

# SEPBLAC

Servicio Ejecutivo de la Comisión de  
Prevención del Blanqueo de Capitales  
e Infracciones Monetarias

**17/01/07**

Instrucción 1/2006

Modificada por la Instrucción 1/2008, de 15 de enero de 2008

## **Declaración mensual de operaciones (aplicación DMO 2.0)**

---

**Resumen: Instrucción 1/2006 sobre la declaración mensual de operaciones (aplicación DMO 2.0)**

---

## ÍNDICE

1	Introducción	5
2	Operaciones a comunicar según el artículo 7.2 letras a) y b) del Reglamento	6
2.1	Marco normativo	6
2.2	Criterios a observar en la comunicación de operaciones	7
2.3	Catálogo de operaciones	8
2.4	Características de las operaciones	11
2.5	Intervinientes en las operaciones	12
3	Operaciones a comunicar según la Orden EHA/2619/2006	14
3.1	Marco normativo	14
3.2	Catálogo y característica de las operaciones	14
3.3	Intervinientes en las operaciones	15
4	Operaciones a comunicar según la Orden EHA/1439/2006	15
4.1	Marco normativo	15
4.2	Funciones de las entidades de crédito registradas	17
4.3	Funciones de los restantes sujetos obligados del art. 2.1 de la Ley 19/1993	19
4.4	Funciones de otros organismos	20
4.5	Catálogo y características de las operaciones	22
4.6	Intervinientes en las operaciones	24
5	Operaciones para la comunicación de declaraciones B-3	25
5.1	Marco normativo	25
5.2	Catálogo y características de las operaciones	25
5.3	Intervinientes en las operaciones	26
6	Declaraciones y fraccionamientos	27
6.1	Organización de la información	27
6.2	Declaraciones positivas	27
6.3	Fraccionamientos	27
6.4	Declaraciones negativas	29
6.5	Declaraciones de movimientos	29
6.6	Declaraciones y fraccionamientos complementarios	30
6.7	Rectificación de declaraciones y fraccionamientos	31
7	Aspectos funcionales y técnicos de la aplicación DMO 2.0	31
7.1	Instalación	31
7.2	Modelo de seguridad	32
7.3	Perfiles, usuarios y entidades comunicantes	33
7.4	Carga de operaciones (bulk-load)	34

7.5	Procedimiento de comunicación	34
7.6	Manual de usuario	35
8	Entrada en vigor	35
	Anexos	36
Anexo I.	Operaciones a comunicar según el art. 7.2 letras a) y b) del Reglamento (tipos 1 a 22)	37
1.	Formulario de las operaciones	37
2.	Cumplimentación de los campos de operaciones e intervinientes	38
Anexo II.	Operaciones a comunicar según la Orden EHA/2619/2006 (tipos 1, 2, 10, 11, 12 y 13)	42
1.	Formulario de las operaciones	42
2.	Cumplimentación de los campos de operaciones e intervinientes	42
Anexo III.	Operaciones a comunicar según la Orden EHA/1439/2006 (tipos 23 a 29)	43
1.	Operaciones para comunicar la diligencia de declaraciones S-1 (tipos 23 a 25)	43
	Formulario de las operaciones	43
	Cumplimentación de los campos de operaciones e intervinientes (tipos 23 a 25)	44
2.	Operaciones para comunicar la confirmación de entrada o salida de territorio nacional (tipos 26 y 27)	49
	Formulario de las operaciones	49
	Cumplimentación de los campos de operaciones e intervinientes (tipos 26 y 27)	50
3.	Operaciones para comunicar la entrega o retirada de medios de pago con/sin presentación de la declaración S-1 (tipos 28 y 29)	52
	Formulario de las operaciones	52
	Cumplimentación de los campos de operaciones e intervinientes (tipos 28 y 29)	52
Anexo IV.	Operaciones para la comunicación de declaraciones B-3 (tipos 30 a 35)	56
1.	Formulario de las operaciones	56
2.	Cumplimentación de los campos de operaciones e intervinientes (tipos 30 a 35)	57
Anexo V.	Cumplimentación de los datos de entidades comunicantes y usuarios	61
Anexo VI.	Modelo S-1: generación del código de declaración y exportación a XML	63
	Generación del código NRC de la declaración S-1	63
	Recurso web para la exportación a XML de la declaración S-1	64
Anexo VII.	Procedimientos de gestión de certificados	65
	Introducción	65
	Procedimiento de obtención de un nuevo certificado	65
	Introducción	65
	Procedimiento manual	65
	Procedimiento vía aplicación OCI	67
	Procedimiento de revocación de certificados	70



## 1 Introducción

Diversas razones, relativas tanto a las modificaciones realizadas en el marco normativo como a la identificación de aspectos en los que se ha apreciado la posibilidad de mejora, aconsejan modificar el procedimiento por el que las entidades realizan la comunicación mensual de operaciones al Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (en adelante, el Servicio Ejecutivo) prevista en el artículo 7.2 del Reglamento de la Ley 19/1993, de 28 de diciembre, sobre determinadas medidas de prevención del blanqueo de capitales (en lo sucesivo, el Reglamento y la Ley, respectivamente).

Hasta la fecha, el procedimiento a seguir venía establecido en la Instrucción IE 02 1 “Declaración Mensual de Operaciones”, de febrero de 2002, modificada posteriormente por la IE 05 2, de noviembre de 2005.

Ese procedimiento queda sustituido, en los términos que se señalan en el apartado “8 Entrada en vigor”, por el contenido en la presente Instrucción. Para facilitar la remisión de la información, el Servicio Ejecutivo distribuirá entre los sujetos obligados la versión 2.0 de la aplicación DMO, que sustituye a las versiones anteriormente distribuidas.

El procedimiento establecido en esta Instrucción es de aplicación por los sujetos obligados al cumplimiento de la Ley según su artículo 2.1 para la comunicación mensual al Servicio Ejecutivo de:

- Las operaciones especificadas en el artículo 7.2 letras a) y b) del Reglamento;
- Las operaciones no ejecutadas a que se refiere la Orden EHA/2619/2006;
- La información contenida en las declaraciones recogidas en el modelo S-1, de acuerdo con lo establecido por la Orden EHA/1439/2006;
- La información contenida en las declaraciones recogidas en el modelo B-3 que se diligencien en las entidades registradas.

En los apartados siguientes se describen las operaciones a comunicar mensualmente, se comentan diversos aspectos relativos a la estructura de las declaraciones y a los casos de fraccionamiento, se aclaran aspectos técnicos y de seguridad y, finalmente, se establece la fecha de entrada en vigor de la presente Instrucción.

## 2 Operaciones a comunicar según el artículo 7.2 letras a) y b) del Reglamento

### 2.1 Marco normativo

El Reglamento establece en su artículo 7.2 que:

*“En todo caso, los sujetos obligados comunicarán mensualmente al Servicio Ejecutivo:*

**a** *Las operaciones que lleven aparejado movimiento físico de moneda metálica, billetes de banco, cheques de viaje, cheques u otros documentos al portador librados por entidades de crédito, con excepción de las que sean objeto de abono o cargo en la cuenta de un cliente, por importe superior a 30.000 euros o su contravalor en moneda extranjera.*

*Los sujetos obligados a los que se refiere el artículo 2.1h) comunicarán al Servicio Ejecutivo las operaciones que lleven aparejado movimiento físico de moneda metálica, billetes de banco, cheques de viaje, cheques u otros documentos al portador por importe superior a 3.000 euros o su contravalor en moneda extranjera.*

**b** *Las operaciones con o de personas físicas o jurídicas que sean residentes, o actúen por cuenta de éstas, en territorios o países designados a estos efectos mediante orden del Ministro de Economía y Hacienda, así como las operaciones que impliquen transferencias de fondos a o desde dichos territorios o países, cualquiera que sea la residencia de las personas intervinientes, siempre que el importe de las referidas operaciones sea superior a 30.000 euros o su contravalor en moneda extranjera.*

**c** *Cualesquiera otras operaciones que, a propuesta de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias, se recojan en las disposiciones de aplicación del Reglamento. Cuando los clientes fraccionen una operación en varias para eludir lo dispuesto en este apartado, se sumará el importe de todas ellas y se procederá por los sujetos obligados a la comunicación de aquellas.*

*En los casos en que cualquiera de las operaciones incluidas en este apartado presente indicios o certeza de estar relacionada con el blanqueo de capitales, se estará a lo dispuesto en el apartado anterior.*

*En todo caso, de no existir operaciones susceptibles de comunicación, los sujetos obligados comunicarán semestralmente esta circunstancia al Servicio Ejecutivo.*

*Para facilitar el tratamiento y la explotación de la información, la declaración de las operaciones que se señalan en este apartado se efectuará en el soporte y con el formato que determine el Servicio Ejecutivo, y se adoptarán las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal, de conformidad con lo prevenido en el artículo 9 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”*

La disposición transitoria única del Reglamento establece que:

*“Hasta tanto se dicten las normas de aplicación del presente Reglamento las comunicaciones al Servicio Ejecutivo que hayan de efectuar en todo caso los sujetos obligados en cumplimiento del artículo 7.2 tendrán carácter mensual y deberán contener la siguiente información:*

- a Relación e identificación de las personas físicas o jurídicas que participan en la operación.*
- b Relación de las operaciones y fechas a que se refieren, con indicación de su naturaleza, moneda en que se realizan, importe, lugar o lugares de ejecución e instrumentos de pago o cobro utilizados.*
- c Cualesquiera otros datos que el Servicio Ejecutivo determine en el ejercicio de sus competencias.*

*Dichas comunicaciones se remitirán al Servicio Ejecutivo entre los días 1 y 15 de cada mes y las mismas incluirán la relación de las operaciones efectuadas durante el mes inmediatamente anterior.”*

## **2.2 Criterios a observar en la comunicación de operaciones**

En la comunicación mensual de las operaciones del artículo 7.2 letras a) y b) del Reglamento se observarán los dos criterios siguientes:

### Criterio A: “Tipo de operación”

Las operaciones se comunicarán señalando el tipo de operación que más se ajuste a su naturaleza, de forma que se facilite la mayor información posible.

Por ejemplo, una compra de cheque de viaje que, por sus características, fuera de comunicación obligatoria, se comunicará como “compra de cheque de viaje” independientemente de que se pueda considerar también una operación de efectivo.

Para cada operación es necesario también especificar cuál o cuáles de sus características hacen que se encuadre en los supuestos a que se refiere el artículo 7.2 letras a) y b) del Reglamento y, por tanto, que sea una operación de comunicación obligatoria. En efecto, la aplicación obligará a indicar si se trata de “efectivo sin reflejo en cuenta”, “transferencia a países/territ. designados”, “transferencia desde países/territ. designados” y/o de una “op. con/de residentes en países/territ. designados”.

Por “territorios o países designados” se entenderán en esta Instrucción los territorios o países que se determinen normativamente en atención a lo dispuesto en las letras b) y c) del artículo 7.2 del Reglamento. En la actualidad, dichos países y territorios son, según lo dispuesto en la disposición transitoria única del Real Decreto 54/2005, de 21 de enero, los que resultan de aplicar la relación establecida en el Real Decreto 1080/1991, de 5 de julio, completada mediante Orden del Ministro de Economía, de 24 de octubre de 2002, o normas que las sustituyan.

Debe tenerse en cuenta que necesariamente se ha de señalar a la vez en cada operación el tipo y al menos una de las cuatro características antes señaladas.

### Criterio B: “Significado de las operaciones”

La calificación de las operaciones se hará en todos los casos desde el punto de vista del cliente (por ejemplo, la operación “entrada de efectivo” se refiere a un ingreso de efectivo en cuenta del cliente) y atendiendo a su característica más destacada (por ejemplo, una compra de valores será una “operación de inversión financiera: entrada”, ya que el cliente va a tener una entrada de valores en su cuenta de depósito de valores, con independencia de cómo pague esa compra; o la concesión de un préstamo, que se señalará como una “operación crediticia: entrada”).

## 2.3 Catálogo de operaciones

Las operaciones incluidas en el artículo 7.2 letras a) y b) del Reglamento se catalogan en la aplicación DMO 2.0 en 22 tipos de operación, que se describen a continuación de forma resumida.

Debe precisarse antes que, a efectos de la catalogación de operaciones y de la atribución a éstas de alguna o algunas de las cuatro características antes señaladas, se entenderá por “efectivo” los siguientes medios de pago: moneda metálica, billetes de banco, cheques de viaje, cheques u otros documentos al portador librados por entidades de crédito.

Igualmente, deberán tenerse en cuenta los umbrales a partir de los cuales deben declararse las operaciones, fijados en el artículo 7.2 letras a) y b) del Reglamento (30.000 euros en general y 3.000 euros en el caso de operaciones señaladas en la letra a) realizadas por los sujetos obligados a que se refiere la letra h) del artículo 2.1).

### Tipo 1. Emisión de transferencia u orden de pago

Engloba los movimientos que se puedan considerar emisión de traspasos, transferencias, órdenes de pago, OMF, etc. Es decir, todo tipo de operaciones que supongan un envío de fondos, siempre y cuando concurra, al menos, una de las siguientes características:

- Envío de fondos en efectivo
- Envío de fondos a territorios o países designados
- Envío de fondos con intervención de un residente en territorios o países designados.

Un ejemplo de la concurrencia de dos de las tres características anteriores en una misma operación sería la emisión de una orden de pago en efectivo a un territorio o país designado. Otros ejemplos de operaciones donde solamente concurre una de las mencionadas características serían la emisión de una transferencia con cargo a cuenta ordenada por un residente en territorios o países designados o la emisión de una transferencia en efectivo (es decir, sin cargo en la cuenta de un cliente) ordenada por un residente en España.

### Tipo 2. Recepción de transferencia u orden de pago

Engloba movimientos que se puedan considerar recepción de traspasos, transferencias, órdenes de pago, OMF, etc. Es decir, todo tipo de operación que suponga una recepción de fondos, siempre y cuando se dé, al menos, una de las siguientes características:

- Disposición de los fondos en efectivo (no existe cuenta personal beneficiaria)
- Recepción de fondos desde territorios o países designados
- Recepción de fondos con intervención de un residente en territorios o países designados.

### Tipo 3. Devolución o anulación de transferencia u orden de pago

Devoluciones o anulaciones de alguno de los tipos de operación anteriores (1 ó 2).

#### Tipo 4. Entrada de efectivo

Incluye:

- Ingresos de efectivo en cuenta de un residente en territorios o países designados, con independencia de cuál sea la residencia de quien realice el ingreso.
- Ingresos de efectivo realizados por un residente en territorios o países designados, con independencia de cuál sea la residencia del titular de la cuenta en que se abone el ingreso.

Sólo se incluirán como entradas de efectivo las realizadas directamente en la propia entidad. Por ejemplo, un ingreso en efectivo en la cuenta personal de un cliente residente en territorios o países designados realizado desde otra entidad no se incluiría en este apartado, sino que debería considerarse una recepción de transferencia u orden de pago marcando la característica “op. con/de residentes en países/territ. designados”. Esa otra entidad deberá considerar la operación como una emisión de transferencia u orden de pago, marcando las características “efectivo sin reflejo en cuenta” y “op. con/de residentes en países/territ. designados”.

#### Tipo 5. Salida de efectivo

Reintegros en efectivo de la cuenta personal de un residente en territorios o países designados, siempre que, por el medio de pago utilizado, no corresponda otro tipo de operación (por ejemplo, la disposición de fondos en efectivo a través de tarjeta de crédito realizada por un residente en dichos territorios o países en una entidad financiera que no sea la de la cuenta asociada a la tarjeta, que se declararía como “operaciones con tarjetas: salida” y se marcarían las características “efectivo sin reflejo en cuenta” y “op. con/de residentes en países/territ. designados”).

Es decir, este tipo de operación se limita a la disposición de fondos a través de talones de ventanilla o de cheques o pagarés emitidos con cargo a una cuenta cobrados por ventanilla (no se incluirían los cheques bancarios, que se recogerían en los tipos 8 y 9).

#### Tipo 6. Otras entradas en cuenta

Cualquier entrada en la cuenta personal de un cliente que sea de comunicación obligatoria y que no esté especificada en alguno de los demás tipos de operaciones; por ejemplo, ingreso de cheques (excepto los cheques bancarios) o cobro de recibos en la cuenta de un residente en territorios o países designados.

#### Tipo 7. Otras salidas de cuenta

Cualquier salida de la cuenta personal de un cliente que sea de comunicación obligatoria y que no esté especificada en alguno de los demás tipos de operaciones; por ejemplo, adeudo de cheques compensados (excepto cheques bancarios) o pago de recibos con cargo a la cuenta de un residente en territorios o países designados.

#### Tipo 8. Compra de cheque bancario

Compra de cheques bancarios con cargo a efectivo, independientemente de la residencia del interviniente, y emisión de cheques bancarios con cargo a la cuenta personal de un residente en territorios o países designados.

#### Tipo 9. Cobro de cheque bancario

Cobros de cheques bancarios en efectivo, con independencia de cuál sea la residencia del interviniente, y abonos de cheques bancarios en la cuenta personal de un residente en territorios o países designados.

#### Tipo 10. Compra de cheque de viaje

Compras por cualquier persona, con independencia de cuál sea su residencia, de cheques de viaje a cambio de efectivo, y compras con cargo a la cuenta personal de un residente en territorios o países designados.

#### Tipo 11. Venta de cheque de viaje

Ventas por cualquier persona, con independencia de cuál sea su residencia, de uno o varios cheques de viaje a cambio de efectivo, y ventas con abono en la cuenta personal de un residente en territorios o países designados.

#### Tipo 12. Compra de billetes extranjeros

Compra realizada por cualquier persona, con independencia de cuál sea su residencia, de billetes extranjeros a cambio de euros entregados en efectivo, y compras con cargo en la cuenta personal de un residente en territorios o países designados.

#### Tipo 13. Venta de billetes extranjeros

Venta realizada por cualquier persona, con independencia de cuál sea su residencia, de billetes extranjeros a cambio de euros recibidos en efectivo o con abono en la cuenta personal de un residente en territorios o países designados.

#### Tipo 14. Canje de billetes de la misma moneda

Cambio de billetes en una divisa por otros en la misma divisa realizado por cualquier persona, con independencia de cuál sea su residencia.

#### Tipo 15. Operaciones de seguros: entrada

Todo movimiento que suponga una entrada de fondos para el cliente como consecuencia de la existencia de un contrato de seguro (por ejemplo, pago de la indemnización, rescate, etc.).

#### Tipo 16. Operaciones de seguros: salida

Todo movimiento que suponga una salida de fondos para el cliente como consecuencia de la existencia de un contrato de seguro (por ejemplo, pago de la prima).

#### Tipo 17. Operaciones de inversión financiera: entrada

Todo movimiento que suponga una entrada de activos financieros, entendidos en sentido amplio, en el patrimonio del cliente, salvo cuentas a la vista. Así, se incluirán: compras de valores, suscripciones de fondos de inversión, aportaciones a planes de pensiones, contrataciones de depósitos a plazo, etc.

#### Tipo 18. Operaciones de inversión financiera: salida

Todo movimiento que suponga una salida de activos financieros, entendidos en sentido amplio, del patrimonio del cliente, salvo cuentas a la vista. Así, se incluirán por ejemplo los movimientos de signo contrario a los señalados en el tipo 17.

#### Tipo 19. Operaciones crediticias: entrada

Todo movimiento de fondos a favor del cliente a consecuencia de una operación de activo: préstamo personal, préstamo hipotecario, ejecución de operaciones de firma, descuento de papel comercial, crédito documentario, etc.

Los movimientos de tarjeta de crédito no se incluirán en este apartado, sino en los tipos 21 y 22.

#### Tipo 20. Operaciones crediticias: salida

Todo movimiento que suponga una salida de fondos para el cliente a consecuencia de una operación de activo y, por tanto, una disminución de su deuda: pago de la cuota, amortización del préstamo o crédito, etc.

Los movimientos de tarjeta de crédito no se incluirán en este apartado, sino en los tipos 21 y 22.

#### Tipo 21. Operaciones con tarjetas: entrada

Todo movimiento que suponga un incremento positivo en la tarjeta o en la cuenta asociada de la tarjeta consecuencia de una operación realizada con la misma: abono por la devolución/anulación de una compra pagada con tarjeta, recarga de una tarjeta, cobro de ventas, etc.

#### Tipo 22. Operaciones con tarjetas: salida

Todo movimiento que suponga una disminución del límite de la tarjeta o en la cuenta asociada de la tarjeta consecuencia de una operación realizada con la misma: compras pagadas con tarjeta, etc.

### **2.4 Características de las operaciones**

De acuerdo con el criterio A “tipo de operación” señalado anteriormente, para cada operación de los tipos 1 a 22 será necesario indicar cuál o cuáles de sus características hacen que se encuadre en el artículo 7.2 a) y/o 7.2 b) del Reglamento:

- Cuando la operación lleve aparejado movimiento físico de moneda metálica, billetes de banco, cheques de viaje, cheques u otros documentos al portador librados por entidades de crédito y no sea objeto de abono o cargo en la cuenta de un cliente, se marcará la característica “efectivo sin reflejo en cuenta”.
- Cuando las operaciones impliquen transferencias de fondos a territorios o países designados, cualquiera que sea la residencia de las personas intervinientes, se marcará la característica “transferencia a países/territ. designados”.
- Cuando las operaciones impliquen transferencias de fondos desde territorios o países designados, cualquiera que sea la residencia de las personas intervinientes, se marcará la característica “transferencia desde países/territ. designados”.
- Cuando se trate de una operación con o de personas físicas o jurídicas que sean residentes, o actúen por cuenta de éstas, en territorios o países designados, se marcará la característica “op. con/de residentes en países/territ. designados”.

Para cada operación será obligatorio marcar al menos una de las cuatro características anteriores, pudiendo seleccionarse una sola o varias a la vez y teniendo en cuenta que en una misma

operación no será posible seleccionar simultáneamente la característica “transferencia a países/territ. designados” y “transferencia desde países/territ. designados”.

En el cuadro siguiente se muestran las características disponibles para cada tipo de operación:

	Tipos de operación	Características disponibles en cada tipo de operación			
		Efectivo sin reflejo en cuenta	Transferencia a países/territ. designados	Transferencia desde países/territ. designados	Op. con/de residentes en países/territ. designados
1	Emisión de transferencia u orden de pago	x	x	-	x
2	Recepción de transferencia u orden de pago	x	-	x	x
3	Devolución o anulación de transferencia u orden de pago	x	x	x	x
4	Entrada de efectivo	-	-	-	x
5	Salida de efectivo	-	-	-	x
6	Otras entradas en cuenta	-	-	x	x
7	Otras salidas de cuenta	-	x	-	x
8	Compra de cheque bancario	x	-	-	x
9	Cobro de cheque bancario	x	-	-	x
10	Compra de cheque de viaje	x	-	-	x
11	Venta de cheque de viaje	x	-	-	x
12	Compra de billetes extranjeros	x	-	-	x
13	Venta de billetes extranjeros	x	-	-	x
14	Canje de billetes de la misma moneda	x	-	-	x
15	Operaciones de seguros: entrada	x	x	-	x
16	Operaciones de seguros: salida	x	-	x	x
17	Operaciones de inversión financiera: entrada	x	x	x	x
18	Operaciones de inversión financiera: salida	x	x	x	x
19	Operaciones crediticias: entrada	x	x	-	x
20	Operaciones crediticias: salida	x	-	x	x
21	Operaciones con tarjetas: entrada	x	-	x	x
22	Operaciones con tarjetas: salida	x	x	-	x

x	Característica disponible
-	Característica no disponible

## 2.5 Intervinientes en las operaciones

En la comunicación de cualquier operación será necesario incluir las personas físicas y jurídicas que participen en ella, detallando su tipo de intervención.

En estas operaciones estarán disponibles los tipos de interviniente “origen”, “destino” e “interviniente”, teniendo en cuenta que en cada uno de ellos se podrán dar de alta tantas personas como sea necesario. Los tipos “origen” y “destino” se prevén para los casos en que se puede identificar el sentido de circulación de los fondos que se movilizan como resultado de la operación comunicada. En los casos restantes, se utilizará el tipo “interviniente”. Seguidamente se detallan los tipos de interviniente que estarán disponibles en cada tipo de operación, así como si son de cumplimentación indispensable o no.

	Tipos de operación	Tipos de interviniente en las operaciones		
		Origen	Destino	Interviniente
1	Emisión de transferencia u orden de pago	Oblig. (2)	Oblig. (1)	-
2	Recepción de transferencia u orden de pago	Oblig. (1)	Oblig. (2)	-
3	Devolución o anulación de transferencia u orden de pago	Oblig. (1)	Oblig. (1)	-
4	Entrada de efectivo	Oblig. (2)	Oblig. (2)	-
5	Salida de efectivo	Oblig. (2)	Oblig. (2)	-
6	Otras entradas en cuenta	Volunt. (1)	Oblig. (2)	-
7	Otras salidas de cuenta	Oblig. (2)	Volunt. (1)	-
8	Compra de cheque bancario	-	-	Oblig. (2)
9	Cobro de cheque bancario	-	-	Oblig. (2)
10	Compra de cheque de viaje	-	-	Oblig. (2)
11	Venta de cheque de viaje	-	-	Oblig. (2)
12	Compra de billetes extranjeros	-	-	Oblig. (2)
13	Venta de billetes extranjeros	-	-	Oblig. (2)
14	Canje de billetes de la misma moneda	-	-	Oblig. (2)
15	Operaciones de seguros: entrada	-	-	Oblig. (2)
16	Operaciones de seguros: salida	-	-	Oblig. (2)
17	Operaciones de inversión financiera: entrada	-	-	Oblig. (2)
18	Operaciones de inversión financiera: salida	-	-	Oblig. (2)
19	Operaciones crediticias: entrada	-	-	Oblig. (2)
20	Operaciones crediticias: salida	-	-	Oblig. (2)
21	Operaciones con tarjetas: entrada	Volunt. (1)	Oblig. (2)	-
22	Operaciones con tarjetas: salida	Oblig. (2)	Volunt. (1)	-

<b>Oblig. (...)</b>	Indispensable al menos un interviniente de este tipo
<b>Volunt. (...)</b>	Interviniente de cumplimentación no indispensable
-	Interviniente no disponible

(1) Para ese tipo de interviniente y en ese tipo de operación en concreto será obligatorio cumplimentar el nombre o primer apellido, en el caso de personas físicas, o la razón social en el caso de sociedades. El resto de los campos del interviniente, así como los documentos identificativos, domicilios y teléfonos, serán de cumplimentación voluntaria.

(2) Para ese tipo de interviniente y en ese tipo de operación en concreto será obligatorio cumplimentar el nombre o el primer apellido en caso de persona física y la razón social en caso de sociedad, así como un documento identificativo. El resto de los campos del interviniente, así como los domicilios y teléfonos, serán de cumplimentación voluntaria.

Cuando en una operación de los tipos 1 a 22 se informe el número de la cuenta del cliente que se carga o abona con motivo de la transacción, las personas intervinientes en dicha cuenta se comunicarán según lo dispuesto a continuación:

- Si la persona que realiza la transacción tiene algún tipo de intervención en la cuenta, dicha persona se dará de alta en la operación y se vinculará a la cuenta indicando su relación con la misma (titular o firma autorizada). No se informarán los restantes intervinientes de la cuenta.
- Si la persona que realiza la transacción no tiene ningún tipo de relación con la cuenta, en la operación se dará de alta a dicha persona y a todos los intervinientes de la cuenta. Exclusivamente para estos últimos, se indicará su relación con la misma (titular o firma autorizada).

En el anexo I se describe en detalle los campos de los tipos de operación 1 a 22, así como la forma de cumplimentarlos.

### **3 Operaciones a comunicar según la Orden EHA/2619/2006**

#### **3.1 Marco normativo**

El artículo 3.4 de la Orden EHA/2619/2006, de 28 de julio, por la que se desarrollan determinadas obligaciones de prevención del blanqueo de capitales de los sujetos obligados que realicen actividad de cambio de moneda o gestión de transferencias con el exterior, dispone que, cuando el cliente no pudiese o se negase a aportar la documentación requerida, los sujetos obligados no ejecutarán la operación, quedando registrada como operación no ejecutada junto con los datos que se hayan podido obtener. Estas operaciones serán incluidas en la comunicación mensual de operaciones al Servicio Ejecutivo.

Debe tenerse en cuenta en todo caso el artículo 1 de la Orden, según el cual los sujetos obligados quedarán sometidos a lo dispuesto en ella respecto de las operaciones que no sean objeto de cargo o abono en cuenta del cliente en la entidad, con independencia de que las mismas sean realizadas en sus establecimientos o locales de negocio o a través de agentes u otras personas físicas o jurídicas que actúen como mediadores o intermediarios de aquéllos.

#### **3.2 Catálogo y característica de las operaciones**

Dentro del catálogo de operaciones de la nueva aplicación DMO, los tipos de operación relacionados con las actividades de cambio de moneda y gestión de transferencias que se utilizarán para comunicar las operaciones no ejecutadas son los siguientes:

1	Emisión de transferencia u orden de pago
2	Recepción de transferencia u orden de pago
10	Compra de cheque de viaje
11	Venta de cheque de viaje
12	Compra de billetes extranjeros
13	Venta de billetes extranjeros

Por lo tanto, cuando una operación no se ejecute por los motivos descritos en el apartado 1, dicha operación se comunicará con uno de los seis tipos anteriores, marcando necesariamente la característica “op. no ejecutada (doc. insuficiente)”.

La característica “op. no ejecutada (doc. insuficiente)” solo estará disponible en los tipos 1, 2, 10, 11, 12 y 13 y, cuando se marque, no se podrán marcar las demás características (“efectivo sin reflejo en cuenta”, “op. con/de residentes en países/territ. designados”, “transferencia a países/territ. designados” o “transferencia desde países/territ. designados”).

### 3.3 Intervinientes en las operaciones

En toda operación de los tipos 1, 2, 10, 11, 12 y 13 que se comunique como transacción no ejecutada, será necesario cargar las personas físicas y/o jurídicas que solicitaron la realización de la operación, detallando su tipo de intervención en la misma.

A continuación se detallan los tipos de interviniente que estarán disponibles en cada operación cuando se haya seleccionado la característica “op. no ejecutada (doc. insuficiente)”, así como si se trata de intervinientes de cumplimentación indispensable o no:

Tipos de operación		Tipos de interviniente en las operaciones		
		Origen	Destino	Interviniente
1	Emisión de transferencia u orden de pago	<b>Oblig.</b>	<b>Volunt.</b>	-
2	Recepción de transferencia u orden de pago	<b>Volunt.</b>	<b>Oblig.</b>	-
10	Compra de cheque de viaje	-	-	<b>Oblig.</b>
11	Venta de cheque de viaje	-	-	<b>Oblig.</b>
12	Compra de billetes extranjeros	-	-	<b>Oblig.</b>
13	Venta de billetes extranjeros	-	-	<b>Oblig.</b>

<b>Oblig.</b>	Indispensable al menos un interviniente de este tipo
<b>Volunt.</b>	Interviniente de cumplimentación no indispensable
-	Interviniente no disponible

En el anexo II se describe en detalle los campos de los tipos de operación 1, 2, 10, 11, 12 y 13 en aquellos casos en que se haya marcado la característica “op. no ejecutada (doc. insuficiente)”, así como la forma de cumplimentarlos.

## 4 Operaciones a comunicar según la Orden EHA/1439/2006

El presente epígrafe hace referencia a las funciones de las entidades de crédito registradas y de otras instituciones en relación con las declaraciones de movimientos de medios de pago (entrada, salida o movimiento por territorio nacional) que se realizarán mediante el modelo S-1 a partir de la entrada en vigor de la Orden EHA/1439/2006 el 13 de febrero de 2007.

### 4.1 Marco normativo

La Orden EHA/1439/2006, de 3 de mayo, reguladora de la declaración de movimientos de medios de pago en el ámbito de la prevención del blanqueo de capitales, establece para las personas físicas o jurídicas de naturaleza privada la obligación de declarar determinados movimientos de medios de pago mediante el modelo de declaración S-1. En relación con esas declaraciones,

regula la obligación de las entidades de crédito registradas y de otros organismos e instituciones de comunicar al Servicio Ejecutivo determinada información.

#### Obligación de declaración de los movimientos de medios de pago

En virtud de lo dispuesto en el apartado primero de la Orden EHA/1439/2006, en caso de salida o entrada en territorio nacional de medios de pago<sup>1</sup> por importe igual o superior a 10.000 euros por persona y viaje, el portador declarará con carácter previo al movimiento los medios de pago transportados mediante la presentación del modelo S-1.

Asimismo, en caso de movimientos por territorio nacional de medios de pago por importe igual o superior a 100.000 euros, el portador declarará, con carácter previo al movimiento, los medios de pago transportados mediante la presentación del modelo S-1.

De acuerdo con lo establecido en el apartado primero de la Orden, los sujetos obligados a que se refieren los apartados 1 y 2 del artículo 2 del Reglamento de la Ley 19/1993 no estarán obligados a presentar la declaración S-1, siempre que acrediten debidamente su condición, respecto de los movimientos directamente relacionados con su actividad profesional o empresarial.

#### Comunicación de operaciones al Servicio Ejecutivo

**a** El apartado séptimo de la Orden establece que los sujetos obligados relacionados en el artículo 2.1 de la Ley 19/1993 han de comunicar al Servicio Ejecutivo cualesquiera operaciones en las que intervengan que supongan movimientos de medios de pago sujetos a declaración obligatoria de conformidad con la Orden. Al comunicar estas operaciones, cuando el portador de los medios de pago no presente o exhiba la declaración debidamente diligenciada, se indicará tal circunstancia.

**b** De acuerdo con el apartado tercero de la Orden, las entidades de crédito registradas podrán recibir los modelos S-1 cumplimentados por sus clientes con carácter previo a la **salida de territorio nacional** de medios de pago por importe igual o superior a **10.000 euros**, siempre que los referidos medios de pago sean objeto de cargo, al menos parcialmente, en cuenta del cliente en la entidad. Tras comprobar que la declaración se ha cumplimentado íntegramente, la entidad diligenciará la declaración y remitirá al Servicio Ejecutivo la información contenida en la misma como parte de la declaración mensual de operaciones.

Asimismo, las entidades de crédito registradas podrán recibir los modelos S-1 presentados por sus clientes con carácter previo al **movimiento por territorio nacional** de medios de pago por importe igual o superior a **100.000 euros**, siempre que los referidos medios de pago sean objeto de cargo, al menos parcialmente, u objeto de abono, en cuenta del cliente en la entidad. Tras comprobar que la declaración se ha cumplimentado íntegramente, la entidad diligenciará la declaración y remitirá al Servicio Ejecutivo la información contenida en la misma como parte de la declaración mensual de operaciones.

---

<sup>1</sup> Según lo establecido en la Orden EHA/1439/2006, por "medios de pago" se entenderá moneda metálica, billetes de banco y cheques bancarios al portador denominados en moneda nacional o en cualquier otra moneda o cualquier medio físico, incluidos los electrónicos, concebido para ser utilizado como medio de pago. La mencionada Orden no es de aplicación a los cheques nominativos y la referencia a medios de pago electrónicos no comprende las tarjetas nominativas de crédito o débito.

c Por otro lado, en los casos de **salida o entrada en territorio nacional** de medios de pago por importe igual o superior a 10.000 euros o de **movimiento por territorio nacional** de medios de pago por importe igual o superior a 100.000 euros, la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), los Servicios de Aduanas, las Dependencias Provinciales de Aduanas e Impuestos Especiales y las Administraciones de Aduanas de la AEAT que diligencien declaraciones S-1 remitirán al Servicio Ejecutivo la información contenida en las mismas en el plazo de un mes.

#### 4.2 Funciones de las entidades de crédito registradas

Según la Orden EHA/1439/2006, las entidades de crédito registradas tienen dos funciones diferentes en relación con las declaraciones S-1:

- Comunicar mensualmente al Servicio Ejecutivo las operaciones en las que intervengan que supongan movimientos de medios de pago sujetos a declaración obligatoria de conformidad con la Orden y, en caso de que el portador de los medios de pago, estando obligado a ello, no presente o exhiba la declaración debidamente cumplimentada<sup>2</sup> y diligenciada, indicar esta circunstancia en su comunicación al Servicio Ejecutivo.
- Diligenciar declaraciones S-1 de su clientela (de salida, de movimiento interior o de ambos conceptos simultáneamente), previa comprobación de que están íntegramente cumplimentadas, con indicación expresa de la fecha de recepción y comunicar esa diligencia al Servicio Ejecutivo.

Teniendo en cuenta lo anterior, cuando un cliente solicite a una entidad de crédito la realización de una operación que implique un movimiento de medios de pago sujeto a declaración (retirada o entrega de medios de pago a la entidad), se podrán presentar cuatro situaciones:

- El cliente presenta a la entidad una declaración S-1 debidamente cumplimentada y ya diligenciada. Si se realiza la transacción, la entidad la comunicará al Servicio Ejecutivo atendiendo a la naturaleza de la operación (entrega o retirada de fondos) y marcando la característica "operación con declaración S1". Para ello, se utilizará uno de los dos siguientes tipos de operación:

<b>Tipos de operación</b>	
28	Entrega medios de pago (declaración S1)
29	Retirada medios de pago (declaración S1)

En estos dos tipos de operación tiene especial relevancia cumplimentar el código de la declaración S-1, siempre que el portador de los medios de pago presente la declaración diligenciada.

- El cliente presenta a la entidad una declaración S-1 cumplimentada pero no diligenciada. Siempre que los medios de pago sean objeto de cargo (en salidas o movimientos interiores) o abono (en movimientos interiores) en cuenta del cliente, al menos parcialmente, las entidades de crédito pueden realizar ellas mismas la diligencia.

<sup>2</sup> De acuerdo con el apartado segundo de la Orden EHA/1439/2006, el modelo de declaración S-1 estará disponible a través de Internet en las siguientes páginas Web: [www.sepblac.es](http://www.sepblac.es), [www.aeat.es](http://www.aeat.es) y [www.tesoro.es](http://www.tesoro.es).

Para ello, comprobarán previamente que la declaración está íntegramente cumplimentada, anotarán los datos requeridos en el apartado “7. Diligencia de la entidad registrada” del formulario, generarán y cumplimentarán el código de la declaración S-1 en el formulario y lo sellarán.

Toda la información contenida en el S-1 deberá ser capturada<sup>3</sup> y remitida al Servicio Ejecutivo mediante uno de los tipos de operación, o en su caso los dos, que se muestran a continuación (su descripción se detalla en el apartado 4.5):

<b>Tipos de operación</b>	
23	Movimiento medios de pago por España (declaración S1)
25	Salida medios de pago de España (declaración S1)

En estos dos tipos de operación tiene especial relevancia cumplimentar el código del S-1 que haya generado la entidad con motivo de la diligencia de la declaración.

Cuando una entidad de crédito registrada diligencie una declaración S-1, además de la correspondiente operación 23 y/o 25, deberá comunicar al Servicio Ejecutivo la transacción de entrega o retirada de medios de pago que haya realizado el portador de los mismos. Para ello se empleará uno de los dos siguientes tipos de operación, marcando la característica “operación con declaración S1”:

<b>Tipos de operación</b>	
28	Entrega medios de pago (declaración S1)
29	Retirada medios de pago (declaración S1)

En estos dos tipos de operación tiene especial relevancia cumplimentar el código del S-1 que haya generado la entidad con motivo de la diligencia de la declaración.

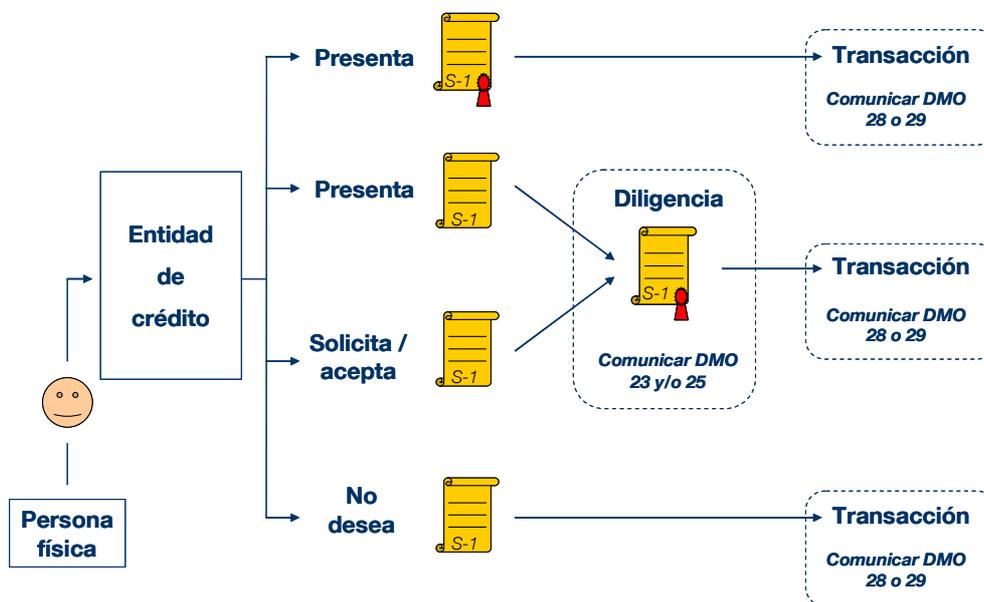
- El cliente no presenta declaración alguna y, bien solicita a la entidad que se la facilite, bien acepta presentar la declaración en caso de que la entidad le advierta que tiene obligación de ello. Así, una vez cumplimentado el S-1, la entidad lo diligenciará y nos hallaríamos en el caso inmediatamente anterior.
- El cliente no exhibe declaración alguna y/o manifiesta que no desea cumplimentar ni presentar la declaración. Ante esta situación, si la transacción financiera se lleva a cabo (entrega o retirada de fondos), la entidad deberá comunicar al Servicio Ejecutivo que la operación ha tenido lugar sin exhibición de la declaración S-1. Para ello, se empleará la operación 28 o la 29 marcando la característica “operación sin declaración S1”.

---

<sup>3</sup> Para capturar los datos del formulario S-1 y volcarlos automáticamente a DMO 2.0, el Servicio Ejecutivo pone a disposición de los organismos y entidades una utilidad accesible vía Internet, tal y como se describe en el anexo VI.

Las cuatro situaciones anteriores se podrían representar gráficamente como sigue:

**Gráfico 1**  
**Funciones de las entidades de crédito registradas**



Si una operación tiene que comunicarse al Servicio Ejecutivo según el artículo 7.2 a) y/o 7.2 b) del Reglamento y se trata de una entrega o retirada de fondos que implica un movimiento de medios de pago sujeto a declaración, se comunicará de ambas maneras.

Por ejemplo, si un residente en países o territorios designados retira de su cuenta 110.000 euros en efectivo y presenta a la entidad una declaración S-1 debidamente cumplimentada y diligenciada, la entidad deberá comunicar una operación del tipo “5. Salida de efectivo” y además una operación “29. Retirada medios de pago (declaración S1)”, indicando en esta última que la retirada se ha realizado con presentación del S-1.

#### 4.3 Funciones de los restantes sujetos obligados del art. 2.1 de la Ley 19/1993

Al igual que las entidades de crédito, los restantes sujetos obligados del artículo 2.1 de la Ley 19/1993 deben, según el apartado séptimo de la Orden EHA/1439/2006, comunicar mensualmente al Servicio Ejecutivo las operaciones en las que intervengan que supongan movimientos de medios de pago sujetos a declaración obligatoria de conformidad con la Orden y, en caso de que el portador de los medios de pago, estando obligado a ello, no presente o exhiba la declaración debidamente diligenciada, indicar esta circunstancia en su comunicación al Servicio Ejecutivo<sup>4</sup>.

Por tanto, cuando un cliente solicite la realización de una operación que implique un movimiento de medios de pago sujeto a declaración, se podrán presentar dos situaciones:

- El cliente presenta una declaración S-1 debidamente cumplimentada y diligenciada por alguna institución habilitada para ello. Si se realiza la transacción, la entidad la comunicará al Servicio

<sup>4</sup> Los movimientos de medios de pago sujetos a declaración obligatoria según lo establecido en la Orden EHA/1439/2006 se han especificado en el apartado 4.1 Marco normativo.

Ejecutivo atendiendo a la naturaleza de la operación (entrega o retirada de fondos) y marcando la característica “operación con declaración S1”. Para ello podrá utilizar cualquiera de los dos siguientes tipos de operación (su descripción se detalla en el apartado 4.5):

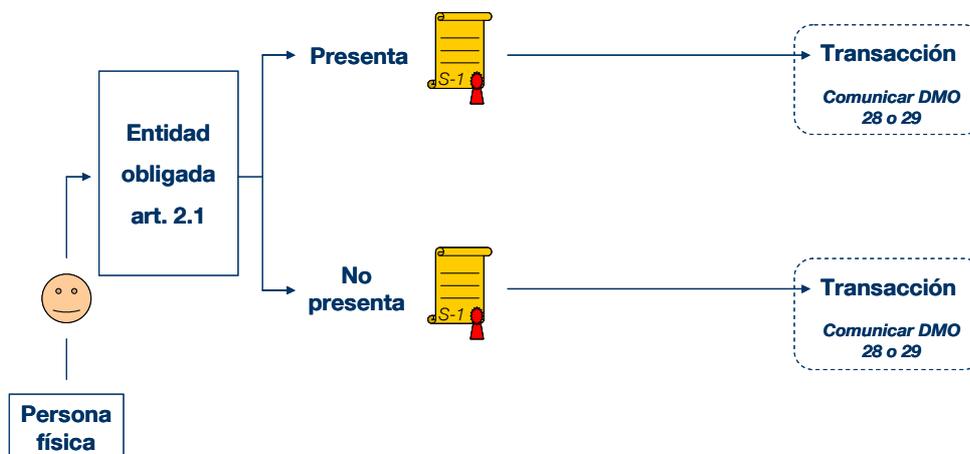
Tipos de operación	
28	Entrega medios de pago (declaración S1)
29	Retirada medios de pago (declaración S1)

En estos dos tipos de operación tiene especial relevancia cumplimentar el código del S-1, siempre que el portador de los medios de pago presente la declaración diligenciada.

- El cliente no exhibe la declaración S-1 debidamente cumplimentada y diligenciada y/o manifiesta que no desea presentar la declaración. Ante esta situación, si la transacción financiera se lleva a cabo (entrega o retirada de fondos), la entidad deberá comunicar al Servicio Ejecutivo que la operación ha tenido lugar sin exhibición de la declaración S-1. Para ello, se empleará una de las dos operaciones 28 o 29 anteriores marcando la característica “operación sin declaración S1”.

Las dos situaciones anteriores se podrían representar gráficamente como sigue:

**Gráfico 2**  
**Funciones de los restantes sujetos obligados (art. 2.1 Ley 19/1993)**



Si una operación tiene que comunicarse al Servicio Ejecutivo según el artículo 7.2 a) y/o 7.2 b) del Reglamento y se trata de una entrega o retirada de fondos que implica un movimiento de medios de pago sujeto a declaración, se comunicará de ambas maneras.

Por ejemplo, si un residente en países o territorios designados retira 110.000 euros en efectivo y presenta a la entidad una declaración S-1 debidamente cumplimentada y diligenciada, la entidad deberá comunicar una operación del tipo “5. Salida de efectivo” y además una operación “29. Retirada medios de pago (declaración S1)”, indicando en esta última que la retirada se ha realizado con presentación del S-1.

#### 4.4 Funciones de otros organismos

La Agencia Estatal de Administración Tributaria (página de Internet: [www.aeat.es](http://www.aeat.es)), los Servicios de Aduanas, las Dependencias Provinciales de Aduanas e Impuestos Especiales y las Administraciones de Aduanas de la AEAT diligenciarán las declaraciones S-1 que les sean

presentadas según lo establecido en los apartados segundo, tercero y cuarto de la Orden EHA/1439/2006.

De esta forma, los citados organismos tienen como función la diligencia de declaraciones S-1 (de salida, de entrada, de movimiento interior, de movimiento interior y salida o de entrada y movimiento interior), tras comprobar que están íntegramente cumplimentadas y, de estimarlo necesario o conveniente, verificar la veracidad de los datos. Una vez diligenciada una declaración, se comunicará al Servicio Ejecutivo la información contenida en ella, independientemente del canal a través del cual se haya realizado la presentación.

Cuando una persona física presente una declaración S-1 ante cualquiera de los mencionados organismos, se pueden dar dos situaciones diferentes:

- La declaración S-1 está debidamente cumplimentada, pero no diligenciada. El organismo correspondiente diligenciará la declaración anotando los datos requeridos en el apartado "8. Diligencia de los Servicios de Aduanas" del formulario y lo devolverá al interesado.

La información contenida en la declaración deberá ser capturada<sup>5</sup> y remitida al Servicio Ejecutivo mediante uno o, en su caso, dos de los tipos de operación que se muestran a continuación (su descripción se detallará en el apartado 5):

<b>Tipos de operación</b>	
23	Movimiento medios de pago por España (declaración S1)
24	Entrada medios de pago en España (declaración S1)
25	Salida medios de pago de España (declaración S1)

En estos dos tipos de operación tiene especial relevancia cumplimentar el código del S-1 que se haya generado.

Cuando se diligencie un S-1 en el que se declara un único movimiento (entrada, salida o interior), se comunicará al Servicio Ejecutivo una única operación 23, 24 o 25. Sin embargo, si en el S-1 se declaran dos movimientos, como por ejemplo entrada y movimiento interior, se comunicarán dos operaciones: una del tipo 24 y otra del 23, ambas con el mismo código de S-1. Algo análogo ocurriría en caso de declararse un movimiento interior y una salida.

- Cuando se presente un S-1 de entrada o salida debidamente diligenciado en paso fronterizo en que existan Servicios de Aduanas, éstos comunicarán al Servicio Ejecutivo dicha presentación mediante uno de los dos tipos de operación siguientes:

Si el portador presenta una declaración S-1 de salida de España o de movimiento interior y salida, se comunicará una operación:

<b>Tipos de operación</b>	
27	Confirmación salida medios de pago de España (declaración S1)

<sup>5</sup> Para capturar los datos del formulario S-1 y volcarlos automáticamente a DMO 2.0, el Servicio Ejecutivo pone a disposición de los organismos y entidades una utilidad accesible vía Internet, tal y como se describe en el anexo VI.

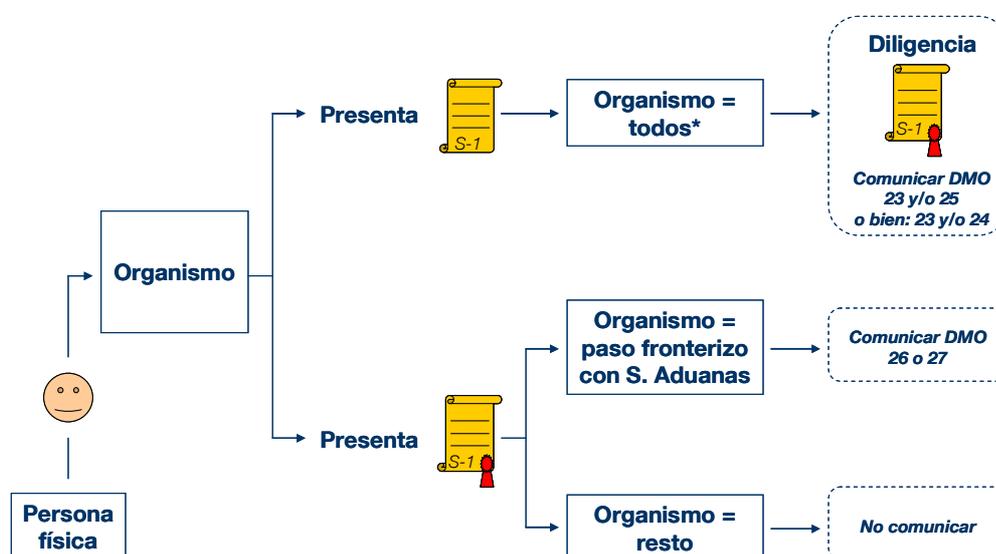
Si el portador presenta una declaración S-1 de entrada en España o de entrada y movimiento interior, se comunicará una operación:

Tipos de operación	
26	Confirmación entrada medios de pago en España (declaración S1)

En los tipos de operación 26 y 27 tiene especial relevancia cumplimentar el código del S-1 de la declaración exhibida.

En caso de que el S-1 cumplimentado y diligenciado se presente ante cualquiera de los restantes organismos (Dependencias Provinciales de Aduanas e II.EE. o Administraciones de Aduanas de la AEAT), éstos no comunicarán ninguna operación de confirmación.

**Gráfico 3**  
**Funciones de otros organismos**



\* Agencia Estatal de Administración Tributaria, Servicios de Aduanas, Dependencias Provinciales de Aduanas e Impuestos Especiales y Administraciones de Aduanas de la AEAT.

#### 4.5 Catálogo y características de las operaciones

A continuación se describe los 7 tipos de operación (23 a 29) que incluye la aplicación DMO 2.0 para poder comunicar al Servicio Ejecutivo la información relacionada con las declaraciones S-1.

##### Tipo 23. Movimiento medios de pago por España (declaración S1)

Toda entidad o institución que diligencie una declaración S-1 en la cual figure marcado el tipo de movimiento "movimiento en España" remitirá al Servicio Ejecutivo la información contenida en dicha declaración, como parte de la comunicación mensual de operaciones, mediante una operación del tipo 23 "movimiento medios de pago por España (declaración S1)".

En el tipo de operación 23 no se podrá marcar ninguna característica.

##### Tipo 24. Entrada medios de pago en España (declaración S1)

Este tipo de operación será utilizado exclusivamente por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, los Servicios de Aduanas, las Dependencias Provinciales de Aduanas e Impuestos Especiales y las Administraciones de Aduanas de la AEAT.

Cuando se diligencie una declaración S-1 en la cual figure marcado el tipo de movimiento “entrada en España”, se remitirá al Servicio Ejecutivo la información contenida en dicha declaración, en el plazo de un mes, mediante una operación del tipo 24 “entrada medios de pago en España (declaración S1)”.

Si en la declaración que se diligencia figuran marcados los tipos de movimiento “entrada en España” y “movimiento en España”, se remitirán al Servicio Ejecutivo dos operaciones: una del tipo 24 “entrada medios de pago en España (declaración S1)” y otra del tipo 23 “movimiento medios de pago por España (declaración S1)”.

En el tipo de operación 24 no se podrá marcar ninguna característica.

#### Tipo 25. Salida medios de pago de España (declaración S1)

Toda entidad o institución que diligencie una declaración S-1 en la cual figure marcado el tipo de movimiento “salida de España” remitirá al Servicio Ejecutivo la información contenida en dicha declaración, como parte de la comunicación mensual de operaciones, mediante una operación del tipo 25 “salida medios de pago de España (declaración S1)”.

Si en la declaración que se diligencia figuran marcados los tipos de movimiento “movimiento en España” y “salida de España”, se remitirán al Servicio Ejecutivo dos operaciones: una del tipo 23 “movimiento medios de pago por España (declaración S1)” y otra del tipo 25 “salida medios de pago de España (declaración S1)”.

En el tipo de operación 25 no se podrá marcar ninguna característica.

#### Tipo 26. Confirmación entrada medios de pago en España (declaración S1)

Cuando la entrada en territorio nacional de medios de pago a través de paso fronterizo en que existan Servicios de Aduanas permanentes se realice con una declaración S-1 de entrada o de entrada y movimiento interior previamente diligenciada, los Servicios de Aduanas remitirán al Servicio Ejecutivo en el plazo de un mes una operación del tipo 26 “Confirmación entrada medios de pago en España (declaración S1)”.

#### Tipo 27. Confirmación salida medios de pago de España (declaración S1)

Cuando la salida de territorio nacional de medios de pago a través de paso fronterizo en que existan Servicios de Aduanas permanentes se realice con una declaración S-1 de salida o de movimiento interior y salida previamente diligenciada, los Servicios de Aduanas remitirán al Servicio Ejecutivo en el plazo de un mes una operación del tipo 27 “Confirmación salida medios de pago de España (declaración S1)”.

#### Tipo 28. Entrega medios de pago (declaración S1)

Este tipo de operación será utilizado exclusivamente por los sujetos obligados a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 19/1993.

Cuando la transacción consista en que el portador de los medios de pago los entrega a la entidad obligada después de realizar un movimiento sujeto a declaración, dicha entidad comunicará al Servicio Ejecutivo una operación del tipo 28 “entrega medios de pago (declaración S1)”. Si el portador ha presentado a la entidad un S-1 debidamente diligenciado, se marcará la característica “operación con declaración S1” y si no ha sido así, se marcará “operación sin declaración S1”.

#### Tipo 29. Retirada medios de pago (declaración S1)

Este tipo de operación será utilizado exclusivamente por los sujetos obligados a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 19/1993.

Cuando la transacción consista en que el portador retira los medios de pago de la entidad obligada para realizar un movimiento sujeto a declaración, dicha entidad comunicará al Servicio Ejecutivo una operación del tipo 29 “retirada medios de pago (declaración S1)”. Si el portador ha presentado a la entidad un S-1 debidamente diligenciado, se marcará la característica “operación con declaración S1” y si no ha sido así, se marcará “operación sin declaración S1”.

#### **4.6 Intervinientes en las operaciones**

Los tipos de interviniente disponibles en las operaciones 23 a 29 son los siguientes:

	Tipos de operación	Tipos de interviniente en las operaciones				
		Origen	Destino	Interviniente	Declarante	Propietario de los medios de pago
23	Movimiento medios de pago por España (declaración S1)	-	-	-	<b>Oblig.</b>	<b>Volunt.</b>
24	Entrada medios de pago en España (declaración S1)	-	-	-	<b>Oblig.</b>	<b>Volunt.</b>
25	Salida medios de pago de España (declaración S1)	-	-	-	<b>Oblig.</b>	<b>Volunt.</b>
26	Confirmación entrada medios de pago en España (declaración S1)	-	-	-	<b>Volunt.</b>	<b>Volunt.</b>
27	Confirmación salida medios de pago de España (declaración S1)	-	-	-	<b>Volunt.</b>	<b>Volunt.</b>
28	Entrega medios de pago (declaración S1)	-	-	<b>Oblig.</b>	-	-
29	Retirada medios de pago (declaración S1)	-	-	<b>Oblig.</b>	-	-

<b>Oblig.</b>	Indispensable al menos un interviniente de este tipo
<b>Volunt.</b>	Interviniente de cumplimentación no indispensable
-	Interviniente no disponible

#### Intervinientes en las operaciones 23 a 25

En estas operaciones estarán disponibles los intervinientes “declarante” y “propietario de los medios de pago” que se corresponden exactamente con los dos intervinientes definidos por la Orden EHA/1439/2006 para el modelo de declaración S-1. Los datos de ambos se cumplimentarán con la información que figure en dicha declaración.

No se podrá cargar más de un “declarante” ni más de un “propietario de los medios de pago”, pero cuando se dé de alta cualquiera de ellos será obligatorio cumplimentar sus datos básicos, un documento identificativo (uno como máximo) y un domicilio (uno como máximo), según lo descrito en el anexo III. El “declarante” deberá ser siempre persona física.

#### Intervinientes en las operaciones 26 y 27

En los tipos 26 y 27 se podrán dar de alta los intervinientes “declarante” y “propietario de los medios de pago”. Sus datos se cumplimentarán con la información que figure en el formulario S-1.

No se podrá cargar más de un “declarante” ni más de un “propietario de los medios de pago”, pero cuando se dé de alta cualquiera de ellos será obligatorio cumplimentar sus datos básicos y un documento identificativo (uno como máximo), según lo descrito en el anexo III. El “declarante” deberá ser siempre persona física.

#### Intervinientes en las operaciones 28 y 29

En estas dos operaciones se dará de alta como “interviniente” exclusivamente a la persona física que realice la transacción. Cuando se cargue el interviniente, se deberá cumplimentar como

mínimo sus datos básicos y un documento identificativo, pudiendo añadirse tantos documentos identificativos y domicilios como sea necesario, siempre de acuerdo con lo establecido en el anexo III.

## 5 Operaciones para la comunicación de declaraciones B-3

Las entidades registradas a través de las cuales se declaren cobros o pagos entre residentes y no residentes mediante el modelo B-3 comunicarán al Servicio Ejecutivo la información contenida en dichos modelos mediante la aplicación DMO 2.0.

### 5.1 Marco normativo

De acuerdo con la instrucción 5ª de la Resolución de 9 de julio de 1996 de la Dirección General de Política Comercial e Inversiones Exteriores, cuando un residente efectúe un pago a un no residente o reciba un cobro de un no residente por importe superior a 6.010,12 euros (contravalor de 1.000.000 de pesetas) en moneda metálica, billetes de banco o cheques bancarios al portador, efectuados tanto dentro como fuera del territorio español, queda obligado a declarar dicho pago o cobro a través de una entidad registrada mediante el impreso modelo B-3, dentro del plazo de los treinta días siguientes a su realización.

La instrucción 6ª de la Resolución establece que las declaraciones deberán suscribirse por el residente que efectúe el cobro o pago y que la entidad registrada receptora del modelo B-3 lo diligenciará y dará a sus ejemplares el siguiente destino:

Ejemplar 1: Se devolverá al titular residente como justificante de su declaración.

Ejemplar 2: Se remitirá al Banco de España (Servicio Ejecutivo).

Ejemplar 3: Se devolverá al titular residente, quien lo hará seguir al no residente interviniente en el cobro o pago declarado.

Ejemplar 4: Se conservará por la entidad registrada.

La información contenida en el modelo B-3 que se diligencie se remitirá al Servicio Ejecutivo mediante la aplicación DMO 2.0 tal y como se describe a continuación.

### 5.2 Catálogo y características de las operaciones

Las entidades registradas comunicarán una operación de la aplicación DMO 2.0 por cada modelo B-3 que diligencien. La operación se seleccionará en función del contenido de los apartados "1. Cobro o pago" y "5. Concepto y descripción del cobro o pago", según el siguiente esquema:

Información que figura en el formulario B-3		Operación a comunicar
1. Cobro o pago	5. Concepto y descripción del cobro o pago	
Cobro	"Mercancía"	30. Cobros entre resid. y no resid. "mercancías" (B3)
Cobro	"No mercancía"	31. Cobros entre resid. y no resid. "no mercancías" (B3)
Cobro	"No mercancía" y en "descripción" se menciona compraventa inmobiliaria.	32. Cobros entre resid. y no resid. "venta inmueble" (B3)
Pago	"Mercancía"	33. Pagos entre resid. y no resid. "mercancías" (B3)
Pago	"No mercancía"	34. Pagos entre resid. y no resid. "no mercancías" (B3)
Pago	"No mercancía" y en "descripción" se menciona compraventa inmobiliaria.	35. Pagos entre resid. y no resid. "compra inmueble" (B3)

En los tipos de operación 30 a 35 no se podrá marcar ninguna característica.

### 5.3 Intervinientes en las operaciones

Los tipos de interviniente disponibles en las operaciones 30 a 35 son los siguientes:

	Tipos de operación	Tipos de interviniente en las operaciones				
		Origen	Destino	Interviniente	Declarante	Propietario de los medios de pago
30	Cobros entre resid. y no resid. "mercancías" (B3)	Oblig.	Oblig.	-	-	-
31	Cobros entre resid. y no resid. "no mercancías" (B3)	Oblig.	Oblig.	-	-	-
32	Cobros entre resid. y no resid. "venta inmueble" (B3)	Oblig.	Oblig.	-	-	-
33	Pagos entre resid. y no resid. "mercancías" (B3)	Oblig.	Oblig.	-	-	-
34	Pagos entre resid. y no resid. "no mercancías" (B3)	Oblig.	Oblig.	-	-	-
35	Pagos entre resid. y no resid. "compra inmueble" (B3)	Oblig.	Oblig.	-	-	-

<b>Oblig.</b>	Indispensable al menos un interviniente de este tipo
<b>Volunt.</b>	Interviniente de cumplimentación no indispensable
-	Interviniente no disponible

En estos seis tipos de operación estarán disponibles los intervinientes "origen" y "destino", que podrán ser tanto personas físicas como sociedades y cuyos datos se cumplimentarán con la información que figure en el formulario B-3.

#### Intervinientes en las operaciones 30 a 32

Estas tres operaciones se refieren a cobros entre residentes y no residentes, lo cual implica que los medios de pago son recibidos por el residente y entregados por el no residente. Por lo tanto, atendiendo al sentido de circulación de los medios de pago, como "destino" se cargarán los datos que figuren en "3. Identificación del residente" y como "origen" se cargarán los que figuren en el apartado "4. Identificación del no residente".

Si en un mismo formulario B-3 figurase más de un residente y/o más de un no residente, se comunicará una única operación, cargando los residentes como "destino" y los no residentes como "origen".

Para cada interviniente que se dé de alta será obligatorio cumplimentar sus datos básicos, un documento identificativo y un domicilio, tal y como se describe en el anexo IV.

#### Intervinientes en las operaciones 33 a 35

Se trata ahora de pagos entre residentes y no residentes, lo cual implica que los medios de pago son entregados por el residente y recibidos por el no residente. Por lo tanto, atendiendo al sentido de circulación de los medios de pago, como "origen" se cargará la información que figure en el apartado "3. Identificación del residente" y como "destino" se cargará la consignada en "4. Identificación del no residente".

Si en un mismo formulario B-3 figurase más de un residente y/o más de un no residente, se comunicará una única operación, cargando los residentes como "origen" y los no residentes como "destino".

Para cada interviniente que se dé de alta será obligatorio cumplimentar sus datos básicos, un documento identificativo y un domicilio, tal y como se describe en el anexo IV.

## 6 Declaraciones y fraccionamientos

### 6.1 Organización de la información

Antes de dar de alta cualquier operación, deberá seleccionarse si ésta va a formar parte de una declaración positiva, un fraccionamiento o una declaración de movimientos de medios de pago. Adicionalmente, la aplicación contempla la posibilidad de generar y comunicar declaraciones negativas.

A cada operación que se dé de alta correctamente en cualquier declaración o fraccionamiento, la aplicación le asignará automáticamente un **“número de operación”** correlativo. Cada vez que se inicie una nueva declaración o un nuevo fraccionamiento, el número de operación se asignará empezando en 1.

### 6.2 Declaraciones positivas

#### Concepto y contenido

En las declaraciones positivas se cargarán las operaciones que deben ser comunicadas al Servicio Ejecutivo según el artículo 7.2 a) y/o 7.2 b) del Reglamento y que no formen parte de una estructura de fraccionamiento. Por lo tanto, las declaraciones positivas solo admitirán operaciones de los tipos 1 a 22.

Cada declaración positiva incluirá operaciones de un único mes y se identificará por su **“mes de declaración”** (en formato mm/aaaa). Si fuera necesario crear varias declaraciones positivas en un mismo mes, éstas tendrán idéntico “mes de declaración” y la aplicación las numerará automáticamente asignándoles un número secuencial correlativo: D0001, D0002, D0003, etc.

En las declaraciones positivas no deberán figurar operaciones cuyo importe sea inferior o igual a los umbrales legales de comunicación (30.000 euros en general y 3.000 euros para los sujetos obligados a que se refiere el artículo 2.1h) del Reglamento en el caso de las operaciones previstas en el artículo 7.2.a)).

#### Plazo de remisión

De acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria única del Reglamento de la Ley 19/1993, estas declaraciones se remitirán al Servicio Ejecutivo entre los días 1 y 15 de cada mes y las mismas incluirán la relación de las operaciones efectuadas durante el mes inmediatamente anterior.

### 6.3 Fraccionamientos

#### Concepto y contenido

Solo podrán formar parte de un fraccionamiento las operaciones descritas en los apartados a) y b) del artículo 7.2 del Reglamento de la Ley 19/1993.

Existirá fraccionamiento cuando los clientes dividan una operación en varias para eludir su comunicación al Servicio Ejecutivo en la declaración mensual de operaciones a que se refiere el artículo 7.2 letras a) y b) del Reglamento.

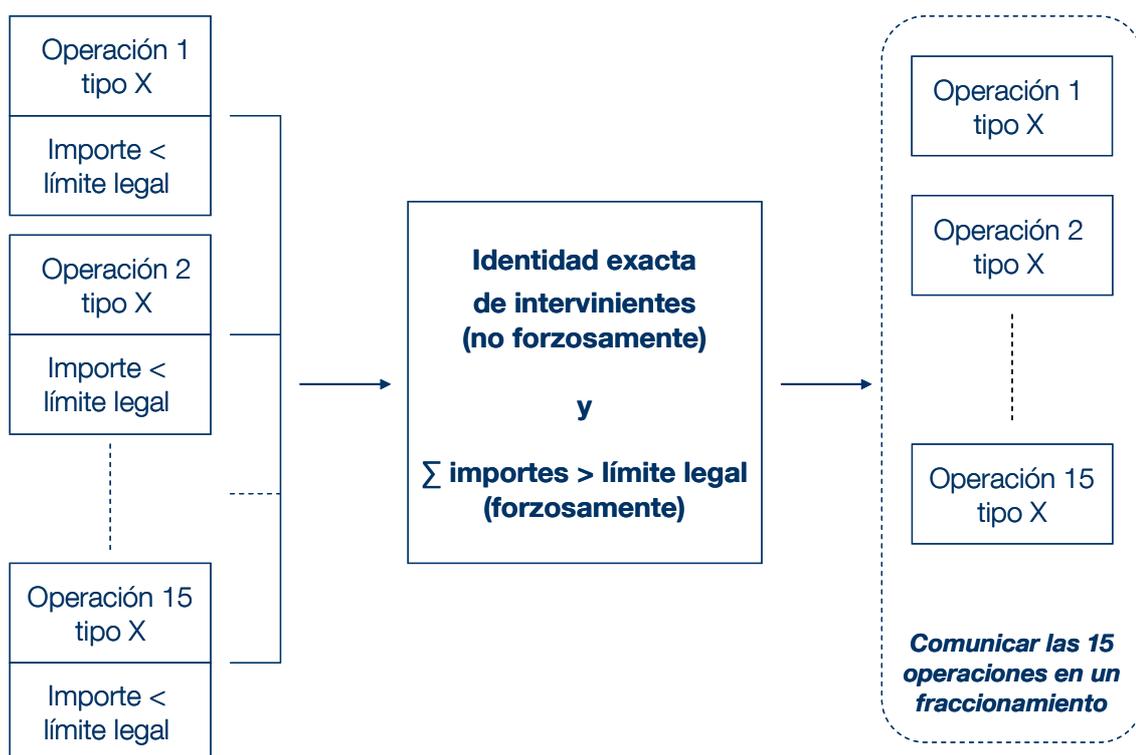
Las operaciones que formen parte de un fraccionamiento podrán tener los mismos intervinientes, un interviniente común que figure en todas ellas e incluso podrán no tener ningún interviniente en

común, pero sí intervinientes que estén relacionados con base en el conocimiento que la entidad obligada tenga de ellos.

#### Ejemplo de fraccionamiento

Supongamos que a lo largo de un mes se han producido 15 operaciones que, por su naturaleza, deberían ser comunicadas según el artículo 7.2 a) y/o 7.2 b) del Reglamento, pero que individualmente consideradas no superan el importe mínimo para su comunicación.

Supongamos asimismo que todas las transacciones son de un mismo tipo de operación X (como recepción de transferencia u orden de pago, compra de moneda extranjera, etc.) y que coinciden todos sus intervinientes.



Ante esta situación, sería necesario sumar los importes de todas las operaciones y, si la suma supera el umbral legal para la comunicación (30.000 o 3.000 euros, según la actividad desarrollada por la entidad), habrán de ser comunicadas en un fraccionamiento.

Este no es más que uno de los posibles casos de fraccionamiento. Cabe destacar que se darán situaciones en las cuales la identidad de los intervinientes no sea exacta y sin embargo sí exista fraccionamiento, en cuyo caso será necesario comunicar las operaciones.

#### Comunicación de fraccionamientos

Todas y cada una de las operaciones que formen parte de una misma estructura fraccionada se cargarán en la aplicación dentro del mismo fraccionamiento.

Al dar de alta un fraccionamiento en DMO 2.0, éste únicamente admitirá operaciones de los tipos 1 a 22 y deberá tenerse en cuenta que en un mismo fraccionamiento solo podrán darse de alta operaciones del mismo tipo. Asimismo, la aplicación solo admitirá importes inferiores o iguales a 30.000 euros para toda operación que forme parte de un fraccionamiento.

Los fraccionamientos se identificarán por su **“mes declaración”**, que será asignado automáticamente por la aplicación y que corresponderá al mes de la operación de fecha más tardía. Si hubiera más de un fraccionamiento en el mismo mes, el “mes declaración” será el mismo, pero la aplicación asignará a cada fraccionamiento la letra “F” seguida de un número correlativo secuencial: F0001, F0002, F0003, etc.

#### Plazo de remisión

Los fraccionamientos se remitirán al Servicio Ejecutivo entre los días 1 y 15 del mes siguiente al de realización de la operación de fecha más tardía incluida en cada fraccionamiento.

### **6.4 Declaraciones negativas**

Según lo establecido en el artículo 7.2 del Reglamento, de no existir operaciones susceptibles de comunicación, los sujetos obligados comunicarán semestralmente esta circunstancia al Servicio Ejecutivo.

Cuando un sujeto obligado no haya comunicado ninguna operación de los tipos 1 a 22 realizada durante el primer semestre del año (del 1 de enero al 30 de junio), deberá comunicar tal circunstancia remitiendo una declaración negativa al Servicio Ejecutivo entre los días 1 y 15 de julio siguientes a la finalización del semestre.

Análogamente, cuando no se haya comunicado ninguna operación de los tipos 1 a 22 realizada durante el segundo semestre del año (del 1 de julio al 31 de diciembre), se deberá remitir una declaración negativa entre los días 1 y 15 de enero siguientes a la finalización del semestre.

Cualquier remisión fuera de plazo deberá justificarse enviando al Servicio Ejecutivo un escrito en soporte papel firmado por el representante del sujeto obligado ante dicho organismo. En ese caso, la declaración se remitirá por correo electrónico a la dirección [reporting@bde.es](mailto:reporting@bde.es), indicando en el texto del mensaje que se trata de una declaración negativa del semestre mm/aaaa – mm/aaaa

### **6.5 Declaraciones de movimientos**

#### Concepto y contenido

Las declaraciones de movimientos incluirán exclusivamente operaciones relacionadas con las declaraciones S-1 (tipos 23 a 29) y/o con las declaraciones B-3 (tipos 30 a 35).

Al dar de alta una declaración en la aplicación DMO 2.0, ésta ofrecerá la posibilidad de seleccionar “declaración de movimientos”, opción que deberá elegirse cuando se desee cargar operaciones de los tipos 23 a 35.

Cada declaración de movimientos incluirá operaciones de un único mes y se identificará por su **“mes de declaración”** (en formato mm/aaaa). Si fuera necesario crear varias declaraciones de movimientos en un mismo mes, éstas tendrán idéntico “mes de declaración” y la aplicación las numerará automáticamente asignándoles la letra “D” seguida de un número secuencial correlativo: D0001, D0002, D0003, etc.

#### Plazo de remisión

Las declaraciones de movimientos se remitirán al Servicio Ejecutivo entre los días 1 y 15 del mes siguiente al de realización de las operaciones que se comunican (diligencia de declaración S-1 o B-3, operación con presentación o no de declaración S-1, etc.).

En efecto:

- Según lo establecido en la Orden EHA/1439/2006, la información contenida en las declaraciones S-1 que diligencien las entidades registradas deberá remitirse al Servicio Ejecutivo como parte de la declaración mensual de operaciones.

- La mencionada Orden dispone asimismo que los sujetos obligados relacionados en el artículo 2.1 de la Ley 19/1993 comunicarán mensualmente al Servicio Ejecutivo cualesquiera operaciones en las que intervengan que supongan movimientos de medios de pago sujetos a declaración obligatoria. En el caso de que el portador de dichos medios no presente o exhiba la declaración debidamente diligenciada, los sujetos obligados indicarán esta circunstancia en su comunicación al Servicio Ejecutivo.

NOTA: En la aplicación, la referencia para saber el mes al que pertenece una operación será la fecha que se haya informado en los campos “fecha operación” y “fecha del movimiento”.

## **6.6 Declaraciones y fraccionamientos complementarios**

### Declaraciones positivas y de movimientos

Una vez que se haya remitido al Servicio Ejecutivo una declaración positiva o de movimientos de un mes determinado, será posible enviar nuevas declaraciones que añadan operaciones a las ya comunicadas para ese mismo mes.

Las declaraciones complementarias se crearán en DMO 2.0 como cualquier declaración nueva, tendrán el “mes declaración” que se les haya asignado manualmente y un número secuencial. Por ejemplo, en el caso de declaraciones positivas, la entidad que hubiera remitido ya una primera declaración (02/2007 D0001), podría necesitar comunicar nuevas operaciones del mes 02/2007, lo cual se puede hacer mediante una o varias declaraciones complementarias. La aplicación permitirá crear nuevas declaraciones: 02/2007 D0002, 02/2007 D0003 y así sucesivamente.

El envío de declaraciones complementarias deberá realizarse dentro de los plazos de remisión establecidos en los apartados “6.2 Declaraciones positivas” y “6.5 Declaraciones de movimientos”. Cualquier remisión fuera de plazo deberá justificarse enviando al Servicio Ejecutivo un escrito en soporte papel firmado por el representante del sujeto obligado ante dicho organismo. En ese caso, la declaración de operaciones se remitirá por correo electrónico a la dirección [reporting@bde.es](mailto:reporting@bde.es), indicando en el texto del mensaje que se trata de una declaración complementaria del mes mm/aaaa.

### Fraccionamientos

No será posible añadir nuevas operaciones a un fraccionamiento que ya se haya comunicado al Servicio Ejecutivo. Si se detectaran nuevas transacciones relacionadas con el mismo, solo se comunicarán si éstas constituyen a su vez un fraccionamiento y por tanto se cumplen los requisitos establecidos en el apartado “6.3 Fraccionamientos” (importe total superior al umbral legal de comunicación, etc.). En ese caso, las nuevas operaciones deberán comunicarse como un nuevo fraccionamiento.

Cualquier remisión fuera de plazo deberá justificarse enviando al Servicio Ejecutivo un escrito en soporte papel firmado por el representante del sujeto obligado ante dicho organismo. En ese caso, el fraccionamiento se remitirá por correo electrónico a la dirección [reporting@bde.es](mailto:reporting@bde.es), indicando en el texto del mensaje que se trata de un fraccionamiento complementario del mes mm/aaaa.

## **6.7 Rectificación de declaraciones y fraccionamientos**

### Declaraciones positivas, de movimientos y fraccionamientos

Las entidades podrán enviar declaraciones o fraccionamientos que sustituyan a las declaraciones o fraccionamientos ya remitidos al Servicio Ejecutivo, con el fin de corregir datos incorrectos de operaciones y/o intervinientes o de eliminar operaciones comunicadas por error.

Para ello, deberán seleccionar en la aplicación DMO la declaración o el fraccionamiento que deseen modificar, corregir los datos o eliminar las operaciones pertinentes y remitir de nuevo la declaración o el fraccionamiento al Servicio Ejecutivo mediante Web Service.

La finalidad de modificar una declaración (o un fraccionamiento) es sustituir la declaración ya remitida al Servicio Ejecutivo por la declaración modificada. Por lo tanto, si lo que se desea únicamente es comunicar nuevas operaciones, se creará una nueva declaración o un nuevo fraccionamiento, tal y como se ha descrito en el punto “6.6 Declaraciones y fraccionamientos complementarios”.

El envío de declaraciones o fraccionamientos modificados deberá realizarse dentro de los plazos de remisión establecidos en los apartados “6.2 Declaraciones positivas”, “6.3 Fraccionamientos” y “6.5 Declaraciones de movimientos”. Cualquier remisión fuera de plazo deberá justificarse enviando al Servicio Ejecutivo un escrito en soporte papel firmado por el representante del sujeto obligado ante dicho organismo. En ese caso, la declaración o el fraccionamiento se remitirán por correo electrónico a la dirección [reporting@bde.es](mailto:reporting@bde.es), indicando en el texto del mensaje que se trata de una rectificación de la declaración D0001, D0002, etc. del mes mm/aaaa o del fraccionamiento F0001, F0002, etc. del mes mm/aaaa.

### Declaraciones negativas

En circunstancias excepcionales y debidamente justificadas por escrito, las declaraciones negativas podrán ser sustituidas por declaraciones positivas o por fraccionamientos. Esta sustitución deberá justificarse enviando al Servicio Ejecutivo un escrito en soporte papel firmado por el representante del sujeto obligado ante dicho organismo. La declaración y/o el fraccionamiento se remitirán por correo electrónico a la dirección [reporting@bde.es](mailto:reporting@bde.es), indicando que se trata de una rectificación de la declaración negativa del semestre mm/aaaa a mm/aaaa.

## **7 Aspectos funcionales y técnicos de la aplicación DMO 2.0**

### **7.1 Instalación**

La nueva aplicación DMO v2.0 está concebida para que su instalación contemple un entorno de red, donde cada sujeto obligado podrá disponer de diversas instancias de la aplicación instaladas en local en varios equipos que sin embargo podrán compartir ficheros de configuración entre ellos (ficheros de certificados digitales, repositorio de declaraciones y fraccionamientos, etc.)

Dado que toda la información que se remitirá al Servicio Ejecutivo a través de la nueva aplicación DMO v2.0 se realizará utilizando una arquitectura de Web Services, será necesario disponer de conexión a Internet en el puesto cliente desde donde se envíen las declaraciones y los fraccionamientos.

## 7.2 Modelo de seguridad

En el presente apartado se tratará el login de acceso a la aplicación, los perfiles existentes en la misma, los certificados digitales, la confidencialidad, la integridad y el no repudio.

### Login de acceso a la aplicación

La política de autenticación de usuarios en la aplicación DMO v2.0 consiste en que sólo podrán entrar en ésta usuarios que tengan habilitada una cuenta tanto en el puesto de trabajo en el que se ejecute la aplicación como en la propia aplicación DMO v2.0.

### Perfiles existentes en la aplicación

Los aspectos relacionados con los tres perfiles existentes en la aplicación se tratarán en el apartado “7.3 Perfiles, usuarios y entidades comunicantes”.

### Certificados digitales

Para cifrar y firmar las declaraciones y fraccionamientos, la aplicación DMO v2.0 hará uso de certificados digitales emitidos por la Infraestructura de Clave Pública –PKI- del Banco de España.

**Cada sujeto obligado** manejará dos certificados:

- El certificado del Servicio Ejecutivo, que vendrá instalado en la aplicación DMO 2.0 y que servirá para cumplir con el requisito de confidencialidad.
- El certificado del sujeto obligado, que deberá ser instalado en la aplicación y que servirá para cumplir con los requisitos de integridad y no repudio.

Será necesario contar con **un certificado por cada sujeto obligado**. Para ello, el representante de la entidad obligada ante el Servicio Ejecutivo deberá solicitar cada certificado a dicho organismo, que se lo remitirá junto con el PIN correspondiente. El procedimiento de solicitud, envío, instalación, renovación y revocación de certificados se describe en el “anexo VII. Procedimientos de gestión de certificados”.

En caso de revocación o renovación del certificado del Servicio Ejecutivo, este organismo enviará su nuevo certificado al representante del sujeto obligado para que el usuario con perfil de administrador lo instale en la aplicación.

### Confidencialidad

Con el objeto de garantizar la confidencialidad de la información remitida desde los sujetos obligados al Servicio Ejecutivo, todas las declaraciones (positivas, negativas y de movimientos) y los fraccionamientos deberán ser cifrados mediante el uso de la clave pública de dicho organismo.

### Integridad y no repudio

Con el objeto de garantizar la integridad y no repudio de la información remitida desde los sujetos obligados al Servicio Ejecutivo, todas las declaraciones (positivas, negativas y de movimientos) y los fraccionamientos deberán ser firmados mediante el uso de la clave privada del sujeto obligado.

### 7.3 Perfiles, usuarios y entidades comunicantes

#### Perfiles

Dentro de la nueva aplicación DMO v2.0, los perfiles de usuario que pueden existir son los siguientes:

- **Administrador:** Podrá dar de alta a las entidades comunicantes y a los usuarios de la aplicación junto con sus perfiles correspondientes. Además, será el encargado de configurar los parámetros de administración de la aplicación, tales como configuración de directorios de instalación, importación de certificados digitales, etc.
- **Representante:** Podrá realizar todas las funciones de la aplicación salvo las propias y exclusivas del perfil administrador.
- **Colaborador:** Podrá realizar todas las funciones de la aplicación salvo la de finalizar declaraciones y fraccionamientos y las exclusivas y propias del perfil administrador.

Durante la instalación de la aplicación, se creará automáticamente un usuario que tendrá por defecto un perfil de administrador. Una vez finalizado correctamente el proceso de instalación, este primer usuario dará los siguientes pasos previos a la operación con la aplicación:

- Creación de usuarios
- Creación de entidades comunicantes
- Asignación de perfiles a usuarios en relación con las entidades comunicantes

#### Creación de Usuarios

Como usuarios del sistema únicamente se podrán cargar personas físicas y no se permitirá dar de alta más de un usuario con el mismo tipo y número de documento identificativo. Los datos de usuarios que se carguen en la aplicación DMO 2.0 serán de uso interno del sujeto obligado y no serán incluidos en las comunicaciones que se remitan al Servicio Ejecutivo.

La aplicación DMO v2.0 permitirá gestionar las altas, bajas, modificaciones y consultas de los usuarios del sistema.

#### Creación de entidades comunicantes

Como entidades comunicantes deberá figurar el o los sujetos obligados que hayan de realizar las comunicaciones mensuales descritas en la presente instrucción. El sistema permitirá dar de alta tanto a personas físicas como a personas jurídicas, pero no será posible cargar más de una entidad comunicante con el mismo tipo y número de documento identificativo.

La aplicación DMO v2.0 dispone de una funcionalidad para gestionar las altas, bajas, modificaciones y consultas de los datos de las entidades comunicantes.

En el momento en el que se dé de alta una entidad comunicante, será necesario relacionarla, al menos, con un usuario mediante el perfil “representante”.

#### Asignación de perfiles a usuarios

Todo usuario de la aplicación deberá tener asignado uno de los cinco siguientes perfiles o combinaciones de perfiles:

- Representante (de una entidad comunicante dada)

- Colaborador (de una entidad comunicante dada)
- Administrador
- Representante y administrador a la vez.
- Colaborador y administrador a la vez.

Existen determinadas restricciones en la relación entre usuarios, perfiles y entidades comunicantes:

- Cada entidad comunicante deberá tener asignado en todo momento un representante y podrá tener hasta un máximo de tres. Estos representantes deberán coincidir con los representantes vigentes nombrados ante el Servicio Ejecutivo.
- Se podrá dar de alta un número ilimitado de colaboradores y no existe un mínimo al respecto.
- La aplicación requerirá la existencia de al menos un usuario con perfil administrador, pudiéndose tener hasta un máximo de tres.

#### **7.4 Carga de operaciones (bulk-load)**

La aplicación DMO v2.0 incorpora una funcionalidad que permite realizar cargas masivas de operaciones. Para ello, el formato de los ficheros xml a cargar deberá seguir las especificaciones de los esquemas “xsd” remitidos desde el Servicio Ejecutivo a los sujetos obligados.

El funcionamiento de esta utilidad se detalla en el manual de usuario de la aplicación.

A diferencia de las versiones anteriores, una vez que el proceso de carga automática de operaciones en la aplicación DMO 2.0 haya finalizado, el usuario final podrá hacer las modificaciones que estime oportunas sobre la información recién cargada.

#### **7.5 Procedimiento de comunicación**

Una vez que toda la información de las operaciones e intervinientes ha sido cumplimentada en la aplicación, sólo el usuario con perfil de representante podrá finalizar las declaraciones y/o los fraccionamientos generados. El hecho de finalizarlos implica que quedan preparados para ser enviados.

El último paso del proceso consiste en remitir al Servicio Ejecutivo todas las declaraciones y/o fraccionamientos finalizados.

El usuario seleccionará la declaración y/o el fraccionamiento que se hayan finalizado y que desee enviar al Servicio Ejecutivo y pulsará “enviar”. Como consecuencia, la aplicación se conectará directamente con los sistemas del Servicio Ejecutivo para el envío de dicha información, sin necesidad de utilización de correo electrónico alguno.

En el momento en el que la información llegue al Servicio Ejecutivo, se remitirá por pantalla un acuse de recibo y el estado de la declaración y/o del fraccionamiento cambiará de “finalizado” a “enviado” en la aplicación DMO. Dicho acuse de recibo será guardado automáticamente y en formato texto dentro de una carpeta “acuses” del directorio de trabajo de la aplicación.

En el supuesto de que haya ocurrido algún error durante la comunicación, la aplicación permitirá volver a enviar la declaración y/o el fraccionamiento.

#### **7.6 Manual de usuario**

La aplicación DMO 2.0 va acompañada de un manual de usuario final como instrumento de consulta para el manejo de la aplicación y de toda la funcionalidad que incorpora.

#### **8 Entrada en vigor**

Las operaciones que se realicen durante el mes de febrero de 2007 serán las primeras que deberán comunicarse según lo establecido en la presente Instrucción. Las declaraciones y/o fraccionamientos correspondientes se remitirán entre los días 1 y 15 de marzo de 2007.

A partir del día 1 de marzo de 2007, únicamente se admitirán declaraciones positivas, negativas, de movimientos y fraccionamientos elaborados con la aplicación DMO 2.0, con excepción de las declaraciones que contengan la información de los B-1 diligenciados hasta el 13 de febrero de 2007. Estas declaraciones de B-1 deberán generarse con la aplicación DMO 1.1 y los ficheros correspondientes se remitirán a la dirección de correo electrónico [reporting@bde.es](mailto:reporting@bde.es) antes del 15 de marzo de 2007.

El Director.

## **Anexos**

## Anexo I. Operaciones a comunicar según el art. 7.2 letras a) y b) del Reglamento (tipos 1 a 22)

El presente anexo ofrece una serie de aclaraciones sobre la estructura y campos de las operaciones 1 a 22 de la nueva aplicación DMO (versión 2.0), con el fin de facilitar su comprensión y su cumplimentación.

### 1. Formulario de las operaciones

Datos de la operación			
Tipo de operación	(lista de valores)	Características de la operación	(opciones)
Fecha operación		Hora operación	
Importe		Divisa	(lista de valores)
Importe en euros			
País origen	(lista de valores)	País destino	(lista de valores)
Provincia origen		Provincia destino	
Municipio origen		Municipio destino	
Oficina/sucursal			
Número de cuenta			

Datos de los intervinientes			
Tipo de interviniente	(lista de valores)		
<input type="checkbox"/> Persona física <input type="checkbox"/> Sociedad			
<b>Personas físicas</b>		<b>Sociedades</b>	
Nombre		Razón social	
Primer apellido		País nacionalidad	(lista de valores)
Segundo apellido		Relación (cuenta-interviniente)	(lista de valores)
País nacionalidad	(lista de valores)		
Relación (cuenta-interviniente)	(lista de valores)		
<b>Documentos identificativos</b>			
Tipo	(lista de valores)		
Número			
País de expedición	(lista de valores)		
<b>Domicilios</b>			
Tipo de vía	(lista de valores)	<b>Teléfonos</b>	
Nombre de vía		Número de teléfono	
Número			
Otros datos			
Código postal			
Número de apartado			
Localidad			
Municipio			
Provincia			
País	(lista de valores)		

## 2. Cumplimentación de los campos de operaciones e intervinientes

Toda operación contará con una parte de datos descriptivos de la transacción (datos de la operación) y con otra de datos específicos de los intervinientes en la misma (datos de los intervinientes).

### Datos de la operación

- En primer lugar, se seleccionará el **tipo de operación** entre las opciones disponibles, de acuerdo con los criterios de comunicación y el catálogo de operaciones descritos en el epígrafe “2 Operaciones a comunicar según el artículo 7.2 letras a) y b) del Reglamento”.
- En segundo lugar, será necesario marcar la o las **características de la operación**, según las opciones disponibles que se describen en el epígrafe “2 Operaciones a comunicar según el artículo 7.2 letras a) y b) del Reglamento”.
- El campo **“fecha operación”** se cumplimentará obligatoriamente con la fecha de realización de la transacción en formato dd/mm/aaaa, tal y como se venía informando en la anterior versión de DMO. Se ofrecerá la posibilidad de comunicar la hora en que tenga lugar la transacción mediante el campo **“hora operación”** en formato hh:mm (24 horas).
- En **“importe”** se consignará con carácter obligatorio el importe de la operación en la divisa en la cual se realice la transacción. No se admitirán valores negativos, pero sí números decimales separados de la parte entera del importe mediante un punto “.”, como por ejemplo: 123568.14; En el campo **“divisa”** se seleccionará obligatoriamente la divisa correspondiente al valor que se haya informado en el mencionado campo “importe”.
- Cuando la divisa seleccionada sea distinta de "euro" será obligatorio cumplimentar el **"importe en euros"** con el contravalor en euros del valor del campo “importe”. Si la divisa seleccionada fuera "euro", el campo "importe en euros" quedará informado automáticamente con el valor del campo "importe".

Cabe destacar que si se ha marcado la característica “efectivo sin reflejo en cuenta”, el campo “importe en euros” no admitirá valores inferiores o iguales a 3.000 euros en operaciones que no formen parte de un fraccionamiento. Asimismo, cuando no se haya marcado dicha característica, el mencionado campo no admitirá valores inferiores o iguales a 30.000 euros para operaciones que no formen parte de un fraccionamiento.

- Los campos **“país origen”, “provincia origen”** y **“municipio origen”** se cumplimentarán con la información correspondiente al lugar en que se realice la operación, salvo en el caso de las operaciones de transferencia (tipos 1, 2 y 3) o cuando en una operación de los tipos 4 a 22 se marque la característica “transferencia desde países/territ. designados”, en las cuales estos campos indicarán el origen del movimiento de los fondos.

Será obligatorio seleccionar el “país origen” en los 22 tipos de operación:

- a** Cuando el país seleccionado sea España, se deberá seleccionar la “provincia origen” y el “municipio origen”, excepto en las operaciones 2 y 3 en las cuales ambos campos serán voluntarios.

**b** Cuando el país seleccionado sea distinto de España, la “provincia origen” será voluntaria y el “municipio origen” obligatorio, salvo en las operaciones 2 y 3 y en las operaciones 4 a 22 en las que se haya marcado la característica “transferencia desde países/territ. designados”, en cuyo caso ambos campos serán voluntarios.

- Los campos “país destino”, “provincia destino” y “municipio destino” indicarán el destino del movimiento de los fondos y solo estarán disponibles en las operaciones 1, 2 y 3 y en aquellas operaciones de los tipos 4 a 22 en las cuales se seleccione la característica “transferencia a países/territ. designados”, con las especificidades que se describen a continuación.

El “país destino” será de selección obligatoria tanto en las operaciones 1, 2 y 3 como en las operaciones de los tipos 4 a 22 en las cuales se seleccione la característica “transferencia a países/territ. designados”.

Independientemente del país seleccionado, la “provincia destino” y el “municipio destino” serán voluntarios en todos los casos, excepto en la operación 2 en la cual, cuando el país seleccionado sea España, ambos campos serán obligatorios.

- En “oficina/sucursal” se cumplimentará el código numérico que identifique la oficina en la cual se realiza la operación en cuestión. Cuando no se disponga de esta información, se cumplimentará con el valor cero “0”.

- Si en la operación que se pretende comunicar se ha producido un cargo o abono en la cuenta de un cliente, el número de dicha cuenta se deberá cumplimentar en el campo “número de cuenta”. Será posible informar una cuenta por operación, su formato será “Código Cuenta Cliente” (CCC) y la aplicación validará el dígito de control.

Cuando en una operación se marque la característica “efectivo sin reflejo en cuenta”, no será posible cumplimentar el campo “número de cuenta”, mientras que si no se ha marcado esta característica, el número de cuenta se podrá informar con carácter voluntario. En los tipos de operación 4, 5, 6 y 7, el número de cuenta será obligatorio en todo caso.

Cuando se cumplimente el “número de cuenta”, será necesario relacionar dicho producto financiero con, al menos, una de las personas o sociedades que se hayan cargado como intervinientes en la operación. Esta relación se establecerá mediante el campo “relación (cuenta-interviniente)” de cada interviniente, seleccionando uno de los siguientes valores:

<b>Tipos de intervención en cuenta</b>
Titular
Firma autorizada

Para todo interviniente en la operación que no tenga relación alguna con la cuenta (ni titular ni firma autorizada), el campo “relación (cuenta-interviniente)” deberá dejarse en blanco.

#### Datos de los intervinientes

Al dar de alta un nuevo interviniente, será necesario indicar su tipo de intervención en la operación mediante el campo “tipo de interviniente”. Asimismo, se marcará si se trata de una persona física o de una sociedad.

Cada interviniente contará con una serie de datos básicos a cumplimentar y podrá tener asociados documentos identificativos, domicilios y/o teléfonos.

#### *Datos básicos de personas físicas*

- Para cada persona física estarán disponibles los campos **“nombre”**, **“primer apellido”** y **“segundo apellido”**, siendo obligatorio informar como mínimo el nombre o el primer apellido.

Excepcionalmente, cuando por el idioma, la complejidad de algunos nombres o por cualquier otra causa existan dificultades para distinguir el nombre de los apellidos de los intervinientes, en el campo “nombre” se podrá consignar el nombre completo, incluyendo el de pila y los apellidos. Cuando así se haga, se deberán mantener en blanco los campos “primer apellido” y “segundo apellido”.

- En el campo voluntario **“país nacionalidad”** se indicará el país de nacionalidad del interviniente en cuestión, seleccionándolo entre las opciones correspondientes.

#### *Datos básicos de sociedades*

- Para cada sociedad interviniente en las operaciones, se informará obligatoriamente el campo **“razón social”**.

- En el campo voluntario **“país nacionalidad”** se indicará el país de nacionalidad de la sociedad en cuestión, seleccionándolo entre las opciones correspondientes.

#### *Documentos identificativos*

Para cada interviniente se podrán cargar tantos documentos identificativos como sea necesario. En el apartado “2.5 Intervinientes en las operaciones” se concreta la obligatoriedad de informar documentos identificativos en función de los intervinientes y de los tipos de operación. Cuando sea obligatorio o se decida cargar un documento identificativo, se cumplimentarán los campos que se relacionan a continuación.

- En el campo “tipo” se indicará con carácter obligatorio el tipo de documento identificativo de que se trate, seleccionándolo entre las siguientes opciones:

<b>Tipos de documento identificativo</b>	
Personas físicas	Dni/Nif
	Nº identificación de extranjeros
	Pasaporte
	Otros docs de personas físicas
Sociedades	Cif
	Otros docs de personas jurídicas

Excepcionalmente, cuando no se conozca el tipo de documento, se seleccionará la opción “Otros docs de personas físicas” u “Otros docs de personas jurídicas”.

- El **“número”** del documento es un campo obligatorio con determinadas reglas de validación en función del tipo de documento y de la nacionalidad seleccionados. Solo se podrá cumplimentar con números y/o letras, no admitiéndose ningún otro carácter ni símbolo.

- **“País de expedición”** es un campo voluntario y su valor se seleccionará entre las opciones disponibles, aunque en algunos casos se informará automáticamente.

### *Domicilios*

Para cada interviniente se podrán cargar (con carácter voluntario) tantos domicilios como sea necesario. Cuando se decida dar de alta un domicilio, se dispondrá de campos voluntarios y de campos obligatorios. Como mínimo, deberán cumplimentarse los siguientes:

- a** Si el domicilio se halla en España: País, provincia, municipio, tipo de vía, nombre de vía y número.
  - b** Si el domicilio se sitúa fuera de España: País, municipio y nombre de vía.
- El **“país”** se seleccionará entre las opciones disponibles.
- Cuando el país introducido previamente sea España, en el campo **“provincia”** se seleccionará la provincia del domicilio entre las opciones disponibles. Cuando el país no sea España, existirá la posibilidad de cumplimentar un campo alfanumérico.
- Cuando el país introducido sea España y se haya elegido una provincia, en el campo **“municipio”** se seleccionará el municipio entre las opciones disponibles. Cuando el país no sea España, se cumplimentará necesariamente un campo alfanumérico.
- En el campo **“localidad”** se consignará voluntariamente la localidad en la que se sitúe el domicilio, independientemente de si se trata de un domicilio en España o en el extranjero.
- El **“tipo de vía”** se seleccionará entre las opciones disponibles, teniendo en cuenta que al elegir como tipo de vía “apartado de correos”, los campos a cumplimentar obligatoriamente serán:
  - a** Si el apartado se halla en España: País, provincia, municipio, tipo de vía y número de apartado.
  - b** Si el apartado se sitúa fuera de España: País, municipio, tipo de vía y número de apartado.
- El campo **“nombre de vía”** se cumplimentará con el nombre de la vía en cuestión, pero no se indicará el tipo de vía, el número, otros detalles del domicilio ni la localidad, dado que existen campos específicos para ello.
- En **“número”** se informará el número de la vía en cuestión, admitiéndose “s/n”.
- En el campo **“otros datos”** se podrán informar los restantes datos del domicilio, como por ejemplo la escalera, el piso, la puerta, etc.
- El **“código postal”** se podrá informar en el campo establecido al efecto, tanto si se trata de un país extranjero, como si el país es España, en cuyo caso se validará contra la provincia seleccionada.

### *Teléfonos*

Para cada interviniente se podrán cargar (con carácter voluntario) tantos números de teléfono como sea necesario. Cuando se decida dar de alta un teléfono, será obligatorio cumplimentar un único campo **“número de teléfono”**, que solo admitirá números (sin espacios) y el signo “+” al principio.

## **Anexo II. Operaciones a comunicar según la Orden EHA/2619/2006 (tipos 1, 2, 10, 11, 12 y 13)**

El presente anexo ofrece una serie de aclaraciones sobre la estructura y campos que presentarán las operaciones 1, 2, 10, 11, 12 y 13 cuando en las mismas se haya seleccionado la característica “op. no ejecutada (doc. insuficiente)”.

### **1. Formulario de las operaciones**

El formulario de estas operaciones será idéntico al descrito en el apartado 1 del anexo I. “Operaciones a comunicar según el art. 7.2 letras a) y b) del Reglamento (tipos 1 a 22)”, con las excepciones que se establecen a continuación.

### **2. Cumplimentación de los campos de operaciones e intervinientes**

Las operaciones contarán con una parte de datos descriptivos de la transacción (datos de la operación) y con otra de datos específicos de los intervinientes en la misma (datos de los intervinientes).

#### Datos de la operación

Al haber marcado la característica “op. no ejecutada (doc. insuficiente)”, los datos de la operación que deberán ser cumplimentados obligatoriamente son los siguientes:

- El tipo de operación
- La característica de la operación
- La fecha de la operación.

El resto de campos que componen los “datos de la operación” serán voluntarios y no será posible cumplimentar ni el número de cuenta ni las relaciones entre la cuenta y los intervinientes en la operación.

#### Datos de los intervinientes

Habiendo marcado la característica “op. no ejecutada (doc. insuficiente)”, al dar de alta un nuevo interviniente será obligatorio indicar si se trata de una persona física o de una sociedad y cumplimentar al menos uno de los siguientes datos:

- El nombre (la razón social si es sociedad)
- El primer apellido (solo si es persona física)
- El tipo y número de un documento identificativo.

Será voluntario cumplimentar el resto de los datos básicos, así como añadir más documentos identificativos y dar de alta domicilios y/o teléfonos. Si se decide dar de alta cualquiera de estos tres elementos, los campos obligatorios y voluntarios serán los definidos en el apartado 2 del anexo I “Operaciones a comunicar según el art. 7.2 letras a) y b) del Reglamento (tipos 1 a 22)”.

### Anexo III. Operaciones a comunicar según la Orden EHA/1439/2006 (tipos 23 a 29)

El presente anexo ofrece una serie de aclaraciones sobre la estructura y campos de las operaciones 23 a 29 de la nueva aplicación DMO 2.0, con el fin de facilitar su comprensión y su cumplimentación. Se divide en tres partes, según si se trata de las operaciones destinadas a comunicar la diligencia de declaraciones (23 a 25), la confirmación de entrada o salida de territorio nacional (26 y 27) o la exhibición o no de declaración S-1 diligenciada (28 y 29).

#### 1. Operaciones para comunicar la diligencia de declaraciones S-1 (tipos 23 a 25)

##### Formulario de las operaciones

Datos de la operación			
Código declaración S-1			
<b>3. Datos del movimiento de los medios de pago</b>			
Tipo de movimiento	<i>(lista de valores)</i>		
Fecha del movimiento			
País de partida	<i>(lista de valores)</i>		
Localidad de partida			
Medio de transporte utilizado			
Aduana/paso fronterizo	<i>(lista de valores)</i>		
<b>4. Datos sobre los medios de pago</b>			
	Medio	Moneda	Importe
1			
2			
3			
Importe total en euros (en letra)			
Importe total en euros (en cifra)			
<b>6. Firma de la declaración</b>			
Lugar			
Fecha			
Hora			
Firma del declarante	<i>(lista de valores)</i>		
<b>7. Diligencia de la entidad registrada</b>			
Entidad (código B.E.)			
Importe en cuenta (euros)			
Fecha			
Hora			
<b>5. Origen y destino de los medios de pago</b>			
Origen	<i>(lista de valores)</i>		
Destino	<i>(lista de valores)</i>		
Descripción			
Cód. balanza de pagos	<i>(lista de valores)</i>		
<b>8. Diligencia de los servicios de aduanas</b>			
Aduana presentación	<i>(lista de valores)</i>		
Verificado importe declarado	<i>(opciones)</i>		
Fecha			
Hora			

**Datos de los intervinientes (1. Datos del declarante y 2. Datos del propietario de los medios de pago)**

Tipo de interviniente	(lista de valores)
<input type="checkbox"/> Persona física <input type="checkbox"/> Sociedad	

Personas físicas	
Nombre	
Primer apellido	
Segundo apellido	
País nacionalidad	(lista de valores)
Fecha nacimiento	
País nacimiento	(lista de valores)
Profesión	

Sociedades	
Razón social	
País nacionalidad	(lista de valores)
Fecha constitución	
País constitución	(lista de valores)
Forma societaria	(lista de valores)

Documentos identificativos	
Tipo	
Número	
País de expedición	(lista de valores)

Domicilios	
Tipo de vía	(lista de valores)
Nombre de vía	
Número	
Otros datos	
Código postal	
Localidad	
País	(lista de valores)

**Cumplimentación de los campos de operaciones e intervinientes (tipos 23 a 25)**

Las operaciones contarán con una parte de “datos de la operación” que incluirá un campo para cumplimentar el código de la declaración S-1 y con otra de “datos de los intervinientes”. A continuación se detalla cómo ha de cargarse la información contenida en los formularios S-1 en las operaciones 23, 24 y 25 de la aplicación DMO 2.0.

Datos de la operación

Todos los campos que componen los datos de la operación son de cumplimentación obligatoria, con las excepciones que se establezcan en el presente epígrafe.

En el campo “**código declaración S-1**” de la operación se cumplimentará la información que figure en “código declaración:” en el formulario S-1.

## Epígrafe “3. Datos del movimiento de los medios de pago”

Los datos que figuren en la declaración S-1 se cargarán en DMO según el siguiente esquema:

Campo declaración S-1	Campo DMO 2.0	Info. adicional
3.1 Fecha del movimiento	Fecha del movimiento	(2)
3.2 Concepto (negocios/turismo)	Concepto	
3.3 Tipo de movimiento	Tipo de movimiento	(1)
3.4 País de partida	País de partida	
3.5 País de llegada	País de llegada	
3.6 Localidad de partida	Localidad de partida	
3.7 Localidad de llegada	Localidad de llegada	
3.8 Medio de transporte utilizado	Medio de transporte utilizado	
3.9 Aduana/paso fronterizo de entrada o salida	Aduana/paso fronterizo	(3)

- (1) En primer lugar, se seleccionará el **tipo de movimiento** y no será posible marcar ninguna **característica**.
- (2) En formato dd/mm/aaaa.
- (3) El campo **“aduanas/paso fronterizo”** solo será obligatorio cuando se trate de operaciones de los tipos 24 y 25. Si en lugar de aduana figurase un paso fronterizo sin correspondencia en la lista de aduanas disponibles en DMO 2.0, se seleccionará “otro, especificar” en la aplicación y se cumplimentará el campo de texto libre que se muestra.

Epígrafe “4. Datos sobre los medios de pago”

Los datos que figuren en la declaración S-1 se cargarán en DMO según el siguiente esquema:

<b>Campo declaración S-1</b>	<b>Campo DMO 2.0</b>	<b>Info. adicional</b>
4.1 Medios (1, 2 y 3)	Medio	(4)
4.2 Moneda (1, 2 y 3)	Moneda	(4)
4.3 Importe (en moneda 4.2)	Importe	(4) y (5)
4.4 Importe total en euros (en letra)	Importe total en euros (en letra)	
4.41 Importe total en euros (en cifra)	Importe total en euros (en cifra)	(5) y (6)

- (4) Será obligatorio cumplimentar los tres campos “medio”, “moneda” e “importe” para al menos una de las líneas 1, 2 o 3.
- (5) En el campo “importe”, la separación entre enteros y decimales será un punto “.”.
- (6) En las operaciones 24 y 25, el campo “importe total en euros (en cifra)” solo admitirá importes superiores o iguales a 10.000 euros y en la operación 23, superiores o iguales a 100.000 euros.

Epígrafe “5. Origen y destino de los medios de pago”

Los datos que figuren en la declaración S-1 se cargarán en DMO según el siguiente esquema:

<b>Campo declaración S-1</b>	<b>Campo DMO 2.0</b>	<b>Info. adicional</b>
5.1 Origen (procedencia)	Origen	
5.2 Destino (finalidad)	Destino	
5.2.1 Descripción	Descripción	
5.2.2 Código balanza de pagos	Cód. balanza de pagos	(7)

- (7) El “código balanza de pagos” no será un campo obligatorio, dado que solo figurará cumplimentado en el modelo S-1 cuando la finalidad de los medios de pago sea efectuar un pago entre un residente y un no residente.

#### Epígrafe “6. Firma de la declaración”

Los datos que figuren en la declaración S-1 se cargarán en DMO según el siguiente esquema:

<b>Campo declaración S-1</b>	<b>Campo DMO 2.0</b>	<b>Info. adicional</b>
6.1 Lugar	Lugar	
6.2 Fecha	Fecha	(2)
6.3 Hora	Hora	(8)
6.4 Firma del declarante	Firma del declarante	(9)

(8) En formato 24 horas. Ejemplo: 17:25

(9) En el campo “firma del declarante” DMO presentará por defecto el valor “firma manuscrita”, que deberá mantenerse cuando en el S-1 figure la firma manuscrita del declarante. Sin embargo, si se observa que la declaración ha sido diligenciada a través de Internet, en este campo se seleccionará la opción “firma electrónica reconocida”.

#### Epígrafe “7. Diligencia de la entidad registrada”

Tanto en la aplicación DMO como en el propio formulario S-1, este epígrafe será de utilización exclusiva por las entidades registradas, que deberán cumplimentarlo siempre que diligencien una declaración. Los datos se cargarán en DMO según el siguiente esquema:

<b>Campo declaración S-1</b>	<b>Campo DMO 2.0</b>	<b>Info. adicional</b>
7.1 Entidad registrada (cód. BE)	Entidad (código B.E.)	(10)
7.2 Importe en cuenta (euros)	Importe en cuenta (euros)	(11)
7.3 Fecha, hora, firma y sello	Fecha	(2)
	Hora	(8)

Cuando se cumplimente en DMO cualquier campo de este apartado 7, será necesario cumplimentar todos los campos del mismo.

(10) La entidad registrada que haya diligenciado la declaración S-1 anotará las cuatro cifras de su código de Banco de España en el campo “entidad registrada (código B.E.)”.

(11) En el campo “importe en cuenta (euros)” la entidad informará el importe en euros que se cargue o abone en la cuenta del cliente con motivo de la diligencia del S-1. Si se trata de un cargo, el importe se anotará con signo negativo (ejemplo: -125000) y si se trata de un abono se anotará sin signo alguno (ejemplo: 130000).

Si fuera necesario informar valores decimales, la separación con la parte entera del importe se realizará mediante un punto “.” (ejemplo: 114450.20).

#### Epígrafe “8. Diligencia de los servicios de aduanas”

Tanto en la aplicación DMO como en el propio formulario S-1, este epígrafe será de utilización exclusiva por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, los Servicios de Aduanas, las Dependencias Provinciales de Aduanas e Impuestos Especiales y las Administraciones de

Aduanas de la AEAT, que deberán cumplimentarlo cuando diligencien una declaración. Los datos se cargarán en DMO según el siguiente esquema:

<b>Campo declaración S-1</b>	<b>Campo DMO 2.0</b>	<b>Info. adicional</b>
8.1 Aduana de presentación/control	Aduana presentación	(12)
8.2 Verificado importe declarado	Verificado importe declarado	
8.3 Fecha, hora, firma y sello	Fecha	(2)
	Hora	(8)

Cuando se cumplimente en DMO cualquier campo de este apartado 8, será necesario cumplimentar todos los campos del mismo.

(12) En el campo “aduana presentación” se indicará el organismo que haya diligenciado la declaración. En caso de tratarse de un Servicio de Aduanas, se seleccionará el adecuado en la lista de valores disponibles; si se trata de una declaración presentada y diligenciada telemáticamente con firma electrónica reconocida, se seleccionará “presentación telemática con certificado” y si se ha presentado la declaración en base al punto 3 del apartado tercero de la Orden EHA/1439/2006, se seleccionará “presentación telemática sin certificado”. En todos los demás casos, en este campo se marcará “otro, especificar” y se cumplimentará el nombre del organismo que haya diligenciado.

#### Datos de los intervinientes

Al dar de alta el interviniente del tipo “declarante”, solo se podrán cargar los datos de una persona física. Sin embargo, cuando se dé de alta al “propietario de los medios de pago”, será necesario indicar si se trata de una persona física o de una sociedad.

Cada interviniente contará con una serie de datos básicos a cumplimentar y tendrá asociados un documento identificativo y un domicilio.

#### *Datos básicos de personas físicas*

Los datos que figuren en la declaración S-1 se cargarán en DMO según el siguiente esquema:

<b>Campo declaración S-1</b>	<b>Campo DMO 2.0</b>	<b>Info. adicional</b>
1.3 y 2.3 Nacionalidad	País nacionalidad	
1.4 País/lugar nacimiento y 2.4 País/lugar nacimiento/constitución	País nacimiento	
1.5 Fecha nacimiento y 2.5 Fecha nacimiento/constitución	Fecha nacimiento	(13)
1.6 y 2.6 Primer apellido	Primer apellido	(14)
1.7 y 2.7 Segundo apellido	Segundo apellido	
1.8 Nombre y 2.8 Nombre/razón social	Nombre	(14)
1.9 Profesión y 2.9 Profesión/Forma societaria	Profesión	

(13) En formato dd/mm/aaaa, aunque admitirá 00/00/aaaa.

(14) Será obligatorio informar como mínimo el “nombre” o el “primer apellido”. El “segundo apellido” es de cumplimentación voluntaria.

### Datos básicos de sociedades

Los datos que figuren en la declaración S-1 se cargarán en DMO según el siguiente esquema:

Campo declaración S-1	Campo DMO 2.0	Info. adicional
2.3 Nacionalidad	País nacionalidad	
2.4 País/lugar nacimiento/constitución	País constitución	
2.5 Fecha nacimiento/constitución	Fecha constitución	(13)
2.8 Nombre/razón social	Razón social	
2.9 Profesión/Forma societaria	Forma societaria	

### Documentos identificativos

Para cada interviniente se dará de alta un único documento identificativo. Los datos que figuren en la declaración S-1 se cargarán en DMO según el siguiente esquema:

Campo declaración S-1	Campo DMO 2.0	Info. adicional
1.1 y 2.1 Tipo documento	Tipo	(15)
1.2 y 2.2 Número documento	Número	(16)
-	País de expedición	(17)

(15) En el campo "Tipo" se indicará el tipo de documento identificativo de que se trate, seleccionándolo entre las siguientes opciones:

Tipos de documento identificativo	
Personas físicas	Dni/Nif
	Nº identificación de extranjeros
	Pasaporte
Sociedades	Otros docs de personas físicas
	Cif
	Otros docs de personas jurídicas

(16) El campo "número" solo admitirá números y letras y contará con determinadas reglas de validación en función del tipo de documento y de la nacionalidad seleccionados.

(17) El "país de expedición" será un campo de cumplimentación voluntaria, aunque en algunos casos se informará automáticamente.

### Domicilios

Para cada interviniente se dará de alta un único domicilio en el cual, como mínimo, deberán cumplimentarse los siguientes campos:

- a Si el domicilio se halla en España: País, localidad, tipo de vía, nombre de vía, número y código postal.
- b Si el domicilio se sitúa fuera de España: País, localidad y nombre de vía.

Los datos que figuren en la declaración S-1 se cargarán en DMO según el siguiente esquema:

Campo declaración S-1	Campo DMO 2.0	Info. adicional
Tipo vía (incluido en "1.10 domicilio")	Tipo de vía	
Nombre vía (incluido en "1.10 domicilio")	Nombre de vía	(18)
Número (incluido en "1.10 domicilio")	Número	(19)
Otros datos (incluido en "1.10 domicilio")	Otros datos	
1.11 y 2.11 Código postal	Código postal	
1.12 y 2.12 Localidad	Localidad	
1.13 y 2.13 País residencia	País	

(18) El campo "nombre de vía" se cumplimentará con el nombre de la vía indicado en el formulario, pero no se indicará el tipo de vía, el número, otros detalles del domicilio ni la localidad, dado que existen campos específicos para ello.

(19) En "número" se informará el número de la vía en cuestión, admitiéndose "s/n".

## 2 Operaciones para comunicar la confirmación de entrada o salida de territorio nacional (tipos 26 y 27)

### Formulario de las operaciones

Datos de la operación	
Código declaración S-1	
<b>3. Datos del movimiento de los medios de pago</b>	
Tipo de movimiento	(lista de valores)
Fecha del movimiento	
Aduana/paso fronterizo	(lista de valores)
<b>4. Datos sobre los medios de pago</b>	
Importe total en euros (en cifra)	
<b>8. Diligencia de los servicios de aduanas</b>	
Aduana presentación	(lista de valores)
Verificado importe declarado	(opciones)
Fecha	
Hora	

Datos de los intervinientes	
Tipo de interviniente	(lista de valores)
<input type="checkbox"/> Persona física <input type="checkbox"/> Sociedad	
<b>Personas físicas</b>	
Nombre	
Primer apellido	
Segundo apellido	
<b>Sociedades</b>	
Razón social	
<b>Documentos identificativos</b>	
Tipo	(lista de valores)
Número	
País de expedición	(lista de valores)

### **Cumplimentación de los campos de operaciones e intervinientes (tipos 26 y 27)**

Las operaciones contarán con una parte de “datos de la operación” que incluirá un campo para cumplimentar el código de la declaración S-1 y con otra de “datos de los intervinientes”. A continuación se detalla cómo ha de cumplimentarse la información en las operaciones 26 y 27 de la aplicación DMO 2.0.

#### Datos de la operación

Todos los campos que componen los datos de la operación son de cumplimentación obligatoria, con las excepciones que se establezcan en el presente epígrafe.

- Se seleccionará el tipo de movimiento entre las opciones disponibles, de acuerdo con los criterios y el catálogo de operaciones descritos en el apartado “4.5 Catálogo y características de las operaciones”.
- No será posible marcar ninguna **característica de la operación**.
- En el campo “**código declaración S-1**” de la operación se cumplimentará la información que figure en “código declaración:” del formulario S-1.
- El campo “**fecha del movimiento**” se cumplimentará con la fecha de entrada o salida por el paso fronterizo en formato dd/mm/aaaa.
- En el campo “**aduana/paso fronterizo**” se indicará la aduana por la cual se efectúe la entrada o salida de territorio nacional, que deberá coincidir con la información cumplimentada en el apartado 3.9 del formulario S-1.
- En el campo “**importe total en euros (en cifra)**” se indicará el importe que figure en el campo “4.41 Importe total en euros (en cifra)” del formulario S-1. De ser necesario incluir un valor decimal, la separación con la parte entera se hará mediante un punto “.”

- El epígrafe “8. Diligencia de los servicios de aduanas” será de cumplimentación voluntaria, teniendo en cuenta que si se cumplimenta cualquiera de los campos que lo componen, será necesario cumplimentar el epígrafe completo. Los campos son los siguientes:

- **“Aduana presentación”**, en el cual se podrá consignar la aduana que ha realizado la verificación del importe declarado.
- En **“verificado importe declarado”** se podrá indicar si se ha realizado o no la verificación de dicho importe.
- En los campos **“fecha”** y **“hora”** se podrá indicar la fecha y hora en que se realizó la verificación del importe declarado, en formato dd/mm/aaaa y hh:mm (24 horas) respectivamente.

#### Datos de los intervinientes

Tanto el “declarante” como el “propietario de los medios de pago” son intervinientes de cumplimentación voluntaria. Si se dieran de alta, como “declarante” solo se podrán cargar los datos de una persona física y en el caso del “propietario de los medios de pago”, será necesario indicar si se trata de una persona física o de una sociedad.

Cada interviniente contará con una serie de datos básicos a cumplimentar y únicamente tendrá asociado un documento identificativo.

#### *Datos básicos de personas físicas*

Los datos que figuren en la declaración S-1 se cargarán en DMO según el siguiente esquema:

<b>Campo declaración S-1</b>	<b>Campo DMO 2.0</b>	<b>Info. adicional</b>
1.6 y 2.6 Primer apellido	Primer apellido	(14)
1.7 y 2.7 Segundo apellido	Segundo apellido	
1.8 Nombre y 2.8 Nombre/razón social	Nombre	(14)

#### *Datos básicos de sociedades*

Los datos que figuren en la declaración S-1 se cargarán en DMO según el siguiente esquema:

<b>Campo declaración S-1</b>	<b>Campo DMO 2.0</b>	<b>Info. adicional</b>
2.8 Nombre/razón social	Razón social	

#### *Documentos identificativos*

Si se da de alta un interviniente será obligatorio consignar un único documento identificativo. Los datos que figuren en la declaración S-1 se cargarán en DMO según el siguiente esquema:

<b>Campo declaración S-1</b>	<b>Campo DMO 2.0</b>	<b>Info. adicional</b>
1.1 y 2.1 Tipo documento	Tipo	(15)
1.2 y 2.2 Número documento	Número	(16)
-	País de expedición	(17)

### 3 Operaciones para comunicar la entrega o retirada de medios de pago con/sin presentación de la declaración S-1 (tipos 28 y 29)

#### Formulario de las operaciones

Datos de la operación			
Código declaración S-1			
Tipo de operación	(lista de valores)	Características de la operación	(opciones)
Fecha operación			
Hora operación			
Importe		Divisa	(lista de valores)
Importe en euros			
País origen	(lista de valores)	País destino	n. d.
Provincia origen		Provincia destino	n. d.
Municipio origen		Municipio destino	n. d.
Oficina/sucursal			
Número de cuenta			

Datos de los intervinientes	
Tipo de interviniente	(lista de valores)
<input type="checkbox"/> Persona física	
<i>Personas físicas</i>	
Nombre	
Primer apellido	
Segundo apellido	
País nacionalidad	(lista de valores)
Relación (cuenta-interviniente)	(lista de valores)
<i>Documentos identificativos</i>	
Tipo	(lista de valores)
Número	
País de expedición	(lista de valores)
<i>Domicilios</i>	
Tipo de vía	(lista de valores)
Nombre de vía	
Número	
Otros datos	
Código postal	
Localidad	
Municipio	
Provincia	
País	(lista de valores)

#### Cumplimentación de los campos de operaciones e intervinientes (tipos 28 y 29)

Ambas operaciones contarán con una parte de “datos de la operación” que incluirá un campo para cumplimentar el código de la declaración S-1 y con otra parte de “datos de los intervinientes”.

#### Datos de la operación

- En primer lugar se seleccionará el **tipo de operación** entre las opciones disponibles, de acuerdo con los criterios y el catálogo de operaciones descritos en el apartado “4.5 Catálogo y características de las operaciones”.
- En segundo lugar, será necesario marcar la **característica de la operación** seleccionando una entre las dos disponibles.
- Si se marca la característica “operación con declaración S-1”, en el campo **“código declaración S-1”** de la operación se consignará necesariamente la información que figure en el apartado “código declaración:” del formulario. Si se marca la característica “operación sin declaración S-1”, dicho campo no se cumplimentará.
- El campo **“fecha operación”** se cumplimentará obligatoriamente con la fecha en que se realice la transacción en formato dd/mm/aaaa. Se ofrecerá la posibilidad de comunicar la hora en que tenga lugar la transacción mediante el campo **“hora operación”** en formato hh:mm (24 horas).
- En **“importe”** se consignará con carácter obligatorio el importe de los medios de pago que se entreguen o retiren, expresado en la divisa en que se realice la transacción. No se admitirán valores negativos, pero sí números decimales separados de la parte entera del importe mediante un punto “.”, como por ejemplo: 123568.14; En el campo **“divisa”** se seleccionará obligatoriamente la divisa correspondiente al valor que se haya informado en el mencionado campo “importe”.
- Cuando la divisa seleccionada sea distinta de "euro" será obligatorio cumplimentar el **"importe en euros"** con el contravalor en euros del valor del campo “importe”. Si la divisa seleccionada fuera "euro", el campo "importe en euros" quedará informado automáticamente con el valor del campo "Importe”.
- En los campos **“país origen”, “provincia origen”** y **“municipio origen”** se consignará necesariamente la información correspondiente al lugar en que se realice la entrega o retirada de fondos.
- Los campos **“país destino”, “provincia destino”** y **“municipio destino”** no estarán disponibles en las operaciones 28 y 29.
- En **“oficina/sucursal”** se consignará obligatoriamente el código numérico que identifique la oficina en la cual se realiza la operación en cuestión. Cuando no se disponga de esta información, se cumplimentará con el valor cero “0”.
- Si en la operación que se pretende comunicar se ha producido un cargo o abono en la cuenta de un cliente, el número de dicha cuenta se deberá cumplimentar en el campo **“número de cuenta”**. Será posible informar una cuenta por operación, su formato será “Código Cuenta Cliente” (CCC) y la aplicación validará el dígito de control.

Cuando se cumplimente el “número de cuenta”, será necesario relacionar dicho producto financiero con el interviniente que se haya cargado en la operación. Esta relación se establecerá mediante el campo “**relación (cuenta-interviniente)**” que figurará en el propio interviniente y que tendrá disponibles los siguientes valores:

Tipos de intervención en cuenta	
	Titular
	Firma autorizada
	Sin vinculación

#### Datos de los intervinientes

En ambas operaciones será obligatorio dar de alta un único interviniente, que deberá ser una persona física.

El interviniente contará con una serie de datos básicos a cumplimentar, tendrá asociado al menos un documento identificativo y podrá tener asociados domicilios.

#### *Datos básicos de personas físicas*

- Para cada persona física estarán disponibles los campos “**nombre**”, “**primer apellido**” y “**segundo apellido**”, siendo obligatorio informar como mínimo el nombre o el primer apellido.

Excepcionalmente, cuando por el idioma, la complejidad de algunos nombres o por cualquier otra causa existan dificultades para distinguir el nombre de los apellidos de los intervinientes, en el campo “nombre” se podrá consignar el nombre completo, incluyendo el de pila y los apellidos. Cuando así se haga, se deberán mantener en blanco los campos “primer apellido” y “segundo apellido”.

- En el campo voluntario “**país nacionalidad**” se indicará el país de nacionalidad del interviniente en cuestión, seleccionándolo entre las opciones correspondientes.

#### *Documentos identificativos*

Para cada interviniente se podrán cargar tantos documentos identificativos como sea necesario, siendo obligatorio al menos uno. Cuando se dé de alta un documento identificativo, se cumplimentarán los campos que se relacionan a continuación.

- En el campo “**tipo**” se indicará con carácter obligatorio el tipo de documento identificativo de que se trate, seleccionándolo entre las siguientes opciones:

Tipos de documento identificativo	
Personas físicas	Dni/Nif
	Nº identificación de extranjeros
	Pasaporte
	Otros docs de personas físicas

Excepcionalmente, cuando no se conozca el tipo de documento, se seleccionará la opción “Otros docs de personas físicas”.

- El “**número**” del documento es un campo obligatorio con determinadas reglas de validación en función del tipo de documento y de la nacionalidad seleccionados. Solo se podrá cumplimentar con números y/o letras, no admitiéndose ningún otro carácter ni símbolo.

- **“País de expedición”** es un campo voluntario y su valor se seleccionará entre las opciones disponibles, aunque en algunos casos se informará automáticamente.

#### *Domicilios*

Para cada interviniente se podrán cargar (con carácter voluntario) tantos domicilios como sea necesario. Cuando se decida dar de alta un domicilio, se dispondrá de campos voluntarios y de campos obligatorios. Como mínimo, deberán cumplimentarse los siguientes:

- a** Si el domicilio se halla en España: País, provincia, municipio, tipo de vía, nombre de vía y número.
- b** Si el domicilio se sitúa fuera de España: País, municipio y nombre de vía.

- El **“país”** se seleccionará entre las opciones disponibles.
- Cuando el país introducido previamente sea España, en el campo **“provincia”** se seleccionará la provincia del domicilio entre las opciones disponibles. Cuando el país no sea España, existirá la posibilidad de cumplimentar un campo alfanumérico.
- Cuando el país introducido sea España y se haya elegido una provincia, en el campo **“municipio”** se seleccionará el municipio entre las opciones disponibles. Cuando el país no sea España, se cumplimentará un campo alfanumérico.
- El campo **“localidad”** se cumplimentará voluntariamente con la localidad en la que se sitúe el domicilio, independientemente de si se trata de un domicilio en España o en el extranjero.
- El **“tipo de vía”** se seleccionará entre las opciones disponibles.
- El campo **“nombre de vía”** se cumplimentará con el nombre de la vía en cuestión, pero no se indicará el tipo de vía, el número, otros detalles del domicilio ni la localidad, dado que existen campos específicos para ello.
- En **“número”** se informará el número de la vía en cuestión, admitiéndose “s/n”.
- En el campo **“otros datos”** se podrán informar los restantes datos del domicilio, como por ejemplo la escalera, el piso, la puerta, etc.
- El **“código postal”** se podrá informar en el campo establecido al efecto, tanto si se trata de un país extranjero, como si el país es España, en cuyo caso se validará contra la provincia seleccionada.

## Anexo IV. Operaciones para la comunicación de declaraciones B-3 (tipos 30 a 35)

El presente anexo ofrece una serie de aclaraciones sobre la estructura y campos de las operaciones 30 a 35 de la aplicación DMO 2.0, con el fin de facilitar su comprensión y su cumplimentación.

### 1 Formulario de las operaciones

#### Datos de la operación

Tipo de operación	(lista de valores)
Fecha operación	

Importe	
Divisa	(lista de valores)
Importe en euros	

Diligencia de la entidad registrada	
Entidad registrada (código B.E.)	
Oficina/sucursal	
País	(lista de valores)
Provincia	
Municipio	

#### Datos de los intervinientes

Tipo de interviniente	(lista de valores)
<input type="checkbox"/> Persona física <input type="checkbox"/> Sociedad	

Personas físicas	
Nombre	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Actividad económica	

Sociedades	
Razón social	
Actividad económica	

Documentos identificativos	
Tipo	
Número	
País de expedición	(lista de valores)

Domicilios	
Tipo de vía	(lista de valores)
Nombre de vía	
Número	
Otros datos	
Código postal	
Localidad	
Municipio	
Provincia	
País	(lista de valores)

## 2 Cumplimentación de los campos de operaciones e intervinientes (tipos 30 a 35)

Todas las operaciones contarán con una parte de “datos de la operación” y con otra de “datos de los intervinientes”.

### Datos de la operación

- Como “**tipo de operación**” se seleccionará la opción adecuada, en función de la información que figure en el formulario B-3 diligenciado y de la tabla siguiente:

Información que figura en el formulario B-3		Operación a comunicar
1. Cobro o pago	5. Concepto y descripción del cobro o pago	
Cobro	"Mercancía"	30. Cobros entre resid. y no resid. "mercancías" (B3)
Cobro	"No mercancía"	31. Cobros entre resid. y no resid. "no mercancías" (B3)
Cobro	"No mercancía" y en "descripción" se menciona compraventa inmobiliaria.	32. Cobros entre resid. y no resid. "venta inmueble" (B3)
Pago	"Mercancía"	33. Pagos entre resid. y no resid. "mercancías" (B3)
Pago	"No mercancía"	34. Pagos entre resid. y no resid. "no mercancías" (B3)
Pago	"No mercancía" y en "descripción" se menciona compraventa inmobiliaria.	35. Pagos entre resid. y no resid. "compra inmueble" (B3)

- En el campo obligatorio “**fecha operación**” se consignará, en formato dd/mm/aaaa, la fecha que figure en el epígrafe “fecha y firma del declarante” del formulario B-3 y, en su defecto, la que figure en “7. Diligencia de la entidad registrada ante la que se realiza la declaración”.

- Si los medios de pago reflejados en el epígrafe “6. Medios de pago utilizados” del formulario B-3 están expresados en una misma divisa, el campo “**importe**” de la operación de DMO se cumplimentará necesariamente con el importe total de dichos medios de pago. Si en el formulario B-3 figurasen importes expresados en distintas divisas, el campo “importe” se cumplimentará con el contravalor total en euros.

No se admitirán valores negativos, pero sí números decimales separados de la parte entera del importe mediante un punto “.”, como por ejemplo: 123568.14;

- En el campo “**divisa**” se seleccionará obligatoriamente la divisa correspondiente al valor que se haya informado en el campo “importe”.

- Cuando la divisa seleccionada sea distinta de "euro" será obligatorio cumplimentar el "**importe en euros**" con el contravalor en euros del valor del campo “importe”. Ambos campos tendrán el mismo formato. Si la divisa seleccionada fuera "euro", el campo "importe en euros" quedará informado automáticamente con el valor del campo "Importe".

- La operaciones 30 a 35 solo admitirán importes superiores a 6.010,12 euros (contravalor de 1.000.000 de pesetas).

### *Diligencia de la entidad registrada*

Tanto en la aplicación DMO como en el propio formulario B-3, el epígrafe “7. Diligencia de la entidad registrada ante la que se realiza la declaración” será de utilización exclusiva por las entidades registradas, que deberán cumplimentarlo siempre que diligencien un modelo B-3.

- En el campo “**entidad registrada (código BE)**”, la entidad que haya diligenciado la declaración B-3 anotará las cuatro cifras de su código de Banco de España.

- En **“oficina/sucursal”** se cumplimentará necesariamente el código numérico que identifique la oficina en la cual se haya diligenciado el modelo B-3.
- Los campos **“país”, “provincia”** y **“municipio”** se cumplimentarán con la información correspondiente a la oficina en que se haya realizado la diligencia del B-3. Como mínimo, deberán cumplimentarse los siguientes:
  - a** Si la oficina se halla en España: País, provincia y municipio.
  - b** Si la oficina se sitúa fuera de España: País y municipio.
- El **“país”** se seleccionará entre las opciones disponibles.
- Cuando el país introducido previamente sea España, en el campo **“provincia”** se seleccionará la provincia de la oficina entre las opciones disponibles. Cuando el país no sea España, existirá la posibilidad de cumplimentar un campo alfanumérico.
- Cuando el país introducido sea España y se haya elegido una provincia, en el campo **“municipio”** se seleccionará el municipio de la oficina entre las opciones disponibles. Cuando el país no sea España, se cumplimentará necesariamente un campo alfanumérico.

#### Datos de los intervinientes

En las seis operaciones será obligatorio dar de alta al menos un interviniente del tipo **“origen”** y un interviniente del tipo **“destino”**, siendo necesario indicar si se trata de una persona física o de una sociedad.

Cada interviniente contará con una serie de datos básicos a cumplimentar y deberá tener asociado un único documento identificativo y un único domicilio.

#### *Datos básicos de personas físicas*

- Para cada persona física estarán disponibles los campos **“nombre”, “primer apellido”** y **“segundo apellido”**, siendo obligatorio informar como mínimo el nombre o el primer apellido.

Excepcionalmente, cuando por el idioma, la complejidad de algunos nombres o por cualquier otra causa existan dificultades para distinguir el nombre de los apellidos de los intervinientes, en el campo **“nombre”** se podrá consignar el nombre completo, incluyendo el de pila y los apellidos. Cuando así se haga, se deberán mantener en blanco los campos **“primer apellido”** y **“segundo apellido”**.

- El campo voluntario **“actividad económica”** solo estará disponible para el tipo de interviniente **“origen”** en las operaciones 33, 34 y 35 y para el tipo de interviniente **“destino”** en las operaciones 30, 31 y 32. En él se indicará la información que figure en **“actividad económica. Descripción:”** del epígrafe **“3. Identificación del residente”** del formulario B-3.

#### *Datos básicos de sociedades*

- Para cada sociedad interviniente en la operación, se informará obligatoriamente el campo **“razón social”**.
- El campo voluntario **“actividad económica”** solo estará disponible para el tipo de interviniente **“origen”** en las operaciones 33, 34 y 35 y para el tipo de interviniente **“destino”** en las operaciones

30, 31 y 32. En él se indicará la información que figure en “actividad económica. Descripción:” del epígrafe “3. Identificación del residente” del formulario B-3.

#### *Documentos identificativos*

Para cada interviniente se deberá cargar un único documento identificativo. Cuando se dé de alta, se cumplimentarán los campos que se relacionan a continuación.

- En el campo “**tipo**” se indicará con carácter obligatorio el tipo de documento identificativo de que se trate, seleccionándolo entre las siguientes opciones:

<b>Tipos de documento identificativo</b>	
Personas físicas	Dni/Nif
	Nº identificación de extranjeros
	Pasaporte
	Otros docs de personas físicas
Sociedades	Cif
	Otros docs de personas jurídicas

Excepcionalmente, cuando no se conozca el tipo de documento, se seleccionará la opción “otros docs de personas físicas” u “otros docs de personas jurídicas”.

- El “**número**” del documento es un campo obligatorio con determinadas reglas de validación en función del tipo de documento y de la nacionalidad seleccionados. Solo se podrá cumplimentar con números y/o letras, no admitiéndose ningún otro carácter ni símbolo.
- “**País de expedición**” es un campo voluntario y su valor se seleccionará entre las opciones disponibles, aunque en algunos casos se informará automáticamente.

#### *Domicilios*

Para cada interviniente se deberá cargar un único domicilio. Cuando se dé de alta, se dispondrá de campos voluntarios y de campos obligatorios. Como mínimo, deberán cumplimentarse los siguientes:

- a** Si el domicilio se halla en España: País, provincia, municipio o localidad, tipo de vía, nombre de vía y número.
  - b** Si el domicilio se sitúa fuera de España: País, localidad y nombre de vía.
- El “**país**” se seleccionará entre las opciones disponibles.
  - Cuando el país introducido previamente sea España, en el campo “**provincia**” se seleccionará la provincia del domicilio entre las opciones disponibles. Cuando el país no sea España, existirá la posibilidad de cumplimentar un campo alfanumérico.
  - Cuando el país introducido sea España y se haya elegido una provincia, será obligatorio seleccionar el “**municipio**” entre las opciones disponibles o bien cumplimentar la “**localidad**”. Cuando el país no sea España, será voluntario cumplimentar el municipio (campo de texto libre) y obligatorio la localidad.
  - El “**tipo de vía**” se seleccionará entre las opciones disponibles.

- El campo **“nombre de vía”** se cumplimentará con el nombre de la vía en cuestión, pero no se indicará el tipo de vía, el número, otros detalles del domicilio ni la localidad, dado que existen campos específicos para ello.
- En **“número”** se informará el número de la vía en cuestión, admitiéndose “s/n”.
- En el campo **“otros datos”** se podrán informar los restantes datos del domicilio, como por ejemplo la escalera, el piso, la puerta, etc.
- El **“código postal”** se podrá informar en el campo establecido al efecto, tanto si se trata de un país extranjero, como si el país es España, en cuyo caso se validará contra la provincia seleccionada.

## **Anexo V. Cumplimentación de los datos de entidades comunicantes y usuarios**

### Datos de entidades comunicantes

Cuando se dé de alta una entidad comunicante, la aplicación obligará a cumplimentar los siguientes campos:

- Indicación de si se trata de una persona física o de una sociedad.
- El **“tipo de documento”** identificativo:
  - Para sociedades, la aplicación mostrará “CIF” y “otros documentos de personas jurídicas”.
  - Para personas físicas, la aplicación mostrará “DNI/NIF”, “Nº identificación de extranjeros”, “pasaporte” y “otros documentos de personas físicas”.
- El **“número de documento”**, que solo admitirá números y letras y que será validado cuando se haya seleccionado “CIF”, “DNI/NIF” o “Nº identificación de extranjeros” como tipo de documento.
- Si se ha seleccionado dar de alta una sociedad, la aplicación obligará a cumplimentar el campo **“nombre/razón social”**, no siendo posible cumplimentar los campos “primer apellido” ni “segundo apellido”.
- Si se ha seleccionado cargar una persona física, la aplicación obligará a cumplimentar el **“nombre/razón social”** o el campo **“primer apellido”**, siendo voluntario cumplimentar el **“segundo apellido”**.

Cuando se intente eliminar de la aplicación una o varias entidades comunicantes, se realizarán las siguientes validaciones:

- Si para esas entidades comunicantes a eliminar existen declaraciones y/o fraccionamientos en curso, no se permitirá la eliminación.
- Si para esas entidades comunicantes a eliminar no existen declaraciones ni fraccionamientos en curso, se eliminarán.

### Datos de usuarios

Cuando se dé de alta un usuario, la aplicación obligará a cumplimentar los siguientes campos:

- El **“tipo de documento”**, que se seleccionará entre las opciones disponibles: “DNI/NIF”, “Nº identificación de extranjeros”, “pasaporte” y “otros documentos de personas físicas”.
- El **“número de documento”**, que solo admitirá números y letras y que será validado cuando se haya seleccionado “CIF”, “DNI/NIF” o “Nº identificación de extranjeros” como tipo de documento.
- El **“nombre”** o el **“primer apellido”**, siendo voluntario cumplimentar el **“segundo apellido”**.

Cuando se proceda a eliminar uno o varios usuarios, la aplicación realizará las siguientes validaciones:

- Si el usuario a dar de baja fuera el único con perfil de representante asociado a alguna entidad comunicante con estado “vigente”, la aplicación obligará a dar de alta a otro usuario y a asociarlo con ese mismo perfil a esa misma entidad.
- Si el usuario a dar de baja fuera el único administrador, la aplicación obligará a nombrar a otro administrador antes de permitir eliminar el primero.

## Anexo VI. Modelo S-1: generación del código de declaración y exportación a XML

### Generación del código NRC de la declaración S-1

Las "entidades de crédito registradas" deberán generar el código NRC asociado a la declaración S-1 en el momento de la diligencia y deberán anotarlo en el campo "Código declaración" del formulario en papel entregado por el portador de los medios de pago. Las especificaciones técnicas para la generación de dicho código se detallan a continuación:

El NRC se generará a partir de los siguientes datos:

Nº de referencia (generado por el Banco)	MMMBBBBNNNNND C	(14)	Siendo: MMM: Código de Modelo (963) BBBB: Código de Banco España NNNNN: Número secuencial correlativo D: Dígito de control del justificante C: Carácter de control complementario
1.1 Tipo Documento	XX	(2)	1,"Dni/Nif" 2,"Nº identificación de extranjeros" 4,"Pasaporte" 98,"Otros docs de personas físicas" 20,"Cif" 99,"Otros docs de personas jurídicas"
1.2 Número documento	XXXXXXXXXXXXXXXXX	(15)	Número documento identificación
3.1 Fecha Movimiento	AAAAMMDD	(8)	Fecha movimiento
4.4 Importe	NNNNNNNNNNNNNNN	(14)	Importe en Euros
Reservado	XXX	(3)	000 – (ceros)
	Total	56	

Detalle de los datos a incluir para generar el NRC:

Para generar el NRC es imprescindible que todos estos datos a incluir en los procedimientos de cifrado estén generados en EBCDIC.

- MMM: Código de modelo para Declaración de Movimiento de medios de pago (963).
- BBBB: Cuatro primeros dígitos del Código del Banco de España.
- NNNNN: Número secuencial correlativo, comenzando por 00000. Caso de llegar a 99999, se comenzaría por 00000.
- D: Dígito de control del "MMMBBBBNNNNN", generado con el mismo algoritmo que el actual número de justificante de las autoliquidaciones.
- C: Carácter de control complementario, generado aplicando un algoritmo facilitado a las entidades colaboradoras.

Para el NRC sólo se utilizarán los siguientes datos:

- MMMBBBBBNNNNND C: Conformen el Número de Referencia que formará parte del NRC.

- Tipo Documento: Casilla 1.1 del modelo S-1
- Número documento: Casilla 1.2 del modelo S-1
- Fecha movimiento: Casilla 3.1 del modelo S-1
- Importe: Casilla 4.4 del modelo S-1. Se indicará la cifra expresada en euro y ajustada a la derecha, rellena con ceros a la izquierda, hasta completar las catorce posiciones.
- Reservado: Se rellenarán con ceros las tres posiciones.

### **Recurso web para la exportación a XML de la declaración S-1**

En la página web del Servicio Ejecutivo, se va a poner a disposición de las entidades de crédito registradas un recurso informático que permite la exportación a XML de los datos contenidos en las declaraciones de movimiento de medios de pago (modelo S-1).

La información contenida en el fichero XML generado podrá ser importada posteriormente en la aplicación DMO 2.0 haciendo uso de los esquemas xsd ya facilitados.

El procedimiento a seguir para capturar y exportar a XML los datos del formulario es el siguiente: Acceder desde un navegador de Internet a la página web del Servicio Ejecutivo introduciendo la dirección <http://www.sepblac.es>. Se visualizarán los enlaces siguientes:

- Modelo S-1
- Ayuda\_cumplimentación\_modelo\_S-1.pdf
- Ayuda\_presentación\_modelo\_S-1.pdf

Al pulsar en el enlace “Modelo S-1” se abrirá el formulario en modo de edición y se podrá cumplimentar el formulario web con la información que figure en el formulario en soporte papel, incluido el código NRC de la declaración generado según el apartado anterior. Una vez cumplimentados todos los campos obligatorios se pulsará el botón “Finalizar”. A continuación, se arrancará un proceso automático de validación y, una vez superado satisfactoriamente, se mostrará un botón “Generar XML”.

Al pulsar dicho botón se abrirá una ventana de selección de ficheros en la cual se indicará el nombre del fichero y la carpeta donde se desee exportar el contenido del modelo S-1 en formato XML.

## **Anexo VII. Procedimientos de gestión de certificados**

### **Introducción**

El presente anexo describe los procedimientos de gestión – solicitud, revocación y renovación - de los certificados digitales utilizados para cifrar y firmar las declaraciones mensuales de operaciones que los sujetos obligados enviarán al Servicio Ejecutivo como parte de la operativa del sistema DMO 2.0.

Los certificados utilizados en el sistema DMO 2.0 están emitidos por la Infraestructura de Clave Pública del Banco de España - en adelante PKI-. Para la gestión de dichos certificados se ha diseñado una aplicación web denominada OCI (Aplicación de Obtención de Certificados electrónicos en Internet) a la que se podrá acceder desde la página web del Servicio Ejecutivo.

Se definen tres procedimientos de gestión:

- Procedimiento de obtención de un nuevo certificado (manual | aplicación OCI)
- Procedimiento de revocación de certificados
- Procedimiento de renovación de certificados

**Nota importante:** Hasta el mes de marzo de 2007 deberá utilizarse el procedimiento manual para la obtención del nuevo certificado.

### **Procedimiento de obtención de un nuevo certificado**

#### **Introducción**

El nuevo sistema informático de declaración mensual de operaciones está basado en la versión 2.0 de la aplicación DMO que requiere el uso de certificados digitales para firmar y cifrar las declaraciones que se remiten al Servicio Ejecutivo. Como paso previo al arranque del nuevo sistema se deberán obtener e instalar dichos certificados digitales dentro de la aplicación DMO 2.0. El formato del certificado a instalar será PKCS#12. Este formato incluye la clave privada dentro del certificado y para garantizar su privacidad, vendrá protegido con una contraseña o PIN que será proporcionada durante el proceso de obtención.

El proceso de obtención de un certificado se puede realizar según dos procedimientos, el que denominaremos manual y el que se realiza mediante la aplicación web OCI (Aplicación de Obtención de Certificados electrónicos en Internet)

#### **Procedimiento manual**

El procedimiento manual se puede resumir en los siguientes pasos:

- Descarga del formulario de solicitud desde Internet.
- Complimentación, impresión y firma del formulario.
- Envío del formulario por correo ordinario al Servicio Ejecutivo.
- Recepción del certificado por correo electrónico.
- Recepción de la contraseña del certificado por carta.

### Descarga del formulario de solicitud desde Internet

Acceder desde un navegador de Internet a la página web del Servicio Ejecutivo, introduciendo la dirección <http://www.sepblac.es>. Una vez abierta la página, entrar en la pestaña “SUJETOS OBLIGADOS Y COLABORADORES” y, a continuación, acceder al apartado “Comunicación de operaciones”. Dentro de este apartado y bajo el epígrafe “Declaración mensual obligatoria (reporting sistemático)”, existen dos enlaces de interés relacionados con el nuevo sistema DMO 2.0:

- Gestión de certificados digitales
- Ayuda\_cumplimentación\_solicitud\_certificado.pdf

Pulsar en el enlace [Gestión de certificados digitales](#) para descargar el formulario en formato Word. Se deberá cumplimentar, imprimir y enviar al Servicio Ejecutivo siguiendo las instrucciones descritas en el documento de ayuda localizado en el enlace:

[Ayuda\\_cumplimentación\\_solicitud\\_certificados.pdf](#).

### Cumplimentación, impresión y firma del formulario

Una vez descargado el formulario en el sistema de archivos local, se podrá cumplimentar y guardar con el programa Microsoft Word.

El formulario consta de dos ejemplares de dos páginas cada uno – “Ejemplar para el solicitante” y “Ejemplar para enviar al Banco de España”.

La sección **Información de la entidad** se cumplimentará con datos relativos al sujeto obligado para el que se solicita el certificado, siendo obligatorios los campos de “Nombre”, “CIF” y, para las entidades sujetas a registro en el Banco de España, el “Código de Banco de España”.

La sección **Información del solicitante** se cumplimentará con datos relativos al representante ante el Servicio Ejecutivo del sujeto obligado para el que se solicita el certificado, siendo obligatorios todos los campos “Nombre”, “Primer apellido”, “Segundo apellido”, “Cargo”, “Tipo de documento identificativo”, “Nº de documento identificativo”, “Teléfono” y “Dirección e-mail”.

El campo “Tipo de documento identificativo” se cumplimentará con los valores “DNI/NIF”, “pasaporte”, “NIE” u “otros”.

La **información de contacto técnico** se utilizará para remitir avisos relacionados con el ciclo de vida de los certificados. Los campos “Dirección e-mail” y “Teléfono” se cumplimentarán con los datos del representante del sujeto obligado ante el Servicio Ejecutivo.

No se cumplimentará la **información adicional necesaria para la emisión del certificado**.

La sección **Aceptación de condiciones** contiene la declaración de aceptación de las condiciones de uso de los certificados emitidos por el Banco de España. Será obligatorio cumplimentarla y firmarla.

Una vez cumplimentados todos los campos requeridos de ambas copias, se imprimirá en una impresora de doble cara y se firmará, en el apartado “Firma del solicitante”, por el representante

ante el Servicio Ejecutivo del sujeto obligado. Si no se tiene acceso a una impresora de doble cara, se imprimirá en otra impresora y se firmarán todas las hojas.

#### Envío del formulario por correo ordinario al Servicio Ejecutivo

Una vez cumplimentado y firmado el formulario, se enviará la copia **Ejemplar para enviar al Banco de España** por correo ordinario a la dirección:

Banco de España  
Sepblac  
Calle Alcalá, 48  
28014 Madrid

#### Recepción del certificado por correo electrónico

Una vez recibida la solicitud de emisión de certificado en el Servicio Ejecutivo, se procederá a validar la información contenida en la misma y a iniciar las gestiones con la PKI del Banco de España para la emisión del certificado.

Una vez emitido el certificado, el Área de Sujetos Obligados del Servicio Ejecutivo remitirá a la entidad el fichero del certificado mediante un mensaje de correo electrónico en el que se adjuntará el fichero del certificado en formato PKCS#12. El correo se enviará desde el buzón departamental del Área de Sujetos Obligados - [sepblac.sujetos.obligados@bde.es](mailto:sepblac.sujetos.obligados@bde.es) - e irá dirigido a la dirección de e-mail del representante.

Una vez recibido el correo electrónico por el sujeto obligado, extraerá el fichero del certificado adjunto y lo guardará en su sistema de archivos local para su posterior instalación en el sistema DMO 2.0.

#### Recepción de la contraseña del certificado por carta

Los certificados generados por la PKI del Banco de España están protegidos con un PIN o contraseña que será proporcionada por el Servicio Ejecutivo. Esta contraseña se utilizará más adelante, durante el proceso de instalación del certificado.

Para garantizar la seguridad en el envío, dicha contraseña o PIN se enviará al sujeto obligado por un canal diferente al del envío del propio certificado. Se enviará por correo ordinario a la dirección del representante. Una vez recibida la contraseña se almacenará en un lugar seguro para su posterior utilización.

#### **Procedimiento vía aplicación OCI**

A partir de **marzo de 2007**, se deberá utilizar la aplicación OCI para solicitar y descargar los certificados digitales.

La aplicación OCI permite dos formas de entrada y de trabajo, en modo anónimo y en modo autenticado. En el modo anónimo no se requieren ni claves, ni certificados digitales. En el modo autenticado se requiere disponer de un certificado de confianza para la PKI del Banco de España instalado en el equipo desde donde se acceda a la aplicación. Cuando se entre en modo

autenticado, la aplicación mostrará una lista de certificados de confianza instalados en el equipo y pedirá seleccionar uno de ellos.

Para obtener un certificado por primera vez se deberá entrar en modo anónimo. Los procedimientos de renovación y revocación descritos más adelante requieren la entrada en modo autenticado.

El procedimiento de obtención de un nuevo certificado se puede resumir en los siguientes pasos:

- Acceso a OCI en modo anónimo.
- Alta de la solicitud de un nuevo certificado.
- Envío de la solicitud firmada al Servicio Ejecutivo vía correo ordinario.
- Generación de claves.
- Descarga e instalación del certificado.
- Copia de seguridad a fichero del certificado y claves.

#### Acceso a OCI en modo anónimo

El acceso a la aplicación OCI se realizará desde la página web del Servicio Ejecutivo. Para ello, abrir un navegador de Internet e introducir la dirección <http://www.sepblac.es>. Una vez abierta la página, entrar en la pestaña “SUJETOS OBLIGADOS Y COLABORADORES” y, a continuación, acceder al apartado “Comunicación de operaciones”. Dentro de este apartado y bajo el epígrafe “Declaración mensual obligatoria (reporting sistemático)”, existen dos enlaces de interés:

- Gestión de certificados digitales
- Ayuda\_cumplimentación\_solicitud\_certificados.pdf.

Pulsar en el primero para acceder a la aplicación OCI y en el segundo para consultar las instrucciones de cumplimentación del formulario de solicitud.

#### Alta de la Solicitud de un nuevo certificado

Entrar en la aplicación OCI en modo anónimo. El sistema nos presentará los pasos a seguir para la obtención del certificado.

Se ignorará el paso primero de descarga e instalación de los certificados de las Autoridades de Certificación y se iniciará el proceso directamente en el paso segundo.

La aplicación nos mostrará el formulario de solicitud donde se cumplimentará la información dividida en dos secciones: datos de la entidad solicitante, donde se introducirán los datos del sujeto obligado para el que se solicita el certificado y datos de la persona de contacto, donde se introducirán los datos del representante del sujeto obligado ante el Servicio Ejecutivo.

Una vez cumplimentados todos los datos necesarios, pulsar el botón “SOLICITAR CERTIFICADO” en la parte inferior de la ventana.

El sistema mostrará una página que contiene un identificador único asociado a la solicitud y que se empleará durante los pasos siguientes del proceso.

Finalmente, se genera y se presenta al usuario un documento en formato PDF relleno con los datos que el usuario haya cumplimentado en la solicitud (además del identificador de solicitud asignado) y cuyo reverso es un formulario de aceptación de las condiciones establecidas por las políticas de certificación de la PKI del Banco de España. Dicho documento constará de dos copias: una para el solicitante y otra para el Banco de España. Se deberá imprimir o guardar en el sistema de archivos local para imprimirlo posteriormente.

La solicitud de certificado pasará al estado “Pendiente de Aprobación” y permanecerá en este estado hasta que sea tramitada por el Servicio Ejecutivo. El usuario podrá consultar su solicitud y el estado de tramitación entrando, en OCI, en la opción de generación de claves e introduciendo el CIF del sujeto obligado y el identificador de la solicitud que se desea consultar.

#### Envío de la solicitud firmada al Servicio Ejecutivo vía correo ordinario

Una vez impreso el documento PDF generado al solicitar el certificado, se deberá remitir por correo ordinario al Servicio Ejecutivo la copia **Ejemplar para enviar a Banco de España** firmada a mano por el representante del sujeto obligado. Hasta que no sea recibida la carta no comenzará la tramitación de la solicitud por parte del Servicio Ejecutivo.

La carta se enviará a la siguiente dirección:

Banco de España  
Sepblac  
Calle Alcalá, 48  
28014 Madrid

Una vez recibida la carta, el Servicio Ejecutivo validará los datos contenidos en la misma y la aprobará o rechazará. En caso de rechazo se enviará una notificación al representante por medio de correo electrónico, indicando la causa del rechazo. La petición pasará al estado “Aprobada” o “Rechazada”. En el caso de ser aprobada, se podrá continuar con el proceso de generación de claves.

#### Generación de claves

Después de que la solicitud haya sido aprobada, el sujeto obligado podrá proceder a la generación de claves.

Se entrará en la aplicación OCI en modo anónimo y se seleccionará el paso de generación de claves. Habrá que introducir el CIF del sujeto obligado y el identificador de la solicitud.

La aplicación generará un par de claves - una pública y otra privada - que serán almacenadas automáticamente en el navegador sin intervención del usuario. En el caso de que el paso finalice sin errores, la PKI creará el certificado en un plazo de 24 horas y lo dejará disponible en la aplicación OCI para que el sujeto obligado lo pueda descargar.

### Descarga e instalación del certificado

Después de que se hayan generado las claves y la PKI del Banco de España haya generado el certificado, el sujeto obligado podrá proceder a su descarga e instalación en el navegador desde donde generó las claves. Es importante que el equipo desde donde se generaron las claves sea el mismo desde el cual se va a descargar e instalar el certificado.

Se entrará en la aplicación OCI en modo anónimo y se seleccionará el paso de descarga de certificado. Se introducirá el CIF del sujeto obligado y el identificador de la solicitud.

Para descargar el certificado e instalarlo, la solicitud debe encontrarse en estado “Generado el certificado”. Sólo en este caso, aparecerá disponible la opción de descarga.

### Copia de seguridad a fichero del certificado y claves

Después de descargar e instalar el certificado con éxito, se realizará una copia de seguridad a fichero del certificado, exportando la clave privada y protegiéndola con una contraseña o PIN. El fichero de certificado así obtenido estará en formato PKCS#12 y, junto con la contraseña asignada, será utilizado posteriormente para instalarlo en el sistema DMO 2.0.

## **Procedimiento de revocación de certificados**

El procedimiento de revocación de certificados permite anular la validez de un certificado antes de la fecha de caducidad que consta en el mismo. La revocación puede ser solicitada en cualquier momento, y en especial, cuando el titular crea que su certificado puede haber sido copiado y que se conoce su PIN (caso similar a la pérdida o robo de tarjetas bancarias).

Será necesario solicitar la emisión de un nuevo certificado e instalarlo en el sistema DMO 2.0 cuando aquél haya sido revocado.

La solicitud de revocación será realizada por el representante del sujeto obligado, entrando en la aplicación OCI en modo autenticado y con un certificado de confianza para la PKI del Banco de España. Se podrá utilizar el propio certificado que se va a revocar.

Los pasos a seguir serán los siguientes:

- Acceso a OCI en modo autenticado.
- Selección del certificado a revocar.

Al entrar en OCI en modo autenticado, el sistema nos conducirá a una página que contiene una tabla de todos los certificados del sujeto obligado emitidos por la PKI del Banco de España. Se seleccionará el certificado a revocar y la opción “Revocar”.

La solicitud de revocación deberá ser firmada digitalmente con un certificado por lo que durante el proceso de revocación se abrirá una ventana en la que se nos pedirá seleccionar el certificado de firma a utilizar. Éste deberá ser también un certificado de confianza, pudiéndose utilizar el propio certificado que se va a revocar.

### **Procedimiento de renovación de certificados**

Los certificados emitidos por la PKI del Banco de España tienen un período de validez de cuatro años. Transcurrido dicho período el certificado caducará y, con una antelación suficiente, el sistema PKI enviará automáticamente una serie de avisos de renovación a la dirección de e-mail del representante ante el Servicio Ejecutivo.

La solicitud de renovación de un certificado será realizada por el representante del sujeto obligado, entrando en la aplicación OCI en modo autenticado y con un certificado de confianza para la PKI del Banco de España. Se podrá utilizar el propio certificado que se va a renovar.

Los pasos a seguir serán los siguientes:

- Acceso a OCI en modo autenticado.
- Selección del certificado a renovar.
- Cumplimentación del formulario de solicitud.
- Firma del formulario de solicitud.
- Generación de claves.
- Descarga del certificado.

Al entrar en OCI en modo autenticado, el sistema nos conducirá a una página que contiene una tabla de todos los certificados del sujeto obligado emitidos por la PKI del Banco de España. Se seleccionará el certificado a renovar y la opción "Renovar". Sólo estará disponible esta opción si el certificado está próximo a la fecha de caducidad. A continuación, el sistema nos conducirá a una página con un formulario de solicitud, donde se cumplimentarán los datos del nuevo certificado. El nombre y el CIF del sujeto obligado se cargarán automáticamente del certificado que se va a renovar, ya que se trata del mismo sujeto obligado.

La solicitud de renovación deberá ser firmada digitalmente con un certificado, por lo que durante el proceso de renovación se abrirá una ventana en la que se nos pedirá seleccionar el certificado de firma a utilizar. Éste deberá ser también un certificado de confianza, pudiéndose utilizar el propio certificado que se va a renovar.

Una vez verificada la firma, se generarán y almacenarán en el navegador del solicitante las claves pública y privada del nuevo certificado, y se enviará automáticamente a la PKI la solicitud de renovación.

Cuando se haya generado el nuevo certificado, se podrá descargar e instalar desde OCI entrando en modo autenticado. En la tabla de certificados se seleccionará el nuevo certificado renovado y la opción de descarga. Es importante realizar este paso desde el mismo equipo desde donde se solicitó la renovación y se generaron las claves.

Finalmente, se hará una copia de seguridad a fichero del certificado instalado. Esta copia se deberá realizar exportando a fichero la clave privada y protegiéndola con una contraseña o PIN. El fichero de certificado así obtenido estará en formato PKCS#12 y, junto con la contraseña asignada, será utilizado posteriormente para instalarlo en el sistema DMO 2.0.