



CertINBLAC 2026 | V.26.01

Marco de Competencias Profesionales en PBC-FT-FP

Prevención del Blanqueo de Capitales, Financiación del Terrorismo y
Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

*Documento de referencia para certificación profesional basada en
competencias*

--	--	--

PROMUEVE	INBLAC — Instituto de Expertos en Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo
CIERRE DE VERSIÓN	29-06-2026



Información editorial y del proyecto

El Instituto de Expertos en Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo (INBLAC) promueve:

Marco de Competencias Profesionales en PBC-FT-FP

Prevención del Blanqueo de Capitales, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

Comité de Expertos INBLAC responsable del proyecto:

Francisco Bonatti, Presidente

María Cano, Vicepresidenta

Joaquín Mena, Ponente, Vicepresidente Responsable Formación y de Certificación.

Sandra Berja, Secretariado y Diplomas

Ángel Díaz, Tesorero.

Jorge Manrique, Vocal.

Mariana Ladaga, Vocal.

Guillem Domingo, Vocal.

Alejandra Ortiz, Vocal.

Ninguna parte de esta publicación, incluido el diseño general y la cubierta, puede ser copiada, reproducida, almacenada o transmitida de ninguna forma, ni por ningún medio, sea éste eléctrico, químico, mecánico, óptico, grabación, fotocopia, o cualquier otro, si la previa autorización escrita de los titulares del copyright.

© 2026 INBLAC - Todos los derechos reservados

INBLAC:

Travessera de Gràcia, 62 08006 Barcelona

Web: <http://inblac.org/>

Cierre de la versión V.26.01: 29-06-2026

SUMARIO

Información editorial y del proyecto.....	2
SUMARIO	3
1.- La prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo en España (2010-2025).....	5
2.- Objeto de este documento INBLAC.	6
3.- Marco de Competencias de PBC-FT-FP 2026.....	6
3.1.- DOMINIO I: Diligencia debida y gestión del cliente (DDC).....	8
3.2.- DOMINIO II: Información, análisis de operaciones y comunicación.	9
3.3.- DOMINIO III: Gobernanza, organización y responsabilidad.....	10
3.4.- DOMINIO IV: Gestión de riesgos y marco de control.	11
3.5.- DOMINIO V: Aseguramiento.....	13
3.6.- Clasificaciones profesionales PBC-FT-FP y competencias.....	14
4.- Perfil del Profesional en PBC-FT-FP (<i>AML-CFT-CPF Professional</i>).	14
4.1.- Nivel de competencias, puestos y roles del Profesional en PBC-FT-FP (<i>AML-CFT-CPF Professional</i>).	14
4.2.- Funciones, tareas y capacidades de puestos/roles.....	15
4.2.1.- <i>Front-office</i> (Función comercial, red de negocio)	15
4.2.2.- <i>KYC Analyst / Onboarding Specialist</i>	16
4.2.3.- Analista PBC-FT-FP / <i>AML Analyst</i> (Monitoreo, <i>ROS/SAR</i> , Análisis de Riesgo)	17
4.2.4.- Miembro de una Unidad Técnica de Prevención / Unidad de Cumplimiento	18
4.2.5.- Miembro de una Prestadora de Servicios de Externalización / Servicios a Sujetos Obligados	19
5.- Perfil del Director/Responsable de Cumplimiento Normativo PBC-FT-FP (<i>AML-CFT-CFP Compliance Manager / AML-CFT-CFP Compliance Officer</i>) / <i>MLRO</i>	20
5.1.- Nivel de competencias, puestos y roles del Director/Responsable de Cumplimiento Normativo PBC-FT-FP (<i>AML-CFT-CFP Compliance Manager / AML-CFT-CFP Compliance Officer</i>) / <i>MLRO</i>	20
5.2.- Misiones, funciones, tareas y capacidades de los principales puestos / roles (normativa nacional)..	21
5.2.1.- Representante ante el SEPBLAC.....	21
5.2.2.- Órgano de Control Interno (OCI).	23
5.3.- Misiones, funciones, tareas y capacidades de los principales puestos / roles (normativa comunitaria y directrices EBA).....	26
5.3.1.- Responsable de Cumplimiento Normativo (<i>Compliance officer</i>).	26
5.3.2.- Director de Cumplimiento Normativo (<i>Compliance Manager</i>).....	30



6.- Perfil del Auditor/Experto Externo de PBC-FT-FP (<i>AML-CFT-CFP Auditor/External Expert</i>).....	33
6.1.- Nivel de competencias, funciones y capacidades del Auditor/Experto Externo de PBC-FT-FP (<i>AML-CFT-CFP Auditor/External Expert</i>).	33
6.2.- Misiones, funciones, tareas y capacidades de los principales puestos / roles:	33
6.2.1.- Auditor interno.	33
6.2.2.- Experto Externo.....	35
6.2.3.- Auditor independiente.	39
7.- Referencias normativas.....	41
7.1.- Normativa nacional.	41
7.2.- Normativa Unión Europea.....	41
7.3.- Otra normativa y recomendaciones nacionales e internacionales.	42
8.- Acrónimos.	43

1.- La prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo en España (2010-2025).

La lucha contra la criminalidad financiera ha transitado de un enfoque reactivo y formalista hacia un paradigma proactivo basado en el riesgo, lo que ha redefinido radicalmente el perfil de los profesionales encargados de custodiar la integridad del sistema económico.

La evolución normativa sugiere que el cumplimiento ya no es una función periférica, sino un eje estratégico que demanda una hibridación de conocimientos jurídicos, capacidades analíticas de datos y un liderazgo ético inquebrantable.

El sistema preventivo español se cimenta sobre la necesidad de proteger la integridad del sistema financiero y otros sectores económicos frente a las amenazas de la criminalidad organizada.

La **Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo** (LPBC-FT) introdujo un marco de obligaciones que desplaza la responsabilidad de la detección desde las autoridades públicas hacia los sujetos obligados, convirtiendo a estos últimos en la primera línea de defensa contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

Esta delegación de funciones exige que los profesionales implicados posean una comprensión matizada de lo que constituye una actividad delictiva en este ámbito, abarcando desde la conversión o transferencia de bienes hasta la ocultación de su verdadera naturaleza o propiedad real.

El **Reglamento de la Ley 10/2010, aprobado por el Real Decreto 304/2014**, desarrolla los mecanismos operativos para que esta prevención sea efectiva, estableciendo umbrales cuantitativos y criterios de diligencia debida que deben ser gestionados por personal altamente cualificado.

La normativa española subraya que la prevención no es una tarea exclusiva de una unidad técnica, sino que las redes de negocio constituyen el primer filtro del sujeto obligado.

Este enfoque implica que las competencias profesionales deben permear toda la organización, desde los empleados de base hasta los órganos de administración, quienes deben ser conscientes de los riesgos inherentes a su actividad y asegurar que se toman las medidas necesarias para mitigarlos.

2.- Objeto de este documento INBLAC.

El objeto de este documento es la **actualización por INBLAC para 2026** del “**Marco de Competencias para la Prevención del Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo (PBC-FT)**”, vigente en el **periodo 2015-2025**, con la **incorporación de la Prevención de la Financiación de la Proliferación de las Armas de Destrucción Masiva (FP)**, que requiere la alineación de las funciones profesionales, como mínimo, con las complejas y detalladas obligaciones derivadas de la **normativa española vigente** (Ley 10/2010 de PBC-FT y su normativa básica de desarrollo, especialmente con su Reglamento) que ha de adaptarse, mediante la anunciada **próxima Ley de prevención del blanqueo de capitales, de la financiación del terrorismo y financiación proliferación de armas de destrucción masiva** a:

1. El **Reglamento (UE) 2024/1624 relativo a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo** (RUE 2024/1624), de aplicación directa a partir del 10 de julio de 2027.
2. El **Reglamento (UE) 2024/1620 por el que se crea la Autoridad de Lucha contra el Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo** (RUE 2024/1620).
3. La **Directiva UE 2024/1640 relativa a los mecanismos que deben establecer los Estados miembros a efectos de la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo** (DUE 2024/1640-6AMLD) con plazo de transposición hasta el 10 de julio de 2027.
4. Los nuevos estándares del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) que deben estar aprobados de cara a la evaluación que se realizará sobre el marco preventivo español entre 2026 y 2027.
5. Los nuevos riesgos y tendencias de financiación previstos en el Análisis Nacional de Riesgos de Blanqueo de Capitales actualizado en el año 2024.

Igualmente, la **Orden PJC/1028/2025, de 10 de septiembre, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 26 de agosto de 2025, por el que se aprueba el Plan Nacional contra la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva** establece el acuerdo de, entre otras medidas, modificar la normativa de PBC-FT en el contexto de la Recomendación 7 del GAFI.

3.- Marco de Competencias de PBC-FT-FP 2026.

El nuevo Marco de Competencias de PBC-FT-FP 2026 se organiza en cinco dominios clave de alto nivel que reflejan los pilares de un sistema de control interno robusto, tal como lo exigen tanto la legislación nacional como el derecho de la Unión:

DOMINIO		CLAVE DE ALTO NIVEL
I	Diligencia debida y gestión del cliente (DDC).	• Aplicación operativa de las medidas de diligencia debida a clientes y otros intervinientes (DDC) de identificación, verificación, conocimiento (KYC) y seguimiento continuo adaptadas al riesgo.
II	Información, análisis de operaciones y comunicación.	• Procesos de detección, examen especial, comunicación de sospechas a la UIF/SEPBLAC. • Gestión de la colaboración con autoridades.
III	Gobernanza, organización y responsabilidad.	• Estrategia, estructura, recursos, ética y cumplimiento de las funciones directivas. • Competencias de los líderes y gestores del sistema de PBC-FT-FP.
IV	Gestión de riesgos y marco de control	1. Evaluación de riesgos inherentes y residuales del sujeto obligado/entidad obligada y definición del perfil de riesgo. 2. Diseño e implementación de políticas para mitigar el BC-FT-FP y las sanciones por incumplimiento de la normativa aplicable de PBC-FT-FP.
V	Aseguramiento	3. Función de auditoría independiente PBC-FT-FP. 4. Experto externo PBC-FT-FP.

Niveles de Competencia

Los niveles reflejan una complejidad y responsabilidad progresivas:

1. **Función Operativa - Primera línea de defensa:** Conocimiento general de los requisitos, políticas y procedimientos internos. Capacidad de ejecutar tareas operativas simples bajo supervisión. Capacidad para ejecutar la planificación y el trabajo de campo de manera autónoma.
2. **Función de Cumplimiento - Segunda línea de defensa:** Capacidad para dirigir o supervisar un trabajo complejo (como ejemplo, el análisis de riesgos en KYC o el examen especial). Habilidad para generar *prospectivas y previsiones* (visión). Dominio en la materia. Capacidad para asesorar al Consejo/Alta Dirección, establecer estrategias (líder y responsable de gestión; Responsable de Cumplimiento/Director de Cumplimiento), y ser un referente normativo y técnico.
3. **Supervisión y Auditoría interna y externa - Tercera línea de defensa / Cuarta línea de defensa):** Dominio en la materia. Capacidad para informar al Consejo/Alta Dirección de los resultados de las auditorías independientes/revisiones externas del sistema de PBC-FT-FP (hallazgos, deficiencias, propuesta de recomendaciones, etc.); y ser un referente normativo y técnico.

3.1.- DOMINIO I: Diligencia debida y gestión del cliente (DDC).

I.- DOMINIO: Diligencia debida y gestión del cliente (DDC).

Subdominio de conocimientos y habilidades		Descripción de la competencia (RUE - L10/2010 -RD 304/2014)
I.1.	Fundamentos de PBC-FT-FT.	Conocimiento de conceptos, definiciones y el marco nacional, comunitario e internacional de la PBC-FT-FP junto a la fenomenología de la PBC-FT-FP y las relaciones con el Código Penal.
I.2.	Identificación y verificación formal.	Ejecutar los procedimientos de identificación formal de intervinientes y comprobar su identidad mediante documentos fehacientes, incluyendo la identificación electrónica segura.
I.3.	Identificación y comprobación del titular real.	Identificar y adoptar medidas adecuadas para comprobar la identidad del TR (criterios de propiedad y control, >25%), y recabar la prueba válida o el extracto del Registro Central de Titularidades Reales (RCTR).
I.4.	Gestión de discrepancias de titular real.	Notificar a los registros centrales las discrepancias detectadas entre la información del RCTR y la información obtenida durante la DDC.
I.5.	Conocimiento del propósito (KYC).	Recabar información sobre el propósito y la índole prevista de la relación de negocios y la actividad profesional o empresarial del cliente, aplicando procedimientos para comprobar razonablemente su veracidad.
I.6.	Aplicación de medidas de diligencia reforzadas (DDC-R).	Aplicar DDC-R en casos de riesgo superior al promedio (por ejemplo, PRPs, países de alto riesgo, corresponsalía transfronteriza, etc.).
I.7.a.	Seguimiento continuo operativo	Aplicar medidas de escrutinio continuo de las operaciones para garantizar su coherencia con el perfil de riesgo, y realizar procesos de revisión periódica de la documentación e información en función del riesgo.
I.7.b.	Modelo de seguimiento	Aplicar la segmentación frecuencia, parametrización, etc.
I.8.	Comunicación interna de operaciones sospechosas.	Enviar una comunicación interna de operación sospecha según el procedimiento interno establecido en el sistema de PBC-FT.
I.9.	Gestión de la abstención de la ejecución y terminación.	Aplicar el deber de abstención al no poder cumplir la DDC, poniendo fin a la relación de negocios si es

I.- DOMINIO: Diligencia debida y gestión del cliente (DDC).

		necesario, y manteniendo un registro de las decisiones motivadas.
I.10.	Calidad del expediente KYC y gestión documental.	• Crear las evidencias y las trazabilidades necesarias.

3.2.- DOMINIO II: Información, análisis de operaciones y comunicación.

II.- DOMINIO: Información, análisis de operaciones y comunicación.

Subdominio de conocimientos y habilidades		Descripción de la competencia (RUE - L10/2010 -RD 304/2014)
II.1.	Sistemas de alertas, monitorización transaccional y herramientas (incluido automatización).	• Incluye: gobernanza de escenarios, umbrales, calidad de datos, priorización, gestión de alertas y documentación.
II.2.	Comunicación interna de operaciones sospechosas y análisis previo.	• Recibir las comunicaciones internas y proponer/adoptar la decisión motivada sobre si procede el examen especial.
II.3.a.	Examen especial.	• Liderar la ejecución del examen especial estructurado y documentado de cualquier hecho u operación sospechosa, con independencia de su cuantía, analizando las operaciones complejas, inusuales o sin propósito lícito aparente. • Metodología del examen especial (fuentes, hipótesis, trazabilidad).
II.3.b.	Decisión motivada en el examen especial.	• Toma de decisión motivada sobre si procede, o no, la comunicación por indicio a la UIF/SEPBLAC y la abstención de la ejecución.
II.4.	Comunicación por indicio a la UIF/SEPBLAC.	• Remisión a la UIF/SEPBLAC de la comunicación por indicio según la operativa establecida.

II.- DOMINIO: Información, análisis de operaciones y comunicación.

Subdominio de conocimientos y habilidades		Descripción de la competencia (RUE - L10/2010 -RD 304/2014)
II.5.	Comunicación sistemática (DMO).	Asegurar la comunicación sistemática (DMO) de las operaciones reglamentariamente establecidas al SEPBLAC, incluyendo el reporte semestral negativo si aplica, y la agregación de operaciones para detectar fraccionamiento.
II.6.	Gestión de requerimientos de información por autoridades.	- Establecer sistemas para responder de forma completa y diligente a los requerimientos de información de la UIF/SEPBLAC u otras autoridades competentes. - Coordinación interna (Legal/Compliance/Negocio).
II.7.	Prohibición de revelación.	Asegurar la prohibición de revelación al cliente o a terceros del examen especial y, en su caso, comunicación por indicio realizado.

3.3.- DOMINIO III: Gobernanza, organización y responsabilidad.

III.- DOMINIO: Gobernanza, organización y responsabilidad.

Subdominio de conocimientos y habilidades		Descripción de la competencia (RUE - L10/2010 -RD 304/2014)
III.1.	Sistema de Gobierno.	- Capacidad para aprobar (órgano de administración u delegado) las políticas, procedimientos y controles internos escritos, asegurar la dotación de recursos suficientes (humanos y materiales) al sistema de PBC-FT, y velar por el cumplimiento integral de la normativa vigente aplicable. Consideración del apetito de riesgo.
III.2.	Órganos de PBC&FT/AML (Representante ante el SEPBLAC/OCI/Unidad Técnica)	- Roles, independencia y trazabilidad. - Según la normativa vigente, competencia para diseñar la estructura del Órgano de Control Interno (OCI) y proponer el nombramiento del Representante ante el SEPBLAC, cumpliendo los requisitos de idoneidad y rango jerárquico suficiente para la toma de decisiones. - Según la normativa vigente, competencia para diseñar la estructura y proponer el nombramiento del Responsable de Cumplimiento Normativo (Compliance Officer) y del Director de Cumplimiento Normativo

III.- DOMINIO: Gobernanza, organización y responsabilidad.

Subdominio de conocimientos y habilidades		Descripción de la competencia (RUE - L10/2010 -RD 304/2014)
		(Compliance Manager), cumpliendo los requisitos de idoneidad y rango jerárquico suficiente para la toma de decisiones.
III.3.	Políticas y procedimientos.	- Habilidad para establecer políticas, procedimientos y controles a nivel de grupo (sociedad matriz) y asegurar que las sucursales/filiales en terceros países apliquen medidas al menos equivalentes a las de la UE. - Gestionar el intercambio de información dentro del grupo con salvaguardas de confidencialidad.
III.4.	Ética y conflicto de intereses.	- Aplicar altos estándares éticos en la contratación y establecer procedimientos para prevenir y gestionar conflictos de intereses que puedan afectar el desempeño de las tareas de cumplimiento. - Recusación y declaración responsable teórica.
III.5.	Formación.	Diseñar, aprobar y documentar el plan anual de formación (en función de los riesgos) para directivos, empleados y agentes, asegurando su acreditación.
III.6.	Protección del cumplimiento y denunciantes.	Implementar procedimientos de denuncia interna (<i>whistleblowing</i>) y externa, según la normativa vigente, y garantizar que el personal esté protegidos frente a represalias y que sus decisiones no se vean influidas por intereses comerciales.
III.7.	Gobierno de terceros y externalizaciones AML.	Roles, supervisión, responsabilidad última, etc.

3.4.- DOMINIO IV: Gestión de riesgos y marco de control.

IV.- DOMINIO: Gestión de riesgos y marco de control.

Subdominio de conocimientos y habilidades		Descripción de la competencia (RUE - L10/2010 -RD 304/2014)
IV.1.	Evaluación de riesgos - Fundamentos.	- Elaborar y documentar, según la normativa vigente, la evaluación del riesgo de la actividad de negocio, identificando la exposición al riesgo por clientes, productos, geografías, canales, riesgos de sanciones financieras, etc. - Metodología cualitativa, matriz de riesgos, periodicidad.
IV.2.	Evaluación de riesgos - Técnicas avanzadas.	- Elaborar y documentar, según la normativa vigente, la evaluación del riesgo de la actividad de negocio, identificando la exposición al riesgo por clientes, productos, geografías, canales, riesgos de sanciones financieras, etc. <i>Scoring</i> cuantitativo, segmentación avanzada, validación, documentación y supuestos.
IV.3.	Controles preventivos.	- Implementar mecanismos preventivos en la admisión de clientes, en la segmentación, aplicación de medidas reforzadas, restricciones por riesgo. - Controles de <i>onboarding</i>.
IV.4.	Controles detectivos.	Aplicar mecanismos de detonantes (<i>triggers</i>) monitorización y escalado.
IV.5.	Controles correctivos.	Aplicar planes de acción, remediación, seguimiento de deficiencias.
IV.6.	Control de sanciones y contramedidas.	- Implementar mecanismos para reducir y gestionar los riesgos de no aplicación o elusión de sanciones financieras específicas (UE/ONU). - Sanciones financieras (UE/ONU): screening y gobernanza. - Financiación de la proliferación: tipologías, <i>red flags</i>, coordinación interna. - Esto incluye, en su caso, el cribado continuo (<i>checking</i>) de la base de clientes y titulares reales contra las listas de designados.
IV.7.	Gestión de riesgos emergentes.	Detectar y evaluar los riesgos de BC-FT antes de introducir nuevos productos, servicios o tecnologías.
IV.8.	Políticas de admisión y segmentación.	Aprobar la política expresa de admisión de clientes y definir la metodología de segmentación de clientes en función de su riesgo.

IV.- DOMINIO: Gestión de riesgos y marco de control.

Subdominio de conocimientos y habilidades		Descripción de la competencia (RUE - L10/2010 -RD 304/2014)
IV.9.	Externalización (Outsourcing).	Evaluar la cualificación de los proveedores de servicios, notificar al supervisor, en su caso, según la normativa vigente, la externalización de tareas, y garantizar que la entidad obligada siga siendo plenamente responsable del cumplimiento de las tareas externalizadas.

3.5.- DOMINIO V: Aseguramiento.

V.- DOMINIO: Aseguramiento.

Subdominio de conocimientos y habilidades		Descripción de la competencia (RUE - L10/2010 -RD 304/2014)
V.1.	Verificación/Auditoría interna.	- En entidades con Auditoría Interna, ejercer la función de verificación periódica de la adecuación y eficacia operativa de las medidas de control interno. - Informar al órgano de administración, o delegado, sobre los resultados de las revisiones.
V.2.	Gestión del experto externo.	Encomendar el examen anual a un experto externo idóneo, asegurando que el informe describa y valore la eficacia operativa y se pronuncie sobre la adecuación a la normativa vigente aplicable y a las recomendaciones del SEPBLAC.
V.3.	Examen anual de experto externo.	Elaboración del informe de experto externo registrado en el SEPBLAC.
V.4.	Deficiencias y Plan de Remedio.	Asegurar que el órgano de administración, o delegado, adopte sin dilación las medidas necesarias para solventar las deficiencias identificadas por el experto externo o la auditoría interna, elaborando un plan de remedio expreso con calendario preciso si fuera necesario.
V.5.	Criterios de eficacia.	Capacidad para evaluar la eficacia, no solo conocer el informe.

3.6.- Clasificaciones profesionales PBC-FT-FP y competencias.

En este “Marco de Competencias para la Prevención del Blanqueo de Capitales, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (PBC-FT-FP) 2026” identifica las siguientes clasificaciones profesionales en PBC-FT-FP diferenciadas:

Clasificación profesional / Puesto / Rol	Competencias PBC-FT-FP nivel:
Profesional en PBC-FT-FP	1. Función Operativa (1ª Línea de defensa).
Director/Responsable de Cumplimiento Normativo PBC-FT-FP / MLRO	2. Función de Cumplimiento (1ª/2ª Línea de defensa).
Auditor / Experto Externo en PBC-FT-FP	3. Supervisión y Auditoría interna y externa (3ª/4ª Línea de defensa).

4.- Perfil del Profesional en PBC-FT-FP (*AML-CFT-CPF Professional*).

4.1.- Nivel de competencias, puestos y roles del Profesional en PBC-FT-FP (*AML-CFT-CPF Professional*).

Nivel de competencias requerido en PBC-FT-FP:

4. **Función Operativa - Primera línea de defensa:** Conocimiento general de los requisitos, políticas y procedimientos internos. Capacidad de ejecutar tareas operativas simples bajo supervisión. Capacidad para ejecutar la planificación y el trabajo de campo de manera autónoma.

El Profesional en PBC-FT-FP puede desempeñar diversos puestos y tener diferentes roles en un sistema de PBC-FT-FP:

1. **Front-office (función comercial, red de negocio, ...):**
 2. Primer filtro del sistema de PBC-FT-FP.
3. **Analista PBC-FT-FP / AML Analyst:**
 4. Monitoreo de transacciones, Reportes de Operaciones Sospechosas/ *Suspicious Activity Report* (ROS/SAR), análisis de riesgo cliente o producto.
5. **KYC Analyst / Onboarding Specialist:**
 6. Identificación y verificación de clientes (*Know Your Customer*), diligencia debida y gestión de documentación.
 7. Miembro de una unidad técnica de prevención.
 8. Miembro de una unidad de cumplimiento.

9. Miembro de una prestadora de servicios de externalización a los sujetos obligados/entidades obligadas.
10. Miembro de una prestadora de servicios a sujetos obligados/entidades obligadas.

Misiones, funciones, tareas y capacidades de los principales puestos / roles:

1. Misión:

1. El **Profesional en PBC-FT-FP** desempeñará sus funciones prestando la debida atención a los riesgos de BC-FT-FP asociados a las operaciones respectivas de los sujetos obligados/entidades obligadas con sus clientes, y en su caso otros intervinientes, al sistema de PBC-FT-FP implantado y a la normativa vigente aplicable.
2. La descripción de las misiones, funciones, tareas y capacidades de los profesionales de primera línea en Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo (PBC-FT) se basa en la aplicación del enfoque basado en el riesgo, que exige que los procedimientos y estructuras se adapten a la naturaleza y el riesgo de la actividad del sujeto obligado.
3. Las unidades operativas y los profesionales individuales son componentes esenciales de los controles internos de los sujetos obligados, y su labor es fundamental para que el sistema sea efectivo.

4.2.- Funciones, tareas y capacidades de puestos/roles.

A continuación, se detalla la información sobre sus funciones, tareas y capacidades, según la normativa nacional vigente (una misma persona puede desempeñar diferentes puestos y roles según la estructura del sujeto obligado/entidad obligada).

4.2.1.- Front-office (Función comercial, red de negocio)

Este rol es fundamentalmente el **primer filtro del sistema de PBC-FT**.

Misión Principal	Funciones y Tareas Clave	Capacidades Requeridas
Actuar como la primera línea de defensa ante el BC/FT, impidiendo que el negocio sea utilizado para fines ilícitos.	Aplicar las medidas de diligencia debida (DD) a los clientes con los que establecen relaciones.	Sensibilización y alto conocimiento de los riesgos inherentes al negocio.
Detección anticipada de posibles clientes u operaciones de riesgo.	Ejecutar la identificación formal de personas físicas o jurídicas antes de establecer relaciones o realizar operaciones ocasionales de un importe igual o superior a	Capacidad para ejecutar tareas operativas simples bajo supervisión (como aplicar DD estándar).

	\$1,000\$ euros (salvo excepciones).	
	Recibir la difusión de tipologías de operaciones de riesgo e instrucciones específicas de los órganos de prevención para garantizar que no se acepten ni ejecuten operativas sospechosas.	Debe tener instrucciones precisas sobre cómo actuar ante hechos u operaciones potencialmente relacionadas con BC/FT.
	Comunicar internamente a los órganos de control cualquier hecho u operación que pudiera estar relacionado con el BC/FT.	Garantizar la coherencia de la operativa realizada por el cliente con su perfil empresarial y de riesgo conocido.

4.2.2.- KYC Analyst / Onboarding Specialist.

Este rol se enfoca en la implementación de las **medidas de diligencia debida** (DD).

Misión Principal	Funciones y Tareas Clave	Capacidades Requeridas
Identificar y verificar formalmente a los clientes y sus titulares reales (UBO).	Realizar la identificación formal y la comprobación de la identidad mediante <i>documentos fehacientes</i> con carácter previo al establecimiento de la relación.	Conocimiento detallado de los requisitos de identificación y la documentación fehaciente necesaria para personas físicas y jurídicas.
Cumplir con la diligencia debida del cliente, producto u operación, graduando la intensidad de las medidas en función del riesgo (enfoque basado en riesgo).	Determinar la identidad del titular real y comprobar su identidad, lo cual puede implicar la obtención de una declaración responsable o documentación adicional si el riesgo es superior al promedio.	Habilidad en la gestión de documentación y el archivo en soportes ópticos, magnéticos o electrónicos, asegurando la integridad y adecuada conservación de los datos.
	Recabar información sobre el propósito e índole prevista de la relación de negocios y verificar la actividad profesional o empresarial del cliente, especialmente en casos de riesgo superior al promedio.	Capacidad de ejecutar tareas operativas simples bajo supervisión (manejo de formularios de DD) y trabajo de campo (si aplica, como verificaciones en el sitio).

	Aplicar medidas reforzadas de diligencia debida cuando el cliente o la operación presenten un riesgo superior (e.g., Personas con Responsabilidad Pública - PEPs, países de alto riesgo), incluyendo la determinación del origen de los fondos y patrimonio.	Capacidad para utilizar y consultar bases de datos relevantes (e.g., Registro Central de Titularidades Reales, bases de datos de PEPs y listas de sanciones).
--	---	---

4.2.3.- Analista PBC-FT-FP / AML Analyst (Monitoreo, ROS/SAR, Análisis de Riesgo)

Este rol es el encargado del **seguimiento continuo** de las relaciones de negocio y de la gestión operativa de la actividad sospechosa.

Misión Principal	Funciones y Tareas Clave	Capacidades Requeridas
Garantizar el seguimiento continuo de la relación de negocios, asegurando que las operaciones coincidan con el perfil de riesgo conocido del cliente.	Escrutinio continuo de las operaciones efectuadas por el cliente, incluyendo la selección de patrones de operaciones para examen en casos de riesgo superior.	Habilidad en el uso de herramientas informáticas de detección (sistemas de alertas y umbrales de riesgo) y modelos automatizados para la generación y priorización de alertas (para grandes sujetos obligados).
Realizar el examen especial de hechos u operaciones inusuales o complejos.	Gestionar las alertas generadas por el sistema.	Capacidad para ejecutar la planificación y el trabajo de campo de manera autónoma. Esto implica la toma de decisiones motivadas sobre la calificación de la operativa.
Generar la Comunicación por Indicio (ROS/SAR) al Servicio Ejecutivo de la Comisión (Sepblac).	Ejecutar el proceso de examen especial de modo estructurado , documentando las fases de análisis, las fuentes de información consultadas, y la motivación de la conclusión.	Especialización en el análisis de tipologías, patrones y tendencias de BC/FT.
	Adoptar, motivadamente y sin demora, la decisión sobre si	Conocimiento de los procedimientos de abstención de

	procede o no la comunicación al Sepblac.	ejecución y la documentación requerida para justificar la decisión adoptada sobre la continuidad o interrupción de la relación de negocios.
	Realizar análisis estratégico para identificar patrones, tendencias y tipologías (función que puede ser compartida con la Unidad Técnica).	

4.2.4.- Miembro de una Unidad Técnica de Prevención / Unidad de Cumplimiento

Estas unidades son los órganos clave del **control interno** que dan soporte al Representante ante el Sepblac y al Órgano de Control Interno (OCI). En entidades grandes, es preceptiva la constitución de una **unidad técnica para el tratamiento y análisis de la información**.

Misión Principal	Funciones y Tareas Clave	Capacidades Requeridas
Asegurar la aplicación efectiva de los procedimientos y políticas de PBC-FT aprobados por la alta dirección. Centralizar y canalizar la información de prevención, interna y externa.	Gestionar los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para el sistema de prevención.	Especialización y dedicación exclusiva a tareas de prevención (especialmente la unidad técnica en grandes entidades).
	Recibir y registrar las comunicaciones internas de operativa sospechosa realizadas por empleados, directivos o agentes.	Actuar con plena autonomía técnica en el ejercicio de las funciones de examen y comunicación (no recibir instrucciones de los órganos colegiales o de administración respecto a casos concretos).
	Mantener y actualizar el Manual de Prevención y el plan anual de formación .	Capacidad para elaborar planes, informes y propuestas de forma documentada.
	Responder de forma completa y diligente a los requerimientos de documentación e información cursados por la Comisión, sus órganos de apoyo (Sepblac), u	Conocimiento técnico para el desarrollo, gestión y mantenimiento de las aplicaciones informáticas y alertas del sistema.

Misión Principal	Funciones y Tareas Clave	Capacidades Requeridas
	otras autoridades legalmente competentes.	

4.2.5.- Miembro de una Prestadora de Servicios de Externalización / Servicios a Sujetos Obligados

Los sujetos obligados pueden delegar la aplicación de las medidas de diligencia debida (excepto el seguimiento continuo de la relación de negocios) a terceros, incluyendo prestadores de servicios de externalización, siempre que cumplan ciertos requisitos.

Misión Principal	Funciones y Tareas Clave	Capacidades Requeridas
Aplicar las medidas de diligencia debida (DD) en nombre y por cuenta del sujeto obligado, conforme a un acuerdo escrito.	Realizar la identificación formal y la comprobación de la identidad del cliente y del titular real, así como el conocimiento del propósito e índole de la relación.	Cumplimiento de las políticas y procedimientos del sujeto obligado mandante, que deben estar formalizados en un acuerdo escrito.
Facilitar la información obtenida al sujeto obligado para que este pueda cumplir con sus obligaciones.	Remitir inmediatamente al sujeto obligado la información sobre el cliente y, a solicitud de este, copia de la documentación pertinente.	El personal debe estar sometido a la legislación de prevención de blanqueo de capitales y ser objeto de supervisión en estas materias (si son entidades financieras o sujetos obligados).
	Mantener la documentación obtenida para la aplicación de las medidas de diligencia debida, lista para ser puesta a disposición inmediata del sujeto obligado.	Si el servicio es de <i>externalización</i> o <i>agencia</i> , el proveedor debe ser considerado como parte del sujeto obligado, y este mantiene la plena responsabilidad.

5.- Perfil del Director/Responsable de Cumplimiento Normativo PBC-FT-FP (*AML-CFT-CFP Compliance Manager / AML-CFT-CFP Compliance Officer*) / MLRO.

5.1.- Nivel de competencias, puestos y roles del Director/Responsable de Cumplimiento Normativo PBC-FT-FP (*AML-CFT-CFP Compliance Manager / AML-CFT-CFP Compliance Officer*) / MLRO .

Nivel de competencias requerido en PBC-FT-FP:

5. **Función de Cumplimiento - Segunda línea de defensa:** Capacidad para dirigir o supervisar un trabajo complejo (como ejemplo, el análisis de riesgos en KYC o el examen especial). Habilidad para generar *prospectivas y previsiones* (visión). Dominio en la materia. Capacidad para asesorar al Consejo/Alta Dirección, establecer estrategias (líder y responsable de gestión; Responsable de Cumplimiento/Director de Cumplimiento), y ser un referente normativo y técnico.

El Director/Responsable de Cumplimiento Normativo PBC-FT-FP puede desempeñar diversos puestos, y tener diferentes roles, en un sistema de PBC-FT-FP según la normativa nacional, europea e internacional y europea aplicable, y el sector de actividad de actividad del sujeto obligado/entidad obligada:

11. Normativa nacional:

12. Representante ante el SEPBLAC.
13. Persona autorizada del Representante ante el SEPBLAC.
14. Miembro del Órgano de Control Interno.
15. Miembro del órgano de administración.
16. **Normativa comunitaria (RUE 2024/1624 LBC-FT; EBA/GL/2022/05; EBA/GL/2021/05):**
17. Director de Cumplimiento Normativo (*Compliance Manager*).
18. Responsable de Cumplimiento Normativo (*Compliance Officer*).
19. **Nomenclatura de puestos internacionales más comunes:**
20. ***Money Laundering Reporting Officer (MLRO):***
21. Oficial responsable de asegurar que una empresa cumpla con las regulaciones AML.
22. ***AML Compliance Officer:***

23. Supervisa políticas AML/CFT, coordina auditorías internas y comunica con reguladores.

24. **AML Investigator:**

25. Investiga operaciones sospechosas, coordina con autoridades financieras, usa herramientas de trazabilidad (blockchain, OSINT).

26. **Chief Compliance Officer (CCO):**

27. Dirige todo el sistema AML de la organización, diseña políticas globales y reporta al consejo de administración.

5.2.- Misiones, funciones, tareas y capacidades de los principales puestos / roles (normativa nacional).

5.2.1.- Representante ante el SEPBLAC.

Misión:

1. El Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión (SEPBLAC) es la figura de alto nivel, generalmente residente en España y con un cargo de administración o dirección, **responsable supremo del cumplimiento de todas las obligaciones de información** que la Ley de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo impone al sujeto obligado.
2. Su misión primordial es actuar como el **enlace central y ejecutivo** entre el sistema de control interno del sujeto obligado y el SEPBLAC, para lo cual debe contar con **acceso sin limitación a cualquier información** interna y asegurar la dotación de **recursos materiales, humanos y técnicos necesarios** para la prevención.
3. Sus tareas incluyen adoptar la decisión motivada y sin demora sobre la **comunicación por indicio** tras el examen especial de una operación sospechosa, gestionar la **comunicación sistemática** de operaciones (como la Declaración Mensual de Operaciones o DMO), y **comparecer en procedimientos administrativos o judiciales** relacionados con estas comunicaciones para garantizar la confidencialidad de la identidad de los empleados comunicantes internos.
4. En ciertos sujetos obligados de menor tamaño, el Representante asume directamente las funciones del Órgano de Control Interno (OCI).

Funciones, tareas y capacidades

A continuación, se detalla la información sobre sus funciones, tareas y capacidades, según la normativa nacional vigente:

I. Requisitos y características del nombramiento.

El nombramiento del Representante ante el SEPBLAC debe cumplir con criterios específicos:

1. **Posición y residencia:** Debe ser una **persona residente en España**, que ejerza un **cargo de administración o dirección** de la sociedad obligada. En el caso de grupos empresariales que integren varios sujetos obligados, el representante debe ser **único** y ejercer un cargo de administración o dirección de la sociedad dominante del grupo.

2. **Profesionales individuales:** Para los empresarios o profesionales individuales, el representante será el **titular de la actividad**.
3. **Propuesta y evaluación:** La propuesta de nombramiento, junto con una **descripción detallada de su trayectoria profesional**, debe ser comunicada al SEPBLAC. El SEPBLAC, de forma razonada, puede formular **reparos u observaciones** a dicha propuesta. También se debe comunicar al SEPBLAC el cese o la sustitución del representante cuando tenga carácter disciplinario.
4. **Representantes no residentes:** Los sujetos obligados cuya administración central se encuentre en otro Estado miembro de la Unión Europea y que operen en España mediante agentes o formas de establecimiento permanente distintas de la sucursal deben nombrar un representante residente en España que actuará como **punto central de contacto**. Si operan en régimen de libre prestación de servicios, deben designar un representante ante el SEPBLAC, sin que se exija su residencia en España.

II. Funciones y responsabilidades principales.

El Representante ante el SEPBLAC asume responsabilidades cruciales relativas a las obligaciones de información y a la representación legal del sujeto obligado:

1. **Responsabilidad de información:** Es el **responsable del cumplimiento de las obligaciones de información** establecidas en la Ley 10/2010. Puede designar hasta dos personas autorizadas que actuarán bajo su dirección y responsabilidad.
2. **Declaración de titularidades financieras:** Las entidades de crédito deben declarar al SEPBLAC, a través de su representante, la **apertura o cancelación** de cuentas corrientes, cuentas de ahorros, cuentas de valores o depósitos a plazo, con el fin de alimentar el Fichero de Titularidades Financieras. Esta declaración se realiza mensualmente.
3. **Representación en procedimientos:** Es la persona que **comparecerá en toda clase de procedimientos administrativos o judiciales** en relación con los datos recogidos en las comunicaciones al SEPBLAC o cualquier otra información complementaria. Esto es especialmente importante para garantizar la confidencialidad de la identidad de los empleados, directivos o agentes que realizaron una comunicación interna de operativa sospechosa.
4. **Recursos necesarios:** Debe asegurarse de que el Representante (y el Órgano de Control Interno, en su caso) cuente con los **recursos materiales, humanos y técnicos necesarios** para el ejercicio de sus funciones.

III. Tareas relacionadas con el control interno (OCI).

El Representante desempeña un papel clave en el control interno, pudiendo incluso absorber las funciones de otros órganos de prevención en ciertos casos:

1. **Acceso a información:** Para ejercer su responsabilidad, debe tener **acceso sin limitación alguna a cualquier información obrante** en el sujeto obligado, así como en cualquiera de las entidades del grupo.
2. **Sustitución del Órgano de Control Interno (OCI):** La constitución de un OCI no es preceptiva para ciertos sujetos obligados (corredores de seguros y aquellos mencionados en los apartados i) y siguientes del artículo 2.1 de la Ley 10/2010) que cumplan ciertos umbrales de personal y volumen de negocios/balance. En estos casos, las funciones del OCI son desempeñadas por el **Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión**.

3. **Formación (casos específicos):** Aquellos sujetos obligados que estén exceptuados de la obligación de aprobar un plan anual de formación, deben **acreditar que el representante ha recibido formación externa adecuada** para el ejercicio de sus funciones.

IV. Otras implicaciones y deberes.

1. **Colaboración en el análisis de operaciones:** El procedimiento interno de control puede prever que el Representante someta la decisión sobre la comunicación por indicio (tras el examen especial) a la consideración del Órgano de Control Interno. Si no existe OCI, es el Representante quien adopta la decisión de comunicar o no, de forma motivada y sin demora.
2. **Infracciones Relacionadas:** El incumplimiento de la obligación de comunicar la propuesta de nombramiento del representante ante el SEPBLAC, o la negativa a atender los reparos u observaciones formulados por el SEPBLAC, se considera una **infracción grave**.
3. **Órganos Centralizados de Prevención:** En el caso de órganos centralizados de prevención para profesiones colegiadas (como los funcionarios mencionados en el artículo 2.1.n de la Ley 10/2010), el representante del órgano centralizado de prevención actúa como el representante de los profesionales incorporados a efectos de lo dispuesto en el artículo 26 ter.

En resumen, el Representante es la **figura ejecutiva y el enlace formal con el SEPBLAC**, con responsabilidad directa en asegurar el flujo de información, la gestión de la prevención a nivel directivo, y la representación del sujeto obligado en procedimientos relacionados con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

5.2.2.- Órgano de Control Interno (OCI).

Misión:

4. La misión fundamental del OCI es ser el **órgano responsable de la aplicación de las políticas y procedimientos** establecidos para la prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
5. El OCI es responsable último de garantizar que el sujeto obligado cuente con un **sistema de prevención efectivo**.

Funciones, tareas y capacidades

A continuación, se detalla la información sobre sus funciones, tareas y capacidades, según la normativa nacional vigente:

I. Misión y responsabilidad principal.

La misión fundamental del OCI es ser el **órgano responsable de la aplicación de las políticas y procedimientos** establecidos para la prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

El OCI es responsable último de garantizar que el sujeto obligado cuente con un **sistema de prevención efectivo**.

II. Funciones y tareas.

Las funciones del OCI abarcan la aprobación, implementación, supervisión y documentación de los procedimientos internos:

1. Funciones normativas y de aprobación.

1. **Aprobación de procedimientos:** En sujetos obligados cuyo volumen de negocios anual exceda de 50 millones de euros o cuyo balance general anual exceda de 43 millones de euros, los procedimientos que implementen las políticas de prevención del BC-FT **podrán ser aprobados por el OCI** (en lugar del órgano de administración).
2. **Aprobación del Plan de Formación:** Debe **aprobar el plan anual de formación** diseñado en función de los riesgos del sector de negocio del sujeto obligado.
3. **Políticas de admisión y excepcionamiento:** Debe aprobar, en su caso, los **criterios para conceder el excepcionamiento de clientes** de la declaración mensual de operaciones.
4. **Aprobación de tipologías:** En el caso de Órganos Centralizados de Prevención (OCP) de incorporación obligatoria (Art. 2.1.n de la Ley 10/2010), el OCP (que es un tipo de órgano de control) tiene la función de **aprobar las medidas de control interno** a aplicar por los funcionarios incorporados, las cuales deben ser ratificadas por el máximo órgano decisor de su organización colegial de ámbito nacional.

2. Tareas de análisis y decisión sobre operaciones.

1. **Decisión tras el Examen Especial:** El procedimiento de control interno del sujeto obligado **podrá prever que la decisión** sobre si procede o no la comunicación por indicio al SEPBLAC, tras el examen especial (Art. 17 L/10/2010), **sea sometida a la consideración del OCI**. Si la decisión se somete al OCI, este adoptará la decisión por mayoría, y **el sentido y motivación del voto de cada uno de sus miembros debe constar expresamente en el acta**.
2. **Examen de operaciones (OCP):** En los Órganos Centralizados de Prevención (OCP) de profesiones colegiadas, su función es **examinar las operaciones** que presenten las circunstancias de examen especial (Art. 17 L/10/2010), bien por petición del profesional incorporado o como resultado del análisis de índices y bases de datos por el OCP.

3. Tareas de control interno, gestión de riesgos y documentación.

1. **Ejecución de políticas:** Es responsable de la aplicación de las políticas y procedimientos en materia de diligencia debida, información, conservación de documentos, gestión de riesgos, y comunicación.
2. **Reuniones y actas:** Debe **reunirse periódicamente** (según lo determine el procedimiento de control interno) y **levantar acta expresa de los acuerdos adoptados**.
3. **Documentación de gobernanza:** Debe registrar la documentación e informes sometidos a los órganos de administración/alta dirección y las decisiones tomadas por ellos en relación con PBC-FT.
4. **Elaboración de informes periódicos:** Debe elaborar **periódicamente, al menos anualmente**, un informe o memoria explicativa que contenga las actuaciones e información estadística más relevantes en materia de prevención (ej. número de alertas, operaciones de análisis especial, comunicaciones al SEPBLAC, e implementación de mejoras indicadas por revisores externos).

5. **Retroalimentación:** Debe establecer un **cauce o procedimiento ágil de retroalimentación o comunicación con las unidades de negocio** en relación con los riesgos en que puedan estar incurriendo, y las tipologías de operaciones de riesgo que deben ser impedidas.
6. **Seguimiento de deficiencias:** Debe controlar la subsanación, en un plazo razonable, de las debilidades o deficiencias puestas de manifiesto en los informes de auditoría interna.
7. **Filiales y sucursales:** En el ámbito de grupo, el OCI debe tener **acceso, sin restricción alguna, a cualquier información obrante en las filiales o sucursales** que sea precisa para el desempeño de sus funciones de PBC-FT.

4. Tareas de revisión y coordinación.

1. **Revisión del Manual de Prevención:** Se encarga de la verificación periódica de la adecuación y eficacia de las medidas de control interno, lo cual corresponde al departamento de auditoría interna en los sujetos obligados que lo posean.
2. **Acceso a ficheros comunes:** Los datos de ficheros comunes de información para cumplimiento de diligencia debida solo podrán ser facilitados o solicitados por los órganos de control interno.

III. Lo que debe ser capaz de hacer (requisitos estructurales y de capacidad).

El OCI, o la estructura de prevención en la que se enmarca, requiere capacidades específicas para su funcionamiento eficaz:

1. **Recursos necesarios:** El OCI debe contar con los **recursos materiales, humanos y técnicos necesarios** para el ejercicio de sus funciones. El OCI debe evaluar la suficiencia de los recursos humanos de la Unidad de Prevención en relación con sus funciones asignadas.
2. **Composición y representación:** Debe ser un órgano **adecuado** y, en su caso, debe contar con **representación de las distintas áreas de negocio** del sujeto obligado.
3. **Separación funcional:** Debe operar, en todo caso, con **separación funcional del departamento o unidad de auditoría interna** del sujeto obligado.
4. **Acceso a la información:** Debe tener **acceso sin limitación alguna a cualquier información obrante** en el sujeto obligado, así como en cualquiera de las entidades del grupo, para el ejercicio de sus funciones de prevención.
5. **Unidad Técnica (para grandes sujetos obligados):** Aquellos sujetos obligados cuyo volumen de negocios anual exceda de 50 millones de euros o cuyo balance general anual exceda de 43 millones de euros, deben contar con una **unidad técnica para el tratamiento y análisis de la información**. Esta unidad debe tener **personal especializado, en dedicación exclusiva y con formación adecuada** en materia de análisis.
6. **Protección de datos:** La Ley exige que el tratamiento de datos personales para la PBC-FT se lleve a cabo **únicamente por los órganos a los que se refiere el artículo 26 ter** (OCI/Representante). El OCI debe garantizar la **integridad, confidencialidad y disponibilidad** de los datos personales, asegurando la **trazabilidad de los accesos y comunicaciones**.

IV. Excepciones a la obligación de constitución del OCI.

No todos los sujetos obligados están obligados a constituir un OCI formal. Reglamentariamente se determina qué categorías pueden ser exceptuadas de esta obligación.

1. **Sujetos exceptuados:** La constitución de un OCI no es preceptiva para los corredores de seguros y los sujetos obligados comprendidos en los apartados i) y siguientes del artículo 2.1 de la Ley 10/2010, **cuando ocupen a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o balance general anual no supere los 10 millones de euros.**
2. **Ejercicio de funciones:** En estos supuestos exceptuados, **las funciones del OCI son desempeñadas por el Representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión.**

5.3.- Misiones, funciones, tareas y capacidades de los principales puestos / roles (normativa comunitaria y directrices EBA).

5.3.1.- Responsable de Cumplimiento Normativo (*Compliance officer*).

Misión:

3. Con rango de dirección, su misión principal es garantizar que la entidad cumpla con las obligaciones legales, reglamentarias y administrativas necesarias en el contexto de la prevención del BC-FT.

Funciones, tareas y capacidades

A continuación, se detalla la información sobre sus funciones, tareas y capacidades, según la normativa comunitaria vigente y directrices EBA aplicables:

Función general

El Responsable del Cumplimiento de la PBC-FT es una figura clave con una función esencial y un **rango de dirección**. Su rol principal es garantizar que la entidad cumpla con las obligaciones legales, reglamentarias y administrativas necesarias en el contexto de la prevención del BC-FT.

Esta función debe ser parte de la **segunda línea de defensa** y debe ser **independiente**. Debe tener suficiente autoridad para proponer al órgano de administración, por iniciativa propia, todas las medidas necesarias o adecuadas para garantizar el cumplimiento y la **eficacia de las medidas internas en materia de PBC-FT**.

En el contexto del gobierno interno general, las responsabilidades de las funciones de control incluyen también la de **garantizar el cumplimiento de los requisitos de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo**.

El responsable debe estar disponible para la autoridad competente y la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) previa solicitud, y **normalmente debe ser contratado y trabajar en el país** donde está establecida la entidad.

Funciones y tareas específicas (tareas)

Las tareas y el papel del Responsable del Cumplimiento de la PBC-FT están claramente definidas y documentadas:

1. Desarrollo del Marco de Evaluación de Riesgos (*Risk Assessment*).

1. Debe **desarrollar y mantener un marco de evaluación de riesgos de BC-FT** para las evaluaciones de riesgos global de toda la actividad e individuales.
2. Debe informar de los **resultados de las evaluaciones de riesgos** de BC-FT (globales e individuales) al órgano de administración, a través del miembro responsable o directamente si lo considera necesario.
3. Debe **proponer al órgano de administración las medidas que deban adoptarse para mitigar** esos riesgos.
4. Debe asegurarse de que **no se inicien lanzamientos de nuevos productos o servicios**, ni cambios significativos, ni el desarrollo de un nuevo mercado o actividades, hasta que se disponga de los recursos adecuados para comprender y gestionar los riesgos asociados y estos se apliquen de manera efectiva.

2. Desarrollo de Políticas y Procedimientos.

1. Debe garantizar que se **establezcan, mantengan actualizados y se apliquen de forma efectiva y continua políticas y procedimientos adecuados**, que serán proporcionados a los riesgos de BC-FT identificados.
2. Debe establecer las políticas y procedimientos en materia de PBC-FT, así como los controles y sistemas que deben aplicarse en virtud del artículo 8, apartado 4, de la Directiva (UE) 2015/849.
3. Debe garantizar que las **políticas y procedimientos se implementen eficazmente**.
4. Debe garantizar que las políticas y procedimientos se **revisen periódicamente** y se modifiquen o actualicen cuando sea necesario.
5. Debe proponer la manera de abordar cualquier **cambio en los requisitos legales o regulatorios** o en los riesgos de BC-FT, y cómo abordar las deficiencias o carencias detectadas.

3. Gestión de clientes.

1. Debe ser **consultado antes de que la alta dirección adopte una decisión definitiva** sobre la incorporación o mantenimiento de relaciones de negocio con **clientes de alto riesgo**. Si la alta dirección decide no seguir su recomendación, debe justificar y registrar debidamente su decisión y proponer cómo mitigar los riesgos.

4. Supervisión del cumplimiento (control).

1. Como segunda línea de defensa, es **responsable de controlar si las medidas, políticas, controles y procedimientos aplicados cumplen con las obligaciones** de PBC-FT de la entidad.
2. Debe **supervisar la aplicación efectiva de los controles de PBC-FT** implementados por la primera línea de defensa (líneas de negocio y unidades internas).

3. Debe garantizar que el marco de PBC-FT **se actualice cuando sea necesario**, en particular cuando se detecten deficiencias, surjan nuevos riesgos o cambie el marco legal.
4. Debe **recomendar al órgano de administración las medidas correctoras** para abordar las deficiencias detectadas (incluidas las detectadas por autoridades o auditores).

5. Comunicación de información al órgano de administración.

1. Debe **asesorar al órgano de administración** sobre las medidas para garantizar el cumplimiento de las leyes, normas y estándares aplicables, y evaluar el posible impacto de los cambios regulatorios.
2. Debe informar al miembro del órgano de administración o al alto directivo responsable de la PBC-FT sobre los ámbitos en los que se debe aplicar o mejorar el funcionamiento de los controles de PBC-FT.
3. Debe informar si los **recursos humanos y técnicos asignados a la función de cumplimiento son insuficientes** y deberían reforzarse.
4. Debe elaborar un **informe de actividades al menos una vez al año**. Este informe debe ser proporcionado a la escala y naturaleza de las actividades, e incluirá, como mínimo: estadísticas sobre riesgos y actividades sospechosas, la estructura de la organización de PBC-FT y sus recursos, un resumen de las medidas adoptadas, una descripción de las actividades de supervisión del cumplimiento, el plan de formación, las observaciones de auditorías y las actividades de supervisión de la autoridad competente.

6. Comunicación de operativa sospechosa.

1. Debe **garantizar que la información se transmita a la UIF** de manera efectiva, en un formato y a través de medios que cumplan las directrices de la UIF nacional.
2. Debe **comprender el funcionamiento y el diseño del sistema de seguimiento de las operaciones** y los procedimientos internos para gestionar las alertas.
3. Debe **recibir informes internos** sobre conocimiento o sospecha de BC-FT y examinarlos con prontitud para determinar si existe sospecha.
4. Debe determinar, documentar y aplicar un proceso de **priorización de los informes internos**, tratando los informes de alto riesgo con la urgencia necesaria.
5. Debe **mantener un registro de todas las evaluaciones realizadas** y las observaciones recibidas de la UIF.
6. Debe asegurar que el conocimiento o la sospecha de BC-FT se **comunique rápidamente a la UIF**, presentando los hechos y la documentación necesarios.
7. Debe dar una **respuesta rápida y exhaustiva a cualquier solicitud de información** de la UIF.
8. Debe **examinar periódicamente por qué las alertas de transacciones inusuales no se elevaron** a través de informes internos.
9. Debe garantizar que los controles internos permitan el **cumplimiento de cualquier orientación proporcionada por la UIF**.

7. Formación y concienciación.

1. Debe **informar debidamente al personal** sobre los riesgos de BC-FT (métodos, tendencias, tipologías) y el enfoque basado en el riesgo de la entidad.
2. Debe **supervisar la preparación y aplicación de un programa continuo de formación** en PBC-FT, documentando un plan anual de formación en cooperación con RR.HH..
3. Debe **evaluar las necesidades específicas de formación** y garantizar que se imparta formación teórica y práctica adecuada a las personas expuestas a distintos niveles de riesgo de BC-FT.
4. Debe **establecer indicadores de evaluación para verificar la eficacia de la formación** impartida.

8. Externalización y estructura (Si aplica).

1. En caso de externalización de funciones operativas, la responsabilidad última del cumplimiento sigue recayendo en la entidad. Debe realizar un **seguimiento del desempeño del proveedor de servicios**.
2. Si la entidad no tiene personal o directivos aparte del órgano de administración, la función de cumplimiento de la PBC-FT puede externalizarse a un proveedor, y el responsable del cumplimiento debe tener experiencia o conocimientos sobre el tipo de actividad de la entidad.
3. (A nivel de grupo) Debe **coordinar la evaluación global de riesgos** de las entidades del grupo, elaborar una evaluación de riesgos a nivel de grupo, definir las normas de PBC-FT del grupo y coordinar a los responsables locales del cumplimiento de la PBC-FT.

Capacidades requeridas (Idoneidad, capacidades y conocimientos especializados)

Para desempeñar su función, el Responsable del Cumplimiento de la PBC-FT debe contar con ciertas características y conocimientos:

Categoría	Descripción
Integridad y Reputación	Debe tener la reputación, honestidad e integridad necesarias para desempeñar su función.
Autoridad y Recursos	Debe tener autoridad suficiente para proponer medidas al órgano de administración. Debe tener tiempo y jerarquía suficientes para desempeñar sus funciones con eficacia, independencia y autonomía. En caso de incidente significativo, debe tener acceso directo al órgano de administración en su función de supervisión .
Conocimiento de PBC-FT	Debe poseer las capacidades y la experiencia adecuadas en materia de PBC-FT . Esto incluye el conocimiento del marco jurídico y regulatorio aplicable en materia de PBC-FT, y de la aplicación de políticas, controles y procedimientos.
Experiencia en Riesgos	Debe tener experiencia pertinente en materia de identificación, evaluación y gestión de los riesgos de BC-FT .

Conocimiento del Negocio	Debe tener conocimiento y comprensión de los riesgos de BC-FT asociados al modelo de negocio de la entidad de crédito o financiera suficientes para desempeñar su función con eficacia.
---------------------------------	--

Además, la entidad debe garantizar que esta función se ejerza de forma continua. Se debe prever la posibilidad de interrupción de sus funciones y **disponer de una persona en quien delegar** con las capacidades y conocimientos especializados adecuados para asumir las funciones en caso de ausencia o cuestionamiento de su integridad.

En el caso de que la entidad decida no nombrar a un Responsable del Cumplimiento de la PBC-FT (lo cual debe justificarse y documentarse basándose en la naturaleza del riesgo y la complejidad de las operaciones), sus tareas deberán encomendarse al miembro del órgano de administración o al alto directivo responsable de la PBC-FT.

5.3.2.- Director de Cumplimiento Normativo (*Compliance Manager*).

Misión:

4. **Miembro del Órgano de Administración o Alto Directivo responsable de la PBC-FT** que ostenta la máxima responsabilidad ejecutiva en esta materia dado que el **Responsable del Cumplimiento Normativo** (*Compliance officer*) realiza la función operativa y técnica de segunda línea.
5. En ciertas entidades obligadas, **la misma persona puede desempeñar el rol de Responsable y de Director de Cumplimiento Normativo.**

Funciones, tareas y capacidades

A continuación, se detalla la información sobre sus funciones, tareas y capacidades, según la normativa comunitaria vigente y directrices EBA aplicables:

Función general

La distinción entre el "Director de Cumplimiento Normativo" (entendido como el **Miembro del Órgano de Administración o Alto Directivo responsable de la PBC-FT**, que ostenta la máxima responsabilidad ejecutiva en esta materia) y el "Responsable del Cumplimiento Normativo" (*Compliance Officer*, la función operativa y técnica de segunda línea) es crucial en la estructura de gobierno corporativo.

Según las fuentes, especialmente las Directrices EBA/GL/2022/05, el Director o Alto Directivo (Secciones 4.1.3, 4.1.4 y 4.1.5) asume responsabilidades de **gobierno, dirección estratégica y garantía de recursos/rendición de cuentas**, tareas que, por definición, no son ejercidas por el Responsable de Cumplimiento de la PBC-FT (Sección 4.2), cuya función es de control (segunda línea de defensa) y ejecución técnica.

A continuación, se detallan exclusivamente la misión, funciones, tareas y capacidades que son propias del Alto Directivo responsable de la PBC-FT y que, por definición o jerarquía, no son las del Responsable del Cumplimiento Normativo (*Compliance Officer*).

Misión y posición (Director/Alto Directivo)

La misión principal de esta figura es la **responsabilidad última por la aplicación de las disposiciones** legales, regulatorias y administrativas necesarias para dar cumplimiento a la Directiva (UE) 2015/849 (y subsecuentes).

1. **Responsabilidad general:** Ostenta la **responsabilidad general y colectiva** de la aplicación de las políticas, controles y procedimientos para mitigar y gestionar eficazmente los riesgos de BC-FT.
2. **Posición jerárquica:** Es el **miembro del órgano de administración** designado (o el **alto directivo** cuando no exista órgano de administración) responsable de la PBC-FT.
3. **Punto de contacto principal:** Actúa como el **principal punto de contacto del Responsable del Cumplimiento de la PBC-FT** (Compliance Officer) con la administración.

Funciones y tareas exclusivas (Gobernanza y dirección)

Las tareas de este alto directivo se centran en la **supervisión de la implementación** del marco de PBC-FT y la **rendición de cuentas** ante el órgano de administración en su función de supervisión.

Categoría	Tarea Exclusiva del Director de Cumplimiento Normativo
I. Nombramiento y estructura del Compliance Officer	Evaluar, junto con el órgano de administración, la conveniencia de nombrar a un Responsable del Cumplimiento de la PBC-FT a nivel de dirección.
	Apoyar al órgano de administración en la evaluación de la necesidad de una unidad específica de PBC-FT para asistir al Compliance Officer, considerando la escala y complejidad de las operaciones.
II. Recursos y autoridad	Garantizar que el Responsable del Cumplimiento de la PBC-FT dispone de recursos humanos y técnicos y herramientas suficientes para desempeñar adecuadamente las tareas que se le asignen. (El Compliance Officer solo informa si los recursos son insuficientes).
	Garantizar que el Compliance Officer tiene acceso directo a toda la información necesaria para el desempeño de sus funciones.
III. Asesoramiento y supervisión de Alto Nivel	Velar por que el órgano de administración en su totalidad (o la alta dirección) sea consciente del impacto de los riesgos de BC-FT en el perfil global de riesgo de toda la actividad de la entidad.
	Informar al órgano de administración de cualquier problema e incumplimiento grave o significativo en materia de PBC-FT y recomendar medidas para subsanarlos.
	Garantizar que se informa periódicamente al órgano de administración sobre las actividades llevadas a cabo por el Compliance Officer y que el órgano de

Categoría	Tarea Exclusiva del Director de Cumplimiento Normativo
	administración dispone de información y datos suficientemente completos y actualizados sobre los riesgos de BC-FT y el cumplimiento.
IV. Asesoramiento y supervisión de alto nivel	Velar por que se aborde debidamente cualquier preocupación en materia de PBC-FT que tenga el Responsable del Cumplimiento de la PBC-FT (Compliance Officer).
	En casos donde el órgano de administración o la alta dirección decidan no seguir la recomendación del Compliance Officer (por ejemplo, sobre clientes de alto riesgo), este director debe justificar y registrar debidamente su decisión a la luz de los riesgos planteados por el Officer. (El Officer solo recomienda y es consultado, la decisión ejecutiva de alto nivel y su justificación recae en el Director/Alta Dirección).

Capacidades requeridas (Orientación a la Dirección Ejecutiva)

Categoría	Capacidad
Conocimiento ejecutivo	Poseer conocimientos, competencias y experiencia suficientes en relación con los riesgos de BC-FT.
	Tener un buen entendimiento del modelo de negocio de la entidad obligada y del sector en el que opera.
Dedicación temporal	Dedicar tiempo suficiente y disponer de recursos suficientes para desempeñar sus funciones en el ámbito de la PBC-FT de manera eficaz.
Garantía del marco	La responsabilidad de velar por que las políticas, procedimientos y medidas de control interno sean adecuados y proporcionados a las características de la entidad y a los riesgos.
Resolución de conflictos de intereses	Identificar y tener en cuenta los posibles conflictos de intereses al nombrar al Compliance Officer y adoptar medidas para evitarlos o mitigarlos.

6.- Perfil del Auditor/Experto Externo de PBC-FT-FP (AML-CFT-CFP Auditor/External Expert).

6.1.- Nivel de competencias, funciones y capacidades del Auditor/Experto Externo de PBC-FT-FP (AML-CFT-CFP Auditor/External Expert).

Nivel de competencias requerido en PBC-FT-FP:

6. **Supervisión y Auditoría interna y externa – Tercera línea de defensa / Cuarta línea de defensa):** Dominio en la materia. Capacidad para informar al Consejo/Alta Dirección de los resultados de las auditorías independientes/revisiones externas del sistema de PBC-FT-FP (hallazgos, deficiencias, propuesta de recomendaciones, etc.); y ser un referente normativo y técnico.

6.2.- Misiones, funciones, tareas y capacidades de los principales puestos / roles:

6.2.1.- Auditor interno.

Misión:

4. La misión, funciones, tareas y capacidades de un **auditor interno** en el ámbito de la Prevención del Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo (PBC-FT) se definen principalmente en la normativa de control interno y las recomendaciones del SEPBLAC, centrándose en la **verificación y el aseguramiento de la efectividad** del sistema de prevención del sujeto obligado.

Funciones, tareas y capacidades

A continuación, se detalla la información sobre sus funciones, tareas y capacidades, según la normativa nacional vigente:

I. Misión y rol general.

La misión principal del auditor interno (o el departamento de auditoría interna) es verificar la adecuación y eficacia de las medidas de control interno del sujeto obligado.

1. **Función de verificación:** En los sujetos obligados que cuenten con un departamento de auditoría interna, a este departamento le corresponde la función de realizar una **verificación periódica de la adecuación y eficacia de las medidas de control interno**.

2. **Opinión razonada:** Los revisores internos (como el auditor interno) deben emitir una **opinión razonada sobre la efectividad del sistema en general** y sobre las **mejoras o rectificaciones necesarias**.
3. **Separación funcional:** Es un requisito clave que los órganos de prevención del blanqueo de capitales operen con **separación funcional del departamento o unidad de auditoría interna** del sujeto obligado.

II. Funciones y tareas específicas.

Las funciones y tareas del auditor interno se centran en el diseño, la ejecución, el reporte y el seguimiento del sistema de PBC-FT:

1. Planificación y alcance de la auditoría.

El auditor interno debe establecer un plan de trabajo que defina el alcance de sus revisiones:

1. **Plan anual:** Deben contar con un **plan de auditoría interna** que abarque la función de prevención.
2. **Alcance del plan:** El plan debe incluir el alcance de las auditorías de PBC-FT, que comprende la revisión de **líneas de negocio, procesos, herramientas**, etc..
3. **Efectividad global del sistema:** El plan debe abarcar la **efectividad global del sistema de prevención**.
4. **Revisión de áreas operativas:** Debe cubrir el **funcionamiento de la unidad de prevención** y de las **redes de negocio**.
5. **Sucursales y agentes:** Debe incluir auditorías de **filiales y agentes**.

2. Ejecución de la auditoría y pruebas.

En la ejecución, se requiere que el auditor interno realice comprobaciones detalladas:

1. **Muestras:** Debe realizar **muestras** para apoyar su opinión y las recomendaciones, conforme a lo dispuesto en la Orden EHA 2444/2007, de 31 de julio, y aquellas que considere adicionales.
2. **Detalle de las Pruebas:** Las muestras deben abarcar la evaluación de las **medidas de diligencia debida**, la **gestión de las alertas** de prevención, el **proceso de análisis especial** y la **motivación de las decisiones adoptadas**.
3. **Análisis Especial y Archivo:** En particular, debe revisar una muestra de operaciones sobre las que se haya realizado un **análisis especial con resultado final de archivo** (no comunicación al SEPBLAC), con el objetivo de **comprobar la existencia de una motivación razonada de esa decisión** y la **documentación justificativa de la misma**.

3. Reporte y Seguimiento.

El trabajo del auditor interno debe tener un seguimiento efectivo dentro de la organización:

1. **Contenido del informe:** El informe debe especificar las **personas encargadas** de la labor de auditoría interna, el **contenido** (alcance), la **periodicidad** de las revisiones, si se realiza presencialmente o a distancia, y las **entidades auditadas**.
2. **Comunicación de resultados:** Debe asegurar la **comunicación de los resultados de las auditorías a los órganos competentes**.

3. **Control de subsanación:** Debe establecer un **procedimiento para garantizar la subsanación en un plazo razonable de tiempo de las debilidades o deficiencias detectadas**. Además, debe realizar el **control de subsanación de deficiencias**.
4. **Mejoras del sistema:** Sus informes deben servir para generar **mejoras del sistema de PBC/FT**.

III. Capacidades y criterios de evaluación

Aunque las fuentes se enfocan más en los requisitos del experto *externo*, se puede inferir que el auditor interno debe tener capacidades similares de conocimiento y evaluación:

1. **Ajuste a Recomendaciones del SEPBLAC:** El auditor interno (así como el externo) debe formarse una **opinión sobre el grado de ajuste a las recomendaciones** del SEPBLAC por parte del sujeto obligado y sus departamentos.
2. **Evaluación del Enfoque Basado en Riesgo:** Debe evaluar la **idoneidad de las medidas de control interno asociadas a los procesos de gestión del riesgo de blanqueo de capitales**.
3. **Documentación de pruebas:** Debe explicar detalladamente los **aspectos concretos objeto de comprobación y las pruebas practicadas**, los **resultados obtenidos**, y los **hallazgos o incidencias** surgidas de las verificaciones.
4. **Valoración de Eficacia Operativa:** Debe valorar la **racionalidad del diseño teórico** de los procedimientos y su **operatividad práctica**.
5. **Muestreo estadístico:** Cuando se utilice el muestreo estadístico, debe indicar el **análisis de los errores detectados**, sus causas, su posible efecto y su posible extrapolación.

6.2.2.- Experto Externo.

Misión:

6. La misión fundamental del experto externo es someter a **examen anual** las **medidas y órganos de control interno** a que se refieren los artículos 26, 26 bis y 26 ter de la Ley 10/2010.
7. El objetivo central es **valorar la eficacia operativa** del sistema de prevención del sujeto obligado, y que este disponga de **políticas, procedimientos y manuales adecuados**.

Funciones, tareas y capacidades

A continuación, se detalla la información sobre sus funciones, tareas y capacidades, según la normativa nacional vigente:

Funciones y Tareas Clave

El experto externo realiza su trabajo mediante la emisión de un **informe escrito de carácter reservado**.

1. Elaboración del informe.

1. **Contenido del informe:** El informe debe **describir detalladamente** las medidas de control interno existentes, **valorar su eficacia operativa**, y **proponer, en su caso, eventuales rectificaciones o mejoras**. El modelo de informe deberá ajustarse a lo establecido en la Orden EHA/2444/2007, de 31 de julio.

2. **Plazos de emisión:** El informe deberá emitirse **dentro de los dos meses siguientes** a la fecha de referencia definida en el propio informe.
3. **Elevación del informe:** El informe se elevará al órgano de administración (Consejo de Administración o principal órgano directivo) del sujeto obligado en un **plazo máximo de tres meses** desde su fecha de emisión, para que este adopte las medidas necesarias para **solventar las deficiencias identificadas**. Si las deficiencias no son de resolución inmediata, el órgano de administración debe adoptar un **plan de remedio** con un calendario preciso para la implementación de las medidas correctoras, que generalmente no excederá de un año natural.

2. Alcance y determinación de la eficacia operativa.

La valoración de la eficacia operativa debe referirse, como mínimo, a:

1. La **idoneidad** de las medidas de control interno asociadas a los procesos de gestión del riesgo de blanqueo de capitales.
2. La **racionalidad de su diseño teórico**.
3. Su **operatividad práctica** (comprobar que las acciones necesarias se ejecutan y que los resultados son eficaces).

El experto externo debe **explicar detalladamente los aspectos concretos objeto de comprobación y las pruebas practicadas**, los **resultados obtenidos**, así como los **hallazgos o incidencias** surgidos de las verificaciones. También debe analizar los **errores detectados** en función de los resultados de la muestra, indicando sus causas, posible efecto y extrapolación.

3. Tareas específicas de verificación.

El examen debe incluir la comprobación efectiva de la implantación de las medidas de PBC-FT mediante **muestreo y pruebas sustantivas**:

1. **Medidas de Diligencia Debida (DD):** El muestreo debe incluir al menos la aplicación de la **diligencia debida del cliente (KYC)** y la **conservación de la documentación**.
2. **Pruebas sustantivas:** Deben incluir al menos el **examen especial**, la **comunicación por indicio (ROS/SAR)**, la **declaración mensual de operaciones** (cuando proceda), y el **cotejo con listados**.
3. **Alcance corporativo y geográfico:** El examen debe incluir **todas las sucursales y filiales con participación mayoritaria** del sujeto obligado. Respecto a las sucursales y filiales situadas en **países terceros**, el experto debe **verificar específicamente el efectivo cumplimiento** de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 10/2010.
4. **Formación:** El experto debe **valorar la adecuación de las acciones formativas** realizadas por el sujeto obligado.
5. **Recomendaciones del SEPBLAC:** El experto debe pronunciarse expresamente sobre la **adecuación de las políticas, procedimientos y manuales** del sujeto obligado a las recomendaciones establecidas en la guía del SEPBLAC.

4. Funciones de seguimiento (Informe de seguimiento).

En los **dos años sucesivos** a la emisión del informe completo, este puede ser sustituido por un **informe de seguimiento** emitido por el mismo experto externo. Este informe debe referirse exclusivamente a la **adecuación de las medidas adoptadas** por el sujeto obligado para solventar las deficiencias identificadas en el informe previo.

No obstante, podría tener un mayor alcance, como por ejemplo:

1. Evaluación de la idoneidad de las medidas adoptadas y otros aspectos relevantes que se produzcan en el sistema de prevención, incluyendo las **reuniones del Órgano de Control Interno** y el **informe de autoevaluación** del sujeto obligado.
2. Análisis por **muestreo de procedimientos de *Know Your Customer***.
3. Cuando se produzcan, deben evaluarse las actualizaciones de Manual, el lanzamiento de nuevos productos o canales, las decisiones sobre exámenes especiales, las comunicaciones remitidas y los requerimientos recibidos.
4. Etc.

Requisitos y Capacidades del Experto Externo

Para ejercer la función, el experto externo (persona física) debe cumplir con rigurosos requisitos de idoneidad, independencia y registro:

1. Idoneidad profesional y conocimiento.

El experto debe reunir **condiciones académicas y de experiencia profesional** que lo hagan idóneo para el desempeño de la función.

Debe demostrar conocimiento en al menos los siguientes ámbitos:

1. Legislación nacional e internacional aplicable a la prevención del blanqueo de capitales, la financiación del terrorismo y el control de los medios de pago.
2. Estándares internacionales aplicables a la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, incluyendo guías de buenas prácticas, catálogos de operaciones de riesgo y recomendaciones emitidas por reguladores nacionales e internacionales y organizaciones nacionales e internacionales relacionadas con la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
3. Metodologías de identificación, evaluación y gestión del riesgo y las operaciones sospechosas de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.
4. Fundamentos jurídicos que permitan comprender suficientemente la naturaleza jurídica y regulación básica de los clientes que son objeto de examen.
5. Fenomenología del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
6. Técnicas y metodologías de auditoría y control interno, incluyendo fundamentos de muestreo.
7. Regulación de la organización institucional supervisora de los clientes.

8. Medidas preventivas y metodologías de control interno en prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
9. Incidencia en la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo del delito de blanqueo de capitales y sus delitos subyacentes y del delito de financiación del terrorismo.
10. Técnicas de elaboración del informe del experto externo.

2. Independencia y conflicto de intereses.

1. **Incompatibilidad:** El experto externo **no podrá haber prestado o prestar cualquier otra clase de servicios retribuidos** al sujeto obligado durante los **tres años anteriores o posteriores** a la emisión del informe.
2. **Imparcialidad:** Las entidades examinadoras deben cumplir en todo momento los requisitos de **imparcialidad e independencia** regulados en la legislación.

3. Obligaciones de registro y comunicación (SEPBLAC).

1. **Comunicación previa:** Quienes pretendan actuar como expertos externos deben **comunicarlo al Servicio Ejecutivo de la Comisión (SEPBLAC) antes de iniciar su actividad**.
2. **Registro activo:** El experto debe hallarse **debidamente inscrito** en el Servicio Ejecutivo de la Comisión.
3. **Reporte semestral:** Deben **informar al SEPBLAC semestralmente** de la relación de sujetos obligados cuyas medidas de control interno hayan examinado.

4. Responsabilidad contractual.

1. La entidad examinadora no tiene la función de probar la **veracidad de la documentación soporte** suministrada por el cliente (como verificaciones externas), sino que su trabajo se basa en las **manifestaciones de la Dirección** y la documentación proporcionada.
2. El contrato con el cliente debe incluir una **declaración expresa del cliente sobre la veracidad de la información** que aporta para la realización del trabajo.
3. A fin de asegurar un sistema de control adecuado de los contratos y órdenes de trabajo, **antes de iniciar el encargo, el experto externo deberá tener en consideración factores como:**
 1. Complejidad de la/s entidad/es jurídica/s incluidas en el perímetro de la revisión.
 2. Complejidad del cliente y del sistema de control interno a inspeccionar, atendiendo especialmente al tamaño y número de sitios, su ubicación geográfica y consideraciones multi-sitio aplicables, con especial consideración a la relación del cliente con agentes y franquiciados.
 3. Información sobre los exámenes externos anteriores (rectificaciones, mejoras...).
 4. Antecedentes sancionadores o procedimientos penales derivados del incumplimiento de las medidas de control interno objeto de examen externo.
 5. El contexto tecnológico y regulatorio aplicable al cliente.

6. Tipología de la actividad del cliente que es objeto de examen externo e incidencia sobre la misma de otras actividades del cliente que no son objeto del procedimiento de examen externo.
 7. Circunstancias específicas del encargo.
 8. Riesgo asociado al encargo.
 9. Volumen de trabajo necesario para emitir el informe.
 10. La propia capacidad técnica del equipo evaluador para llevar a cabo dicho encargo a la luz de las circunstancias (conocimientos legales, técnicos y experiencia profesional sobre modelos de prevención de blanqueo de capitales, etc.).
 11. Disposición de los recursos necesarios para la ejecución del trabajo en el tiempo estimado para su realización.
 12. Evaluación de la utilización de las técnicas de muestreo en los procedimientos a analizar.
 13. Honorarios estimados para la ejecución del trabajo que se considere necesario para emitir el informe requerido.
 14. Cualquier otro hecho relevante de la naturaleza del encargo
4. El informe de experto externo debe firmarse por la persona física (experto externo) con firma manuscrita y, en su caso, **firma electrónica avanzada y sello cualificado de tiempo electrónico** que cumplan con los requisitos del Reglamento (UE) 910/2014.

6.2.3.- Auditor independiente.

Misión:

5. Es fundamental distinguir que la función de auditoría interna (FAI) es una función de control independiente y **no debe combinarse con la función de cumplimiento de la PBC/FT**, pero sus conclusiones y las del auditor externo son utilizadas por la alta dirección.

Funciones, tareas y capacidades

A continuación, se detalla la información sobre sus funciones, tareas y capacidades, según según la normativa comunitaria vigente, directrices EBA aplicables y normas globales de auditoría interna:

Misión y Rol General del Auditor Independiente/Externo en PBC/FT

El auditor independiente (o auditor externo/legal) desempeña un papel de aseguramiento y verificación dentro de la estructura de gobernanza de la entidad obligada.

1. **Aseguramiento de la calidad del Marco PBC/FT:** La misión del auditor externo se enmarca en la **evaluación del funcionamiento efectivo de la función de cumplimiento de la PBC/FT** de la entidad, cuyas conclusiones deben ser tenidas en cuenta por el órgano de administración en su función de supervisión.
2. **Verificación de medidas correctivas:** El auditor externo asesora indirectamente al órgano de administración sobre las medidas necesarias para abordar las deficiencias, ya que el Comité de Riesgos de la entidad debe valorar las **recomendaciones de los auditores internos o externos** y verificar la adecuada aplicación de las medidas tomadas.

Nota Importante sobre independencia interna: Es fundamental distinguir que la función de auditoría interna (FAI) es una función de control independiente y **no debe combinarse con la función de cumplimiento de la PBC/FT**, pero sus conclusiones y las del auditor externo son utilizadas por la alta dirección.

Funciones y tareas específicas

Las tareas del auditor externo o independiente se centran en la detección de deficiencias y la comunicación de hallazgos relevantes a los órganos de gobierno y control de la entidad:

1. **Detección y documentación de deficiencias:** El auditor externo identifica deficiencias en el marco de la PBC/FT de la entidad.
2. **Comunicación de hallazgos:** Sus conclusiones y observaciones se transmiten a los órganos de gobierno:
 1. El **órgano de administración en su función de supervisión** tendrá acceso directo y oportuno a las **conclusiones y observaciones de los auditores externos**, cuando proceda.
 2. El **Comité de Riesgos** debe valorar las recomendaciones de los auditores externos y verificar que las medidas adoptadas se implementen adecuadamente.
3. **Soporte al Responsable de Cumplimiento de PBC/FT:** Las deficiencias detectadas por los auditores externos deben ser consideradas por el **Responsable del Cumplimiento de la PBC/FT** al recomendar medidas correctoras al órgano de administración. Además, el informe anual de actividades del Responsable de Cumplimiento debe incluir las **observaciones de las auditorías internas y externas relevantes para la PBC/FT** y el progreso realizado por la entidad para dar respuesta a estas observaciones.

Capacidades requeridas (Competencias)

Aunque las fuentes no proporcionan un marco de competencias específico para el auditor externo de PBC/FT, se infieren ciertas capacidades requeridas por su función en la gobernanza y la supervisión:

1. **Conocimiento del marco regulatorio y riesgos:** Debe poseer la capacidad de identificar y evaluar deficiencias y riesgos en el marco de la PBC/FT de la entidad, lo cual implica tener **conocimiento de las leyes, regulaciones y normas aplicables** en la materia.
2. **Independencia y objetividad:** Los auditores legales o sociedades de auditoría deben ser independientes, y el Comité de Auditoría supervisa esta independencia.
3. **Adhesión a estándares profesionales:** En el contexto general de la auditoría, se requiere que la FAI (que es un auditor interno independiente) se adhiera a los estándares profesionales nacionales e internacionales, como los del Instituto de Auditores Internos (IIA) o, en su caso INBLAC específicamente en el ámbito de PBC-FT-FP.
4. **No conflictos de interés (contexto de evaluación externa de calidad):** Para aquellos que actúan como evaluadores externos de calidad de la función de auditoría interna, deben **documentar que no existen conflictos de interés**, de hecho o en apariencia. Ejemplos de impedimentos a la independencia para estos evaluadores incluyen la realización de auditorías externas de los estados financieros, servicios de asistencia a la FAI o relaciones personales.

7.- Referencias normativas.

Las referencias que figuran a continuación constituyen el marco básico y general aplicable al profesional de la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo en España y la Unión Europea.

Para determinados sectores o actividades existen normativas de obligada observancia y directrices adicionales de especial relevancia.

El listado debe ser completado, en su caso, conforme a la concreta actividad profesional y regulatoria del sujeto obligado.

7.1.- Normativa nacional.

1. **Básica:**

2. Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
3. Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
4. 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 de experto externo sobre los procedimientos y órganos de control interno y comunicación establecidos para prevenir el blanqueo de capitales.

5. **Directrices, guías y recomendaciones nacionales:**

6. Recomendaciones, instrucciones, circulares y criterios sobre las medidas de control interno, órganos de control, auditoría, procedimientos y formación, emitidas por el SEPBLAC.
7. CEA-ENAC-25 Criterios específicos de acreditación para entidades que ofrecen el servicio de examen por experto externo del sistema de prevención del Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo.

7.2.- Normativa Unión Europea.

8. **Básica:**

9. Reglamento (UE) 2024/1624 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de mayo de 2024, relativo a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.
10. Reglamento (UE) 2024/1620 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de mayo de 2024, por el que se crea la Autoridad de Lucha contra el Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo.

11. Directiva (UE) 2024/1640 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de mayo de 2024, relativa a los mecanismos que deben establecer los Estados miembros a efectos de la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.
12. Reglamento (UE) 2023/1113 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de mayo de 2023, relativo a la información que acompaña a las transferencias de fondos y de determinados criptoactivos.
13. **Directrices y recomendaciones:**
14. EBA/GL/2022/05, de 14 de junio de 2022: Directrices sobre políticas y procedimientos en relación con la gestión del cumplimiento y sobre el papel y las responsabilidades del responsable del cumplimiento de la PBC-FT.
15. EBA/GL/2021/05, de 2 de julio de 2021: Directrices sobre gobierno interno.
16. EBA/GL/2021/02, de 1 de marzo de 2021 (y actualizaciones): Directrices en virtud del artículo 17 y el artículo 18, apartado 4, de la Directiva (UE) 2015/849 sobre aplicación de medidas de diligencia debida con respecto al cliente y los factores que las entidades financieras y de crédito considerarán al evaluar el riesgo de blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo asociado a relaciones de negocios o a transacciones ocasionales («las directrices sobre factores de riesgo de BC-FT»).
17. Estándares europeos de segundo y tercer nivel: *RTS, ITS, GL (AMLA)* y otros documentos aplicables.

7.3.- Otra normativa y recomendaciones nacionales e internacionales.

18. Las 40 Recomendaciones del GAFI-FATF.
 19. Metodología para evaluar el cumplimiento técnico de las Recomendaciones del GAFI y la eficacia de los Sistemas PBC-FT-FP adoptada en febrero de 2022 – actualizada en junio 2025 (*METHODOLOGY FOR ASSESSING TECHNICAL COMPLIANCE WITH THE FATF RECOMMENDATIONS AND THE EFFECTIVENESS OF AML/CFT/CPF SYSTEMS ADOPTED IN FEBRUARY 2022 - Updated in June 2025*)
20. Normas Globales de Auditoría Interna 2025 (*The Institute of Internal Auditors*).
 21. Grupo Wolfsberg: guías y principios para la gestión de riesgos en la banca internacional.
 22. Grupo Egmont de Unidades de Inteligencia Financiera: directrices, principios y estándares de buenas prácticas.
 23. Grupo de Basilea de Supervisión Bancaria: Principios básicos para una supervisión bancaria eficaz (*Basel Core Principles*), Directrices sobre la gestión de los riesgos de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, Marco de Debida Diligencia del Cliente y Guía sobre la debida diligencia en la banca correspondiente.

Además de estos documentos de referencia generales se hará referencia a documentos específicos para ciertas materias como por ejemplo en *Compliance*, Protección de datos, Inteligencia Artificial, Análisis de Datos, Muestreo estadístico y otras.

8.- Acrónimos.

1. **AML/CFT/CPF:** *Anti-Money Laundering / Countering the Financing of Terrorism /Countering Proliferation Financing (also used for “Combating the financing of terrorism and Combatting the financing of proliferation of weapons of mass destruction”)*.
2. **AMLA/ALBC:** Autoridad de Lucha contra el Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo.
3. **Comisión PBC-IM:** Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias.
24. **EBA/ABE:** *European Banking Authority / Autoridad Bancaria Europea.*
25. **Esquema INBLAC-PBC-FT-FP:** Esquema de Certificación de Personas con Competencias en Prevención del Blanqueo de Capitales, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de las Armas de Destrucción Masiva.
26. **FP:** Financiación de la Proliferación de las Armas de Destrucción Masiva.
27. **FT:** Financiación del Terrorismo.
28. **GAFI-FATF:** Grupo de Acción Financiera Internacional/*Financial Action Task Force.*
29. **GL:** *Guidelines / Directrices.*
30. **INBLAC:** Instituto de Expertos en Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.
31. **ITS/NTI:** *Implementing Technical Standards / Normas Técnicas de Implementación.*
32. **KYC:** *Know Your Customer / Conoce a Tu Cliente,*
33. **LPBC-FT:** Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
34. **MLRO:** *Money Laundering Reporting Officer* (Oficial de Información sobre Blanqueo de Capitales).
35. **AMLA-RTS/NTR-ALBC:** “*AMLA Regulatory Technical Standards / Normas Técnicas de Regulación ALBC*”; Estándares a desarrollar por el AMLA/ALBC para aplicar la nueva normativa europea unificada contra el BC-FT.
36. **OM 2444/2007:** 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 de experto externo sobre los procedimientos y órganos de control interno y comunicación establecidos para prevenir el blanqueo de capitales.
37. **PBC:** Prevención del Blanqueo de Capitales.
38. **R-LPBC-FT:** Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
39. **RTS/NTR:** *Regulatory Technical Standards / Normas Técnicas de Regulación.*
40. **SEPBLAC:** Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias.

