación de proveedores.

5.3. Fundraising

- Selección y validación previa de los colaboradores y donantes corporativos.
- Recepción y registro de donaciones en efectivo.
- Gestión de la base de datos de colaboradores y donantes.

5.4. Programas

- Selección y validación previa de los socios ejecutores y personas beneficiarias de los proyectos.
- Ejecución y seguimiento de las donaciones en efectivo a los beneficiarios.
- Garantizar que los fondos se aplican conforme al destino previsto.

5.5. Representante ante el SEPBLAC¹

Cumplimiento de las obligaciones de información establecidas por la normativa de PBFT y, en especial:

- Remitir, siempre que sea necesario, al SEPBLAC las comunicaciones de operaciones sospechosas.
- Comparecer en toda clase de procedimientos administrativos o judiciales.
- Recibir, gestionar (colaborativamente con la Unidad de Auditoría Interna) y remitir al SEPBLAC las comunicaciones de respuesta a los requerimientos de información solicitados a EDUCO.
- Archivar y conservar (10 años) la documentación de investigación de operaciones sospechosas y los reportes al SEPBLAC.

5.6. Auditoría interna

Vigilar el cumplimiento de los procedimientos y sistemas específicos de prevención para:

- Garantizar la idoneidad de los miembros de los órganos de gobierno y de otros puestos de responsabilidad.
- Asegurar el conocimiento de los terceros colaboradores de la ONG, incluyendo su adecuada trayectoria profesional y la honorabilidad de las personas responsables de su gestión.
- Garantizar, en función del riesgo, el control de la efectiva ejecución de sus actividades y de la aplicación de los fondos conforme a lo previsto.

¹ SEPBLAC: Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención de Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetaria. Entidad análoga en el caso de las oficinas país.

6. Conceptos clave

Blanqueo de capitales

- Conversión o 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 en eludir las consecuencias jurídicas de sus actos.
- 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.
- Adquisición, posesión o utilización de bienes, a sabiendas, en el momento de la recepción de estos, de que proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva.
- La participación en alguna de las actividades mencionadas en los apartados 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.

Financiación del terrorismo

El suministro, 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.

Bienes procedentes de una actividad delictiva

Cualquier activo cuya adquisición o posesión tenga su origen en un delito, así como los documentos o instrumentos jurídicos que acrediten la propiedad de dichos activos o un derecho sobre los mismos.

Responsables de la entrega y recepción de los fondos

Son los departamentos o personas que intervienen en la captación, registro y control de fondos. No se refiere exclusivamente a la persona con poderes sino a las personas que gestionan la captación, el registro y control de fondos.

7. Garantía sobre terceros colaboradores



Herramienta de gestión de riesgos

Análisis y valoración previa del cumplimiento de requisitos antifraude, anticorrupción y PBFT



Declaración responsable

de las personas responsables de la gestión de la adecuada trayectoria profesional y honorabilidad



Firma acuerdo de donación

si EDUCO entrega a título gratuito bienes muebles (vehículos, etc.) u otro tipo de recursos materiales vinculados a los proyectos a favor de entidades destinatarias y/o ejecutoras

8. Procedimiento de detección de actividades sospechosas



(*) El departamento de Finanzas podrá participar en esta actividad si es necesario

9. Indicadores de riesgo de actividades sospechosas

A. Con carácter especial

A.1. Riesgo asociado a los intervinientes:

A.1.1. Personas Físicas

- Personas de las que es imposible conocer o verificar sus datos.
- Personas que facilitan datos falsos o erróneos o información difícil de verificar por parte del profesional.
- Personas domiciliadas en paraísos fiscales o territorios de riesgo, cuando el medio de pago utilizado por las mismas reúna alguna de las características de las incluidas en este mismo listado.
- Personas menores de edad o que presenten signos de discapacidad mental. o Personas que ocupen o hayan ocupado cargos políticos de importancia.
- Personas que están procesadas o condenadas por delitos que puedan ser relacionados con el delito de blanqueo.
- Personas de alto riesgo identificadas según registros públicos existentes según la legislación aplicable, en su caso, en los países donde EDUCO ejerce su actividad.

A.1.2. Personas Jurídicas

- Personas jurídicas domiciliadas en paraísos fiscales o territorios de riesgo, cuando el medio de pago utilizado por los mismos reúna alguna de las características de las incluidas en este mismo listado.
- Personas jurídicas cuyos propietarios ocupen o hayan ocupado cargos políticos de importancia.
- Personas jurídicas con domicilio desconocido o de mera correspondencia o con datos supuestamente falsos.

A.1.3. Comportamiento de los intervinientes, bien sea persona física o jurídica

- Operaciones en las que cualquiera de los pagos se efectúe por un tercero distinto de los intervinientes, sin que la entrega se produzca por una entidad de crédito registrada en España o en cualquier otro país donde EDUCO ejerce su actividad.

A.2. Riesgo asociado a los medios de pago utilizados

- Operaciones en las que existen entregas de efectivo o instrumentos negociables en los que no quede constancia del verdadero pagador, cuyo importe acumulado se considere significativo.

A.3. Riesgo asociado a todo tipo de operaciones

- Operaciones que lleven aparejado movimiento físico de moneda metálica, billetes, cheques u otros documentos al portador, librados por entidades de crédito, por importe superior a dos mil quinientos euros.
- Operaciones con o de personas físicas o jurídicas que sean residentes, o actúen por cuenta de éstas, en territorios o países relacionados en el listado que emite periódicamente el Ministerio de Economía sobre las jurisdicciones no cooperadoras en la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, así como las operaciones que impliquen transferencia de fondos a, o desde, dichos territorios o países, cualquiera que sea la residencia de las personas intervinientes.
- Operaciones inusuales que aparentemente no tengan ninguna relación con la actividad económica de la entidad.
- Cantidades recibidas en depósito, especialmente en efectivo, para darles una aplicación prevista por el depositante, con fines aparentemente insólitos o inusuales para la entidad.

B. Con carácter general

- Cualquier otra operación respecto de la que, sin aparecer dentro de la relación anterior, cualquier empleado o directivo tenga indicios o certeza de que está relacionada con el blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.

10. Canales de comunicación de operaciones sospechosas

Formulario de comunicación de operaciones sospechosas

- Responsables de la entrega y recepción de los fondos que detecten una operación sospechosa
- Comunicación a Auditoría Interna

Canal de Denuncias

- Cualquier persona que tenga indicios razonables de la comisión de irregularidades o actos contrarios a la normativa de PBFT
- Whispli u otros canales de denuncia habilitados

Comunicaciones directas al SEPBLAC

- Empleados, directivos o agentes de Educo que conozcan hechos o situaciones que puedan ser constitutivos de infracciones en la normativa PBFT
- Por escrito con documentación justificativa

11. Formación del expediente



Responsabilidad del **responsable de la entrega y recepción de fondos**

Por **cada operación** de:

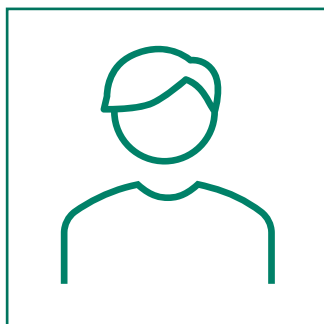
- Entrega de fondos o recursos a terceros a título gratuito
- Recepción de fondos o recursos por importe igual o superior a 100 euros



Deberá incluir obligaciones de:

- Identificación de personas
- Garantía sobre terceros colaboradores
- Formulario comunicación operaciones sospechosas (si existen)

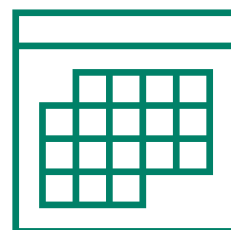
12. Conservación de la documentación



CONSERVACIÓN DOCUMENTACIÓN
Responsabilidad del **Representante del SEPBLAC**

Plazo conservación expediente

- 10 años desde formalización cumplimiento obligaciones PBFT
- Eliminación posterior
- No necesidad de conservación de documento de identidad⁶



Acceso documentación

A partir de 5 años desde la terminación de la relación de negocios o ejecución de la operación ocasional, acceso exclusivo Representante ante el SEPBLAC

13. Aplicación de la normativa local

Aplicación complementaria de la normativa local países si hay requisitos adicionales, complementarios o más restrictivos