

Instrucciones de cumplimentación

1 Datos identificativos

Solicitante¹

Tipo de identificación fiscal (*)	DNI/NIF/NIE (*)	Nombre/Denominación social (*)
Primer apellido	Segundo apellido	
Teléfono	Correo electrónico	

Representado por²

Tipo de identificación fiscal (*)	DNI/NIF/NIE (*)	Nombre/Denominación social (*)
Primer apellido	Segundo apellido	
Teléfono	Correo electrónico	

Persona designada a efectos de notificaciones³

El solicitante designa como persona receptora de aquellas comunicaciones que el Banco de España deba realizar en relación con la presolicitud de autorización:

- ☐ Representante
- ☐ Otra

[Nota: si se selecciona otra, se despliega la siguiente tabla]

¹ Promotor o la propia entidad que solicite autorización.

² El representante debe acreditar disponer de facultades representativas suficientes y que no hayan sido condicionadas ni limitadas, mediante la presentación del correspondiente poder o nombramiento.

³ En caso de que la persona designada a efectos de notificaciones sea una persona física, se deberá aportar una manifestación por escrito mediante la cual dicha persona física consiente que el Banco de España le remita las comunicaciones relacionadas con la presolicitud electrónicamente.

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

Tipo de identificación fiscal (*)	DNI/NIF/NIE (*)	Nombre/Denominación social (*)
Primer apellido	Segundo apellido	
Teléfono	Correo electrónico	

Procedimiento que el solicitante pretende iniciar:

- ☐ Solicitud de autorización de entidad de pago
- ☐ Solicitud de autorización de entidad de dinero electrónico

Denominación social prevista de la persona jurídica para la que se iniciará el procedimiento (la “Entidad”)(*)

Indique el grado de innovación financiera de base tecnológica que considera que conlleva el modelo de negocio propuesto respecto a las prácticas del mercado

- ☐ Alto
- ☐ Medio
- ☐ Bajo

Justifique su respuesta (*)

2 Programa de actividades

Identifique los servicios de dinero electrónico y/o de pago que la Entidad prestaría: (*)

- ☐ Emisión de dinero electrónico
- ☐ Distribución y/o reembolso de dinero electrónico
- ☐ Servicios que permiten el ingreso de efectivo en una cuenta de pago y todas las operaciones necesarias para la gestión de una cuenta de pago
- ☐ Servicios que permiten la retirada de efectivo en una cuenta de pago y todas las operaciones necesarias para la gestión de una cuenta de pago
- ☐ Ejecución de operaciones de pago, incluida la transferencia de fondos, a través de una cuenta de pago con el proveedor de pagos del usuario u otro proveedor de servicios de pago:
- ☐ 1) Ejecución de adeudos domiciliados, incluidos los adeudos domiciliados no recurrentes
 - ☐ 2) Ejecución de operaciones de pago mediante tarjeta de pago o dispositivo similar

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

- ☐ 3) Ejecución de transferencias, incluidas las órdenes permanentes
- ☐ Ejecución de operaciones de pago cuando los fondos estén cubiertos por una línea de crédito abierta para un usuario de servicios de pago:
- ☐ 1) Ejecución de adeudos domiciliados, incluidos los adeudos domiciliados no recurrentes
- ☐ 2) Ejecución de operaciones de pago mediante tarjeta de pago o dispositivo similar
- ☐ 3) Ejecución de transferencias, incluidas las órdenes permanentes
- ☐ Emisión de instrumentos de pago
- ☐ Adquisición de operaciones de pago
- ☐ Envío de dinero
- ☐ Servicios de iniciación de pagos
- ☐ Servicios de información sobre cuentas

Facilite una explicación que describa:

- a) Para cada uno de los servicios de dinero electrónico o de los servicios de pago de los que se han marcado que tiene intención de prestar (explicando, en su caso, cuáles son los servicios de pago ligados a los servicios de dinero electrónico), se deberá proporcionar una descripción, paso a paso, indicando cómo los clientes realizarían cada una de las operaciones y actividades. Facilite ejemplos si es necesario.
- b) Para los servicios de dinero electrónico y aquellos servicios de pago, en su caso, en los que la entidad vaya a estar en posesión de los fondos de los usuarios, adicionalmente, un diagrama de flujos de fondos que incluya todas las partes implicadas, y una descripción que contenga, entre otros aspectos, los mecanismos de liquidación y tiempos de procesamiento de cada una de las operaciones, así como el detalle de cómo se lleva a cabo la segregación, en su caso, y salvaguarda de esos fondos.
- c) En caso de que se vayan a prestar servicios de iniciación de pagos y/o de información sobre cuentas, la descripción deberá detallar, adicionalmente, cómo se obtendrá el consentimiento de los usuarios, detallando todas las partes/entidades implicadas en estos flujos, confirmando si en algún momento tendrá acceso a las credenciales de los usuarios y en tal caso, justificando y describiendo su acceso y utilización. También deberá describirse del mismo modo el empleo previsto de los datos de saldos y movimientos cuando se preste el servicio de información sobre cuentas, así como la finalidad de su utilización.
- d) En caso de que se vaya a prestar algún servicio auxiliar a los servicios de pago, o a realizar alguna actividad empresarial distinta de los servicios de pago, a las que se refiere el artículo 20.1 del Real Decreto-ley 19/2018, detalle de los mismos.
- e) Se deberá confirmar si tienen previsto emplear a agentes. En tal caso, se deberá describir brevemente los procedimientos, controles in situ y a distancia de la actividad de los agentes y procedimientos de comunicación que la Entidad empleará con los mismos y la frecuencia de todos ellos, así como identificar los sistemas de TIC, los procesos y la infraestructura que utilizarán los mismos para realizar actividades en su nombre.
- f) Cualesquiera otros aspectos que se consideren relevantes.

Se adjunta (*)

- ☐ Programa de actividades con la información mencionada arriba como **Anexo 1**
- ☐ El borrador de contrato marco de los servicios de pago, así como cualquier otro contrato considerado relevante a efectos de entender los servicios a prestar como **Anexo 2**

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

Durante el curso de la reunión a mantener para explicar el proyecto, será conveniente realizar una demostración visual de las prestaciones y funcionamiento de las herramientas que la Entidad ofrecerá a sus clientes.

3 Plan de negocio

Facilite una explicación que describa, considerando un horizonte de tres años:

- a) Exponga la motivación principal del proyecto, detallando sus objetivos y el impacto esperado. Asimismo, indique de manera específica las razones que han llevado a seleccionar España como sede de la Entidad, destacando los factores estratégicos, económicos, sociales o culturales que fundamentan dicha elección.
- b) Un plan de marketing referente a los nuevos servicios a prestar consistente en:
 - Un análisis de la posición competitiva de la empresa en el mercado de los servicios de pago y/o dinero electrónico correspondiente.
 - Una descripción de los usuarios de los servicios de dinero electrónico y de pago, las herramientas de comercialización y los canales de distribución.
- c) Un cálculo de las previsiones presupuestarias para los tres primeros ejercicios de actividad, utilizando la plantilla de [previsiones del plan de negocio](#), disponible en los trámites de autorización de entidades de dinero electrónico y de autorización de entidades de pago de la Sede Electrónica, y siguiendo las instrucciones indicadas en la misma, que demuestre que la entidad cuenta con sistemas, recursos y procedimientos adecuados y proporcionados que le permiten operar correctamente. El Excel deberá presentarse formulado y con trazabilidad de todos los datos. Los cálculos subyacentes podrán presentarse en formato libre.

El presupuesto debe incluir:

- La cuenta de resultados y el balance previsionales, con inclusión de escenarios objetivo y escenarios de estrés, así como sus hipótesis básicas, tales como el volumen y el valor de las transacciones, el número de clientes, los precios, el importe medio por transacción, el aumento esperado del umbral de rentabilidad.
- Explicaciones de las principales partidas de la cuenta de resultados y del balance.
- Detalle pormenorizado de los ingresos y costes asociados a cada uno de los servicios regulados para los que solicita autorización de los ya autorizados.
- Acreditación documental de las hipótesis en las que se basan sus previsiones, como son estudios de mercado o datos históricos -en caso de basarse en la experiencia-.
- Un diagrama y un desglose detallado de los flujos de efectivo estimados para los próximos tres ejercicios.
- Información sobre los fondos propios previstos para los tres primeros años de actividad, incluido el importe y el desglose detallado de la composición del capital inicial de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del RDL o en el artículo 7 de la Ley 21/2011⁴, según corresponda.
- Información y cálculo de los requerimientos mínimos de fondos propios para los tres primeros años de actividad, de conformidad con el artículo 18 del RD 736/2019⁵ o con los artículos 17 y 18 del RD 778/2012⁶, según se modifican por el RD 736/2019, según corresponda, a menos que la entidad tenga intención de proporcionar únicamente los servicios de iniciación de pagos y de información sobre cuentas de forma conjunta.

⁴ Ley 21/2011, de 26 de julio, de dinero electrónico ("Ley 21/2011").

⁵ Real Decreto 736/2019, de 20 de diciembre, de régimen jurídico de los servicios de pago y de las entidades de pago ("RD 736/2019").

⁶ Real Decreto 778/2012, de 4 de mayo, de régimen jurídico de las entidades de dinero electrónico ("RD 778/2012").

Se adjunta (*)

- ☐ Cuentas anuales auditadas correspondientes a los tres años anteriores, junto con una actualización de la situación financiera si tienen más de seis meses de antigüedad, como **Anexo 3.a**
- ☐ Plan de negocio con la información mencionada arriba y conforme a la plantilla denominada previsiones del plan de negocio disponible en el apartado Tramitación de la Sede Electrónica como **Anexo 3.b**

4 Organización estructural

Facilite una explicación de la organización estructural de la Entidad, que incluya:

- a) Un organigrama detallado de la Entidad que muestre cada división, departamento o unidad organizativa similar, con indicación del número de empleados previsto en cada uno de ellos y la identificación de las personas responsables, en la medida en que ya estuvieran designadas, detallando en el siguiente cuadro las funciones específicas que van a llevar a cabo cada una de ellas, su dedicación prevista a la Entidad, su localización y, en caso de que desempeñaran puestos de responsabilidad en otra/s entidad/es, su función y dedicación en esta/s. Si las citadas personas responsables aún no estuvieran designadas, deberá indicarse, como mínimo, los cargos de responsabilidad que la Entidad prevé incorporar, detallando en el cuadro las funciones que se les asignarán, el perfil del candidato, el porcentaje estimado de dedicación a dichas funciones y su ubicación geográfica. En todo caso, el organigrama deberá estar acompañado de una descripción detallada de las funciones y responsabilidades asignadas a cada división, departamento o unidad organizativa equivalente. Esta descripción deberá incluir explícitamente las líneas de dependencia y reporte entre ellas, así como la identificación de todas aquellas funciones que se externalicen o deleguen en terceros, indicando si dichas funciones se consideran importantes conforme a lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto 736/2019.

	Nombre y apellidos (*) ⁷	Cargos en la Entidad (*)	Funciones de las que es responsable en la Entidad (*)	% Dedicación a la Entidad (*)	Ubicación geográfica (*)	Responsabilidad en otra/s empresa/s (*)	Indicar cuáles	% Dedicación a otras empresas	Añadir una ocurrencia
1						SI/NO			Eliminar la ocurrencia

- b) Una previsión general del personal necesario para los **próximos tres años**, con su desglose por división, departamento o unidad organizativa.
- c) En caso de que se prevea que la Entidad externalice parcial o completamente funciones operativas importantes⁸, ya sea directamente o través de otros proveedores, deberá completarse el siguiente cuadro con la relación de los proveedores de servicios en los que se producirá la externalización, su ubicación geográfica, una breve descripción de los servicios que se externalizarán en cada uno de ellos, así como la identificación de las personas responsables dentro de la Entidad de cada externalización (del análisis de riesgos, de su adecuado registro, de su control y supervisión, etc.), en la medida en que ya estuvieran designadas. Si dichas personas aún no estuvieran designadas, deberá indicarse, como mínimo, que la Entidad prevé contar con personas responsables a estos efectos, señalando “pendiente de designación” en el campo correspondiente del cuadro.

⁷ En caso de que las personas responsables aún no estén designadas, complete el campo “Nombre y apellidos” del cuadro con “Pendiente de designación”, cumplimentando el resto de campos con las características de los perfiles de las personas responsables que tienen previsto contratar.

⁸ A estos efectos, se considerará que una función operativa es importante si una anomalía o deficiencia en su ejecución puede afectar de manera sustancial a la capacidad de la entidad para cumplir permanentemente las condiciones que se derivan de su autorización, o sus demás obligaciones en el marco del Real Decreto-ley 19/2018, de 23 de noviembre, del Real Decreto 736/2019, de 20 de diciembre o afectar a los resultados financieros, a la solidez o a la continuidad de sus servicios de pago, y a la confidencialidad de la información que maneja.

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

	Denominación social	Ubicación geográfica	Persona responsable en la entidad / Rol	Servicios externalizados	Relación contractual directa con la Entidad	En caso de no mantenerse relación directa con la Entidad, Nº de proveedor (de la tabla) con el que mantiene relación	Pertenencia del proveedor al mismo grupo empresarial	Añadir una ocurrencia
1					SI/NO			Eliminar la ocurrencia

[Nota: "En caso de no mantenerse relación [...]" solo es obligatorio si ha contestado NO en "Relación contractual directa con la Entidad"]

Se adjunta (*)

☐ Organización estructural con la información mencionada arriba como **Anexo 4**

5 Verificación del capital inicial

Seleccione el capital mínimo necesario para realizar la actividad prevista

- ☐ 20.000€ si sólo tiene previsto realizar el servicio de pago de envío de dinero (o conjuntamente con el servicio de pago de información sobre cuentas)
- ☐ 50.000€ si sólo tiene previsto realizar el servicio de pago de iniciación de cuentas (o conjuntamente con alguno de los servicios de pago anteriores)
- ☐ 125.000€ si tiene previsto realizar cualquiera de los otros servicios de pago (o conjuntamente con alguno de los servicios de pago anteriores)
- ☐ 350.000€ si tiene previsto prestar servicios de dinero electrónico (o conjuntamente con alguno de los servicios de pago anteriores)

Explique cómo la entidad va a cumplir con los requerimientos de capital inicial. El capital inicial se define en el artículo 26, apartado 1, letras a) a e), del Reglamento (UE) nº 575/2013

--

Desglose del capital inicial previsto al inicio de actividad (excluidos los resultados no auditados y las aportaciones de socios que no sean capital):

(miles de euros)	Capital inicial
Capital Social	
Prima de Emisión	
Reservas	
Resultados ejercicio auditados	

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

TOTAL	
-------	--

Se adjunta

☐ Evidencia de que la entidad contará, en el momento de la autorización con el capital mínimo necesario, tal como las cuentas anuales en caso de estar constituida o un extracto bancario en caso de no estarlo como **anexo 5**

6 Procedimientos de gobierno corporativo y control interno

Facilite una descripción de los procedimientos de gobierno corporativo y los mecanismos de control interno que incluya:

- a) el tipo y la composición del órgano de administración y, en su caso, de cualquier otro órgano o comité de supervisión⁹;
- b) una descripción de los mecanismos de control interno previstos, que incluya los riesgos relacionados con las TIC, tal y como prevé el Reglamento (UE) 2022/2554, sobre la resiliencia operativa digital del sector financiero (DORA), así como la identidad de las personas responsables de las funciones de control interno, en la medida en que ya estuvieran designadas, así como sus currículums vitae actualizados. Si dichos responsables aún no estuvieran designados, deberá indicarse, como mínimo, los responsables que la Entidad prevé incorporar a estos efectos, detallando la/s función/es específica/s de control interno que se les asignarán, el porcentaje estimado de dedicación a dichas funciones y su ubicación geográfica.

De conformidad con las Guías de la EBA sobre Gobierno Interno (EBA/GL/2021/05)¹⁰, las funciones de control interno deben incluir una función de gestión de riesgos, una función de cumplimiento y una función de auditoría interna.

Complete el siguiente cuadro, según los procedimientos de gobierno corporativo y mecanismos de control interno de la Entidad¹¹.

Línea de defensa	Funciones ¹²	Nombre y apellidos del responsable en caso de estar designado ¹³	Cargo ¹⁴	Porcentaje Dedicación en la entidad como responsable de la función	País residencia
Primera					
Segunda					
Tercera					

⁹ Si bien las entidades de pago y las entidades de dinero electrónico tienen la consideración de entidades de interés público, aquellas que sean de tamaño pequeño y mediano, de conformidad con la normativa aplicable, no estarán obligadas a tener Comisión de Auditoría, siempre que sus funciones sean asumidas por el órgano de administración, lo que se deberá contemplar expresamente en los procedimientos de gobierno corporativo y mecanismos de control interno.

¹⁰ A las que remite el punto 125 del “Report on the Peer Review on Authorisation under PSD2” (EBA/REP/2023/01) de 11 de enero de 2023.

¹¹ Téngase en cuenta que las funciones de gestión de riesgos y de cumplimiento (segunda línea de defensa) podrían combinarse o ser asumidas por la misma persona. No obstante, la función de auditoría interna (tercera línea de defensa) debe ser independiente de cualquier otra. En el caso de contemplar la externalización de las tareas operativas de alguna de las funciones de control interno, se deberá designar, al menos, a una persona dentro de la entidad responsable de dicha función y de la supervisión de las tareas externalizadas, que reúna conocimientos y experiencia en la materia.

¹² Primera: unidades de negocio y operativas, Segunda: funciones de cumplimiento y gestión de riesgos; Tercera: función de auditoría interna.

¹³ En caso de que las personas responsables de las funciones de control interno aún no estén designadas, complete el campo “Nombre y apellidos” del cuadro con “Pendiente de designación”, cumplimentando el resto de campos con las características de los perfiles que tienen previsto contratar.

¹⁴ En el caso de que una persona ocupe varios cargos en la compañía, cumplimentar el cargo en relación con la correspondiente línea de defensa.

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

[Nota: la tabla anterior debe permitir varios registros por cada tipo de línea de defensa]

- c) la identidad de la persona o personas responsables de la función de contabilidad, que asumirán las obligaciones regulatorias en materia contable (cumplimiento de las obligaciones de reporte periódico y aplicación de la Circular del Banco de España 5/2020), así como su currículum vitae actualizado; se deberá acreditar que cuenta/n con conocimientos adecuados sobre la normativa contable que aplicará a la Entidad, el cumplimiento de las obligaciones de información financiera previstas en la normativa y capacidad para atender cualquier demanda de información que el Banco de España pueda requerir en esta materia. En caso de que dichos responsables aún no hayan sido designados, deberá indicarse, como mínimo, los empleados que la Entidad prevé incorporar a estos efectos, confirmando que se ajustarán al perfil requerido, y detallando el porcentaje estimado de dedicación a dichas funciones, así como su ubicación geográfica.

Se adjunta (*)

- ☐ Procedimientos de gobierno corporativo y control interno, con la información mencionada arriba como **Anexo 6**

7 Procedimiento para la supervisión, la tramitación y el seguimiento de los incidentes de seguridad y de las quejas y reclamaciones de los clientes relacionadas con la seguridad

Facilite la plantilla de [Solicitud de autorización o registro – incidentes de seguridad](#), disponible, según corresponda, en el trámite de autorización de entidades de pago o en el trámite de autorización de entidades de dinero electrónico de la Sede Electrónica, con la siguiente información:

- a) Detalle de las personas y órganos encargados de prestar asistencia a los clientes en caso de fraude, cuestiones técnicas y/o gestión de quejas y reclamaciones, así como el punto de contacto para los clientes, indicando un nombre y una dirección de correo electrónico.
- b) Líneas jerárquicas de información en caso de fraude, con indicación de los flujos de información, cargos y/o departamentos a los que se reportará, considerando tanto los de la propia entidad como, en su caso, los de posibles proveedores de servicio.
- c) Los procedimientos para la notificación de incidentes, incluida su comunicación a órganos internos o externos, así como la notificación al Banco de España de los incidentes operativos o de seguridad relacionados con los pagos y los incidentes relacionados con las TIC de conformidad con el Reglamento (UE) 2022/2554, y teniendo en consideración el trámite que a tal efecto se encuentra publicado en la [Sede Electrónica](#) del Banco de España.

Se adjunta:

- ☐ Plantilla de Solicitud de autorización o registro – incidentes de seguridad, debidamente cumplimentada, como **anexo 7**

8 Proceso de registro, supervisión, seguimiento y restricción del acceso a datos de pago sensibles

Facilite la plantilla de [Solicitud de autorización o registro – datos de pago sensibles](#), disponible, según corresponda, en el trámite de autorización de entidades de pago o en el trámite de autorización de entidades de dinero electrónico de la Sede Electrónica, con la siguiente información:

- a) El criterio adoptado para la clasificación de datos como datos de pago sensibles en el contexto del modelo de negocio de la entidad.
- b) La enumeración de los datos de pago sensibles identificados siguiendo dicho criterio.

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

- c) Una descripción de todos los flujos de datos clasificados como datos de pago sensibles para todos los servicios de dinero electrónico y, si procede, todos los servicios de pago que pretende llevar a cabo la entidad, tanto si están en reposo como si están en tránsito o en uso y con indicación de los diferentes actores y sistemas involucrados, ya sean propios, de terceros, contrapartes, etc.
- d) Los procedimientos establecidos para autorizar el acceso a operativas, datos e información especialmente sensible, con indicación de los flujos de aprobación predefinidos para accesos eventuales o permanentes, los responsables de la aprobación, el tratamiento en caso de cese de la relación laboral y las herramientas empleadas, en su caso.
- e) Identificación de las personas, órganos y/o comités con acceso a los datos de pago sensibles.
- f) Una descripción de los procedimientos de monitorización de los accesos a los datos de pago sensible incluyendo, al menos, los procedimientos de revisión de registros llevados a cabo y de las alertas generadas.
- g) La política de derechos de acceso, que detalle todos los componentes y sistemas de infraestructura pertinentes, incluidas las bases de datos y las infraestructuras de soporte, en relación con los roles / personas que tienen acceso a los mismos, así como el tipo de acceso (por ejemplo, lectura, escritura, administrador, etc.).
- h) El sistema informático y las medidas técnicas de seguridad que se hayan implantado para la protección de los datos de pago sensibles, incluido el cifrado y/o la tokenización, así como los diferentes algoritmos de cifrado y descifrado empleados, el lugar de almacenamiento de las claves de cifrado y descifrado (tanto las versiones utilizadas en producción, como las de respaldo) y las personas con acceso a dichas claves. Los sistemas TIC declarados en este apartado deberán ser descritos, a su vez, en los sistemas TIC descritos en la política de seguridad.
- i) Una explicación de cómo se detectarán y abordarán las infracciones internas que puedan surgir en el contexto de la entidad y de sus proveedores de servicio.
- j) Un programa anual de control interno en relación con la seguridad de todos los sistemas de TIC, tanto de los que dan soporte a los datos de pago sensible como del resto, referido tanto a las tareas periódicas como a las diarias o en tiempo real, como revisión y mantenimiento de registros y logs.

Se adjunta:

- ☐ Plantilla de Solicitud de autorización o registro – datos de pago sensibles, debidamente cumplimentada, como **anexo 8**

9 Mecanismos que garantizan la continuidad de la actividad

Facilite la plantilla de [Solicitud de autorización o registro – continuidad de la actividad](#), disponible, según corresponda, en el trámite de autorización de entidades de pago o en el trámite de autorización de entidades de dinero electrónico de la Sede Electrónica, con la siguiente información:

- a) Un análisis de impacto en el negocio, que incluya los procesos de negocio y objetivos de restauración, tales como objetivos de tiempo de restauración, objetivos de punto de restauración y activos protegidos, tomando en consideración lo recogido en el Reglamento (UE) 2022/2554 y su normativa de desarrollo.
- b) Una explicación de cómo la entidad gestionará eventos de continuidad e interrupciones significativas, tanto en la propia entidad como en proveedores de servicios, teniendo en cuenta diferentes escenarios y, al menos, el fallo de sistemas clave; la pérdida de datos clave; la inaccesibilidad a las instalaciones; y la pérdida de personas clave, con identificación de las mismas, sus respaldos y la descripción del procedimiento de traspaso de conocimiento establecido.
- c) La forma y la frecuencia con la que la entidad tiene la intención de probar los planes de continuidad del negocio y de recuperación frente a desastres, incluyendo cómo se revisarán y conservarán los resultados de las pruebas de conformidad con el Reglamento (UE) 2022/2554.

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

d) Una descripción de las medidas de mitigación que deberá adoptar la entidad en caso de que deje de prestar servicios de pago, que garanticen la ejecución de las operaciones de pago pendientes y la resolución de los contratos existentes.

Se adjunta:

☐ Plantilla de Solicitud de autorización o registro – continuidad de la actividad, debidamente cumplimentada, como **anexo 9**

10 Los principios y definiciones aplicables a la recopilación de datos estadísticos sobre el rendimiento, las transacciones y el fraude

Facilite la plantilla de [Solicitud de autorización o registro – datos estadísticos de pago y fraude](#), disponible, según corresponda, en el trámite de autorización de entidades de pago o en el trámite de entidades de dinero electrónico de la Sede Electrónica, con la siguiente información:

Documentos de apoyo, que describan cómo se llevará a cabo la recopilación y remisión al Banco de España de los datos estadísticos sobre fraude, de conformidad con el artículo 67.4 del RDL y teniendo en cuenta las Directrices sobre requerimientos de comunicación de datos de fraude con arreglo al artículo 96, apartado 6, de la PSD2 (EBA/GL/2018/05) y las Directrices que las modifican (EBA/GL/2020/01), así como el Reglamento (UE) 2020/2011 del BCE. A este respecto, conviene señalar que el trámite, denominado “Comunicación de datos de fraude bajo la directiva de servicios de pago en el mercado interior (PSD2)”, se encuentra disponible en la Sede Electrónica del Banco de España.

Se adjunta:

☐ Plantilla de Solicitud de autorización o registro – datos estadísticos de pago y fraude, debidamente cumplimentada, como **anexo 10**

11 Documento relativo a la política de seguridad

Facilite la plantilla de [Solicitud de autorización o registro – política de seguridad](#), disponible, según corresponda, en el trámite de autorización de entidades de pago o en el trámite de autorización de entidades de dinero electrónico de la Sede Electrónica, con la siguiente información:

a) Una evaluación pormenorizada de los riesgos de los servicios de pago y/o de dinero electrónico que la entidad pretende prestar, que incluya todos los riesgos identificados, en particular, los de fraude, seguridad, operacional o los derivados de externalizaciones, así como las medidas de mitigación y de control de seguridad adoptadas para proteger adecuadamente a los usuarios de los servicios de pago y/o de dinero electrónico frente a los riesgos identificados.

La evaluación, para aquellos aspectos relativos a riesgos relacionados con las TIC, deberá tener en consideración lo recogido en el Reglamento (UE) 2022/2554.

Asimismo, la evaluación deberá:

- Incluir las vulnerabilidades y ciberamenazas que afecten o puedan afectar a las funciones empresariales (alineadas con lo indicado en el anexo 9 del formulario) y a los sistemas de TIC y activos de TIC que sustenten dichas funciones (en aquellos riesgos relativos a las TIC).
- Recoger los indicadores cuantitativos o cualitativos para medir el impacto y la probabilidad de las vulnerabilidades y amenazas a que se refiere el punto anterior.
- Contener las medidas de mitigación de los riesgos identificados, indicando, así mismo, si la medida está ya implementada y la fecha de implementación (prevista, en aquellos casos en la que todavía no se ha implementado).

b) Una descripción de los sistemas de TIC, tanto propios, como externalizados en proveedores de servicios, que incluya:

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

- La arquitectura de los sistemas y sus elementos de red.
- Los sistemas de TIC de la empresa que dan soporte a las actividades del negocio, como el sitio web de la entidad, los monederos, el motor de pagos, el motor de gestión de riesgos y fraudes y la contabilidad de los clientes.
- Los sistemas de TIC de apoyo utilizados para la organización y la administración de la entidad, tales como contabilidad, sistemas de remisión de información prevista en la legislación, gestión de personal, gestión de relaciones con los clientes, servidores de correo electrónico y servidores de archivos internos.
- Información sobre si dichos sistemas ya son utilizados por la entidad o su grupo, y la fecha estimada de puesta en marcha, si procede.

c) Un listado de todas las conexiones autorizadas desde el exterior, tales como con socios, proveedores de servicios, entidades del grupo y empleados que trabajan a distancia, incluyendo para cada una de ellas la justificación de tales conexiones.

d) Para cada una de las conexiones enumeradas en el punto c), una descripción de las diferentes medidas y mecanismos de seguridad lógica implementados, especificando el control que la entidad tendrá sobre dicho acceso, así como la naturaleza y la frecuencia de cada control, como por ejemplo técnico frente a organizacional; preventivo frente a de detección; y supervisión en tiempo real frente a revisiones regulares, como el uso de un directorio activo separado del grupo, la apertura/cierre de líneas de comunicación, configuración del equipo de seguridad, generación de claves o certificados de autenticación de clientes, supervisión de sistemas, autenticación, confidencialidad de la comunicación, detección de intrusiones, sistemas antivirus y registros.

e) Cómo se aborda la cuestión de la segregación del entorno del cliente en los casos en que los recursos de TIC de la entidad son compartidos, especialmente en entidades que utilicen sistemas compartidos por otras organizaciones o por otras entidades del grupo; deberán describirse las medidas y mecanismos de seguridad implementados para garantizar el acceso legítimo a los diferentes activos (sistemas, elementos de red, activos de información, etc.).

f) Las medidas y mecanismos de seguridad física de las instalaciones y el centro de datos de la entidad, tales como los controles de acceso y la seguridad del entorno, tomando en consideración tanto las oficinas e instalaciones de la entidad como la de los proveedores, incluyendo bien las medidas y mecanismos de seguridad física, bien las conclusiones de la evaluación que de las mismas ha llevado a cabo la entidad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información gestionada por dichos proveedores, describiendo las medidas y mecanismos de seguridad física implementados.

g) La seguridad de los procesos de pago y/o de dinero electrónico, que debe incluir:

- Descripción de los procedimientos de autenticación de clientes utilizados para el acceso a efectos tanto de consultas como de transacciones, para todos los instrumentos de pago subyacentes y todos los usuarios de servicios de pago y/o de dinero electrónico con los que tiene relación la entidad.
- Una explicación de cómo se garantiza la entrega segura al usuario legítimo del servicio de pago y/o de dinero electrónico y la integridad de los factores de autenticación, tales como tokens de hardware y aplicaciones móviles, en el momento de la captación inicial y la renovación, teniendo en cuenta la totalidad de los elementos de autenticación que utilice o tenga previsto utilizar la entidad.

h) Una lista de las principales políticas y procedimientos escritos en relación con los sistemas de TIC de la entidad, teniendo en consideración aquellos de obligada utilización por parte de la entidad según el Reglamento (UE) 2022/2554 y su normativa de desarrollo. Para las políticas y los procedimientos aún no formalizados, una fecha estimada para su finalización.

Se adjunta:

☐ Plantilla de Solicitud de autorización o registro – política de seguridad, debidamente cumplimentada, como **anexo 11**

12 Identidad de las personas con participaciones significativas en la Entidad

[Nota: solo debe cumplimentarse cuando en procedimiento que el solicitante pretende iniciar se ha marcado solicitud de autorización de entidad de pago o solicitud de autorización de entidad de dinero electrónico]

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

Facilite una explicación que incluya:

- a) Se deberá aportar un organigrama que refleje la composición y estructura societaria del grupo al que pertenecerá la Entidad, con identificación de la empresa matriz, cuando proceda, y de todas las empresas que forman parte del grupo, o estén controladas por socios o accionistas de la futura entidad, indicando su actividad, localización, información financiera, el impacto en el grupo de la actividad de la Entidad y, en su caso, información sobre la interacción y/o servicios que se prevé que existan entre las distintas sociedades del grupo y la Entidad.
- b) Detalle de la estructura societaria de la Entidad, con identificación de todas las participaciones directas e indirectas en el capital. Si el % de capital fuese distinto al % de derechos de voto, facilite también la estructura en función de los derechos de voto.
- c) De aquellos socios o accionistas que fueran a tener una participación significativa¹⁵ directa o indirecta en la Entidad, se deberá aportar, en el caso de personas físicas, curriculum vitae y declaración patrimonial (fuentes de ingresos, activos y pasivos y garantías reales y personales concedidas o recibidas), y para personas jurídicas, una descripción de las actividades empresariales y del modelo de negocio, y situación financiera (estados financieros anuales individuales y, cuando proceda, a nivel de grupo consolidado y subconsolidado, auditados). Además, se deberán cumplimentar los siguientes cuadros:

Añadir una ocurrencia	Nombre y apellidos ¹⁶ /Denominación Social	DNI/NIF/NIE/Pasaporte ¹³	Nº de identificación
Eliminar una ocurrencia			

	Nombre y apellidos / Denominación social (*)	% de acciones o participaciones (*)			% de derechos de voto (*)			Patrimonio neto (*) ¹⁷	Antecedentes Penales (*) ¹⁸	Pertenencia a grupo regulado (*) ¹⁹	Añadir una ocurrencia
		Directa	Indirecta	Total	Directa	Indirecta	Total				
1									SI/NO	SI/NO	Eliminar la ocurrencia

[Nota: para cada una de las personas relacionadas en los cuadros anteriores, se deberán aportar además los siguientes]

☐ Persona física

	Cifras actualizadas (miles de euros)
Efectivo y equivalentes	
Activos financieros y valores	
Cuenta ahorro jubilación	
Propiedades	
Otros	

¹⁵ Se entenderá por participación significativa aquella que alcance, de forma directa o indirecta, al menos el 10 por ciento del capital o los derechos de voto de la Entidad, y aquellas que, sin llegar al porcentaje señalado, permitan ejercer una influencia notable en la Entidad. Se entenderá por influencia notable la posibilidad de nombrar o destituir algún miembro del máximo órgano de gobierno de la Entidad.

¹⁶ Sus datos identificativos (DNI/NIF/NIE, nombre y apellidos) serán consultados y cotejados por el Banco de España, para comprobar su exactitud con los datos obrantes en otras Administraciones Públicas a través de la plataforma de intermediación de datos de la Administración. En caso de que ejercite su derecho de oposición a esta consulta, deberá aportar la documentación que acredite los datos a cuya consulta se opone.

¹⁷ Patrimonio neto a la fecha de presolicitud, si es persona física, y patrimonio neto reflejado en las últimas cuentas anuales disponibles, en el caso de personas jurídicas.

¹⁸ Aportar información justificativa en el caso de que la respuesta haya sido “sí”.

¹⁹ Igual nota 18.

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

TOTAL ACTIVO	
Préstamos a largo plazo	
Deudas a corto plazo	
Otros	
TOTAL PASIVO	
PATRIMONIO NETO	

☐ Persona jurídica

Año ²⁰	
Efectivo	
Otros	
TOTAL ACTIVO	
Préstamos/créditos	
Otros	
TOTAL PASIVO	
Capital Social	
Prima de emisión	
Reservas	
Ganancias/ pérdidas acumuladas (+/-)	
Resultados del ejercicio (+/-)	
Otros elementos de patrimonio neto	
TOTAL PATRIMONIO NETO	

Se adjunta

☐ Identidad de las personas con participaciones significativas en la Entidad, con la información mencionada arriba, como Anexo 12

²⁰ Se deberá tomar como año de referencia el más reciente posible; miles de euros.

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

¿Cómo desea firmar el formulario? (*)

- ☐ Firma manual
- ☐ Firma digital

Adjuntado	Tipo de documento	Nombre del documento	Añadir
☐	Anexo 1 Programa de actividades		
☐	Anexo 2 Borrador del contrato marco de los servicios de pago		
☐	Anexo 3.a Cuentas anuales auditadas		
☐	Anexo 3.b Plan de negocio		
☐	Anexo 4 Organización estructural		
☐	Anexo 5 Capital mínimo necesario		
☐	Anexo 6 Gobierno corporativo y control interno		
☐	Anexo 7 Incidentes de seguridad		
☐	Anexo 8 Datos de pago sensibles		
☐	Anexo 9 Continuidad de la actividad		
☐	Anexo 10 Datos estadísticos de pago y fraude		
☐	Anexo 11 Política de seguridad		
☐	Anexo 12 Participaciones significativas		

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO

INSTRUCCIONES GENERALES

- Para cumplimentar este formulario, lea detenidamente las instrucciones publicadas en la Sede Electrónica, en la página que describe este trámite. Desde esa página, **descárguese la última versión del formulario**.
- El formulario **no se puede cumplimentar en línea**. Debe descargarlo en su ordenador y abrirlo con el programa gratuito Acrobat Reader. Con este programa, durante la cumplimentación, podrá guardar el formulario siempre que lo necesite.
- Para una correcta tramitación de la solicitud, es recomendable incluir la máxima información posible, **rellenando todos los campos obligatorios**.
- Si la firma del formulario es electrónica, **adjunte en la presentación electrónica la documentación requerida**. Si la firma es manual, presente la documentación en el Registro General. Tenga en cuenta que, si la solicitud no contiene todos los documentos requeridos, el expediente no podrá avanzar y usted deberá realizar posteriores subsanaciones.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

Este formulario tiene por finalidad explicar el proyecto que el solicitante pretende presentar ante el Banco de España en el contexto de una potencial tramitación de un procedimiento de autorización de entidad de pago o de autorización de entidad de dinero electrónico.

Antes de cumplimentar el formulario, el solicitante deberá estar familiarizado con la normativa aplicable al procedimiento en cuestión, y con las directrices de la Autoridad Bancaria Europea que resulten de aplicación, disponibles en los siguientes trámites de la Sede Electrónica del Banco de España:

- [Autorización de entidad de pago](#)
- [Autorización de entidad de dinero electrónico](#)

Además, debe conocer la [Guía informativa para solicitantes](#) elaborada por el Banco de España, en la que se recogen los requisitos y criterios aplicables a los procedimientos de autorización o registro antes mencionados, y que debe leerse junto a los formularios que figuran en los mismos.

Asimismo, en función de la naturaleza y complejidad de la presolicitud, puede ser aconsejable obtener asesoramiento jurídico especializado.

PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DEL FORMULARIO EN EL REGISTRO GENERAL DEL BANCO DE ESPAÑA

Para que el Banco de España tramite su solicitud, **presente este formulario firmado electrónicamente, con toda la documentación requerida**, a través del **Registro Electrónico** del Banco de España. Para ello, utilice el enlace al **Registro Electrónico** situado en la página de descripción del trámite de la Sede Electrónica del Banco de España.

Para cualquier duda o aclaración sobre cómo realizar la presentación electrónica de un formulario, puede consultar la **Guía de requisitos e instrucciones de Registro Electrónico**, a través del enlace situado en la página de descripción del trámite.

PRESENTACIÓN FÍSICA DEL FORMULARIO EN EL REGISTRO GENERAL DEL BANCO DE ESPAÑA

En caso de que esté **exento de presentación electrónica** o de que **no sea posible mandarlo por medio del Registro Electrónico**, consulte en la página de descripción del trámite otras opciones de envío.

Para más información, visite el sitio web de la Sede Electrónica del Banco de España.

He leído y entiendo
indicaciones

Ocultar
instrucciones