

# LA PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

## OBLIGACIONES Y RETOS

## **SUJETOS OBLIGADOS:** Fundaciones y Asociaciones

- Patronato, Asamblea General y Junta Directiva
- Personal con responsabilidad en la Gestión
- Protectorado y Registro de Asociaciones y entidades públicas que concedan subvenciones (obligación de informar situaciones detectadas que puedan estar relacionadas con el blanqueo o financiación de terrorismo)

**SANCIONES:** El incumplimiento de las obligaciones se tipifica como sanciones graves.

- Multa a la fundación o asociación. Mínimo 60.001,00 euros y máximo, la mayor de las siguientes cifras: el 1% del patrimonio neto del sujeto obligado, el tanto del contenido económico de la operación, más un 50%, o 150.000,00 euros.
- Multa a cargos de administración o dirección responsables de la infracción. Mínimo 3.000,00 euros y máximo de hasta 60.000,00 euros, así como suspensión temporal en el cargo por plazo no superior a un año.

## ¿A QUÉ OBLIGA?

Velar para que estas instituciones no sean utilizadas para el blanqueo de capitales o para canalizar fondos o recursos a las personas vinculadas a grupos u organizaciones terroristas

Esto implica:

1. Analizar el **RIESGO** de nuestra Entidad. Atendiendo a la actividad y clientes (beneficiarios, donantes y colaboradores).
2. Adoptar **procedimientos** que garanticen el cumplimiento de la Ley.

## OBLIGACIONES

### ▪ DE IDENTIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LA ENTIDAD

1. De todas las personas que reciban a título gratuito fondos o recursos.
2. De todas las personas que aporten a título gratuito fondos o recursos por importe igual o superior a 100 euros.

Cuando sea imposible la identificación individualizada o cuando la actividad realizada conlleve escaso riesgo, se procederá a identificar al colectivo de beneficiarios y de las contrapartes o colaboradores en el proyecto.

Cuando hay una entidad intermediaria, habrá que identificar tanto a la entidad intermediaria como al destinatario final.

Las aportaciones anónimas superiores a 100€ deben ser rechazadas o comunicadas al SECPBC.

➤ **DOCUMENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN FORMAL:**

- Personas físicas: DNI, NIE o pasaporte actualizado.
- Personas Jurídicas:
  - Escritura de constitución o resolución de inscripción del Registro Oficial.
  - Identificación del representante legal: escritura de poder o resolución de inscripción del cargo en el Registro competente en caso del Presidente.
  - Estatutos.
  - CIF.
  - Identificación del representante legal: si es voluntaria, escritura de apoderamiento.
- Podrá realizarse con carácter general mediante una declaración responsable de la persona o entidad perceptora de fondos.

Se entenderá por titular real:

- a. La persona o personas físicas por cuya cuenta se pretenda establecer una relación de negocios o intervenir en cualquiera de las operaciones.
- b. La persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25% del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica, o que por otros medios ejerzan el control, directo o indirecto, de la gestión de una persona jurídica.
- c. La persona o personas físicas que sean titulares o ejerzan el control del 25% o más de los bienes de un instrumento o persona jurídicos que administre o distribuya fondos, o, cuando los beneficiarios estén aún por designar, la categoría de personas en beneficio de la cual se ha creado o actúa principalmente la persona o instrumento jurídicos.

▪ **CONSERVAR DOCUMENTACIÓN (10 AÑOS):**

**-Obligación de conservar los registros y documentación soporte de la identificación de todas las personas que aporten o reciban a título gratuito fondos o recursos de la fundación.**

Registros: Soportes ópticos, magnéticos o electrónicos que garantice su integridad, la correcta lectura de los datos, imposibilidad de manipulación, adecuada conservación y localización.

**-Copia de los documentos o registros que acrediten la aplicación de los fondos en los diferentes proyectos.**

**Copia de los documentos en que se formalice el cumplimiento de sus obligaciones de comunicación.**

- ✓ Comienza a contar el plazo desde la finalización del proyecto o desde la fecha de último pago.



- Implementar políticas y procedimientos de prevención:
  - a) Implementar procedimientos para garantizar la idoneidad de los miembros de los órganos de gobierno y otros puestos de responsabilidad.
  - b) Aplicar procedimientos para asegurar el conocimiento de sus contrapartes, incluyendo su adecuada trayectoria profesional y la honorabilidad de las personas responsables de su gestión.
  - c) Aplicar sistemas adecuados en función del riesgo, de control efectiva de sus actividades y de la aplicación de los fondos conforme a lo previsto.
  - d) Informar al Servicio Ejecutivo de la Comisión de los hechos que puedan constituir indicio o prueba de blanqueo o financiación del terrorismo.
  - e) Colaborar con la Comisión y sus órganos de apoyo (facilitar la documentación que sea requerida).

## **Recomendaciones para implantar procedimientos de control**

### **1. Funcionamiento del órgano de gobierno**

- ✓ Establecer procedimientos que aseguren la idoneidad ética y profesional de los miembros del órgano de gobierno y administración.
- ✓ Regular facultades, obligaciones y responsabilidades, régimen de adopción de acuerdos.
- ✓ Garantizar que cuenta con un mínimo suficiente, reunirse de forma regular y documentar los acuerdos.
- ✓ Participar activamente en la estrategia, planificación y seguimiento de actividades.
- ✓ Adoptar mecanismos que promuevan una adecuada transparencia financiera (políticas y responsables de aprobación de gastos, controles internos sobre programas de gastos y auditorías externas).

- ✓ Mecanismos que prevengan conflictos de interés e incompatibilidades en los miembros del órgano de gobierno.

## **2. Planificación y seguimiento de la actividad**

- ✓ Determinar claramente fines, actividades y beneficiarios. Criterios claros de selección de proyectos y aprobación por órgano de gobierno.
- ✓ Plan anual de actividades.
- ✓ Informar a los donantes del destino de sus fondos y posteriormente, del detalle de las actividades financiadas con estos fondos.
- ✓ Establecer criterios claros de selección de sus contrapartes para verificar su honorabilidad.
- ✓ Seguimiento y control interno de las actividades que aporten los siguientes datos: efectiva ejecución del proyecto, existencia de beneficiarios, recepción de fondos por los beneficiarios, realización de compras y gastos previstos.

- ✓ Realizar y conservar informes de progreso y finalización de los proyectos/actividades.

### **3. Transparencia financiera**

- ✓ Criterios para aceptar donaciones, al menos en donaciones de empresas e individuales de mayor cuantía. Deberán tener en cuenta información pública acerca de la relación de la empresa o entidades o titulares reales o cargos directivos en procedimientos delictivos relacionados con blanqueo o financiación de terrorismo.
- ✓ Documentarse la imputación de fondos recaudados a las actividades de cada año.
- ✓ Elaborar un presupuesto de ingresos y gastos y de su posterior liquidación y un presupuesto por cada proyecto.

- ✓ Formalizar un procedimiento para que la recepción de donaciones o subvenciones y la transmisión a beneficiarios o contrapartes se realicen a través del sistema bancario.
- ✓ Someter las cuentas a auditoría externa.
- ✓ Presentar las cuentas anuales ante el registro correspondiente.

A tener en cuenta:

-Ley 10/2010, de 28 de abril de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

-Real Decreto 204/2014, de 5 de mayo, por la que se aprueba el Reglamento de desarrollo.

-Mejores prácticas en la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, en el sector de organizaciones sin fines de lucro.

*Ministerio de Economía y Competitividad*

[http://www.cpbc.tesoro.es/Novidades.PDF/Mejores%20pr%C3%A1cticas%20OSFL%20\(3\).pdf](http://www.cpbc.tesoro.es/Novidades.PDF/Mejores%20pr%C3%A1cticas%20OSFL%20(3).pdf)

- NO OLVIDAR: la Ley deja a criterio subjetivo de los obligados la intensidad con la que deberán cumplir las obligaciones, por lo que lo primero será analizar el riesgo existente en la entidad.

# **APLICACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA A LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO**

## **NORMATIVA APLICABLE**

- Ley estatal: Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información y buen gobierno. Norma estatal de carácter básico.
- Ley Andaluza: Ley 1/2004, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía



## A qué entidades aplica:

- Fundaciones del sector público de la Junta de Andalucía, Fundaciones del sector público local y Fundaciones de las Universidades Públicas.
- Entidades privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en cuantía superior a 100.000€ o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tenga el carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros.
- Entidades que perciban subvenciones, tengan un contrato suscrito con la administración o suscriban un concierto.
- Entidades que perciban subvenciones de la Junta de Andalucía o suscriban un convenio.

## OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DE PUBLICIDAD ACTIVA  
Y ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA  
(ley andaluza)

Fundaciones públicas de la Junta de Andalucía, fundaciones públicas locales, fundaciones públicas universitarias y fundaciones financiadas mayoritariamente con fondos procedentes de los presupuestos de la Junta de Andalucía.

OBLIGACIONES DE PUBLICIDAD ACTIVA  
(las establecidas en la norma estatal)

Entidades receptoras de ayudas/subvenciones públicas anuales mayores a 100.000 euros o cuando más de 40% de sus ingresos anuales procedan de ayudas/subvenciones públicas y excedan de 5.000 euros

OBLIGACIONES DE SUMINISTRO DE  
INFORMACIÓN (a requerimiento de la  
Administración)

Entidades que perciban subvenciones, tengan un contrato suscrito con la administración o suscriban un concierto

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE  
TRANSPARENCIA (determinadas en  
la propia subvención o documento  
del convenio)

Entidades que perciban subvenciones de la Junta de Andalucía o suscriban un convenio con esta Administración

## OBLIGACIONES DE PUBLICIDAD ACTIVA

### *PROCEDIMIENTO:*

- ✓ En las correspondientes sedes electrónicas o páginas web. Las entidades sin ánimo de lucro con fines sociales o culturales cuyo presupuesto sea inferior a 50.000€, podrán utilizar los medios electrónicos puestos a su disposición por la Administración Pública de la que provenga la mayor parte de las ayudas públicas o subvenciones.
- ✓ De forma clara, estructurada y entendible y preferiblemente en formatos reutilizables.
- ✓ De forma periódica, actualizada.
- ✓ De acceso fácil y gratuito.

## **OBLIGACIONES DE PUBLICIDAD ACTIVA**

### *INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ORGANIZATIVA*

- \* Funciones que desarrolla.
- \* Normativa que le resulte de aplicación (Recomendación: Estatutos)
- \* Estructura organizativa: organigrama que identifique a las personas responsables, indicando su perfil y trayectoria profesional.

### *INFORMACIÓN SOBRE LOS ALTOS CARGOS Y MÁXIMOS RESPONSABLES*

- \* Retribuciones percibidas anualmente e indemnizaciones percibidas en caso de cese.

### *INFORMACIÓN ECONÓMICA, PRESUPUESTARIA Y ESTADÍSTICA*

- \* Las cuentas anuales y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ellos se emitan.
- \* Los presupuestos, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución.
- \* Los contratos y convenios celebrados con la Admon. Pública y subvenciones recibidas.

## OBLIGACIONES DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN

- ❖ Previo requerimiento.
- ❖ Información necesaria para cumplir con las obligaciones previstas en la Ley.
- ❖ A la administración, organismo o entidad a la que se encuentren vinculadas.

- Entidades beneficiarias de subvenciones (ley andaluza)
- Entidades que presten servicios públicos
- Entidades adjudicatarias de contratos

Sanción por incumplimiento (Ley Andaluza): Plazo de 15 días para suministrar la información solicitada.

En caso de incumplimiento multa, previo apercibimiento, de 100 a 1.000€, que serán reiteradas cada 15 días. No podrán exceder del 5% del importe del contrato o subvención o 3.000€ si en dicho instrumento no figura cantidad.

## OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE TRANSPARENCIA

### Ley Andaluza

- ✓ Entidades que perciban subvenciones y ayudas financiadas con cargo al presupuesto de la Junta de Andalucía, podrán ser sometidas a exigencias de publicidad específicas en los términos establecidos en las disposiciones de desarrollo de esta ley y en la convocatoria correspondiente.
- ✓ Entidades que tengan suscritos conciertos y otras formas de participación de entidades privadas en los sistemas públicos de educación, deporte, sanidad y servicios sociales: Obligaciones de publicidad establecidas en las normas reguladoras. Estas obligaciones se incluirán también en los pliegos o documentos contractuales equivalentes.

✓ **SANCIONES:**

Entidades que perciban subvenciones > de 100.000€ o que supongan >40% de sus ingresos anuales, por encima de los 5.000€				
Infracciones	Clasificación	Responsable	Sanción	Organo Sancionador
Incumplimiento de las obligaciones de publicidad activa cuando no constituyan obligación grave o muy grave.	Leve	Entidades	Amonestación o multa entre 200 y 5.000€	Consejería de la Presidencia o entidad local del servicio.
Incumplimiento reiterado de las obligaciones de publicidad activa o incumpliendo el principio de veracidad.	Grave		Amonestación o multa entre 5.001 y 30.000€, podrá llevar sanción accesoria de reintegro total o parcial de la subvención en función de La gravedad.	
Incumplimiento de las obligaciones de publicidad activa que les sean de aplicación cuando se haya desatendido el requerimiento expreso del Consejo de Transparencia.	Muy grave		Amonestación o multa entre 30.001 y 400.000€, podrá llevar sanción accesoria de reintegro total o parcial de la subvención en función de la gravedad.	

Entidades que perciban subvenciones, adjudicatarias de contratos o que presten servicios públicos

Infracciones	Clasificación	Responsable	Sanción	Órgano sancionador
Retraso injustificado en el suministro de la información.	Leve	La Entidad	Amonestación o multa entre 200 y 5.000€	Órgano competente según la normativa de la Administración o entidad a la que se encuentre vinculada.
Suministro parcial o en condiciones distintas a las requeridas.				
La falta de contestación al requerimiento de información.	Grave		Amonestación o multa entre 5.001 y 30.000€, podrá llevar sanción accesoria de reintegro total o parcial de la subvención en función de la gravedad.	
Suministrar información no veraz				
Reincidencia en comisión de faltas leves ( más de una infracción de la misma naturaleza en un año, cuando existe resolución firme).				
Incumplimiento de las obligaciones de suministro de información por requerimiento del Consejo o para dar cumplimiento a una resolución el mismo en materia de acceso.	Muy grave	Amonestación o multa entre 30.001 y 400.000€, podrá llevar sanción accesoria de reintegro total o parcial de la subvención de la gravedad.		



# FUNDACIÓN EMET ARCO IRIS

**GRACIAS**