

**01.01.2022**

**Guía del proceso de solicitud de Alta/Baja/Modificación de delegación  
en tercero para notificar incidentes graves bajo la PSD2**

Unidad de Supervisión de Proveedores de Servicios de Pago

---

## Hoja de Control

<b>Título</b>	Guía del proceso de solicitud de Alta/Baja/Modificación de delegación en tercero para notificar incidentes graves bajo la PSD2
<b>Autor</b>	Unidad de Supervisión de Proveedores de Servicios de Pago
<b>Versión</b>	2.0
<b>Fecha</b>	01.01.2022

## Registro de Cambios

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo del cambio</b>
2.0	01.01.2022	Entrada en vigor de las Directrices revisadas (EBA/GL/2021/03).

## ÍNDICE

1	Introducción	1
2	Normas generales	1
	2.1 Requisitos previos al envío de las delegaciones	1
	2.2 Periodicidad de la información	2
3	Documentación a enviar	2
4	Proceso de notificación de delegaciones	3
	4.1 Envío de la documentación	3
	4.1.1 Componer el archivo comprimido	3
	4.1.2 Autenticación ante el Banco de España	3
	4.1.3 Pantalla de inicio de ITW	4
	4.1.4 Seleccionar el proceso ITW	4
	4.1.5 Confirmar el envío	5
	4.1.6 Anotar referencia de ITW	6
	4.1.7 Confirmar recepción del fichero en el Banco de España	7
	4.2 Consulta del estado del archivo enviado	7



## 1 Introducción

Esta guía está dirigida a los Proveedores de Servicios de Pago que quieran delegar en un tercero la notificación de los incidentes operativos o de seguridad graves a los que se refiere el artículo 67 del *Real Decreto-ley 19/2018, de 23 de noviembre, de servicios de pago y otras medidas urgentes en materia financiera*, con el fin de describir el procedimiento completo que ha de seguirse para la notificación de dicha delegación.

En lo no previsto en esta guía, será de aplicación lo establecido en las *Directrices de la Autoridad Bancaria Europea EBA/GL/2021/03, sobre la notificación de incidentes graves de conformidad con la Directiva (UE) 2015/2366 (PSD2)*. Igualmente, cualquier duda sobre la correcta interpretación de la presente guía se solventará de conformidad con lo previsto en dichas Directrices.

En adelante, el documento utilizará los siguientes términos y abreviaturas:

- PSP: Proveedor de Servicio de Pago, tal y como se define en el artículo 3.32 del Real Decreto-ley 19/2018, antes mencionado.
- Representante: tercero en quien un Proveedor de Servicios de Pago delega la notificación al Banco de España de los incidentes operativos o de seguridad graves.

## 2 Normas generales

### 2.1 Requisitos previos al envío de las delegaciones

La documentación relativa a la delegación de las obligaciones de notificación al Banco de España de los incidentes operativos o de seguridad graves se presentará, exclusivamente, por vía telemática. Los documentos correspondientes a la delegación deben remitirse al Banco de España en un único fichero comprimido en formato ZIP.

Para que un PSP pueda acceder a la aplicación telemática de envío de la información, es necesario que disponga de un certificado electrónico expedido por alguna de las Autoridades de Certificación aceptadas por el Banco de España (detalladas en la Web oficial [www.bde.es](http://www.bde.es)) o mediante el certificado de componente emitido por Banco de España para personas jurídicas (PKIBDE).

Las dudas o consultas sobre problemas técnicos o relacionados con la obtención del certificado de componente del Banco de España (PKIBDE), han de realizarse a través del Centro de Atención al Usuario en el teléfono 91.338.66.66.

Cualquier aclaración o consulta sobre la documentación de la delegación hay que dirigirla a la Unidad de Supervisión de Proveedores de Servicios de Pago a través del formulario de contacto accesible desde esta dirección:

[https://app.bde.es/gnt\\_seg/es/contacto?a=L5rm22F3Bmg7fBFQu6xIJOZDtZArCsiF](https://app.bde.es/gnt_seg/es/contacto?a=L5rm22F3Bmg7fBFQu6xIJOZDtZArCsiF)

En todo caso, la delegación de las obligaciones de notificación deberá cumplir las condiciones establecidas en la Directriz 3 de la guía EBA/GL/2021/03.

## 2.2 Periodicidad de la información

La documentación relativa a la delegación de las obligaciones de notificación deberá remitirse al Banco de España con una antelación mínima de un mes respecto a la fecha en la que deberá entrar en vigor, a fin de que el Banco de España pueda verificar que se cumplen las condiciones establecidas en la Directriz 3.1 de la guía EBA/GL/2021/03. Transcurrido dicho plazo sin que el Banco de España haya expresado su oposición, se podrá llevar a cabo la delegación.

Con igual antelación deberá comunicarse cualquier cambio que se quiera introducir en las condiciones iniciales de la delegación.

Los PSP que deseen retirar la delegación de sus obligaciones de notificación deberán comunicar esta decisión al Banco de España con carácter previo a dicha retirada.

Las referidas comunicaciones darán lugar a los siguientes procesos:

- **Alta de una delegación:** cuando un PSP quiere delegar por primera vez la notificación de incidentes en un tercero.
- **Modificación de una delegación:** cuando se modifiquen las condiciones de una delegación, siempre y cuando no supongan el cambio de Representante.
- **Baja de una delegación:** cuando se retire una delegación.

## 3 Documentación a enviar

Los PSP deberán asegurarse de incluir toda la información requerida para la comunicación al Banco de España del alta, modificación o baja de una delegación. Esta información consiste en:

- Documento en formato Word o PDF en el que se especifique:
  - Si se trata del alta, modificación o baja de una delegación o El número de registro en el Banco de España del PSP que realiza la delegación, además de su CIF o NIF
  - Primera persona de contacto del PSP que realiza la delegación (nombre, apellidos, número de teléfono y correo electrónico)
  - Segunda persona de contacto del PSP que realiza la delegación (nombre, apellidos, número de teléfono y correo electrónico)
  - Indicación de si el tercero en el que se delega pertenece al mismo Grupo o País desde el que se realizarán los servicios relativos a la delegación o País donde se almacenarán los datos, si procede o Identificador único del tercero en quien se delega (CIF/NIF) o Razón social del tercero en quien se delega o Primera persona de contacto del tercero en quien se delega (nombre, apellidos, número de teléfono y correo electrónico)
  - Segunda persona de contacto del tercero en quien se delega (nombre, apellidos, número de teléfono y correo electrónico)
  - Fecha de inicio del contrato de delegación o Fecha de fin del contrato de delegación o Si la delegación permite la notificación de forma consolidado

(sí o no) ☐ Copia del contrato firmado por ambas partes. Los PSP deberán asegurarse de que el contrato respeta las condiciones establecidas en la Directriz 3.1 de la guía EBA/GL/2021/03y, en caso de que permita la notificación consolidada, también las contempladas en la Directriz 3.2 de dicha guía.

Los PSP tienen que enviar estos documentos en un único fichero comprimido en formato ZIP con el nombre: Delegacion\_Incidentes\_PSD2.zip

**IMPORTANTE:** En caso de que se produzca un cambio de Representante, se deben hacer dos comunicaciones diferentes al Banco de España:

- 1- Envío de la baja de la delegación en el primer Representante
- 2- Envío del alta de la delegación en el nuevo Representante. Esta comunicación deberá hacerse con la antelación señalada en el apartado 2.2 anterior.

#### **4 Proceso de notificación de delegaciones**

Los accesos para el procedimiento de delegación de notificación de incidentes de PSD2 están disponibles en el trámite “Alta/Modificación/Baja de delegación en tercero para notificar incidentes graves bajo la PSD2” dentro de la Oficina Virtual del Banco de España.

El proceso de notificación del alta, modificación o baja de una delegación se compone de los siguientes pasos:

1. Envío de la documentación
2. Consulta del estado del archivo enviado
3. Autorización (solo para alta de nuevas delegaciones)

##### **4.1 Envío de la documentación**

En este apartado se describen los pasos que se deben realizar para enviar el archivo comprimido con la información referente al alta, modificación o baja de una delegación.

###### **4.1.1 Componer el archivo comprimido**

El PSP debe recopilar la información y la documentación necesaria para el alta, baja o modificación de la delegación según lo indicado en el apartado 3 anterior.

A continuación debe generar un único archivo comprimido en formato ZIP que contenga toda la documentación. El nombre del fichero debe ser: Delegacion\_Incidentes\_PSD2.zip

**IMPORTANTE:** debe respetarse el nombre del fichero que se indica, teniendo en cuenta las diferencias entre mayúsculas y minúsculas, para que el archivo sea procesado correctamente por los sistemas de Banco de España.

###### **4.1.2 Autenticación ante el Banco de España**

El envío del archivo comprimido se debe hacer a través del portal ITW de Banco de España: [https://aps.bde.es/itw\\_www/](https://aps.bde.es/itw_www/)

Cuando se acceda al portal de ITW, antes de mostrarse la pantalla inicial, será necesario seleccionar un certificado electrónico aceptado por Banco de España.

**IMPORTANTE:** el PSP que vaya a realizar la notificación de la delegación deberá poseer un certificado electrónico aceptado por Banco de España, vinculado a su CIF o NIF.

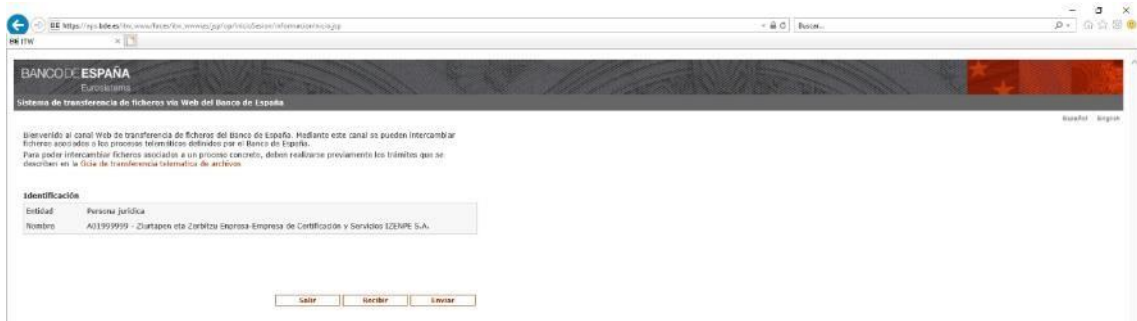
#### 4.1.3 Pantalla de inicio de ITW

Una vez se haya autenticado ante el Banco de España con el certificado electrónico se mostrará la pantalla de inicio de ITW.

Aparecerán los siguientes campos que mostrarán los datos de identificación correspondientes al certificado electrónico elegido en la autenticación:

- Entidad: indica si el certificado electrónico seleccionado es de persona física o jurídica.
- Nombre: indica el NIF o el CIF y el nombre del certificado electrónico seleccionado.

Tras comprobar que se ha seleccionado el certificado electrónico deseado se tiene que presionar el botón “Enviar”. En caso contrario se tiene que presionar el botón “Salir”, cerrar el navegador y volver a abrirlo para acceder de nuevo al portal ITW.



#### 4.1.4 Seleccionar el proceso ITW

En esta pantalla debe seleccionarse el proceso del Banco de España de delegación de incidentes y adjuntar el fichero. Se muestran las siguientes secciones:

- Identificación: muestra el certificado electrónico con el cual se va a hacer el envío.
- Selección de proceso: contiene los siguientes campos:
  - Filtro Procesos: le permite buscar el proceso filtrando por las palabras que aparezcan en su descripción.
  - Proceso: es un listado de los procesos del Banco de España a los que tiene acceso con el certificado electrónico seleccionado.
- Selección de fichero: contiene los siguientes campos:
  - Fichero: el botón “Examinar” le permite seleccionar desde su equipo el archivo que quiera enviar al Banco de España. Una vez seleccionado hay que presionar el botón “Añadir” para que se incluya en el envío.



En el apartado “Selección de proceso”, el PSP debe seleccionar el proceso ITW “Envío delegación de notificación incidentes graves PSD2”. El código del proceso que se muestre será distinto en función del tipo de entidad a la que pertenezca el certificado electrónico utilizado:

- Si es una persona física el código de proceso es: PIRF2R
- Si es una persona jurídica el código de proceso es: PIRJ2R

A continuación, en el apartado “Selección de fichero”, el PSP podrá localizar el fichero Delegacion\_Incidentes\_PSD2.zip que quiere enviar a Banco de España, adjuntarlo con el botón “Añadir” y enviarlo presionando el botón “Enviar”.

Para cualquier aclaración o incidencia pueden llamar al tlfno. 91.338.66.66 o enviar un correo a [cas@bde.es](mailto:cas@bde.es)

#### 4.1.5 Confirmar el envío

Se mostrarán los datos del envío para su comprobación antes de enviarlos al Banco de España. Se muestran las siguientes secciones:

- Identificación: muestra el certificado electrónico con el cual se va a hacer el envío. Debe asegurarse de que ha seleccionado un certificado electrónico vinculado al CIF/NIF del PSP.
- Selección de proceso: debe asegurarse de que el nombre de proceso es “Envío delegación de notificación incidentes graves PSD2” y que el fichero seleccionado tiene el nombre “Delegacion\_Incidentes\_PSD2.zip”.
- Información para notificación: contiene los siguientes campos:
  - Tipo notificación: canal por el cual Banco de España confirmará al PSP la recepción del fichero. En este proceso esta confirmación solo se puede hacer por correo electrónico.
  - Dirección notificación: campo para que el PSP indique la dirección de correo electrónico en la que quiere recibir la confirmación de que Banco de España ha recibido el fichero.
  - Confirmación dirección notificación: campo para que el PSP confirme la dirección de correo electrónico en la que quiere recibir la confirmación de que Banco de España ha recibido el fichero.

Una vez revisado que los datos son correctos e introducida la dirección de correo electrónico en la que quiere recibir la confirmación de la recepción del fichero en el Banco de España, debe presionar el botón “Confirmar”, tras lo cual se realizará el envío del fichero al Banco de España.

**BANCO DE ESPAÑA**  
Ente emisor  
Sistema de transferencia de ficheros vía Web del Banco de España

**Confirmación del envío**  
El fichero está listo para ser enviado al Banco de España. Por favor compruebe que los datos mostrados a continuación son correctos antes de confirmar el envío.  
En caso contrario seleccione cancelar para volver a la pantalla de selección.

**Identificación**  
Persona jurídica-A01999999 - Ziurapen eta Zerbitzu Enpresa-Empresa de Certificación y Servicios IZENPE S.A.

**Datos del envío**  
Proceso: PIRJ2R - Envío delegación de notificación incidentes graves PSD2  
Fichero: Delegación\_Incidentes\_PSD2.zip

**Información para notificación**  
Tipo notificación: mail  
Dirección notificación: nombre@mail.com  
Confirmación dirección notificación: nombre@mail.com

Para cualquier aclaración o incidencia pueden llamar al tlfno. 91.338.66.66 o enviar un correo a [cas@bde.es](mailto:cas@bde.es)

#### 4.1.6 Anotar referencia de ITW

Confirmada la recepción del fichero se obtendrá la referencia única de ITW que permite identificar el envío de este fichero. Se muestran las siguientes secciones:

- Recibido fichero en Banco de España: indica si se ha recibido correctamente el fichero en el Banco de España.
- Identificación: muestra el certificado electrónico con el que se ha hecho el envío.
- Datos del envío: contiene los siguientes campos:
  - Proceso: muestra el proceso del Banco de España que recibirá el fichero.
  - Fichero: muestra el nombre del fichero enviado.
  - Referencia: muestra la referencia de ITW que permite identificar el envío.
- Información para notificación: muestra la dirección de correo electrónico a la que el Banco de España notificará al PSP que ha recibido el fichero correctamente.

**BANCO DE ESPAÑA**  
Ente emisor  
Sistema de transferencia de ficheros vía Web del Banco de España

**Recibido fichero en Banco de España**  
El fichero ha sido recibido en Banco de España para su posterior validación y tratamiento por el proceso de destino.  
Añote o imprima los siguientes datos para cualquier referencia.

**Identificación**  
Persona jurídica-A01999999 - Ziurapen eta Zerbitzu Enpresa-Empresa de Certificación y Servicios IZENPE S.A.

**Datos del envío**  
Proceso: PIRJ2R - Envío delegación de notificación incidentes graves PSD2  
Fichero: Delegación\_Incidentes\_PSD2.zip  
Referencia: 20190219-091493-dfbb07f1-d05c-4339-bb9e-3bf539af7f2

**Información para notificación**  
Dirección notificación: nombre@mail.com

Para cualquier aclaración o incidencia pueden llamar al tlfno. 91.338.66.66 o enviar un correo a [cas@bde.es](mailto:cas@bde.es)

**IMPORTANTE:** Guarde el código de referencia de ITW, le servirá para acreditar que ha enviado la documentación de la delegación al Banco de España en caso de que hubiera alguna incidencia en las comunicaciones.

Presione “Salir” para cerrar la sesión en ITW o presione “Iniciar” para volver a la pantalla inicial del paso 1.

#### 4.1.7 Confirmar recepción del fichero en el Banco de España

Cuando se recibe el archivo en el Banco de España se envía un correo electrónico a la dirección indicada en la pantalla “Seleccionar proceso de ITW”.

**IMPORTANTE:** esto no implica que la delegación pueda ser ejercida o que se hayan registrado los cambios en la misma, solo indica que el fichero ha sido recibido en el Banco de España.

#### 4.2 Consulta del estado del archivo enviado

Puede consultar el estado de la recepción en el Banco de España del archivo enviado a través de ITW en el portal ITQ: [https://aps.bde.es/itq\\_www](https://aps.bde.es/itq_www)

Cuando acceda al portal ITQ tendrá que seleccionar un certificado electrónico aceptado por el Banco de España, que tenga el mismo CIF o NIF del certificado utilizado en ITW para el envío del documento.

Por cada intercambio de archivos realizado satisfactoriamente con el Banco de España, la aplicación mostrará un registro con el estado “Recibido”. Se puede ampliar información del evento seleccionándolo y presionando el botón “Detalle”.

The screenshot shows the ITQ portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Banco de España and the text 'EuroSistema'. Below this, there is a search bar and a language selector (Español / Inglés). The main content area is divided into several sections:

- Identificación:** A section with a header 'Identificación' and a sub-header 'Persona Jurídica'. It contains fields for 'Entidad' (Persona Jurídica) and 'Nombre' (A01999999-Zurbitu Empresa-Empresa de Certificación y Servicios IZINPE S.A.).
- Resumen de intercambios con el Banco de España:** A section with a header 'Resumen de intercambios con el Banco de España'. It contains search filters for 'Fecha desde' (15/02/2019), 'Fecha hasta' (15/02/2019), 'Hora desde' (00:00), 'Hora hasta' (23:59:00), 'Estado' (Todos), and 'Sentido' (Envíos y recibidos). There is a 'Buscar' button below these filters.
- Table of records:** A table with columns 'Estado', 'Fecha', 'Proceso', 'Fichero', 'Estado', and 'Detalle'. It contains two rows of data:

Estado	Fecha	Proceso	Fichero	Estado	Detalle
Env	2019/02/19 07:57:19	PSD2: Notificación incidentes graves PSD2	Informe_incident_...xlsx	Recibido	Entrada en BTS para su proceso
Env	2019/02/19 09:14:53	PSD2: Aviso delegación de notificación incidentes graves PSD2	delegacion_incidentes_...zip	Recibido	Entrada en BTS para su proceso

At the bottom of the table, there is a 'Detalle' button. Below the table, there is a footer with the text 'Información de contacto@bde.es'.