

## Guía

para inspecciones *in situ* e  
investigaciones de modelos internos

BANKENTOEZICHT

Julio de 2017

BANKTILLSYN BANKU UZRAUDZĪBA

BANKU PRIEŽIŪRA NADZÓR BANKOWY

VIGILANZA BANCARIA

BANKFELÜGYELET BANKING SUPERVISION

SUPERVISION BANCAIRE BANČNI NADZOR

MAOIRSEACHT AR BHAINCÉIREACHT NADZOR BANAKA

**BANKING SUPERVISION**

PANGANDUSJÄRELEVALVE

SUPERVISÃO BANCÁRIA

BANKOVNÍ DOHLED

БАНКОВ НАДЗОР BANKTILSYN

BANKENAUFSCHEIT

ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ ΕΠΟΠΤΕΙΑ

PANKKIVALVONTA

SUPRAVEGHÈRE BANCARĂ BANKOVÝ DOHLAD

SUPERVIJONI BANKARJA

SUPERVISIÓN BANCARIA

BANKING SUPERVISION

SUPERVISÃO BANCÁRIA

# Índice

<b>Realización de inspecciones <i>in situ</i> e investigaciones de modelos internos</b>	<b>2</b>
<b>1 Marco general para las inspecciones</b>	<b>4</b>
1.1 Organización de la supervisión de las entidades significativas	4
1.2 Proceso de adopción de decisiones para las inspecciones	6
1.3 Objetivo de las inspecciones	6
1.4 Independencia de las inspecciones	7
1.5 Función del jefe de misión	7
1.6 Composición del equipo de inspección	8
1.7 Cooperación	8
<b>2 Proceso de inspección</b>	<b>9</b>
2.1 Resumen de las distintas fases de la inspección	9
2.2 Descripción de las principales fases de la inspección	9
2.3 Resultados de la inspección	15
<b>3 Principios aplicables a las inspecciones</b>	<b>18</b>
3.1 Facultades de supervisión e investigación del equipo de inspección	18
3.2 Prácticas del equipo de inspección	20
3.3 Derechos de las personas jurídicas inspeccionadas y expectativas de los supervisores	21
3.4 Lengua utilizada durante la inspección	25

# Realización de inspecciones *in situ* e investigaciones de modelos internos

## Introducción

De conformidad con el Reglamento (UE) nº 1024/2013 del Consejo, de 15 de octubre de 2013 (**Reglamento del MUS**)<sup>1</sup>, la autoridad supervisora del Banco Central Europeo (BCE) sobre las entidades supervisadas se ejerce a través de una combinación de supervisión a distancia e *in situ*, cuyo objetivo es llevar a cabo un análisis exhaustivo y detallado de la actividad de las entidades supervisadas. La supervisión *in situ* se realiza mediante inspecciones *in situ* (**OSI**, en sus siglas en inglés) e investigaciones de modelos internos (**IMI**) (en adelante «**inspecciones**»), como dispone el artículo 12 del Reglamento del MUS. Las OSI son investigaciones pormenorizadas sobre el riesgo, los controles de riesgo y la gobernanza, en tanto que las IMI son evaluaciones exhaustivas de los modelos internos utilizados para el cálculo de los requisitos de fondos propios, con especial atención en lo que se refiere a las metodologías, adecuación económica, riesgos, controles de riesgo y gobernanza. Ambas clases de inspecciones se llevan a cabo con un ámbito, calendario y recursos predefinidos. El resultado de una inspección es un informe donde se detallan las deficiencias.

El **BCE** publica la presente Guía, elaborada con el apoyo de las Autoridades Nacionales Competentes (**ANC**) del MUS, en el marco de su política de transparencia. Su objetivo es servir de documento de referencia para las entidades supervisadas y otras personas jurídicas sobre las que el BCE haya decidido iniciar una inspección *in situ*, así como para el trabajo de los equipos de inspección *in situ*. La Guía describe el proceso de inspección, desde la decisión de iniciarla hasta su fase de seguimiento, y establece las buenas prácticas que las entidades inspeccionadas y los equipos de inspección han de aplicar. No comprende las IMI realizadas por los Equipos Conjuntos de Supervisión, las cuales no se efectúan como inspecciones *in situ* conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento del MUS.

Esta Guía es aplicable a las inspecciones realizadas en i) **entidades de crédito significativas**<sup>2</sup>, ii) **entidades menos significativas**, cuando el BCE decida ejercer directamente todas las facultades de supervisión relevantes<sup>3</sup> en una entidad de este tipo, y iii) otras personas jurídicas que entran dentro del ámbito de la inspección porque tienen una relación de negocio con la entidad supervisada. En el contexto de

<sup>1</sup> Reglamento (UE) nº 1024/2013 del Consejo, de 15 de octubre de 2013, que encomienda al Banco Central Europeo tareas específicas respecto de políticas relacionadas con la supervisión prudencial de las entidades de crédito, DO L 287 de 29.10.2013, p. 63.

<sup>2</sup> Según se define en el artículo 6, apartado 4, del Reglamento del MUS. Las inspecciones se llevan a cabo conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de dicho Reglamento.

<sup>3</sup> De conformidad con el artículo 6, apartado 5, letra b), del Reglamento del MUS.

la Guía, el término «**persona jurídica inspeccionada**» incluye a cualquiera de las mencionadas. En particular, el BCE interviene:

- en los Estados miembros que participan en el Mecanismo Único de Supervisión (**MUS**) (en adelante «Estados miembros participantes»), con la colaboración de las ANC;
- en los Estados miembros de la Unión Europea (UE) que no participan en el MUS (en adelante «Estados miembros no participantes»);
- en terceros países<sup>4</sup>.

Sin embargo, esta Guía no es un documento jurídicamente vinculante y no puede sustituir en modo alguno los requisitos legales establecidos en el derecho de la UE aplicable. En caso de divergencias entre el derecho de la UE y la Guía, prevalecerá siempre el primero.

Tampoco se incluyen en esta Guía las inspecciones de áreas que no entran dentro del ámbito del MUS, como las relacionadas con la protección de los consumidores, la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, que siguen siendo responsabilidad de los Estados miembros participantes.

La Guía se estructura en las siguientes tres secciones:

- Sección 1: marco general para las inspecciones;
- Sección 2: proceso de inspección;
- Sección 3: principios aplicables a las inspecciones.

---

<sup>4</sup> Para más información, véase el apartado 1.7 «Cooperación».

# 1 Marco general para las inspecciones

## 1.1 Organización de la supervisión de las entidades significativas

Desde noviembre de 2014, el BCE es responsable de la supervisión directa de las entidades significativas, según lo previsto en el artículo 4 del Reglamento del MUS y en los artículos 43 a 69 del Reglamento del BCE 468/2014, de 16 de abril de 2014 (**Reglamento Marco del MUS**)<sup>5</sup>.

### 1.1.1 Disposiciones principales relativas a las inspecciones de las entidades significativas

Las principales disposiciones que rigen las inspecciones de las entidades significativas se basan en los siguientes tres textos:

- el Reglamento del MUS, en particular, el artículo 12;
- el Reglamento Marco del MUS, en particular los artículos 143 a 146;
- la Directiva 2013/36/UE, de 26 de junio de 2013, también denominada «Directiva de Requisitos de Capital IV» (**DRC IV**)<sup>6</sup>, en particular el artículo 65, apartado 3, letra c), y los artículos 53, 97 y 99.

### 1.1.2 Función del Consejo de Supervisión

El Consejo de Supervisión es el órgano interno del BCE encargado de la planificación y ejecución de las tareas de supervisión bancaria encomendadas al BCE. En concreto, el Consejo de Supervisión se ocupa de preparar los proyectos completos de decisiones de supervisión para su adopción conforme al procedimiento de no objeción contemplado en el artículo 26, apartado 8, del Reglamento del MUS y en el artículo 13g.2. del Reglamento interno del Banco Central Europeo.

Según lo establecido en el artículo 12, apartado 3, del Reglamento del MUS y en el artículo 143 del Reglamento Marco del MUS, todas las inspecciones se efectúan sobre la base de una decisión de supervisión del BCE.

---

<sup>5</sup> Reglamento (UE) nº 468/2014 del Banco Central Europeo, de 16 de abril de 2014, por el que se establece el marco de cooperación en el Mecanismo Único de Supervisión entre el Banco Central Europeo y las autoridades nacionales competentes y con las autoridades nacionales designadas (Reglamento Marco del MUS), DO L 141 de 14.5.2014, p.1.

<sup>6</sup> Directiva 2013/36/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013, relativa al acceso a la actividad de las entidades de crédito y a la supervisión prudencial de las entidades de crédito y las empresas de inversión, DO L 176 de 27.6.2013, p. 338.

### 1.1.3 Función de los equipos conjuntos de supervisión

La supervisión continuada de cada entidad significativa se asigna a un equipo conjunto de supervisión (**ECS**), cuyo establecimiento y composición corresponde al BCE. Cada ECS está compuesto por supervisores del BCE y de las ANC, y está dirigido por un coordinador, que trabaja en la Dirección General del BCE encargada de la supervisión microprudencial de esa entidad significativa. El coordinador cuenta con el apoyo de subcoordinadores, que trabajan en la ANC correspondiente.

El ECS contribuye a las actividades *in situ* a través de, entre otras cosas, i) la preparación del programa de examen supervisor (**PES**), incluidas las inspecciones<sup>7</sup>, ii) la comunicación con el equipo de inspección durante la investigación, y iii) la preparación de las recomendaciones o los borradores de decisiones<sup>8</sup> derivadas de las deficiencias detectadas y, después de la inspección, el seguimiento de las medidas correctoras o supervisoras.

Las reuniones que el ECS mantiene con la entidad en las oficinas de esta y las visitas de supervisión efectuadas por los ECS como parte de su función general de supervisión —por ejemplo, una revisión exhaustiva (o «deep dive») de temas concretos llevada a cabo en las oficinas de la persona jurídica inspeccionada durante varios días—, no se consideran inspecciones, por lo que no entran dentro del ámbito de esta Guía.

### 1.1.4 Función del BCE en las inspecciones

Las inspecciones complementan la supervisión continuada. El MUS mantiene un conocimiento profundo constante de las entidades de crédito mediante dos vías: por un lado, la supervisión continuada, que depende fundamentalmente de la información facilitada por las entidades; por otro lado, inspecciones con las que, entre otras cosas, verifica la exactitud de la información utilizada para llevar a cabo la supervisión continuada.

Las divisiones relevantes de la Dirección General de Supervisión Microprudencial IV, en estrecha colaboración con las ANC, son responsables del seguimiento continuo de las inspecciones y de que se utilicen estándares comunes de alta calidad en todas ellas. Para conseguir este objetivo, colaboran estrechamente con los ECS y las ANC (en particular con las funciones horizontales responsables de las inspecciones y de los trabajos relacionados con los modelos).

---

<sup>7</sup> Por regla general, las investigaciones de modelos internos efectuadas como inspecciones *in situ* se inicián por las entidades de crédito con su envío de un impreso de solicitud de autorización de modelos internos.

<sup>8</sup> La mayoría de las inspecciones de modelos internos dan lugar a un borrador de decisión. En general, dichos borradores de decisión sobre los modelos internos los elabora la División de Modelos Internos del BCE, y el ECS los revisa antes de enviarlos al Consejo de Supervisión. Véase en el apartado 2.3.1 información más detallada sobre los resultados de las inspecciones.

## 1.2

## Proceso de adopción de decisiones para las inspecciones

De conformidad con el artículo 99 de la DRC IV, las inspecciones se deciden siguiendo un programa, que se adopta como mínimo una vez al año y se puede ajustar a lo largo del mismo. Las inspecciones se efectúan a partir de una decisión de supervisión del BCE, en la que especifica el asunto y el objetivo de la inspección<sup>9</sup>.

## 1.3

## Objetivo de las inspecciones

El objetivo de una inspección es analizar exhaustivamente los diferentes riesgos, sistemas de control interno, modelos de negocio o gobernanza. Las inspecciones se llevan a cabo en las oficinas de la persona jurídica inspeccionada con un ámbito y un calendario predefinidos<sup>10</sup>, aunque ambos pueden modificarse durante la inspección si se considera necesario. Más concretamente, las inspecciones tienen como fin:

- examinar y evaluar el nivel, la naturaleza y las características de los riesgos implícitos, teniendo en cuenta asimismo la cultura de riesgos de la persona jurídica inspeccionada;
- examinar y evaluar la adecuación y la calidad de la gobernanza corporativa y el marco de control interno de la persona jurídica inspeccionada en vista de la naturaleza de sus actividades y riesgos;
- evaluar los sistemas de control y los procesos de gestión de riesgos, centrándose, en particular, en la detección de las deficiencias o vulnerabilidades que puedan afectar a los fondos propios de la persona jurídica inspeccionada.
- examinar la calidad de las partidas del balance y la situación financiera de la persona jurídica inspeccionada;
- evaluar el modelo de negocio de la persona jurídica inspeccionada;
- comprobar el cumplimiento de la normativa bancaria;
- evaluar el cumplimiento de las exigencias legales relativas a los modelos internos utilizados para el cálculo de los requisitos de capital (autorización inicial, cambios sustanciales, ampliaciones, despliegue, uso parcial permanente o reversión a enfoques menos sofisticados).

---

<sup>9</sup> Artículos 9, 11 y 12 del Reglamento del MUS y artículos 142 y 143 del Reglamento Marco del MUS.

<sup>10</sup> Si se considera necesario, el ámbito y el calendario de la inspección pueden ampliarse durante la misión.

Las inspecciones forman parte del proceso general de supervisión del MUS. En línea con los principios supervisores para el funcionamiento del MUS, las inspecciones deben:

- **Basarse en el riesgo**, aplicando conceptos y técnicas generalmente aceptados y priorizando los esfuerzos en aquellas áreas o actividades inspeccionadas donde se perciba un riesgo más elevado o un menor nivel de control.
- **Ser proporcionales** en relación al tamaño, las actividades y el perfil de riesgo de la persona jurídica inspeccionada. La aplicación de este principio facilita asimismo una asignación eficaz de recursos
- **Ser intrusivas**, puesto que la evolución de los enfoques de supervisión ha ido requiriendo de los supervisores una mayor intrusividad, con más evaluaciones basadas en el juicio supervisor y un mejor entendimiento de los perfiles de riesgo y de las líneas de negocio de las entidades financieras supervisadas. Las inspecciones desempeñan un papel esencial a este respecto, pues permiten que los supervisores tengan un conocimiento más profundo basado en la valiosa información adquirida de primera mano durante la investigación.
- **Ser prospectivas**, considerando no solo cifras actuales o históricas, a fin de anticipar futuros efectos negativos.
- **Orientarse a la acción**, dando lugar a medidas correctoras que la entidad de crédito deberá adoptar dentro de plazos definidos, objeto de seguimiento por el ECS.

Los objetivos concretos de una inspección dependerán del modelo de negocio y del perfil de riesgo de la entidad considerada.

## 1.4 Independencia de las inspecciones

El jefe de misión y el equipo de inspección actúan independientemente del ECS, aunque en cooperación con él. Una vez adoptada la decisión de supervisión de llevar a cabo una inspección, la responsabilidad de su realización corresponde exclusivamente al jefe de misión, que se encarga de elaborar un informe con las observaciones del equipo de inspección.

## 1.5 Función del jefe de misión

De conformidad con el artículo 144 del Reglamento Marco del MUS, el BCE designa al jefe de misión de entre los empleados del BCE o la ANC. Debido al principio de independencia entre los trabajos *in situ* y a distancia efectuados por el BCE, un miembro de un ECS puede formar parte de un equipo de inspección, pero no puede ser nombrado jefe de misión.

El jefe de misión es la persona de contacto principal con la persona jurídica inspeccionada acerca de los asuntos tratados durante la inspección. Dirige el equipo de inspección, organiza las distintas fases de la inspección y es el único miembro del equipo de inspección que firma el informe. Es responsable de mantener informados del progreso de la misión a las divisiones y los directivos pertinentes del BCE.

En caso de que el jefe de misión sea sustituido por falta de disponibilidad, el ECS lo notificará a la persona jurídica inspeccionada tan pronto como sea posible.

## 1.6 Composición del equipo de inspección

El artículo 144 del Reglamento Marco del MUS dispone que el BCE es responsable del establecimiento y la composición de los equipos de inspección con la participación de las ANC.

Los componentes del equipo de inspección pueden ser supervisores del BCE, supervisores empleados por la ANC del Estado miembro participante donde esté radicada la persona jurídica inspeccionada y supervisores de otras ANC, así como miembros del ECS y otras personas autorizadas por el BCE. El equipo también puede incluir consultores externos. Independientemente de su origen, todos los miembros del equipo trabajan bajo la dirección del jefe de misión.

Los miembros del equipo de inspección son designados por el BCE para ejecutar cuantas inspecciones sean necesarias en las oficinas de la persona jurídica inspeccionada<sup>11</sup>.

## 1.7 Cooperación

Las inspecciones iniciadas por el BCE toman en consideración los mecanismos o acuerdos de cooperación que se hayan establecido, en cumplimiento de la legislación aplicable, con las autoridades supervisoras de las jurisdicciones donde se vayan a llevar a cabo las inspecciones.

---

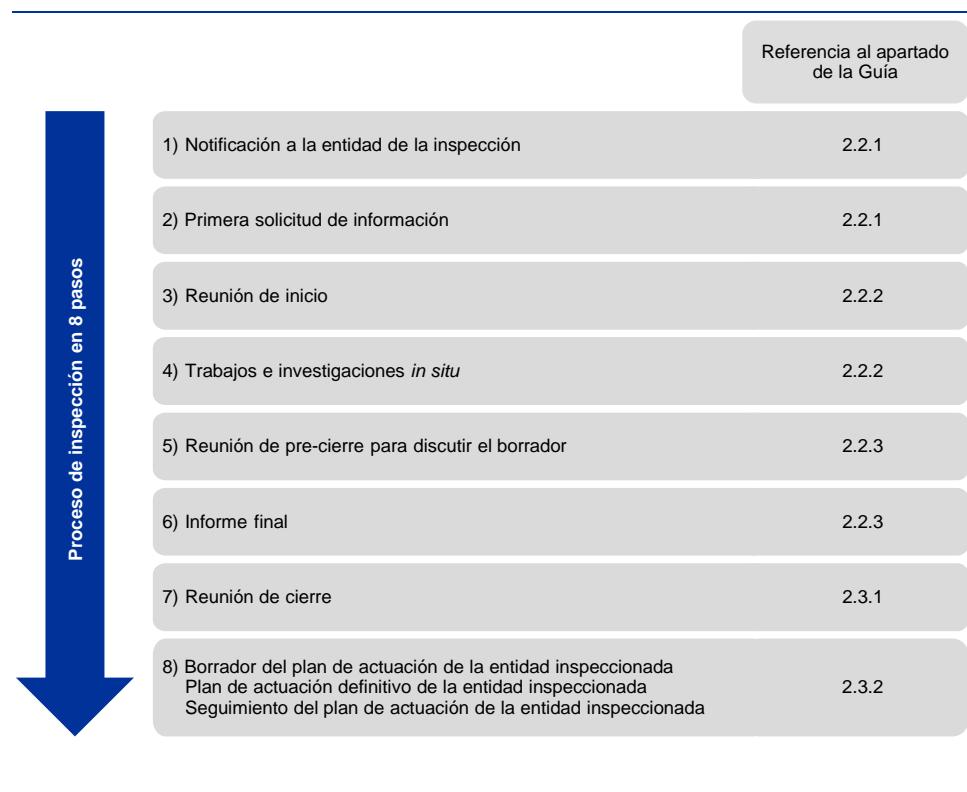
<sup>11</sup> Artículo 12, apartado 1, del Reglamento del MUS y artículo 143 del Reglamento Marco del MUS.

## 2 Proceso de inspección

### 2.1 Resumen de las distintas fases de la inspección

El siguiente diagrama presenta esquemáticamente las fases y pasos de que consta una inspección, y más adelante se explican detalladamente por separado.

**Figura 1**  
Fases de la inspección



### 2.2 Descripción de las principales fases de la inspección

#### 2.2.1 Fase preparatoria

##### Confirmación

En el paso inicial de la fase preparatoria, se confirma la disponibilidad y preparación de todos los participantes. En las OSI esto es siempre un procedimiento puramente

interno, pero en las IMI también puede incluir la confirmación de la preparación de la persona jurídica inspeccionada para enviar una solicitud<sup>12</sup>. Ello podría requerir celebrar, en un estadio temprano, reuniones iniciales en las oficinas de la persona jurídica inspeccionada. En tal caso, la persona jurídica inspeccionada recibe la respuesta del BCE informándole de si está o no preparada para enviar una solicitud oficial.

## Notificación del inicio de la inspección

El BCE designa formalmente al jefe de la misión a través de una carta de nombramiento.

Excepto en las circunstancias especiales que se indican en el apartado 3.3.1 «Derecho a ser informado del inicio de la inspección», el BCE notificará la decisión de iniciar una inspección a la persona jurídica sometida a ella. En general, dicha notificación se remite con una antelación de varias semanas y como mínimo cinco días hábiles antes de su comienzo<sup>13</sup>, es decir, de la fecha de la reunión de inicio.

La notificación se efectúa mediante carta dirigida por el BCE al consejero delegado (**CEO**) de la persona jurídica inspeccionada. Si el objeto de la inspección es un grupo de entidades de crédito cuya matriz está radicada en un Estado miembro participante en el MUS, o si la persona jurídica inspeccionada es la filial de una matriz radicada en un Estado miembro participante en el MUS, la notificación se envía generalmente a la matriz, que debe informar a las filiales interesadas de la inspección. La carta de notificación incluye el nombre del jefe de la misión y el ámbito de la inspección.

## Primera solicitud de información

Una vez remitida la carta de notificación y antes de que se celebre la reunión de inicio, el jefe de misión debe informar a la persona jurídica inspeccionada de la identidad de los miembros del equipo que participarán en la inspección y enviarle lo antes posible una primera solicitud de información, detallando la información que el equipo de inspección considera necesaria como punto de partida de la inspección. Como parte de la primera solicitud de información, el jefe de misión solicitará disponer de un espacio físico y de todos los sistemas de información y comunicaciones necesarios para que su equipo lleve a cabo la inspección (véase el apartado 3.3.3 «Condiciones de trabajo»). La información solicitada incluye, entre otras cosas, el organigrama, procedimientos relacionados con el ámbito de la inspección y cualquier otra información necesaria (por ejemplo, expedientes con información sobre carteras). Si procede, también se puede solicitar a la persona jurídica inspeccionada que facilite, antes de la reunión de inicio, documentos o

<sup>12</sup> Salvo que la investigación del modelo interno se haya originado por una iniciativa del MUS y no por una petición de autorización de modelos de la persona jurídica inspeccionada.

<sup>13</sup> Artículo 145, apartado 1, del Reglamento Marco del MUS

información mencionados en esa primera solicitud, a fin de preparar la discusión en la reunión. Durante el transcurso de la inspección podrá requerirse información adicional.

## 2.2.2 Fase de investigación

### Reunión de inicio

Una vez que el BCE ha informado a la persona jurídica inspeccionada de la decisión de iniciar una inspección, el jefe de misión se pone en contacto con la persona relevante de la entidad para comprobar si la información que debe facilitar antes de la reunión de inicio y durante la misma está disponible y realizar cualquier aclaración al respecto. A continuación, el jefe de misión fija la fecha de la reunión de inicio. Con esta reunión, la inspección se pone en marcha oficialmente.

La reunión de inicio es el primer encuentro oficial entre la persona jurídica inspeccionada y el equipo de inspección. La organiza y preside el jefe de misión, y tiene lugar en las oficinas de la persona jurídica inspeccionada al menos cinco días después de haberse enviado la carta de notificación. Por regla general, durante la inspección, todas las reuniones se celebran en las oficinas de la persona jurídica inspeccionada (véase el apartado 3.1 «Derecho de acceso a las oficinas»).

El jefe de misión informa al coordinador del ECS de la reunión de inicio, a la cual pueden asistir el coordinador del ECS, otros miembros del ECS y representantes de la división relevante de la DG-SM IV.

Para que sea eficaz, debe organizarse con flexibilidad suficiente en cuanto a su duración y participantes. El equipo de inspección al completo debería participar en ella, a menos que su tamaño u otras circunstancias exijan otra cosa.

Durante esta reunión, el jefe de misión presenta el equipo a la dirección de la persona jurídica inspeccionada, anuncia los objetivos y el ámbito de la inspección y detalla sus distintas fases, centrándose en la planificación de las primeras reuniones. A la reunión de inicio debería asistir un alto cargo de la persona jurídica inspeccionada, a saber, el Consejero Delegado o un miembro del Consejo de Administración. En ella también podría comunicarse un calendario provisional relativo a la duración de las investigaciones.

El jefe de misión puede pedir a la persona jurídica inspeccionada que presente, en líneas generales, su estructura organizativa, modelo de negocio, estrategia y políticas y procedimientos de gobernanza, y sus procesos principales en las áreas incluidas en la inspección. También puede pedir que la persona jurídica inspeccionada identifique, si fuera oportuno, a las principales personas de contacto para cada tema.

La reunión de inicio debería servir para aclarar cualquier duda de la persona jurídica inspeccionada sobre la inspección, y para que el equipo de inspección establezca plazos para recibir cualquier información requerida que aún no se haya facilitado.

## Ejecución del programa de trabajo

Tras la reunión de inicio, el equipo de inspección comienza sus investigaciones en las oficinas de la persona jurídica inspeccionada. La fase de investigación se compone de entrevistas y de un examen de procedimientos, informes y expedientes. Se recoge evidencia a fin de disponer de una pista de auditoría para cualquier deficiencia identificada por el equipo de inspección.

Dado que existe una amplia variedad de técnicas de inspección, la lista que figura a continuación no es exhaustiva.

- **Observación, verificación y análisis de la información:** el objetivo es comprobar y analizar la información proporcionada por la entidad y observar los procesos relacionados. Por tanto, es necesario facilitar al equipo de inspección toda la información solicitada y todos los sistemas de información pertinentes (véase el apartado 3.3.3. «Condiciones de trabajo»).
- **Entrevistas específicas:** las entrevistas con personal relevante de la persona jurídica inspeccionada permiten al equipo de inspección recabar información sobre las áreas inspeccionadas, comparar los procesos documentados y las estructuras organizativas con las prácticas de la entidad y debatir con los entrevistados sobre estos temas. A las entrevistas importantes asistirán al menos dos inspectores.
- **Walk-through:** el objetivo de esta técnica de inspección es comprobar que el procedimiento que la persona jurídica inspeccionada declara haber establecido se aplica realmente en la práctica. Esta técnica también arroja luz sobre la coherencia de los procedimientos, lo que permite al equipo detectar lagunas o deficiencias.
- **Muestreo/examen caso por caso:** se recogen muestras (por ejemplo, compromisos de préstamo individuales u otras operaciones) para validar los resultados del examen y permitir que los inspectores valoren la calidad de la gestión de riesgos de la entidad. Además, el muestreo cumple una función importante en la detección de problemas o riesgos y ayuda a la evaluación de su gravedad. Se podrán aplicar métodos de extrapolación, en cuyo caso se informará de ello con transparencia a la persona jurídica inspeccionada.
- **Confirmación de los datos:** se comprueba la integridad, precisión y coherencia de los datos de la persona jurídica inspeccionada mediante nuevos cálculos o análisis comparativos, o incluso solicitando confirmación externa (circularización) a las contrapartes.

- **Testeo de los modelos:** se solicita a la persona jurídica inspeccionada que compruebe la precisión de los resultados de sus modelos sometiéndolos a diversas condiciones de mercado hipotéticas e históricas (por ejemplo, análisis de escenarios).

Durante la fase de investigación, el equipo de inspección tiene la posibilidad de mantener reuniones ocasionales con la persona jurídica inspeccionada a nivel de grupos de trabajo, a fin de discutir los hechos y observaciones preliminares antes de la reunión de pre-cierre (véase el apartado 3.3.1 «Necesidad de informar sobre los resultados de la inspección»). Con este objeto, el equipo puede compartir documentos en borrador con la persona jurídica inspeccionada.

### 2.2.3 Fase de presentación del informe

Los resultados de la inspección se formalizan en un informe o en un modelo de evaluación (el término «informe» se emplea aquí para referirse a ambos). El informe se basa en las conclusiones de las investigaciones llevadas a cabo durante la inspección y consta de un resumen ejecutivo, un cuadro de deficiencias y el texto principal del informe. También puede incluir apéndices.

Una vez redactado el borrador, el informe se envía a la división pertinente de la DG-SM IV (y a la ANC correspondiente para una comprobación de coherencia, lo que posiblemente incluya debates con el jefe de misión). Teniendo en cuenta la información aportada por la comprobación de coherencia, el jefe de misión completa el borrador de informe para su envío a la persona jurídica inspeccionada. En el caso de las entidades que han optado por recibir las comunicaciones del BCE en su lengua nacional, el borrador del informe se traduce a la lengua elegida. Puesto que el borrador del informe no es un documento oficial, estas entidades pueden renunciar voluntariamente a este derecho para acelerar el proceso, sin que ello afecte a futuros procedimientos.

El jefe de misión envía el borrador del informe de la inspección, junto con una plantilla de comentarios estandarizada, a la persona jurídica inspeccionada. Sobre la base del borrador del informe, el jefe de misión convoca una reunión de pre-cierre e invita a ella a los responsables efectivos de la gestión de la persona jurídica inspeccionada.

Dicha reunión de pre-cierre tiene como fin discutir el informe con la persona jurídica inspeccionada. La preside el jefe de misión, y se invita a participar en ella a representantes de la división pertinente de la DG-SM IV, de las ANC y del ECS. El borrador del informe debe enviarse a la persona jurídica inspeccionada con unos días de antelación a la reunión, para que pueda prepararse adecuadamente. Si la persona jurídica inspeccionada es la filial de una matriz radicada en un Estado miembro participante, el borrador también puede compartirse con la matriz. En el caso de inspecciones de grupos cuya matriz esté radicada en un Estado miembro participante, el borrador se envía a dicha matriz.

Durante la reunión de pre-cierre, el jefe de misión presenta el resultado de la inspección, abriéndose desde ese momento un plazo de dos semanas para que la persona jurídica inspeccionada haga comentarios por escrito (véase el apartado 3.3.1 «Posibilidad de hacer comentarios sobre los hechos y las observaciones»).

Una vez que ha tenido lugar la reunión de pre-cierre y se ha dado a la persona jurídica inspeccionada la oportunidad de hacer comentarios por escrito al borrador, el jefe de misión finaliza el borrador atendiendo, si lo estima necesario, a los comentarios recibidos. La plantilla de comentarios es entonces completada con la respuesta del jefe de misión y adjuntada al informe final, que este firma. El informe final firmado se envía a la persona jurídica inspeccionada. Si el objeto de la inspección es un grupo de entidades de crédito cuya matriz está radicada en un Estado miembro participante, o si la persona jurídica inspeccionada es la filial de una matriz radicada en un Estado miembro participante, el informe se envía a la matriz.

Dependiendo del tipo de inspección de que se trate, el informe se utiliza como base para i) un borrador de carta de seguimiento, que incluye las medidas correctoras necesarias que debe aplicar la persona jurídica inspeccionada para solucionar las deficiencias mencionadas en el informe o ii) un borrador de decisión con la respuesta a la solicitud formulada (en su caso) por la entidad. En la figura 2 se muestran los pasos que integran la fase de presentación del informe.

### **Figura 2**

#### Pasos de la fase de presentación del informe

- 1) Se redacta el informe de inspección / evaluación
- 2) Se llevan a cabo las comprobaciones de coherencia
- 3) El borrador del informe se envía a la entidad
- 4) Se celebra la reunión de pre-cierre
- 5) Se reciben los comentarios de la persona jurídica inspeccionada y el informe se revisa si procede
- 6) El informe es finalizado, firmado por el jefe de misión y enviado a la persona jurídica inspeccionada
- 7) Se prepara el borrador de la carta de seguimiento en la que se incluyen las medidas correctoras o el borrador de la decisión
- 8) El borrador de la carta de seguimiento / el borrador de la decisión se envía a la persona jurídica inspeccionada
- 9) Se celebra la reunión de cierre (cuando sea aplicable)

## 2.3 Resultados de la inspección

### 2.3.1 Comunicación de las medidas correctoras requeridas

La fase final de la inspección ofrece al BCE la oportunidad de comunicar las recomendaciones o medidas supervisoras necesarias a la persona jurídica inspeccionada utilizando uno de los dos tipos de instrumentos siguientes.

El primero es una carta indicando las expectativas supervisoras. Esta constituye un acto operativo no vinculante jurídicamente que no requiere una decisión del Consejo de Supervisión. Por tanto, no se sigue el procedimiento formal de adopción de decisiones del BCE, incluido el derecho a ser oído.

Previa consulta a la división relevante de la DG-SM IV, el coordinador del ECS envía un borrador de la carta de seguimiento, en la que incluye las recomendaciones, a la persona jurídica inspeccionada. En el caso de las OSI, esto se hace antes de celebrar la reunión de cierre<sup>14</sup>. A esta reunión, que organiza y preside el coordinador del ECS, también asiste el jefe de misión, pudiendo participar asimismo representantes de la división relevante de la DG-SM IV. El objetivo de esta reunión es informar a la persona jurídica inspeccionada de cualquier cuestión surgida después de la inspección. Tras la reunión de cierre, con la que concluye oficialmente la fase de presentación del informe, el BCE envía a la persona jurídica inspeccionada y a la(s) ANC pertinente(s) el documento de seguimiento definitivo. Este documento describe las expectativas supervisoras.

El segundo tipo de instrumento es una decisión de supervisión del BCE dirigida a la persona jurídica inspeccionada con medidas supervisoras jurídicamente vinculantes (según se describe más adelante en el presente apartado). Para la adopción de una decisión de este tipo, se aplica el procedimiento de no objeción establecido en el artículo 26, apartado 8, del Reglamento del MUS y el principio de garantías procesales recogido en el artículo 22 del mismo Reglamento y desarrollado más ampliamente en los artículos 25 a 35 del Reglamento Marco del MUS, incluida la audiencia de la parte interesada.

La división relevante de la DG-SM IV prepara la propuesta de borrador de decisión para su envío al Consejo de Supervisión. Dicha propuesta, que se basa en el informe y el resultado de las comprobaciones de coherencia, se envía al ECS para que la revise. A continuación se remite al Consejo de Supervisión y, tras su aceptación, el borrador de decisión completo se envía a la persona jurídica inspeccionada, quien tiene derecho a ser oída, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento Marco del MUS. A la conclusión del período de audiencia<sup>15</sup>, la división relevante de la DG-SM IV aborda los comentarios de la persona jurídica inspeccionada y, si procede, revisa el borrador de decisión. Este es

<sup>14</sup> En el proceso de las IMI no se incluye una reunión de cierre.

<sup>15</sup> En general, el período de audiencia dura 2 semanas, aunque la persona jurídica inspeccionada puede solicitar una ampliación o enviar sus comentarios antes de la conclusión del mismo.

enviado de nuevo al Consejo de Supervisión y, tras su aceptación, es adoptado por el Consejo de Gobierno según el procedimiento de no objeción. La decisión final del BCE, jurídicamente vinculante de forma inmediata, se envía a la persona jurídica inspeccionada.

Además de responder a una solicitud de autorización de modelos por la entidad, la decisión de supervisión del BCE puede ejercer otras facultades supervisoras, utilizando para ello los siguientes medios:

- (i) Condiciones: en ellas (condición suspensiva), los efectos jurídicos de una autorización concedida por el BCE para utilizar, modificar o ampliar un modelo interno quedan en suspenso hasta que la persona jurídica inspeccionada haya adoptado una medida correctora específica para restablecer el cumplimiento de un requisito legal.
- (ii) Limitaciones: tienen por objeto restringir o modificar la utilización de un modelo. Por ejemplo, una restricción puede prohibir la utilización del modelo para determinadas carteras, mientras que una modificación puede exigir cambios en los valores de algunos parámetros del modelo o en los requisitos de fondos propios calculados. Con independencia de la forma que revista, la limitación debe aplicarse a partir de la fecha en que la autorización concedida en virtud de la decisión resulte efectiva, lo que suele ser inmediatamente, salvo que la decisión disponga una fecha específica para la utilización del nuevo modelo.
- (iii) Obligaciones: son medidas correctoras que se imponen a una persona jurídica inspeccionada para restablecer el cumplimiento de un requisito legal sin posponer o limitar la utilización del modelo interno. Las obligaciones incluyen una fecha límite para completar las medidas correctoras requeridas.
- (iv) Recomendaciones: son medidas correctoras que se recomienda aplicar a la persona jurídica inspeccionada. A diferencia de las obligaciones, no son vinculantes jurídicamente.

En caso de contravenir una condición o limitación, o de no aportar prueba suficiente de haber cumplido las obligaciones dentro del plazo establecido, el BCE puede reconsiderar los términos de la autorización, incluida la revocación total o parcial de la decisión.

En la mayoría de los casos, una IMI conducirá al segundo tipo de instrumento, mientras que una OSI suele dar lugar al primero.

### 2.3.2 Fase de seguimiento

#### Recomendaciones y plan de actuación

Los ECS son responsables de la fase de seguimiento de la inspección.

Como se describe en el apartado 2.3.1 «Comunicación de las medidas correctoras requeridas», el BCE envía una carta de seguimiento/decisión definitiva al consejero delegado de la persona jurídica inspeccionada indicando las actuaciones o medidas supervisoras requeridas y sus plazos. El objetivo de esta fase es asegurar que la persona jurídica inspeccionada tome en consideración las actuaciones solicitadas por el BCE de forma oportuna y adecuada.

En segundo lugar, no más tarde de la fecha establecida por el BCE, la persona jurídica inspeccionada debe enviar una respuesta oficial, con su plan de actuación, en la que explique detalladamente cómo abordará las medidas correctoras requeridas por el BCE. El coordinador del ECS examinará el contenido de esta respuesta.

## Seguimiento del plan de actuación de la persona jurídica inspeccionada

El coordinador del ECS es responsable del seguimiento de la aplicación de las medidas correctoras por la persona jurídica inspeccionada hasta que sean completadas. Podría solicitarse que la entidad envíe información actualizada sobre las medidas correctoras al coordinador del ECS en fechas intermedias.

Cuando haya concluido el plazo para completar el plan de actuación, el BCE puede decidir:

- cerrar la fase de seguimiento<sup>16</sup>, si estima que las actuaciones adoptadas por la persona jurídica inspeccionada son plenamente conformes con lo solicitado en la carta de seguimiento; o
- solicitar información adicional a fin de modificar el plan de actuación.

Si la persona jurídica inspeccionada no ha aplicado oportunamente o suficientemente bien el plan de actuación acordado, el BCE está facultado para hacer cumplir medidas supervisoras<sup>17</sup>.

---

<sup>16</sup> El acuerdo para cerrar la fase de seguimiento puede condicionarse al cumplimiento por la persona jurídica inspeccionada de las obligaciones derivadas de una decisión

<sup>17</sup> El BCE está dotado de facultades disciplinarias para imponer sanciones administrativas o medidas encaminadas a prevenir o resolver crisis bancarias. Todas las decisiones adoptadas por el Consejo de Supervisión a este respecto deben ser aprobadas por el Consejo de Gobierno del BCE a través del procedimiento de no objeción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, apartado 8, del Reglamento del MUS y el artículo 13 octies de la Decisión BCE/2014/1, de 22 de enero de 2014, por la que se modifica la Decisión BCE/2004/2 por la que se adopta el Reglamento interno del Banco Central Europeo.

### 3 Principios aplicables a las inspecciones

#### 3.1 Facultades de supervisión e investigación del equipo de inspección

##### Trabajo general

La correcta ejecución y la eficiencia de la inspección debe ser el objetivo común de los inspectores y de la persona jurídica inspeccionada. Las normas y políticas internas de una persona jurídica inspeccionada no deben ser utilizadas de forma espuria para interferir con el logro de dicho objetivo.

##### Derecho de acceso a las oficinas

Para llevar a cabo sus investigaciones, el equipo de inspección tiene derecho a acceder a las oficinas y locales profesionales de las personas jurídicas inspeccionadas<sup>18</sup>.

La medida en que dichos inmuebles están protegidos depende de las particularidades de la legislación nacional. A este respecto, el BCE debe respetar las disposiciones nacionales que requieran una autorización previa de las autoridades judiciales para las inspecciones de conformidad con el artículo 13 del Reglamento del MUS.

##### Derecho a solicitar cualquier información o documento

El equipo de inspección podrá, en el ámbito de la inspección, realizar cuantas investigaciones sean necesarias sobre cualquiera de las personas a que se refiere el artículo 10, apartado 1, del Reglamento del MUS<sup>19</sup> que estén establecidas o situadas en un Estado miembro participante. En consecuencia, el equipo de inspección tiene derecho<sup>20</sup> a:

- exigir a la persona jurídica inspeccionada la presentación de cualquier información, explicación o justificación;

---

<sup>18</sup> Artículo 12, apartado 2, del Reglamento del MUS y artículo 143, apartado 3, del Reglamento Marco del MUS.

<sup>19</sup> Entidades de crédito, sociedades financieras de cartera, sociedades financieras mixtas de cartera y sociedades mixtas de cartera establecidas en los Estados miembros participantes así como personas pertenecientes a las entidades y terceros a los que estas entidades hayan subcontratado funciones o actividades.

<sup>20</sup> De conformidad con los artículos 10 y 11 del Reglamento del MUS y el artículo 139 del Reglamento Marco del MUS.

- recibir y examinar cualquier documento que requiera relativo a las actividades y operaciones de la persona jurídica inspeccionada, sea cual sea su naturaleza, como libros y registros, contratos, extractos, informes oficiales, documentos contables y documentación metodológica;
- obtener copias o extractos de dichos documentos, si no se proporcionan de forma electrónica;
- llevar a cabo comprobaciones mediante acceso de sólo lectura a todos los sistemas de información, bases de datos, herramientas informáticas, archivos electrónicos y datos pertinentes utilizados por la persona jurídica inspeccionada.

### Derecho a entrevistar a cualquier persona

El equipo de inspección tiene derecho a entrevistar a cualquiera de las personas a que se refiere el artículo 10, apartado 1, del Reglamento del MUS, independientemente de cual sea su nivel jerárquico, que pueda ofrecer información y documentos de utilidad para sus investigaciones. En esta capacidad, el equipo de inspección puede solicitar la cooperación de personal cualificado de la persona jurídica inspeccionada, en función de la naturaleza de la información requerida<sup>21</sup>.

### Intercambio de información con los auditores legales

Según lo dispuesto en el artículo 56, letra f), de la DRC IV y en el artículo 12, apartado 2, del Reglamento (UE) nº 537/2014 sobre los requisitos específicos para la auditoría legal de las entidades de interés público([EIP](#)),<sup>22</sup> el jefe de misión puede ponerse en contacto con los auditores legales de la persona jurídica inspeccionada a fin de recabar toda la información o los puntos de vista relevantes referidos al ámbito de la inspección.

### Derecho a solicitar la asistencia de las ANC en caso de oposición

Conforme al artículo 12, apartado 5, del Reglamento del MUS, si una persona se opone a la realización de la inspección, la ANC competente debe ofrecer al jefe de misión la asistencia necesaria, con arreglo a la legislación nacional.

---

<sup>21</sup> De conformidad con al artículo 11 del Reglamento del MUS.

<sup>22</sup> Reglamento (UE) nº 537/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de miércoles, 16 de abril de 2014, sobre los requisitos específicos para la auditoría legal de las entidades de interés público (DO L 158 de 27.5.2014, p. 77).

## 3.2 Prácticas del equipo de inspección

La actuación del equipo de inspección se ajustará a la ética y usos profesionales de conformidad con las disposiciones legislativas y regulatorias y los procedimientos profesionales aplicables. Asimismo, tendrá en cuenta los límites operativos de la entidad sujeta a inspección, en la medida en que ello no obstruya el proceso de investigación.

### Secreto profesional

El artículo 27 del Reglamento del MUS define los estándares del secreto profesional del BCE en el contexto del MUS. Desde esta perspectiva, *«los miembros del Consejo de Supervisión, el personal del BCE y el personal enviado en comisión de servicios por los Estados miembros participantes que ejerzan funciones de supervisión estarán sujetos a las obligaciones de secreto profesional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de los Estatutos del SEBC y del BCE y en los actos pertinentes del Derecho de la Unión»*.

Además, estarán sujetas a la obligación de secreto profesional que se define en el artículo 53 de la DRC IV todas las personas que trabajen o hayan trabajado para las autoridades competentes, así como los auditores o expertos que actúen por cuenta de las autoridades competentes. El secreto profesional conlleva la obligación general de no divulgar la información que se haya recibido en el desempeño de un cargo oficial, salvo en los casos tasados por la ley.

El secreto profesional es aplicable a los hechos, actuaciones e información reservada que los miembros del equipo de inspección conozcan durante la inspección, e incluye asimismo toda la información confidencial obtenida mediante las comprobaciones realizadas.

### Independencia y objetividad

El BCE, con la asistencia de las ANC que aportan los recursos para las inspecciones, garantizará que los miembros del equipo de inspección eviten conflictos de intereses.

El artículo 10, apartado 3, de la [Orientación del BCE, de 12 de marzo de 2015](#)<sup>23</sup>, identifica las normas relativas a la prohibición de recibir ventajas durante una inspección: *«No obstante lo dispuesto en el apartado 2, no se hará ninguna excepción con respecto a las ventajas ofrecidas por las entidades de crédito a los miembros del personal del BCE o las ANC durante las inspecciones in situ o las misiones de auditoría, salvo por lo que se refiere a las muestras de hospitalidad de un valor insignificante ofrecidas durante las reuniones de trabajo»*.

---

<sup>23</sup> Orientación del BCE, de 12 de marzo de 2015, por la que se establecen los principios de un Régimen Deontológico para el Mecanismo Único de Supervisión (BCE/2015/12) DO L 135, de 2.6.2015, p. 29.

En el contexto de las investigaciones, los miembros del equipo de inspección se abstendrán de prestar asesoramiento y de expresar opiniones personales.

### Cumplimiento de las normas internas de la persona jurídica inspeccionada

El equipo de inspección debe respetar las normas internas de la persona jurídica inspeccionada sobre protección de datos, sistemas de información y acceso físico a sus oficinas que hayan sido comunicadas por la persona jurídica inspeccionada, en tanto sea compatible con las necesidades de la inspección. El equipo de inspección debe abstenerse de hacer un uso no autorizado de los equipos o del derecho de acceso facilitados para la inspección. El equipo debe poder acceder, en modo de lectura, a los sistemas de información y bases de datos relevantes, pero no puede solicitar ni aceptar ningún derecho de acceso que le permita modificar documentos o datos internos.

## 3.3 Derechos de las personas jurídicas inspeccionadas y expectativas de los supervisores

### 3.3.1 Derechos de las personas jurídicas inspeccionadas

#### Derecho a ser informado del inicio de la inspección

Según lo previsto en el artículo 145, apartado 1, del Reglamento Marco del MUS, el BCE notificará su decisión de llevar a cabo una inspección a la persona jurídica sometida a dicha inspección al menos cinco días hábiles antes de su comienzo. No obstante, el artículo 145, apartado 2, del mismo Reglamento especifica que, cuando así lo requieran la «*correcta ejecución y la eficacia de la inspección*», el BCE podrá ejecutar una inspección sin notificación previa a la entidad supervisada de que se trate.

#### Possibilidad de hacer comentarios sobre los hechos y las observaciones

Tras la conclusión de la inspección se elabora un informe en distintas fases: en el borrador se incluyen los hechos y las observaciones, que el jefe de misión aborda con la persona jurídica inspeccionada durante la reunión de pre-cierre. La persona jurídica inspeccionada dispone de dos semanas para presentar comentarios por escrito al contenido del borrador del informe. Estos deberán centrarse en el resumen ejecutivo y en las deficiencias clave, y remitirse en la plantilla de comentarios provista junto con el borrador del informe a la persona jurídica inspeccionada: en la

primera columna se consignarán las partes del borrador sobre las que la persona jurídica inspeccionada desea hacer comentarios; en la segunda se incluirán los comentarios propiamente; y en la tercera el jefe de misión responderá a los comentarios recibidos.

Tras la reunión de pre-cierre, el jefe de misión finaliza el borrador del informe, teniendo en cuenta, si procede, los comentarios recibidos de la persona jurídica inspeccionada.

### Necesidad de informar sobre los resultados de la inspección

Durante la inspección, la alta dirección de la persona jurídica inspeccionada puede solicitar al jefe de misión una o varias reuniones intermedias sobre el progreso de la inspección u otras cuestiones relacionadas en las que puede comunicar sus observaciones referidas a las investigaciones de la inspección a fin de destacar cualquier información de utilidad. La persona jurídica inspeccionada deberá comunicar antes de la reunión las cuestiones a tratar, además de los motivos y objetivos de la misma.

Los resultados de la inspección se presentarán a la persona jurídica inspeccionada en un informe final firmado por el jefe de misión y enviado a la entidad (o a su matriz, véase apartado 2.2.3 «Fase de presentación del informe») por el BCE. Posteriormente se enviará a la entidad un borrador de carta de seguimiento o un borrador de decisión, que incluye las recomendaciones que debe aplicar la entidad o bien las medidas supervisoras previstas. La persona jurídica inspeccionada puede discutir el borrador de la carta de seguimiento durante la reunión de cierre, que estará presidida por el coordinador del ECS y a la que asistirá el jefe de misión. En el caso de las decisiones de supervisión, que incluyen un periodo de audiencia en un momento posterior, no suelen celebrarse reuniones de cierre.

### 3.3.2 Expectativas del supervisor en relación con las personas jurídicas inspeccionadas

#### Condiciones de trabajo

Las personas jurídicas inspeccionadas deben adoptar las medidas necesarias para permitir al equipo de inspección ejercer plenamente sus facultades de investigación tal como se dispone en el Capítulo III, Sección 1, del Reglamento del MUS. En particular, deben facilitar a los miembros del equipo de inspección acceso a todos los documentos indispensables para realizar sus investigaciones y al personal cualificado que le permita acceder a la información necesaria.

La alta dirección y los empleados de la persona jurídica inspeccionada deben esforzarse por tratar de asegurar una aptitud profesional y cortés hacia el equipo de inspección en el transcurso de la inspección.

## **Confidencialidad de los documentos intercambiados durante la inspección**

Se espera que las personas jurídicas inspeccionadas respeten la confidencialidad de los documentos facilitados por el BCE y la ANC en el contexto de la inspección y su seguimiento. Igualmente, el jefe de misión tiene la responsabilidad de respetar la confidencialidad de los documentos facilitados por la persona jurídica inspeccionada.

## **Comunicación durante la inspección**

La persona jurídica inspeccionada debe informar al jefe de misión de cualquier dificultad que encuentre para la aplicación del contenido de esta Guía, especialmente si pudiera afectar al plan de trabajo del equipo de inspección o a la duración de la misma. El jefe de misión debe informar al BCE y a la ANC correspondiente de dichas dificultades y del posible impacto en la duración y los resultados de la misión.

### **3.3.3 Cooperación esperada de los representantes de la persona jurídica inspeccionada durante la inspección**

Al objeto de ejecutar la inspección, al inicio de la misma, la persona jurídica inspeccionada y el jefe de misión definen conjuntamente diversos aspectos prácticos como el acceso físico a las oficinas, las solicitudes de información y las reuniones.

## **Condiciones de trabajo**

La persona jurídica inspeccionada debe asegurar que el equipo de inspección disponga de unas condiciones de trabajo apropiadas como, entre otras cosas, oficinas seguras, equipos informáticos individuales, acceso a Internet, teléfonos, etc., en un despacho adecuado con llave situado cerca de las áreas inspeccionadas.

El equipo de inspección puede requerir una o más cuentas de correo electrónico en la dirección de la entidad, a fin de facilitar la organización de las reuniones y la presentación de los documentos requeridos. Al término de la inspección el equipo de inspección puede solicitar a la persona jurídica inspeccionada una copia del contenido de dichas cuentas de correo electrónico.

## **Presentación de la información requerida**

Los documentos que el equipo de inspección solicite deben facilitarse en formato electrónico, y también en papel si así lo requiriese el equipo.

Para facilitar al equipo de inspección el intercambio de datos, podrá crearse una carpeta organizada por materias en el sistema de información de la persona jurídica inspeccionada o, alternativamente, si es necesario, en un directorio compartido seguro, al que tendrán acceso los miembros del equipo.

### Disponibilidad del personal de la persona jurídica inspeccionada

Se espera que la alta dirección y los empleados de la persona jurídica inspeccionada respondan a las solicitudes de entrevistas y de información del equipo de inspección de manera pronta y sin retrasos injustificados. Deben cooperar de buena fe y con celeridad y competencia a las solicitudes de entrevistas y de información.

Debe responderse a las solicitudes de información con la debida consideración y en los plazos acordados. Las personas concernidas deben facilitar a los miembros del equipo de inspección cualquier otra información relevante aun cuando no se les haya solicitado de forma explícita.

Se espera que las personas jurídicas inspeccionadas entreguen los documentos y archivos requeridos lo antes posible, cuando estén disponibles de forma inmediata, y, si no lo están, en un plazo razonable, según lo solicitado por el jefe de misión. Este valorará con la debida consideración los retos a que se enfrenta la persona jurídica inspeccionada en relación con las limitaciones de tiempo de la inspección y priorizará las solicitudes de información.

### Organización de las reuniones

Las personas jurídicas inspeccionadas deben facilitar la organización de las reuniones con las personas de contacto con las que el equipo de inspección deseé reunirse. Estas contrapartes pueden ser internas o externas de cualquier nivel, en particular consultores o proveedores de servicios subcontratados. La persona jurídica inspeccionada debe hacer lo posible para asegurar que las entrevistas solicitadas por el equipo de inspección tengan lugar lo antes posible.

### Nivel jerárquico de los representantes de las personas jurídicas inspeccionadas

Se espera que el consejero delegado u otros miembros de la comisión ejecutiva de las personas jurídicas inspeccionadas participen en los contactos iniciales de las investigaciones y en las reuniones sobre la estrategia o la política operativa de las personas jurídicas inspeccionadas, ya sea personalmente o mediante representantes que ocupen puestos con un nivel jerárquico suficiente. Su presencia se espera, en particular, en la reunión de inicio, así como en las reuniones en las que se presenten las observaciones del equipo de inspección y las

recomendaciones del coordinador del ECS, es decir, las reuniones de pre-cierre y de cierre.

### Designación de una persona de contacto

El jefe de misión puede requerir una persona de contacto con un nivel jerárquico suficiente en la organización de la persona jurídica inspeccionada a fin de asegurar que las solicitudes del equipo de inspección se atiendan correctamente y sin demora y que el equipo contacte con las personas adecuadas. La persona de contacto puede facilitar los intercambios entre el equipo de inspección y la persona jurídica inspeccionada.

En este caso, la persona jurídica inspeccionada debe designar una persona de contacto con un rango suficiente desde el punto de vista jerárquico y funcional. Esta persona debe desempeñar un cargo que le permita realizar el seguimiento y la organización de las entrevistas y las solicitudes de información. La persona jurídica inspeccionada es responsable de asegurar que la persona designada o, cuando proceda, un sustituto, estén siempre disponibles, a fin de evitar retrasos u obstáculos para la inspección.

No obstante, cuando el jefe de misión lo estime necesario, cualquier miembro del equipo debe poder ponerse en contacto directamente con otros miembros del personal de la persona jurídica inspeccionada y mantener una reunión sin que la persona de contacto esté presente.

## 3.4

### Lengua utilizada durante la inspección

El artículo 24 del Reglamento Marco del MUS dispone que las entidades supervisadas y cualquier otra persona física o jurídica individualmente sujeta a procedimientos de supervisión del BCE podrán acordar utilizar una lengua oficial de la UE en sus comunicaciones escritas, incluso en lo que se refiere a las decisiones de supervisión del BCE. Si un grupo supervisado elige una lengua oficial para la comunicación del conjunto del grupo con el BCE, debe informar al coordinador del ECS en una carta de la lengua que desea utilizar.

### Lengua del informe de inspección

La lengua de trabajo de la supervisión bancaria europea es el inglés. En consecuencia, el informe de inspección, que se elabora al término de la inspección, se remite en inglés al BCE y a la persona jurídica inspeccionada. Si, de conformidad con el artículo 24, apartado 2, del Reglamento Marco del MUS, la persona jurídica inspeccionada ha acordado con el BCE el uso de otra lengua oficial de la UE, el BCE ofrecerá una versión del informe en la lengua que la entidad haya elegido. Se pregunta expresamente a las personas jurídicas inspeccionadas si aceptan el uso

del inglés para comunicarse con el equipo de inspección y el ECS por motivos de eficacia.