SUPERVISIÓN DE ENTIDADES DIGITALES

PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE ENTIDADES DE PAGO Y DE DINERO ELECTRÓNICO EN EUROPA

ALICIA CRIADO - ENRIQUE HUIDOBRO

11/02/2026

BANCO DE ESPAÑA
Eurosistema

ÍNDICE

1. Conceptos previos sobre servicios de pago y de dinero electrónico
2. El procedimiento de autorización de EP Y EDE
   i. Contexto competencial
   ii. Fases del trámite administrativo
   iii. Revisión prudencial
   iv. Revisión de aspectos TIC / Operativos

Conceptos previos sobre servicios de pago y de dinero electrónico

EP, EDE Y SERVICIOS DE PAGO

EP: Persona jurídica a la cual se haya otorgado autorización para prestar y ejecutar **servicios de pago** en toda la UE (distintos a otros proveedores de servicios de pago –PSP-).

EDE: Personas jurídicas a las cuales se haya otorgado autorización para emitir dinero electrónico conforme a este capítulo (distintas a EC, Correos, BE, AGE, CCAA y Entidades Locales).

Ingreso o 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, a través de una cuenta de pago o cubiertos por una línea de crédito, mediante adeudos domiciliados, tarjeta de pago o dispositivo similar y transferencias).

Emisión de instrumentos de pago y **adquisición de operaciones de pago**.

Envío de dinero.

Servicios de **iniciación de pagos** o de **información sobre cuentas**.

DINERO ELECTRÓNICO Y SUS SERVICIOS

Dinero electrónico: Todo valor monetario almacenado por medios electrónicos o magnéticos que represente un crédito sobre el emisor, que se emita al recibo de fondos con el propósito de efectuar operaciones de pago según se definen y que sea aceptado por una persona física o jurídica distinta del emisor de dinero electrónico.

Servicios de dinero electrónico:

- Emisión
- Reembolso (también por terceros que actúen en su nombre)
- Distribución (también por terceros que actúen en su nombre)

QUIÉN PUEDE PRESTAR SERVICIOS DE PAGO Y DINERO ELECTRÓNICO

entidades de pago

entidades de dinero electrónico

EPSIC (agregadores)

EP poco volumen de negocio (art. 14 RDL)

entidades de crédito

Correos

BCE, BE Y AGE, CCAA y entidades locales

15 exclusiones (art. 4 RDL)

SERVICIOS DE PAGO

DINERO ELECTRÓNICO

El procedimiento de autorización de EP Y EDE

Corresponderá al **Banco de España**, previo informe del Servicio ejecutivo de la Comisión de prevención del blanqueo de capitales e infracciones monetarias en los aspectos de su competencia, autorizar la creación de las entidades de pago y entidades de dinero electrónico

- Requisito previo a la prestación de los servicios
- Competencia exclusiva del Banco de España. Sin participación del BCE
- Normativa sectorial nacional, Directrices de la EBA y circulares contables propias*
- Procedimiento administrativo sujeto a la LPAC Ley 39/2015
- Procedimiento de registro para determinados proveedores (SPI)

Imagen creada con IA

* Real Decreto-ley 19/2018 (trasposición de la PSD2) y Ley 21/2011, de dinero electrónico (trasposición de la EMD2) y su normativas de desarrollo, las EBA/GL/2017/09 Directrices de la EBA sobre la información que debe facilitarse para la autorización de EP y de EDE, otra normativa y directrices de aplicación (CBE 5/2020 y CBE 4/2017, GL de externalizaciones, Autenticación reforzada, DORA…)

TRÁMITE ADMINISTRATIVO

- Competencia del Departamento de Autorizaciones (Secretaría General).
- Participación de distintas DG y organismos (SG, DGSUP, SEPBLAC…).
- El Grupo de EP, EDE Y ECVM revisa principalmente requisitos prudenciales y TIC / operativos.
- Mejora continua del procedimiento (nuevas plantillas tabuladas, adaptación normativa…)

Presolicitud

- Procedimiento informal
- Alcance reducido
- Habitual toma de contacto inicial
- Mayor volumen de proyectos, mayor % de inmadurez

Solicitud

- Procedimiento formal
- Alcance completo recogido en las GL de autorización
- Mayor madurez debido a un frecuente paso previo por presolicitud (la mayoría de los proyectos no suelen progresar a solicitud)

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN LA AUTORIZACIÓN

PROGRAMA DE ACTIVIDADES*

PLAN DE NEGOCIO*

ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL*

VERIFICACIÓN DEL CAPITAL INICIAL*

SALVAGUARDA DE FONDOS

CONTROL INTERNO*

INCIDENTES Y PREVENCIÓN DEL FRAUDE

DATOS DE PAGO SENSIBLES

COMPETENCIA O PARTICIPACIÓN HABITUAL DE DGSUP

*** APARTADOS SOLICITADOS EN ENTIDADES DE CRÉDITO**

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN LA AUTORIZACIÓN

- CONTINUIDAD
- RECOPILACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS
- POLÍTICA DE SEGURIDAD
- OBLIGACIONES DE PBC/FT
- IDONEIDAD PERSONAS PARTICIPACIONES SIGNIFICATIVAS*
- IDONEIDAD DE LOS ADMINISTRADORES*
- IDENTIDAD DE LOS AUDITORES LEGALES Y SAC

- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL

COMPETENCIA O PARTICIPACIÓN HABITUAL DE DGSUP

* APARTADOS SOLICITADOS EN ENTIDADES DE CRÉDITO

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN LA AUTORIZACIÓN

PBC / FT

AUDITOR LEGAL EXTERNO

SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE

OBLIGACIONES DE PBC/FT

IDONEIDAD PERSONAS PARTICIPACIONES SIGNIFICATIVAS*

IDONEIDAD DE LOS ADMINISTRADORES*

IDENTIDAD DE LOS AUDITORES LEGALES Y

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL

REVISIÓN PRUDENCIAL

- Programa de actividades cerrado (modelo de negocio y servicios a prestar)
- Conocimiento de la estructura accionarial y del grupo
- Check de documentos de la presolicitud

- Los servicios y el VP se corresponden con los solicitados y se plasman en el Plan de Negocio
- Estructura financiera y de actividad del grupo definidas
- Local substance – estructura organizativa y negocio local
- Completitud de documentación y cumple requisitos formales
- Formato correcto de previsiones (3 ejercicios, 2 escenarios mínimo)
- Calculan adecuadamente RRPP y eligen método. No hay déficit

- Estructura financiera y de actividad del grupo adecuadas
- Análisis del plan de marketing y PdN
- Razonabilidad de las hipótesis en las que basan sus previsiones
- Acreditación documental de los principales costes
- Comprobación de las diferentes partidas de Bce y PyG
- Requerimientos RRPP
  Valorar compromiso socios

Completitud → Pre-solicitud → Solicitud formal

REVISION PRUDENCIAL DPTO ESRT

PLAN DE NEGOCIO

PLAN DE MARKETING

- Público objetivo y herramientas de comercialización
- Conocimiento del mercado, posición competitiva, experiencia
- Grado de madurez del proyecto
- Sustancia local

PREVISIONES

- Situación económico financiera de partida y proyecciones para los 3 próximos ejercicios en escenario base y estresado
- Razonabilidad de las hipótesis de partida
- Peso del servicio regulado para la posible consideración de entidad híbrida
- Identificación y cobertura de riesgos
- Cascada de resultados y composición del balance (cuentas de salvaguarda)

SOLVENCIA

CAPITAL INICIAL

- Importe en función de los servicios a prestar
- Acreditación documental en función de si está o no constituida la solicitante

REQUERIMIENTOS ADICIONALES

- En función de los indicadores de negocio
- 3 métodos para servicios de pago
- 1 método para emisión de dinero electrónico
- Elección trienal
- Solvencia y compromisos socios

OTROS

- Identificación de titulares de participación significativa
- Estructura y operaciones intragrupo. Impacto en solvencia y liquidez
- Seguro Responsabilidad Civil Profesional (para prestadores del servicio de iniciación de pago y de información sobre cuentas)

REVISIÓN TIC

Programa de actividades cerrado (modelo de negocio y servicios a prestar)

Check de documentos de la presolicitud

Estructura de la organización estructural y control interno (TIC)

Externalizaciones (identificación)

Identificar criterio y DPS

Arquitectura, principales sistemas TIC, elementos de autenticación y operativas a autenticar

Organización estructural y control interno (TIC)

Externalizaciones (inclusive contratos)

Incidentes y prevención del fraude

Datos de pago sensibles

Continuidad

Reporte de datos estadísticos y fraude

Política de seguridad

Completitud → Pre-solicitud → Solicitud formal

REVISION TIC DPTO ESRT

ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL

ORGANIGRAMA Y PREVISIÓN DE PERSONAL

- Las directrices sobre gobierno interno (EBA/GL/2021/05) no son de aplicación para EP y EDE (aunque la EBA las referenció en la *peer review* EBA/REP/2023/01).
- Incapacidad de poder trasladar requerimientos con acogimiento normativo… hasta la entrada en vigor de dora, en lo que respecta a las TIC (modelo de tres líneas de defensa).

EXTERNALIZACIONES

- Descripción de las externalizaciones, los responsables en la entidad y los borradores de contratos.
- Se aprecia dificultad para que los promotores identifiquen y califiquen adecuadamente las externalizaciones.
- Confusión con acuerdos de terceros TIC de DORA

SUCURSALES Y AGENTES

- Descripción de los controles in situ y a distancia que sucursales y agentes.
- Sistemas de ti, los procesos y la infraestructura que utilizan los agentes de la entidad para realizar actividades en nombre de la misma;
- En el caso de los agentes, la política de selección, los procedimientos de supervisión y la formación de los agentes.

CONTROL INTERNO

RESPONSABLES DE LAS FUNCIONES DE CI

- Revisión de CV. Foco en capacitación y en experiencia (TIC y funciones financieras, principalmente, aunque no sólo).
- DORA facilita la solicitud de estructuras más robustas con tres líneas de defensa de TIC.

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

- Foco actualmente en garantizar independencia de las tres líneas de defensa en modelos de negocio complejos.
- Siguientes pasos, foco en valoración en conocimientos y capacitación en materia TIC.

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- Descripción del control interno de la Entidad.
- Supervisión de externalizaciones.
- Supervisión y control de agentes y/o sucursales.

- Revisión de conflictos de interés (en propia entidad y/o otras empresas, del grupo o no).
- Independencia de las tres líneas de control

INCIDENTES Y PREVENCIÓN DEL FRAUDE

MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y HERRAMIENTAS

- Encaminadas a la prevención del fraude y mitigar los riesgos de seguridad.
- Habitualmente, con gran apoyo en las TIC a través de proveedores especializados (PBC/FT, KYC, análisis de transacciones).
- Únicamente se localizan aspectos negativos en proyectos bastante inmaduros.

GESTIÓN DE CASOS DE FRAUDE Y OTROS

- Se solicita identificar personas y órganos encargado de gestionar caso de fraude, cuestiones técnicas y/o gestión de quejas y reclamaciones y el punto de contacto con los clientes, así como los lujos de información (líneas jerárquicas).
- Frecuentemente se identifican inconsistencias con otros apartados del expediente (CI, Organigrama, proveedores..)

PROCEDIMIENTOS PARA LA NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES

- Primero bajo PSD2, ahora ya bajo DORA.
- Más habitual de lo deseado se localizan inconsistencias con lo recogido en las GL/normativa de aplicación (modificación de umbrales, plazos, etc.)

DATOS DE PAGO SENSIBLES

Datos de pago sensibles: datos, incluidas las **credenciales de seguridad personalizadas**, que pueden ser utilizados para cometer un fraude. Por lo que respecta a las actividades de los proveedores de servicios de iniciación de pagos y los proveedores de servicios de información sobre cuentas, el nombre del titular de la cuenta y el número de la misma no constituyen datos de pago sensibles.

IDENTIFICACIÓN DE DPS

- Criterio adoptado para la clasificación de DPS, la enumeración de los mismos y la descripción de todos los flujos donde aparezcan DPS.
- Poca concreción que genera disparidad.
- Se ha ido estableciendo criterios (IBAN de liquidación, beneficiarios frecuentes, etc.)

OPERACIÓN DE LOS DPS

- Identificación de personas, órganos con acceso a DPS.
- Herramientas y procedimientos establecidos para autorizar el acceso y su monitorización.
- Sistema informático y las medidas técnicas de seguridad para la protección de los DPS.

OTROS ASPECTOS > ALCANCE

- Política de derechos de acceso. El nombre genera confusión, porque se solicita todos los sistemas TIC, los roles con acceso y el tipo de acceso.
- Programa anual de control interno en relación con la seguridad de todos los sistemas de TIC. DORA facilita mucho la revisión.

CONTINUIDAD

ANÁLISIS DE IMPACTO EN EL NEGOCIO

- Primero teníamos el apoyo de las GL de Riesgo de TIC. Ahora bajo DORA.
- En proyectos inmaduros poca calidad de este entregable. En los más maduros, siempre se encuentra inconsistencias.

GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD

- Descripción de la gestión de la continuidad en 4 dimensiones: (i) sistemas clave, (ii) pérdida de datos clave, (iii) la inaccesibilidad a las instalaciones (iv), pérdida de personas clave. Identificación de sitios de respaldo.
- Las cascaras vacías se suelen delatar, entre otros apartados, aquí (aportan info sobre la empresa matriz / hermana).
- Mismo comentario sobre la madurez

OTROS

- Frecuencia con la que la entidad tiene la intención de probar los planes de continuidad del negocio y de recuperación frente a desastres
- Medidas de mitigación que deberá adoptar 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. No es inusual que entre los pasos no esté notificar al BE.

RECOPILACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS

Principalmente se solicita información 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 trámite correspondiente, disponible en la Oficina Virtual del Banco de España.

Se ha ido evolucionado las peticiones para buscar mayor concreción por parte de los promotores, primero, solicitando explícitamente el desglose o los desgloses de datos aplicables del anexo 2 de las referidas Directrices EBA/GL/2018/05, en la última versión, incorporando tablas con cuestiones concretas (personas encargadas, utilización de proveedores y herramientas, etc.)

Suele ser un apartado con baja calidad en el inicio, que suele ser subsanado a la largo del expediente, pero que aun así no siempre se lleva a cabo bien una vez autorizada (*reporting*…).

POLÍTICA DE SEGURIDAD (I)

EVALUACIÓN DE RIESGOS

- Incluye riesgos relativos al fraude, seguridad, operacional o derivados de externalizaciones.
- Inventario de activos, funciones de negocio, riesgos, medidas, y conclusiones.
- Antes nos apoyábamos en las GL de riesgo TIC, ahora DORA.
- Habitualmente se observa inmadurez e inconsistencias.

SISTEMAS TIC

- Arquitectura, descripción de sistemas TIC principales y de soporte, conexiones entrantes y las medidas de seguridad lógicas aplicadas, segregación de entornos (productivos, pero especialmente compartidos o en proveedores) y seguridad física de las instalaciones.
- Suelen aparecen inconsistencias con otros apartados del expediente, pero suelen ser subsanables. La madurez es aceptable.

SEGURIDAD DE LOS PROCESOS DE PAGO (I)

- Descripción de los elementos de autenticación, cómo se dan de alta y cómo se renuevan (SCA obligatoria en remoto) , y cómo se lleva a cabo la autenticación de las operaciones ofrecidas (mediante SCA, autenticación simple, exenciones…).
- Raramente se cumple al 100% con la información inicial (correo electrónico, sin aplicar SCA en la renovación de elementos de autenticación, etc.)

POLÍTICA DE SEGURIDAD (II)

SEGURIDAD DE LOS PROCESOS DE PAGO (II)

- Descripción de los sistemas y procedimientos empleados para la identificación y el análisis de transacciones sospechosas o inusuales.
- Es habitual confundir este aspecto con la identificación de transacciones sospechosas relativas a la PBC/FT.

PROCEDIMIENTOS TIC

- Lista de los principales procedimientos escritos en relación con los sistemas de TIC.
- Antes de DORA, era difícil evaluar qué procedimientos eran los “suficientes”. Ahora, disponemos de un listado amplio de políticas y procedimientos exigidos en DORA.
- En el mejor de los casos, se aporta la mayoría. En el peor, y bastante habitual, pocos.

GRACIAS

Q&A
You have Questions
We have Answers