

Instrucciones de cumplimentación

1 Datos identificativos

Solicitante¹

Código entidad (*)	NIF (*)	Denominación social (*)
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 ampliación de actividades a:

- ☐ Representante
- ☐ Otra

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

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

¹ Entidad que solicita la ampliación de actividades

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

Procedimiento que el solicitante pretende iniciar: (*)

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

Indique el grado de innovación financiera de base tecnológica que considera que conlleva el modelo de negocio de la nueva actividad respecto a las prácticas del mercado (*)

- ☐ Alto
- ☐ Medio
- ☐ Bajo

Justifique su respuesta (*)

Se adjunta:

- ☐ Borrador de estatutos sociales con las modificaciones previstas marcadas con control de cambios como **Anexo 1**

2 Programa de actividades

Identifique únicamente los nuevos servicios de dinero electrónico y/o de pago que la Entidad tiene intención de prestar: (*)

- ☐ 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
 - ☐ 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

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

- ☐ Servicios de iniciación de pagos
- ☐ Servicios de información sobre cuentas

¿Entrará la entidad en posesión de fondos en algún momento en la prestación de los nuevos servicios?

- ☐ NO
- ☐ SÍ

Se adjunta (*):

☐ Memoria explicativa del programa de actividades como **Anexo 2.a** que incluye, únicamente para los nuevos servicios de dinero electrónico y/o de pago que tiene intención de prestar:

- Para cada uno de los nuevos servicios de dinero electrónico o de los nuevos 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.

- Para los nuevos servicios de dinero electrónico o de pago 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.

- 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.

- Cualesquiera otros aspectos que se consideren relevantes, así como, en su caso, una explicación de cómo los nuevos servicios a prestar por la entidad guardan relación con la actividad ahora desarrollada.

☐ Los borradores de contratos entre todas las partes implicadas en la prestación del nuevo servicio de dinero electrónico y/o de pago (excepto el de cuenta de salvaguarda), incluidos los acuerdos con los esquemas de tarjetas de pago, si procede como **Anexo 2.b**

☐ El borrador del contrato marco a firmar por los usuarios de los nuevos servicios de pago o las condiciones de uso del nuevo servicio que se vaya a prestar como **Anexo 2.c**

Facilite una estimación del aumento del número de locales en los que la entidad pretende prestar los nuevos servicios de dinero electrónico y/o de pago, y/o llevar a cabo actividades relacionadas con la prestación de los mismos como consecuencia de la ampliación de actividades, si procede.

Facilite una descripción de los servicios auxiliares a los nuevos servicios de dinero electrónico y/o de pago, si procede.

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

[Nota: SOLO SI SE HAN MARCADO LOS SERVICIOS “Ejecución de operaciones de pago cuando los fondos estén cubiertos por una línea de crédito abierta para un usuario de servicios de pago”, “Emisión de instrumentos de pago” o “Adquisición de operaciones de pago”]

¿Tiene la entidad intención de conceder créditos en relación con los nuevos servicios de pago contemplados en las letras d) y e) del artículo 1.2. del RDL 19/2018⁴, y con arreglo a lo dispuesto en el artículo 20.3 del RDL 19/2018?

☐ NO

☐ SÍ

[Nota: si marca SÍ]

Detalle, incluyendo que límites se aplicarían (cuantía, plazo...) (*):

¿Tiene intención la entidad de prestar los nuevos servicios de pago o de dinero electrónico en otros Estados miembros o terceros países después de la concesión de la licencia?

☐ NO

☐ SÍ

[Nota: si marca SÍ]

Detalle (*)

¿Tiene intención de realizar, durante los próximos tres años, además de los nuevos servicios de pago y/o de dinero electrónico, la gestión de sistemas de pago o la realización de actividades empresariales distintas de los servicios de pago a las que se refiere el artículo 20.1.b) o c) del RDL 19/2018 que no viniera realizando hasta ahora?

☐ NO

☐ SÍ

[Nota: si marca SÍ]

Detalle las actividades, incluyendo una descripción del tipo y volumen previsto (*)

3 Plan de negocio

Facilite un plan de negocio que contenga la siguiente información:

a) Exponga la motivación principal del proyecto, detallando sus objetivos y el impacto esperado.

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.

⁴ Real Decreto-ley 19/2018, de 23 de noviembre, de servicios de pago y otras medidas urgentes en materia financiera (“**RDL 19/2018**”)

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

· 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 siguientes tres 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 los nuevos servicios. El Excel deberá presentarse formulado y con trazabilidad de todos los datos. Los cálculos subyacentes podrán presentarse en formato libre. La información financiera debe ser acorde a la reportada en el marco del seguimiento continuado.

El presupuesto, en el que deberá desglosarse debidamente la nueva línea de negocio de su negocio actual, 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-. Las hipótesis que sirvan de base a las proyecciones del plan de negocio deben mostrar i) qué ingresos va a aportar la nueva línea de negocio respecto a la actividad actual y de qué modo podría haber un trasvase de clientes del actual servicio hacia el nuevo servicio y ii) qué costes adicionales va a suponer la nueva actividad.

· 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 siguientes tres 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 19/2018 o en el artículo 7 de la Ley 21/2011⁵, según corresponda.

· Información y cálculo de los requerimientos mínimos de fondos propios para los siguientes tres años de actividad, de conformidad con el artículo 18 del RD 736/2019⁶ o con los artículos 17 y 18 del RD 778/2012⁷, 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.

Se adjunta (*)

☐ Plan de negocio con la información mencionada arriba y conforme a la plantilla denominada previsiones del plan de negocio disponible en la Sede Electrónica como **Anexo 3**

4 Organización estructural

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

⁵ Ley 21/2011, de 26 de julio, de dinero electrónico ("Ley 21/2011").

⁶ 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").

⁷ Real Decreto 778/2012, de 4 de mayo, de régimen jurídico de las entidades de dinero electrónico ("RD 778/2012").

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

- a) Un organigrama detallado que muestre cada división, departamento o unidad organizativa similar, identificando con claridad los cambios previstos en la organización estructural como consecuencia de la prestación de los nuevos servicios para los que solicita autorización, así como aquellas unidades organizativas que vayan a estar involucradas en la prestación de los nuevos servicios, incluidas las funciones de control interno conforme a lo previsto en el apartado 7 del presente formulario. 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, con indicación del número de empleados previsto en cada una de ellas. Esta descripción deberá incluir explícitamente las líneas de dependencia o reporte entre ellas, así como la identificación de las funciones que se externalicen o deleguen en terceros que se vieran afectadas por los nuevos servicios a prestar.
- b) La identificación de la persona o personas responsables en la Entidad de la prestación de los nuevos servicios de dinero electrónico y/o de pago a prestar, en la medida en que ya estuvieran designadas, detallando en el siguiente cuadro las funciones específicas que va 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.

Añadir una ocurrencia	Nº	Nombre y apellidos(*) ⁸	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 (SÍ/NO) (*)	Indicar cuáles	% Dedicación a otras empresas
Eliminar una ocurrencia									

- b) Una previsión general del personal necesario para los **próximos tres años**, referida a los nuevos servicios de dinero electrónico y/o de pago a prestar, con su desglose por división, departamento o unidad organizativa.

Se adjunta:

☐ Estructura organizativa general, en la que se identifique claramente cuáles son los cambios que se van a implementar como consecuencia de la prestación de los nuevos servicios para los que solicita autorización, así como aquellas unidades organizativas que vayan a estar involucradas en la prestación de dichos servicios como **Anexo 4.a**

Indique si se van a externalizar funciones operativas importantes, nuevas o ya existentes, como consecuencia de la prestación de los nuevos servicios para los que solicita autorización.

☐ Sí

☐ No

[Nota: si marca SÍ]

Facilite una descripción de los acuerdos de delegación de funciones operativas importantes relacionados con los nuevos servicios para los que solicita autorización⁹

En caso de que se prevea que la Entidad externalice parcial o completamente funciones operativas importantes relacionados con los nuevos servicios para los que se solicita autorización, 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

⁸ 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.

⁹ 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 RDL y del RD 736/2019 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

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. La descripción debe incluir tanto las funciones nuevas a externalizar como las llevadas a cabo por la entidad, en cuyo caso deberán indicar la fecha de comunicación al Banco de España.

Añadir una ocurrencia	Nº	Denominación Social	Ubicación geográfica	Persona responsable en la entidad	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
Eliminar una ocurrencia								

Se adjunta:

- ☐ Descripción detallada de cada una de las nuevas actividades externalizadas mencionadas arriba, como **Anexo 4.b**
- ☐ Para cada registro incluido en la tabla anterior, los borradores de contratos de delegación de las funciones importantes³ como **Anexo 4.c**.

¿Tiene la entidad intención de usar sucursales, agentes o distribuidores para la prestación de los nuevos servicios para los que solicita autorización?

- ☐ Sí
- ☐ No

[Nota: si marca Sí]

¿Tiene la entidad intención de modificar, como consecuencia de la prestación de los nuevos servicios para los que se solicita autorización, los procedimientos actuales de control sobre las sucursales, agentes y distribuidores, los sistemas de TIC, los procesos e infraestructura que utilizan, la política de selección, los procedimientos de supervisión y la formación de los agentes y distribuidores o el proyecto de condiciones de contratación de agentes y distribuidores?

- ☐ Sí
- ☐ No
- ☐ Actualmente no se usan sucursales, agentes o distribuidores para la prestación de servicios regulados

[Nota: si marca Sí o “Actualmente no se usan sucursales, agentes o distribuidores para la prestación de servicios regulados”]

Se adjunta:

- ☐ Descripción, en su caso, del uso de sucursales, agentes y distribuidores en relación con la prestación de los nuevos servicios para los que solicita autorización, como **Anexo 4.d**, que incluya:
- a) Los procedimientos, controles in situ y a distancia que el proveedor de servicios pretende realizar, al menos anualmente, sobre las sucursales, agentes, distribuidores, y su frecuencia.
 - b) Los sistemas de TIC, los procesos y la infraestructura que utilizan los agentes y distribuidores de la entidad para realizar actividades en nombre de la misma.
 - c) En el caso de los agentes y distribuidores, la política de selección, los procedimientos de supervisión y la formación de los agentes y distribuidores y, en su caso, el proyecto de condiciones de contratación de agentes y distribuidores.

Indique el sistema de pago nacional y/o internacional al que la entidad se adherirá como consecuencia de la prestación de los nuevos servicios para los que solicita autorización, si procede

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

Indique si se producirán nuevos vínculos estrechos¹⁰ como consecuencia de la prestación de los nuevos servicios para los que solicita autorización.

☐ Sí

☐ No

[Nota: si marca Sí]

Facilite una lista de las nuevas personas físicas o jurídicas que tendrán vínculos estrechos¹⁰ con la entidad, como consecuencia de la prestación de los nuevos servicios para los que solicita autorización, indicando su identidad y la naturaleza de dichos vínculos

5 Verificación del cumplimiento de los requerimientos de recursos propios

Seleccione el capital mínimo necesario incorporando a los servicios actualmente prestados, la nueva actividad prevista

- ☐ 50.000€ si tiene previsto realizar el servicio de pago de iniciación de cuentas
- ☐ 125.000€ si tiene previsto realizar cualquiera de los servicios de pago a que se refieren las letras a) a e) del artículo 1.2 del RDL 19/2018
- ☐ 350.000€ si tiene previsto prestar servicios de dinero electrónico

La entidad deberá adjuntar, para cada uno de los 3 ejercicios proyectados y para los escenarios base y estresado, el cálculo de los requerimientos de recursos propios computables – utilizando la plantilla de actividad y recursos propios para el reporte semestral que se realiza en el marco de seguimiento continuado-.

6 Medidas para salvaguardar los fondos de los usuarios de los servicios de dinero electrónico y/o de pago

¿La entidad va a prestar algún servicio de dinero electrónico y/o de pago adicional que exija la implementación de medidas de salvaguarda de los fondos de los usuarios?

☐ Sí

☐ No

[Nota: si marca No, no se despliega nada más en el apartado]

[Nota: si marca Sí]

Indique cuál de las opciones siguientes es de aplicación: [Nota: solo puede seleccionarse una opción]

- ☐ La entidad va a aplicar a los nuevos servicios el mismo método de salvaguarda que venía aplicando
- ☐ La entidad va a modificar el método de salvaguarda para todos los servicios, derivado de la prestación del nuevo servicio.
- ☐ La entidad va a aplicar para el/los nuevo/s servicio/s un método de salvaguarda diferente que a los servicios que ya venía prestando [Nota: si marca la opción 1]

Indique su método actual de salvaguarda de fondos

¹⁰ Según se definen vínculos estrechos en el artículo 4, apartado 1, punto 38, del Reglamento (UE) 575/2013.

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

[Nota: se debe permitir la selección de manera simultánea de varios métodos de salvaguarda]

- ☐ a) Mediante una inversión en activos seguros, líquidos y de bajo riesgo crédito
- ☐ b) Mediante el depósito de los fondos en cuenta/s separada/s en una entidad de crédito (cuenta/s de salvaguarda)
- ☐ c) Mediante una póliza de seguro o una garantía comparable de una compañía de seguros o de una entidad de crédito

[Nota: si marca a) o b)]

Si ha seleccionado los métodos a) y/o b), la descripción de las medidas de salvaguarda deberá referirse a los nuevos servicios a prestar, identificando los posibles cambios que se produzcan como consecuencia de esos nuevos servicios con respecto a las medidas actuales de salvaguarda y deberá contener, según corresponda:

a) Una descripción de la política de inversión para asegurar que los activos seleccionados sean líquidos, seguros y de bajo riesgo, en su caso; con indicación de las clases de activos empleados en los que se materializarán las inversiones, y su alineación con las letras a) y b) del artículo 16.2 del RD 736/2019, y la descripción de los mecanismos de gestión del riesgo de liquidez y mercado, de manera que se asegure la disponibilidad de los fondos de los clientes por parte de estos en todo momento.

b) Descripción del proceso de entrada de fondos en la entidad, con indicación de si se reciben directamente en la/s cuenta/s de salvaguarda o en una cuenta distinta y, en ese caso, cuándo se transfieren a la/s cuenta/s de salvaguarda. Deberá incluir un diagrama de flujo de fondos, en el que se identifiquen, para cada una de las operativas, todas las cuentas por las que pasan (si son operativas y/o de salvaguarda).

c) Procedimiento para identificar al usuario a quien corresponden los fondos, su registro contable y el tratamiento de los saldos no identificados. Se deberá indicar si los procesos son automáticos, manuales o una combinación de ambos.

d) Divisa/s en que se denomina/n la/s cuenta/s de salvaguarda y, en su caso, ajustes que se realizan en la/s cuenta/s de salvaguarda para asegurar la adecuada cobertura de los fondos de los clientes, en el caso de que existan saldos de operaciones de pago denominadas en una divisa distinta de la utilizada en la/s cuenta/s de salvaguarda.

e) Identificación de las personas, con indicación de sus cargos, que tendrán acceso y podrán operar la/s cuenta/s de salvaguarda, y sus funciones.

f) Tratamiento de las comisiones y gastos que la entidad cobre a sus usuarios, proceso y frecuencia de separación de los fondos de usuarios, desde el momento en que se consideran devengados a favor de la entidad y separación de cualesquiera otros fondos que pudieran no corresponder a usuarios.

g) Descripción del sistema de registros contables que se mantienen para verificar la exactitud y correspondencia de las cuentas de los clientes con los saldos segregados y salvaguardados, así como los procedimientos de control implementados para asegurar que se conoce en todo momento el importe de los fondos de los usuarios de servicios de dinero electrónico y de pago pendientes de transferir, y la fiabilidad de la información sobre la que se calcula el importe de los fondos a salvaguardar.

h) Identificación de las cuentas contables de activo y pasivo que van a tener relación con los fondos de usuarios.

i) Descripción detallada del proceso de conciliación, la frecuencia con la que se realiza y el departamento o unidad encargada. Debe explicarse el proceso de conciliación entre: (a) información de los saldos depositados en las

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

cuentas en entidades de crédito (tanto las cuentas operativas como la/s cuenta/s de salvaguarda); (b) cuentas contables relacionadas con fondos de usuarios; (c) saldos recibidos pero no depositados todavía en la/s cuenta/s de salvaguarda; así como documentar los resultados de estos trabajos. Esta descripción deberá incluir las medidas a adoptar en caso de identificar discrepancias durante el proceso de conciliación.

j) Descripción de otras medidas que se lleven a cabo para supervisar la adecuación de las medidas de salvaguarda, con indicación del departamento o unidad responsable y la frecuencia de las mismas. Asimismo, se deberá indicar el papel de la auditoría interna en estas revisiones periódicas y, en su caso, si se llevan a cabo revisiones o auditorías externas que evalúen las medidas implantadas y su grado de cumplimiento durante el periodo de tiempo objeto de la auditoría.

k) Información que se facilita a los clientes en relación con las medidas de salvaguarda implementadas en la entidad.

l) Si hace cambio de divisa, tratamiento de los “spreads” que la entidad cobre a sus usuarios en operaciones al contado y tratamiento de los depósitos en garantía de las operaciones a plazo.

m) Si utiliza agentes o distribuidores, tratamiento de los fondos mantenidos por terceros que actúen en nombre o por cuenta de la entidad.

n) En caso de contemplar la posibilidad de depositar exceso de fondos en la/s cuenta/s de salvaguarda a cuenta de la tesorería de la entidad, el procedimiento deberá recoger cómo se dará cumplimiento a las obligaciones de (a) identificar la existencia del exceso, así como su importe y comunicarse al Banco de España con al menos un mes de antelación; y (b) asegurar que cuenta en todo momento con fondos suficientes para continuar cumpliendo sus requerimientos de capital y fondos propios, una vez deducido dicho exceso.

ñ) Indicar si se tiene previsto implementar una política de salvaguarda que recoja los procedimientos y medidas para salvaguardar los fondos de los usuarios de los servicios de dinero electrónico y de pago y que la misma sea aprobada por el órgano de administración.

Si va a modificarse el contrato vigente, se deberá aportar el borrador de nuevo contrato de cuenta de salvaguarda o el borrador de nueva cuenta de valores, según el caso, con entidad de crédito sometida a supervisión prudencial y domiciliada en un Estado miembro de la Unión Europea, que deberá contener, al menos:

- mención expresa a su condición de cuenta que mantiene “saldos de clientes de entidad de dinero electrónico” y que en la misma no se abonarán cantidades que no correspondan a los clientes –incluidos los intereses que puedan generar los saldos positivos de las cuentas de salvaguarda–;

- exclusión de cualesquiera cláusulas de compensación de saldos y/o adeudo de gastos o comisiones; y

- mención al derecho absoluto de separación sobre las cuentas y activos, con respecto a posibles reclamaciones de otros acreedores, en caso de concurso de la entidad.

[Nota: si marca c)]

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

Si ha seleccionado el método c), la descripción de las medidas de salvaguarda deberá referirse a los nuevos servicios a prestar, identificando los posibles cambios que se produzcan como consecuencia de esos nuevos servicios con respecto a las medidas actuales de salvaguarda y deberá contener, según corresponda:

En caso de prestar servicios de dinero electrónico:

- a) Una justificación de, atendiendo a la singularidad del negocio, en qué medida con este método se mejora la protección de los fondos recibidos, tal y como prevé el artículo 9.3 de la Ley 21/2011.
- b) Una confirmación de que la póliza de seguro o garantía comparable de una compañía de seguros o de una entidad de crédito procede una entidad que no forma parte del mismo grupo de empresas que la entidad, así como del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos por el artículo 16.3 del Real Decreto 778/2012.
- c) Detalles del proceso de conciliación establecido para garantizar que la póliza de seguro o la garantía comparable sea suficiente para satisfacer en todo momento las obligaciones de salvaguarda de la entidad; también deberán describirse los procedimientos de control y gestión para asegurar la disponibilidad de los fondos de los clientes a sus fondos todo momento, así como del uso y la gestión prevista de los fondos en poder de la entidad relativos a los clientes.
- d) Duración y renovación de la cobertura.

Si va a modificarse el contrato vigente, junto a lo anterior, se deberá aportar nuevo borrador de la póliza de seguro o garantía comparable de una compañía de seguros o de una entidad de crédito autorizada para prestar servicios en España y que no pertenezca al mismo grupo que la entidad.

En caso de prestar exclusivamente servicios de pago:

- a) Una confirmación de que la póliza de seguro o garantía comparable de una compañía de seguros o de una entidad de crédito procede una entidad que no forma parte del mismo grupo de empresas que la entidad, así como del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos por el artículo 16.3 del RD 736/2019.
- b) Detalles del proceso de conciliación establecido para garantizar que la póliza de seguro o la garantía comparable sea suficiente para satisfacer en todo momento las obligaciones de salvaguarda de la entidad; también deberán describirse los procedimientos de control y gestión para asegurar la disponibilidad de los fondos de los clientes a sus fondos en todo momento, así como del uso y la gestión prevista de los fondos en poder de la entidad relativos a los clientes.
- c) Duración y renovación de la cobertura.

Si va a modificarse el contrato vigente, junto a lo anterior, se deberá aportar nuevo borrador de la póliza de seguro o garantía comparable de una compañía de seguros o de una entidad de crédito autorizada para prestar servicios en España y que no pertenezca al mismo grupo que la entidad.

--

Se adjunta:

☐ Procedimiento de salvaguarda con la información mencionada arriba, para cada uno de los apartados y en el orden indicado, y, en su caso, borrador de contrato de cuenta de salvaguarda, de valores, o de contrato de seguro o garantía equivalente como **Anexo 6**

[Nota: si marca la opción 2 o la opción 3]

Indique el nuevo método de salvaguarda de fondos

[Nota: se debe permitir la selección de manera simultánea de varios métodos de salvaguarda]

De acuerdo con artículo 9.1. de la Ley 21/2011 deberán ser salvaguardados los fondos recibidos a cambio de dinero electrónico de acuerdo con las opciones a) o b). En caso de prestar servicios de dinero electrónico y que quiera solicitar la opción c), deberá adjuntar nota explicativa.

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

- ☐ a) Mediante una inversión en activos seguros, líquidos y de bajo riesgo crédito
- ☐ b) Mediante el depósito de los fondos en cuenta/s separada/s en una entidad de crédito (cuenta/s de salvaguarda)
- ☐ c) Mediante una póliza de seguro o una garantía comparable de una compañía de seguros o de una entidad de crédito

Si ha seleccionado los métodos a) y/o b), la descripción de las medidas de salvaguarda deberá contener, según corresponda:

a) Una descripción de la política de inversión para asegurar que los activos seleccionados sean líquidos, seguros y de bajo riesgo, en su caso; con indicación de las clases de activos empleados en los que se materializarán las inversiones, y su alineación con las letras a) y b) del artículo 16.2 del RD 736/2019, y la descripción de los mecanismos de gestión del riesgo de liquidez y mercado, de manera que se asegure la disponibilidad de los fondos de los clientes por parte de estos en todo momento.

b) Descripción del proceso de entrada de fondos en la entidad, con indicación de si se reciben directamente en la/s cuenta/s de salvaguarda o en una cuenta distinta y, en ese caso, cuándo se transfieren a la/s cuenta/s de salvaguarda. Deberá incluir un diagrama de flujo de fondos, en el que se identifiquen, para cada una de las operativas, todas las cuentas por las que pasan (si son operativas y/o de salvaguarda).

c) Procedimiento para identificar al usuario a quien corresponden los fondos, su registro contable y el tratamiento de los saldos no identificados. Se deberá indicar si los procesos son automáticos, manuales o una combinación de ambos.

d) Divisa/s en que se denomina/n la/s cuenta/s de salvaguarda y, en su caso, ajustes que se realizan en la/s cuenta/s de salvaguarda para asegurar la adecuada cobertura de los fondos de los clientes, en el caso de que existan saldos de operaciones de pago denominadas en una divisa distinta de la utilizada en la/s cuenta/s de salvaguarda.

e) Identificación de las personas, con indicación de sus cargos, que tendrán acceso y podrán operar la/s cuenta/s de salvaguarda, y sus funciones.

f) Tratamiento de las comisiones y gastos que la entidad cobre a sus usuarios, proceso y frecuencia de separación de los fondos de usuarios, desde el momento en que se consideran devengados a favor de la entidad y separación de cualesquiera otros fondos que pudieran no corresponder a usuarios.

g) Descripción del sistema de registros contables que se mantienen para verificar la exactitud y correspondencia de las cuentas de los clientes con los saldos segregados y salvaguardados, así como los procedimientos de control implementados para asegurar que se conoce en todo momento el importe de los fondos de los usuarios de servicios de dinero electrónico y de pago pendientes de transferir, y la fiabilidad de la información sobre la que se calcula el importe de los fondos a salvaguardar.

h) Identificación de las cuentas contables de activo y pasivo que van a tener relación con los fondos de usuarios.

i) Descripción detallada del proceso de conciliación, la frecuencia con la que se realiza y el departamento o unidad encargada. Debe explicarse el proceso de conciliación entre: (a) información de los saldos depositados en las cuentas en entidades de crédito (tanto las cuentas operativas como la/s cuenta/s de salvaguarda); (b) cuentas contables relacionadas con fondos de usuarios; (c) saldos recibidos pero no depositados todavía en la/s cuenta/s de salvaguarda; así como documentar los resultados de estos trabajos. Esta descripción deberá incluir las medidas a adoptar en caso de identificar discrepancias durante el proceso de conciliación.

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

j) Descripción de otras medidas que se lleven a cabo para supervisar la adecuación de las medidas de salvaguarda, con indicación del departamento o unidad responsable y la frecuencia de las mismas. Asimismo, se deberá indicar el papel de la auditoría interna en estas revisiones periódicas y, en su caso, si se llevan a cabo revisiones o auditorías externas que evalúen las medidas implantadas y su grado de cumplimiento durante el periodo de tiempo objeto de la auditoría.

k) Información que se facilita a los clientes en relación con las medidas de salvaguarda implementadas en la entidad.

l) Si hace cambio de divisa, tratamiento de los “spreads” que la entidad cobre a sus usuarios en operaciones al contado y tratamiento de los depósitos en garantía de las operaciones a plazo.

m) Si utiliza agentes o distribuidores, tratamiento de los fondos mantenidos por terceros que actúen en nombre o por cuenta de la entidad.

n) En caso de contemplar la posibilidad de depositar exceso de fondos en la/s cuenta/s de salvaguarda a cuenta de la tesorería de la entidad, el procedimiento deberá recoger cómo se dará cumplimiento a las obligaciones de (a) identificar la existencia del exceso, así como su importe y comunicarse al Banco de España con al menos un mes de antelación; y (b) asegurar que cuenta en todo momento con fondos suficientes para continuar cumpliendo sus requerimientos de capital y fondos propios, una vez deducido dicho exceso.

ñ) Indicar si se tiene previsto implementar una política de salvaguarda que recoja los procedimientos y medidas para salvaguardar los fondos de los usuarios de los servicios de dinero electrónico y de pago y que la misma sea aprobada por el órgano de administración.

Junto a lo anterior, se deberá aportar el borrador de contrato de cuenta de salvaguarda o el borrador de cuenta de valores, según el caso, con entidad de crédito sometida a supervisión prudencial y domiciliada en un Estado miembro de la Unión Europea, que deberá contener, al menos:

- Mención expresa a su condición de cuenta que mantiene “saldos de clientes de entidad de dinero electrónico” y que en la misma no se abonarán cantidades que no correspondan a los clientes –incluidos los intereses que puedan generar los saldos positivos de las cuentas de salvaguarda–.

- Exclusión de cualesquiera cláusulas de compensación de saldos y/o adeudo de gastos o comisiones.

- Mención al derecho absoluto de separación sobre las cuentas y activos, con respecto a posibles reclamaciones de otros acreedores, en caso de concurso de la entidad.

Si ha seleccionado el método c), la descripción de las medidas de salvaguarda deberá contener lo siguiente:

En caso de prestar servicios de dinero electrónico:

a) Una justificación de, atendiendo a la singularidad del negocio, en qué medida con este método se mejora la protección de los fondos recibidos, tal y como prevé el artículo 9.3 de la Ley 21/2011.

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

- b) Una confirmación de que la póliza de seguro o garantía comparable de una compañía de seguros o de una entidad de crédito procede de una entidad que no forma parte del mismo grupo de empresas que la entidad, así como del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos por el artículo 16.3 del Real Decreto 778/2012.
- c) Detalles del proceso de conciliación establecido para garantizar que la póliza de seguro o la garantía comparable sea suficiente para satisfacer en todo momento las obligaciones de salvaguarda de la entidad; también deberán describirse los procedimientos de control y gestión para asegurar la disponibilidad de los fondos de los clientes a sus fondos todo momento, así como del uso y la gestión prevista de los fondos en poder de la entidad relativos a los clientes.
- d) Duración y renovación de la cobertura.

Junto a lo anterior, se deberá aportar borrador de la póliza de seguro o garantía comparable de una compañía de seguros o de una entidad de crédito autorizada para prestar servicios en España y que no pertenezca al mismo grupo que la entidad.

En caso de prestar exclusivamente servicios de pago:

- a) Una confirmación de que la póliza de seguro o garantía comparable de una compañía de seguros o de una entidad de crédito procede de una entidad que no forma parte del mismo grupo de empresas que la entidad, así como del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos por el artículo 16.3 del RD 736/2019.
- b) Detalles del proceso de conciliación establecido para garantizar que la póliza de seguro o la garantía comparable sea suficiente para satisfacer en todo momento las obligaciones de salvaguarda de la entidad; también deberán describirse los procedimientos de control y gestión para asegurar la disponibilidad de los fondos de los clientes a sus fondos en todo momento, así como del uso y la gestión prevista de los fondos en poder de la entidad relativos a los clientes.
- c) Duración y renovación de la cobertura.

Junto a lo anterior, se deberá aportar borrador de la póliza de seguro o garantía comparable de una compañía de seguros o de una entidad de crédito autorizada para prestar servicios en España y que no pertenezca al mismo grupo que la entidad.

--

Se adjunta:

☐ Procedimiento de salvaguarda con la información mencionada arriba, para cada uno de los apartados y en el orden indicado, y borrador de contrato de cuenta de salvaguarda, de valores, o de contrato de seguro o garantía equivalente como **Anexo 6**

7 Procedimientos de gobierno corporativo y mecanismos de control interno

Deberá proporcionar una descripción de los procedimientos de gobierno corporativo y de los mecanismos de control interno de la Entidad, que resultarán aplicables a los nuevos servicios para los que se solicita autorización. Dicha descripción deberá abarcar cada uno de los apartados que se enumeran a continuación, identificando, en su caso, las modificaciones previstas, respecto a los procedimientos actuales, como consecuencia de la prestación de los citados nuevos servicios:

- a) El tipo y la composición del órgano de administración y, en su caso, de cualquier otro órgano o comité de supervisión.
- b) Una descripción de los principios y procedimientos que regulan la estructura y el funcionamiento de los órganos de gobierno.

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

c) 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 estuviera 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)¹¹, las funciones de control interno deben incluir una función de riesgos, una función de cumplimiento y una función de auditoría interna.

Complete, en su caso, el siguiente cuadro, según los procedimientos de gobierno corporativo y mecanismos de control interno de la Entidad, que resultarán aplicables a los nuevos servicios para los que se solicita autorización¹².

Línea de defensa	Funciones ¹³	Nombre y apellidos del responsable en caso de estar designado ¹⁴	Cargo ¹⁵	Porcentaje Dedicación en la entidad como responsable de la función	País residencia
Primera					
Segunda					
Tercera					

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

Por otro lado, 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 mediano¹⁶, 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 control interno.

¹¹ 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.
¹² 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.
¹³ Primera: unidades de negocio y operativas, Segunda: funciones de cumplimiento y gestión de riesgos; Tercera: función de auditoría interna.
¹⁴ 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.
¹⁵ En el caso de que una persona ocupe varios cargos en la compañía, cumplimentar el cargo en relación con la correspondiente línea de defensa.
¹⁶ Apartados 9 y 10 del artículo 3 de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

- d) Una descripción de los riesgos identificados por la entidad, indicando el tipo de riesgos y los procedimientos que se pondrán en marcha para evaluar y prevenir tales riesgos en relación, especialmente, con los nuevos servicios para los que se solicita autorización.
- e) Los diferentes procedimientos para llevar a cabo controles periódicos y permanentes, incluyendo la frecuencia y los recursos humanos asignados, especialmente con respecto a los nuevos servicios para los que se solicita autorización.
- f) Los procedimientos contables que utilizará la entidad para registrar y presentar su información financiera.
- g) 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.
- h) La identidad de cualquier auditor que no sea auditor legal de conformidad con la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas.
- i) Una descripción de la forma en que se supervisan y controlan las funciones externalizadas a fin de evitar un deterioro de la calidad de los controles internos de la entidad, especialmente con respecto a los nuevos servicios para los que se solicita autorización.
- j) Una descripción de la forma de supervisión y control de los agentes y sucursales en el marco de los controles internos de la entidad.
- k) Cuando la entidad sea filial de una entidad regulada en otro Estado miembro de la UE, una descripción de la gobernanza del grupo.
- l) la identidad de la persona encargada de asegurar que la Entidad cumpla las obligaciones de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y la prueba de que su experiencia en la materia es suficiente para poder desempeñar eficazmente esta función. En caso de que dicha persona aún no haya sido designada, deberá indicarse, como mínimo, que la Entidad prevé incorporarla, confirmando que se ajustará 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 de la Entidad aplicables a los nuevos servicios para los que se solicita autorización con la información mencionada arriba, para cada uno de los apartados y en el orden indicado, incluyendo, en su caso, el currículum vitae de las personas responsables de las funciones de control interno y contabilidad como **Anexo 7**.

8 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

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

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

- 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.

Se adjunta:

- ☐ Plantilla de Solicitud de autorización o registro – incidentes de seguridad, debidamente cumplimentada, como **Anexo 8**

9 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 dinero electrónico o en el trámite de autorización de entidades de pago de la Sede Electrónica, con la siguiente información, limitada a los nuevos servicios a prestar:

- 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.
- 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 de dinero electrónico, 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.

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

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 9**

10 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 dinero electrónico o en el trámite de autorización de entidades de pago de la Sede Electrónica, con la siguiente información, limitada a los nuevos servicios a prestar:

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.

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 10**

11 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 dinero electrónico o en el trámite de autorización de entidades de pago de la Sede Electrónica, con la siguiente información, limitada a los nuevos servicios a prestar:

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 Real Decreto-ley 19/2018 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 11**

12 Documento relativo a la política de seguridad

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

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

a) Una evaluación pormenorizada de los riesgos de los nuevos 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 10 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:

- 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 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) Las medidas y los mecanismos de seguridad lógica que rigen el acceso interno a los sistemas de TIC, los cuales deben incluir 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.).

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

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 del 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 dinero electrónico y, si procede, todos los usuarios de servicios de pago con los que tiene relación la entidad.
- Una explicación de cómo se garantiza la entrega segura al usuario legítimo de los nuevos servicios de dinero electrónico y/o de pago 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 12**

13 Identidad y evaluación de idoneidad de las personas con participaciones significativas en la entidad

- Indique si se van a modificar, como consecuencia de la prestación de los nuevos servicios para los que solicita autorización, las personas con participaciones significativas en la entidad.

☐ Sí

☐ No

[Nota: si marca Sí]

a) Organigrama que refleje la composición y estructura societaria del grupo al que pertenece la entidad, con identificación de la empresa matriz, cuando proceda, y de todas las empresas que forman parte del grupo, o estén participadas 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 significativa¹⁷ 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:

¹⁷ 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.

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

Añadir una ocurrencia	Nombre y apellidos ¹⁹ /Denominación Social	DNI/NIF/NIE/Pasaporte ¹⁸	Nº de identificación
Eliminar una ocurrencia			

En el siguiente cuadro, identifique para cada una de las personas arriba indicadas el % de acciones que posee o poseerá en la entidad y de derechos de voto

	Nombre y apellidos / Denominación social (*)	DNI/NIF/NIE/Pasaporte ¹⁸	% de acciones o participaciones (*)			% de derechos de voto (*)			Patrimonio neto (*) ¹⁹	Pertenencia a grupo regulado (*) ²⁰	Añadir una ocurrencia Eliminar una ocurrencia
			Directa	Indirecta	Total	Directa	Indirecta	Total			
1										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	
TOTAL ACTIVO	
Préstamos a largo plazo	
Deudas a corto plazo	
Otros	
TOTAL PASIVO	
PATRIMONIO NETO	

☐ Persona jurídica

Año ²¹	
-------------------	--

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

²⁰ Aportar información justificativa en el caso de que la respuesta haya sido “sí”.

²¹ Se deberá tomar como año de referencia el más reciente posible; miles de euros.

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

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	

- Señale si se ha producido algún hecho o circunstancia que pueda afectar a la idoneidad de las personas con participaciones significativas en la entidad o, en su caso, a las personas que dirigen el negocio de aquellos, desde la autorización de la entidad o desde cualquier última comunicación al respecto al Banco de España (en el marco de una inspección, seguimiento continuado, procedimiento de no oposición de cambio de accionistas, etc.). En caso afirmativo deberá proporcionarse información detallada, aportando toda aquella documentación acreditativa que sustente los referidos hechos y circunstancias.

- ☐ Sí
- ☐ No

Se adjunta

☐ Documento relativo a la identidad de las personas con participaciones significativas en la Entidad, con la información mencionada arriba, incluyendo un cuadro de estructura societaria, como **Anexo 14**

14 Identidad de los administradores y personas responsables de la gestión de la entidad

- Indique si se van a modificar, como consecuencia de la prestación de los nuevos servicios para los que solicita autorización, los administradores y personas responsables de la gestión de la entidad.

- ☐ Sí
- ☐ No

[Nota: si marca Sí]

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

Identifique las nuevas personas que vayan a constituir el órgano de administración y/o los nuevos directores generales responsables de la gestión de la entidad

Añadir una ocurrencia	Nombre	NIF/Pasaporte	Cargo en el órgano de administración/Área bajo su responsabilidad
Eliminar una ocurrencia			

- Con independencia de si se han producido cambios o no, señale si se ha producido algún hecho o circunstancia que pueda afectar a la idoneidad de los administradores o de los directores generales responsables de la gestión de la entidad, desde la autorización de la entidad o desde cualquier última comunicación al Banco de España (en el marco de una inspección, seguimiento continuado, etc.). En caso afirmativo deberá proporcionarse, como **Anexo 15**, información detallada, aportando toda aquella documentación acreditativa que sustente los referidos hechos y circunstancias.

☐ Sí

☐ No

☐ Identidad de los administradores y personas responsables de la gestión de la Entidad, con la información mencionada arriba, como **Anexo 15**

15 Identidad del auditor legal externo

Indique si se va a modificar, como consecuencia de la prestación de los nuevos servicios para los que solicita autorización, el auditor legal externo

☐ Sí

☐ No

[Nota: si marca Sí]

Identidad 1/10

Nombre de la empresa auditadora (*)

Persona de contacto (*)

Tipo de vía (*)	Nombre de la vía (*)	Número	Portal	Piso	Puerta
Población (*)	Provincia (*)	Código Postal (*)	País (*)		

Teléfono

Añadir

Eliminar

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

16 Seguro de responsabilidad civil profesional o garantía comparable para los servicios de iniciación de pagos y los servicios de información sobre cuentas

¿Prestará la entidad el servicio de iniciación de pagos o de información de cuentas?

- ☐ Sí
- ☐ No

[Nota: si marca Sí]

Indique si se van a modificar, como consecuencia de la prestación de los nuevos servicios para los que solicita autorización, el seguro de responsabilidad civil profesional o garantía comparable para los servicios de iniciación de pagos y los servicios de información sobre cuentas

- ☐ Sí
- ☐ No
- ☐ La entidad actualmente no presta el servicio de iniciación de pagos y/o de información de cuentas

[Nota: si marca Sí o “La entidad actualmente no presta el servicio de iniciación de pagos y/o de información de cuentas “]

La entidad opta por suscribir un (*):

- ☐ Seguro de responsabilidad civil profesional
- ☐ Aval bancario u otra garantía comparable

[Nota: si selecciona “Seguro de responsabilidad civil profesional”]

Entidad aseguradora y NIF:

La póliza cubre todos los riesgos previstos en la normativa de pagos:

Por el servicio de iniciación

Identificación de cláusulas

Por operaciones de pago no autorizadas (art. 45 RDL 19/2018)	
Por no ejecución o ejecución defectuosa de o con retraso de la orden de pago (art. 61 RDL 19/2018)	
Por los gastos e intereses que se ocasionen (art. 62 RDL 19/2018)	
Por el derecho de resarcimiento (art. 63 RDL 19/2018)	

Por el servicio de agregación de cuentas

Identificación de cláusulas

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

Por acceso o uso no autorizado o fraudulento a las cuentas de pago	
--	--

Si la póliza cubre otros siniestros distintos de los previstos en la normativa de pagos, en caso de reducción de uno o varios límites de responsabilidad por siniestros que no sean reclamaciones del Reglamento de Servicios de Pago, ¿dichos límites serán reestablecidos hasta el importe mínimo del seguro?

☐ SÍ ☐ NO

¿La póliza cubre todos los territorios en los que ofrece estos servicios la entidad?

☐ SÍ ☐ NO

¿La póliza tiene franquicias?

☐ SÍ ☐ NO

[Nota: si selecciona SÍ]

Indique número de veces que aplica la franquicia

¿Existe cláusula de “no oponibilidad” de esta franquicia frente a terceros asegurados?

☐ SÍ ☐ NO

Se informa a la entidad que en fase de solicitud formal deberá aportar un certificado de depósito por el importe franquiciado máximo que contenga la póliza (importe de la franquicia por el número de veces que sería aplicable), o, en su defecto, por cuatro veces el importe de la franquicia que incluya la póliza, así como una declaración responsable por la que se compromete a que el depósito será indisponible, salvo por los desembolsos derivados de la franquicia, y a informar semestralmente al Banco de España (Dirección General de Supervisión) sobre la evolución de los eventos asegurados que haya podido sufrir en dicho periodo, así como del saldo del depósito constituido.

Proporcione detalle de la cobertura del seguro de responsabilidad civil profesional o garantía comparable que tendrá la entidad así como las hipótesis utilizadas para estipular el importe monetario mínimo del seguro de responsabilidad civil profesional o garantía comparable de conformidad con las Directrices EBA/GL/2017/08

Puede encontrar una herramienta para este cálculo en este [enlace](#).

Se adjunta

☐ Cálculo del importe monetario mínimo como **Anexo 16.a**

☐ Borrador del contrato de la póliza de seguro de responsabilidad civil profesional o garantía equivalente, como **Anexo 16.b)**

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

¿Cómo desea firmar el formulario? (*)

- ☐ Firma manual
- ☐ Firma digital

Adjuntado	Tipo de documento	Nombre del documento	Añadir
☐	Anexo 1 Borrador de estatutos sociales		
☐	Anexo 2.a Memoria explicativa del programa de actividades		
☐	Anexo 2.b Borradores de contratos entre todas las partes implicadas		
☐	Anexo 2.c Borrador del contrato marco		
☐	Anexo 3 Plan de negocio		
☐	Anexo 4.a Estructura organizativa		
☐	Anexo 4.b Descripción de las nuevas actividades externalizadas		
☐	Anexo 4.c. Borradores de contratos de delegación de las funciones importantes		
☐	Anexo 4.d Descripción del uso de sucursales, agentes y distribuidores		
☐	Anexo 6 Procedimiento de salvaguarda y borrador de contrato de salvaguarda		
☐	Anexo 7 Procedimientos de		

(*) Campos de cumplimentación obligatoria

	Gobierno Corporativo y Control interno		
☐	Anexo 8 Plantilla de incidentes de seguridad		
☐	Anexo 9 Plantilla de datos de pago sensibles		
☐	Anexo 10 Plantilla de continuidad de la actividad		
☐	Anexo 11 Plantilla de datos estadísticos de pago y fraude		
☐	Anexo 12 Plantilla de política de seguridad		
☐	Anexo 13 Identidad de las personas con participaciones significativas		
☐	Anexo 14 Identidad de los administradores y personas responsables de la gestión de la Entidad		
☐	Anexo 16.a Cálculo del importe monetario mínimo		
☐	Anexo 16.b Borrador del contrato de la póliza de seguro o garantía equivalente		
			Eliminar 1

Validar

Imprimir

(*) 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**.
- **Adjunte en la presentación electrónica la documentación requerida**. Tenga en cuenta que, si la solicitud no contiene todos los documentos requeridos, el expediente no podrá avanzar y usted deberá realizar posteriores subsanaciones.

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.

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

He leído y entiendo
indicaciones

Ocultar
instrucciones

(*) Campos de cumplimentación obligatoria