



**PRESUPUESTO PARA EL DESARROLLO DEL  
PROYECTO:**

ADECUACIÓN A LA LEGISLACIÓN VIGENTE DE  
PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALS  
EN

**#NOMBRE-CLIENTE**

Att.:	
Nº Ppto. #NUMERO-REFORMA	Fecha: #FECHA-REFORMA

## ÍNDICE

1	NUESTRO ENTENDIMIENTO DEL PROYECTO .....	3
2	ALCANCE DE NUESTRA COLABORACIÓN .....	4
3.	ENFOQUE Y METODOLOGÍA.....	5
	<i>FASE I: TOMA DE DATOS INICIAL. REQUISITOS A CUMPLIR POR LEY.....</i>	<i>5</i>
	<i>FASE II: DISEÑO Y ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA LEY. ....</i>	<i>6</i>
	<i>FASE III: FORMACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN .....</i>	<i>7</i>
4.	SANCIONES E INFRACCIONES .....	8
5.	CALENDARIO DEL PROYECTO .....	9
6.	EQUIPO DE TRABAJO.....	10
7.	OFERTA ECONÓMICA.....	12

## **1 NUESTRO ENTENDIMIENTO DEL PROYECTO**

La Ley 19/1993, de 28 de Diciembre, sobre determinadas medidas de seguridad en prevención del blanqueo de capitales, regula las obligaciones, actuaciones y procedimientos para prevenir e impedir la utilización del sistema financiero, así como de otros sectores de actividad económica, para el blanqueo de capitales.

Se entiende por blanqueo de capitales, la adquisición, utilización, conversión o transmisión de bienes que proceden de alguna de las actividades delictivas, dispuestas en el artículo 2 del R.D. 54/2005, de 21 de enero, o de participación en las mismas, para ocultar o encubrir su origen o ayudar a la persona que haya participado en la actividad delictiva a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos, así como la ocultación o encubrimiento de verdadera naturaleza, origen, localización, disposición, movimientos o de la propiedad o derechos sobre los mismos, aun cuando las actividades que las generen se desarrollen en el territorio de otro Estado.

Así, y tal y como dictan el Artículo 2.2. del R.D. 54/2005, de 21 de Enero, por el que se modifica la Ley 19/1993, entre los sujetos obligados a detectar las posibles actividades delictivas descritas en el apartado anterior, se encuentran:

- ⇒ **Las actividades relacionadas con el comercio de objetos de arte y antigüedades.**

## **2 ALCANCE DE NUESTRA COLABORACIÓN**

La presente oferta responde a la petición por parte de **#NOMBRE-CLIENTE**, para la adaptación y adecuación a la Ley 19/1993, de 28 de Diciembre, sobre determinadas medidas de prevención del blanqueo de capitales, aprobado por el Real Decreto 925/1995, de 9 de Junio, así como la adaptación a lo dispuesto en el Real Decreto 54/2005, de 21 de Enero, por el que se modifican distintos aspectos del Reglamento de la Ley.

Así pues, el objetivo básico de nuestra colaboración profesional, consistirá en la adaptación y adecuación de **#NOMBRE-CLIENTE** a los requisitos exigidos en materia de prevención de blanqueo de capitales. Esta adecuación, se basará en la situación actual de **#NOMBRE-CLIENTE**, y de manera comparativa, a los nuevos requerimientos normativos existentes en esta materia, a las mejores prácticas existentes en el mercado y a las recomendaciones dictadas por el Servicio Ejecutivo de Prevención de Blanqueo de Capital (SEPBLAC).

El objetivo del proyecto es:

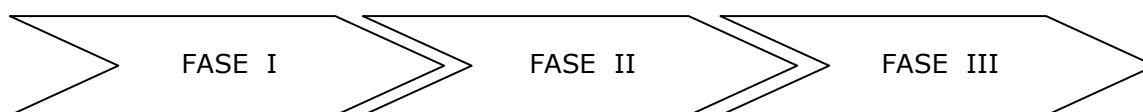
- ⇒ Nombrar a los cargos exigidos por la normativa legal existente
- ⇒ Revisar y adecuar las medidas de control interno existentes en la sociedad
- ⇒ Adecuar, en base a los puntos anteriores, la sociedad a las exigencias de la normativa
- ⇒ Elaborar la documentación necesaria para detectar, identificar y comunicar a la autoridad competente, las posibles actividades dirigidas a la adquisición, utilización, conversión o transmisión de bienes que procedan de alguna de las actividades delictivas dirigidas al blanqueo de capitales.
- ⇒ Impartir la formación exigida por la Ley.

Tanto nuestra metodología, como nuestros equipos de trabajo, están enfocados para proporcionar sugerencias, métodos y soluciones que redunden en beneficio de nuestros clientes.

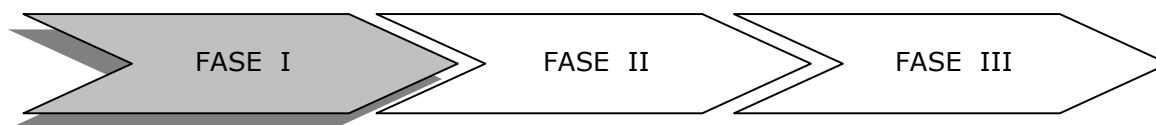
### 3. ENFOQUE Y METODOLOGÍA

Consideramos necesario dividir el proyecto en las siguientes fases:

- **FASE I: Toma de datos inicial. Requisitos a cumplir por ley.**
- **FASE II: Diseño y elaboración de la documentación requerida por la ley.**
- **FASE III: Formación y entrega de la documentación exigida por la ley.**



En efecto, nuestro enfoque del proyecto es metódico y por fases muy definidas para favorecer el necesario control sobre el proceso global. A continuación describimos, de una manera mas pormenorizada, en que consiste cada una de las fases anteriormente mencionadas:

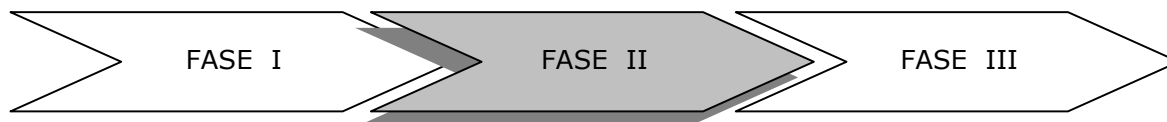


#### **FASE I: TOMA DE DATOS INICIAL. REQUISITOS A CUMPLIR POR LEY.**

En esta primera fase, el equipo de trabajo de SHEBEL, visitará las instalaciones de **#NOMBRE-CLIENTE** y obtendrá una serie de datos necesarios para poder elaborar la documentación necesaria establecida en la Ley pertinente y los Reales Decretos. Dichos datos podrán versar sobre:

- ⇒ N° de empleados de la sociedad.
- ⇒ Proceso de comercialización de antigüedades y obras de arte.
- ⇒ Integrantes del Órgano de Control Interno.
- ⇒ Otros datos necesarios para cumplir con cualquier requisito necesario en la prevención del blanqueo de capitales.

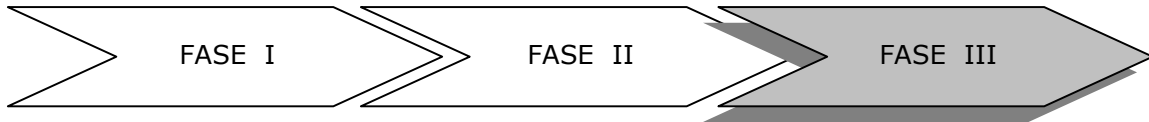
La información recogida por SHEBEL se tratará de forma confidencial, y su objetivo será única y exclusivamente con el fin de alimentar el proyecto de adecuación a la Prevención del Blanqueo de Capitales en **#NOMBRE-CLIENTE**.



**FASE II: DISEÑO Y ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA LEY.**

A medida que se vayan obteniendo los datos requeridos por la Ley de Prevención del Blanqueo de Capitales, el equipo de trabajo de SHEBEL, procederá a la elaboración y desarrollo del Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales con la siguiente estructura:

1. Presentación
2. Normativa Interna
3. Órganos de control interno y comunicación
4. Identificación y conocimiento de los clientes
5. Conservación de la documentación de clientes y operaciones
6. Detección de operaciones susceptibles de estar relacionadas con el blanqueo de capitales
7. Análisis de operaciones susceptibles de estar relacionadas con el blanqueo de capitales
8. Comunicación de operaciones susceptibles de estar relacionadas con el blanqueo de capitales
9. Cumplimentación de los requerimientos del servicio ejecutivo u otras autoridades
10. Formación
11. Agentes y otros mediadores
12. Verificación interna
13. Normativa
14. Anexos



### **FASE III: FORMACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN**

Una vez elaborada la documentación exigida por la Ley de Prevención de Blanqueo de Capitales, el equipo de trabajo de SHEBEL impartirá la formación exigida por la Ley en las instalaciones de la ASOCIACIÓN DE ANTICUARIOS DE MADRID, entregará una copia de la documentación al Representante del Sujeto Obligado de (**#NOMBRE-CLIENTE**), y explicará los pasos a seguir para la entrega de la documentación al Servicio Ejecutivo de Prevención de Blanqueo de Capitales.

**NOTA:** La Ley exige que los procedimientos y órganos de control interno sean objeto de examen anual por experto externo. Los sujetos obligados de régimen especial (Anticuarios) pueden optar por realizar el examen externo cada tres años, siempre que anualmente evalúen internamente y por escrito la efectividad operativa de sus procedimientos y órganos de control interno.

Shebel contactará con (**#NOMBRE-CLIENTE**) dos meses antes de la fecha en la que deberá realizar dichas auditorías para ofrecerle la posibilidad de realizar las auditorías tanto internas como externas que exige la ley y que serán objeto de un nuevo presupuesto.

## 4. SANCIONES E INFRACCIONES

Las sanciones que la Administración puede aplicar, en el caso de incurrir en infracciones relacionadas con el Blanqueo de Capitales son:

- En el caso de **infracciones graves**:
  - **A la Entidad**: Multa mínima de 6.000 euros y máxima de la mayor de las siguientes cifras: 1% de los Recursos Propios de la entidad; el tanto del contenido económico de la operación más un 50 %; o 150.000 euros.
  - **A los Administradores o directivos responsables de la infracción**: Amonestación privada o pública o suspensión temporal del cargo y multa mínima de 3.000 euros y máxima de 60.000 euros.
  
- En el caso de **infracciones muy graves**:
  - **A la Entidad**: Amonestación pública y multa mínima de 90.000 euros y máxima de la mayor de las siguientes cifras: 5 % de los Recursos Propios; el duplo del contenido económico de la operación; 0,15 millones de euros.
  - **A los Administradores o directivos responsables de la infracción**: Inhabilitación para ejercer cargos de administración o dirección de la entidad por un máximo de 5 años, o inhabilitación para ejercer cargos de administración o dirección en entidades sujetas a la Ley 19 / 1993 por un máximo de 10 años, y multa mínima de 60.000 euros y máxima de 600.000 euros.

**5. CALENDARIO DEL PROYECTO**

La duración de un proyecto de estas características depende de ciertos condicionantes que resultan difíciles de cuantificar, entre los que destacan:

- ❑ Oportunidad de las fechas de comienzo del trabajo.
- ❑ Disponibilidad y accesibilidad del personal de **#NOMBRE-CLIENTE** que colaborará y participará en las diferentes fases y decisiones del proyecto.
- ❑ Existencia de períodos, difícilmente cuantificables en este momento, de discusión, aprobación de documentos y toma de decisiones.

Con arreglo a nuestra experiencia en proyectos similares y considerando que el trabajo se desarrolla en los términos que prevemos actualmente, estimamos que la **duración aproximada** global de la adecuación a la Ley sobre la Prevención del Blanqueo de Capitales y sus Reales Decretos sería de **3 meses** desde la aceptación del presupuesto.

A título **ORIENTATIVO**, el calendario previsto para el desarrollo del proyecto sería el siguiente:

TAREAS	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
FASE I: Toma de datos inicial. Requisitos a cumplir por ley.												
FASE II: Diseño y Elaboración de la Documentación exigida por la ley.												
FASE III: Formación y entrega de la documentación elaborada.												

## 6. EQUIPO DE TRABAJO

### **Dirección y Coordinación:**

De acuerdo con nuestra experiencia en proyectos de esta naturaleza y en función del tamaño del cliente, es conveniente la creación de un Comité de Proyecto integrado por personal de **#NOMBRE-CLIENTE** y los responsables del equipo de trabajo de SHEBEL.

Las funciones a desempeñar por este Comité serían las siguientes:

- Aprobar el Plan General de Trabajo para el desarrollo del proyecto.
- Asignar y coordinar los recursos necesarios.
- Supervisar el desarrollo de las tareas.

El objetivo básico de este Comité es asegurar, en todo momento, que el enfoque y desarrollo del proyecto se ajusta a las necesidades y planteamientos recogidos por ustedes.

### **Equipo de trabajo:**

Para proyectos de este tipo, Shebel cuenta con un equipo responsable formado por **expertos profesionales en el ámbito de la adecuación a la Ley de Prevención del Blanqueo de Capital y su Real Decreto**.

Tanto la documentación como la información facilitada por **#NOMBRE-CLIENTE** a SHEBEL, necesaria para esta colaboración, será tratada con carácter estrictamente confidencial.

Los productos finales resultantes de este proyecto, quedarán en propiedad exclusiva de **#NOMBRE-CLIENTE**; SHEBEL no reproducirá ni transmitirá a terceros ninguna documentación y/o información de **#NOMBRE-CLIENTE** sin su expresa autorización.

**Colaboración de #NOMBRE-CLIENTE:**

La conducción del proyecto es responsabilidad del equipo de SHEBEL pero para el éxito del mismo, tal y como se ha mencionado con anterioridad, es absolutamente necesaria la colaboración por parte del personal de **#NOMBRE-CLIENTE**:

- ❑ Participación y compromiso de la Dirección de la sociedad.
- ❑ En función del tamaño del cliente, la designación de un coordinador del proyecto por parte de **#NOMBRE-CLIENTE**, con un alto nivel de responsabilidad, cuyas funciones, en el contexto del proyecto, quedarían definidas básicamente, en los siguientes aspectos:
  - Canalizar las peticiones de información.
  - Designar al personal de **#NOMBRE-CLIENTE** que se requiera en alguna fase del proyecto.
  - Intermediar entre los departamentos involucrados y el personal de **#NOMBRE-CLIENTE**.
  - Gestionar y trabajar en la implantación del proyecto colaborando con todos los departamentos implicados en el mismo.
  - Colaborar con el desarrollo logístico y su coordinación.

## 7. OFERTA ECONÓMICA

#DETALLE-REFORMA

Obteniendo un total de importes de:

#DETALLE-TOT-REFORMA

NOTAS:

- (1) Validez de la solicitud: Hasta el 15 de junio de 2009.
- (2) La aceptación de la solicitud implica la conformidad del cliente a todos los apartados incluidos en este documento. Para considerar aceptado este presupuesto se debe remitir por fax la presente hoja debidamente firmada, y la nota de transferencia según detalle de la forma de pago.

Forma de Pago:

<b>100 % a la aceptación del presente presupuesto</b>	<b>XXXXXX €</b>
---	-----------------

- Entidad: BBVA - 0182 - Oficina: 4572- DC.: 41 - N° Cuenta: 0208002082.
- Entidad: CAJA DE CATALUNYA - 2013 - Oficina: 0728 - DC.: 81 - N° Cuenta: 0200365328
- Entidad: CAJAMADRID - 2038 Oficina: 1613 D.C.: 16 N° Cuenta: 6000022033
- Entidad: BSCH - 0049 Oficina: 4662 D.C.: 23 N° Cuenta: 2616557038

<b>CONFORME: POR SHEBEL</b>	<b>#NOMBRE-CLIENTE</b>
<b>FIRMA Y SELLO</b>	<b>FECHA FIRMA Y SELLO</b>

### DATOS DE FACTURACIÓN:

Indique el NOMBRE y CIF de la empresa a la que se facturarán los cargos detallados en este presupuesto en caso de tratarse de una sociedad distinta a: <b>#NOMBRE-CLIENTE</b>	
<b>CIF:</b>	<b>Nombre:</b>

Remitir por fax al N° 91 519 55 70