



Gerencia Principal de Desarrollo de Sistemas



REGISTRO DE PROVEEDORES DE SERVICIOS DE PAGO

Manual de Usuario

Contenido

1. Descripción del sistema	3
2. Operaciones habilitadas	4
3. Instructivo	5
3.1 Ingresar al aplicativo	5
3.2 Iniciar trámite de inscripción	6
3.3 Editar información	8
3.4 Continuar inscripción	10
3.5 Cargar documentación	11
3.6 Cargar Personas	12
3.6.1 Accionistas y principales integrantes del órgano de gobierno	12
3.6.2 Composición del órgano de dirección	13
3.6.3 Composición del órgano de fiscalización	14
3.6.4. Representantes y responsables	15
3.6.5 Proveedores (Aceptador)	16
3.6.6 Centro procesamiento/almacenamiento (Aceptador)	17
3.7 Cargar declaración jurada de las personas	18
3.8 Editar personas	19
3.9 Enviar información	20
3.10 Anular inscripción	23
3.11 Solicitar inscripción adicional	24
3.12 Solicitar baja	26

1. Descripción del sistema

El sistema será de utilidad para que proveedores de servicios de pago, presenten y actualicen tanto la información como la documentación solicitada para inscribirse en el “Registro de proveedores de servicios de pago”.

No Confidencial

Manual de Usuario – Registro de
proveedores de servicios de
pago.docx

Versión 2.0.0

Actualización 09/10/2022

Página 3 de 26

2. Operaciones habilitadas

1. Ingreso al aplicativo
2. Iniciar trámite de inscripción
3. Editar información
4. Continuar inscripción
5. Cargar documentación
6. Cargar personas
 - 5.1 Accionistas y principales integrantes del órgano de gobierno
 - 5.2 Composición del órgano de dirección
 - 5.3 Composición del órgano de fiscalización
 - 5.4 Representantes y responsables
 - 5.5 Proveedores (Aceptador)
 - 5.6 Centro de procesamiento/almacenamiento (Aceptador)
7. Cargar declaración jurada de las personas
8. Editar personas
9. Enviar información
10. Anular inscripción
11. Solicitar inscripción adicional
12. Solicitar baja

3. Instructivo

3.1 Ingresar al aplicativo

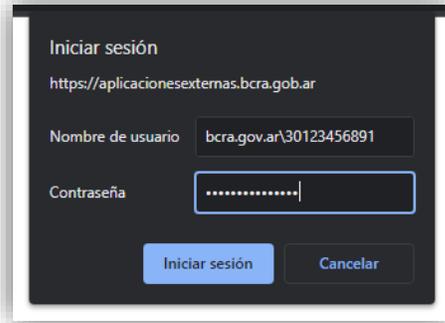
1. Ingresar al sistema a través del servicio “BCRA – Registro de Proveedores de Servicios de Pago” adherido en el sitio web de la AFIP



2. Seleccionar la opción “Presentaciones” y luego “Ingresar”

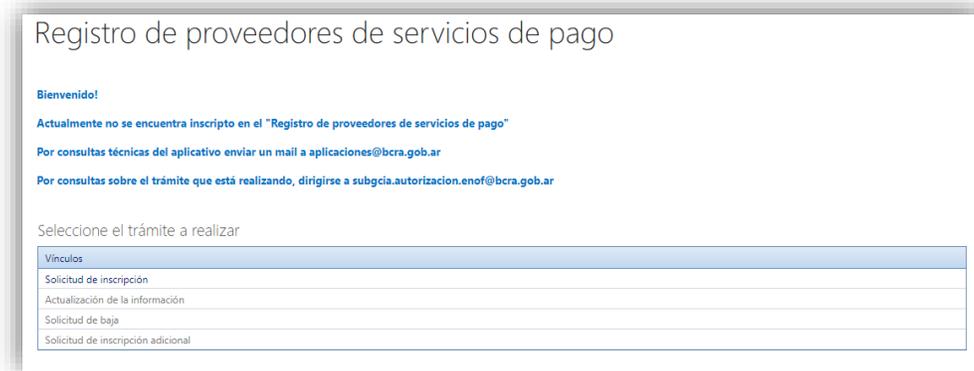


3. Autenticarse de la siguiente manera (el usuario será su número de CUIT)



3.2 Iniciar trámite de inscripción

1. Seleccionar la opción “Solicitud de inscripción”



2. Ingresar toda la información requerida y luego presionar el botón “Siguiente”

Inscripción - Registro de proveedores de servicios de pago

[Siguiente](#) [Volver](#)

* indica un campo obligatorio

Tipo de PSP

Inscribirme como *

Información de contacto

Nombre y apellido de contacto *

Teléfono de contacto *

E-mail de contacto *

Confirmación de e-mail *
 Los e-mails deben coincidir.

Datos generales

Denominación de la persona jurídica *

Denominación o marca comercial *

CUIT *

Domicilio legal

Calle y N° *

Localidad *

Provincia *

Código postal *

Teléfono *

E-mail de comunicación con el BCRA (será la única válida para el envío de informaciones y/o requerimientos a este BCRA y la recepción de sus notificaciones) *

Confirmación de e-mail *
 Los e-mails deben coincidir.

Domicilio especial -se deberá consignar el domicilio donde se realizarán los pertinentes procesos operativos y se asentarán los registros asociados a dicha operatía-

Calle y N° *

Localidad *

Provincia *

Código postal *

Teléfono *

Declaración jurada

Declaro bajo juramento que la totalidad de la información presentada por medios electrónicos es verdadera, que la documentación adjunta es copia fiel, que los originales están a disposición de la SEFYC y que estamos sujetos al régimen reglamentario, de fiscalización y sancionatorio del BCRA.*

Ubicación de la documentación original *

3.3 Editar información

1. Podrá modificar la información ingresada presionando el siguiente ícono 

Enviar información		Datos generales			Accionistas y principales integrantes del órgano de gobierno			Composición del órgano de dirección			Composición del órgano de fiscalización			Representantes y responsables		Proveedores		Centro de procesamiento/almacenamiento	
N° Trámite	Código entidad	Fecha de presentación	Iniciador	RedCajero	RedTransferencia	Acceptador	Adquirente	Agregador	CobranzaEstrabancaria	Nombre y apellido de contacto	Teléfono de contacto	E-mail de contacto							
146			No	No	No	Si	No	No	No	Erika S Del Negro	1160461988	edelnegro@tecnosofware.com.ar							
Documentación													Obervaciones BCRA	Estado	Datos adjuntos	Adjuntar			
Composición accionaria que incluya accionistas directos e indirectos (deberán contener las personas humanas informadas en el apartado de accionista)																			
Copia del contrato social o estatuto con constancia de su inscripción por la autoridad de control societario competente en el registro público de la correspondiente jurisdicción y de todas sus modificaciones																			
Certificación extendida por el representante legal del administrador del esquema de transferencias inmediatas en el "Registro de billeteras digitales interoperables"																			
Modalidades de PCT ofrecidas y los métodos de iniciación contemplados																			
Diagrama de flujo que describa todo el proceso detrás del pago, desde que el cliente lo ordena hasta que se acreditan los fondos en la cuenta receptora o se rechaza, según corresponda (Aceptadores)																			
Participantes que cumplen cada función en el proceso (Aceptadores)																			
Esquema de pago en los que participará (Aceptadores)																			
Declaratoria de terminales punto de venta (especificar bajo qué modalidades (venta y/o comodato; por cuenta propia o a través de otra empresa)) (Aceptadores)																			
Estructura de comisiones																			
Declaración jurada suscripta por el representante legal de que la totalidad de la información presentada es verdadera, de que la documentación adjunta es copia fiel y que los originales están a disposición de la SEFYC (indicando el lugar donde se encuentran) y de que el PSP voluntariamente ha aceptado que está sujeto al régimen reglamentario, de fiscalización y sancionatorio del BCRA																			

No Confidencial

2. Edite la información y luego presione “Guardar y Cerrar”

* indica un campo obligatorio

Información de contacto

Nombre y apellido de contacto * Erika S Del Negro

Teléfono de contacto * 1160461988

E-mail de contacto * edelnegro@tecnosoftware.com.ar

Confirmación de e-mail * edelnegro@tecnosoftware.com.ar

Datos generales

Denominación de la persona jurídica * Erika Samantha del Negro

Denominación o marca comercial * Eri SRL

CUIT * 199106746

Domicilio legal

Calle y Nº * Pedernera 40

Localidad * CABA - Flores

Provincia * Buenos Aires

Código postal * C1405AAA

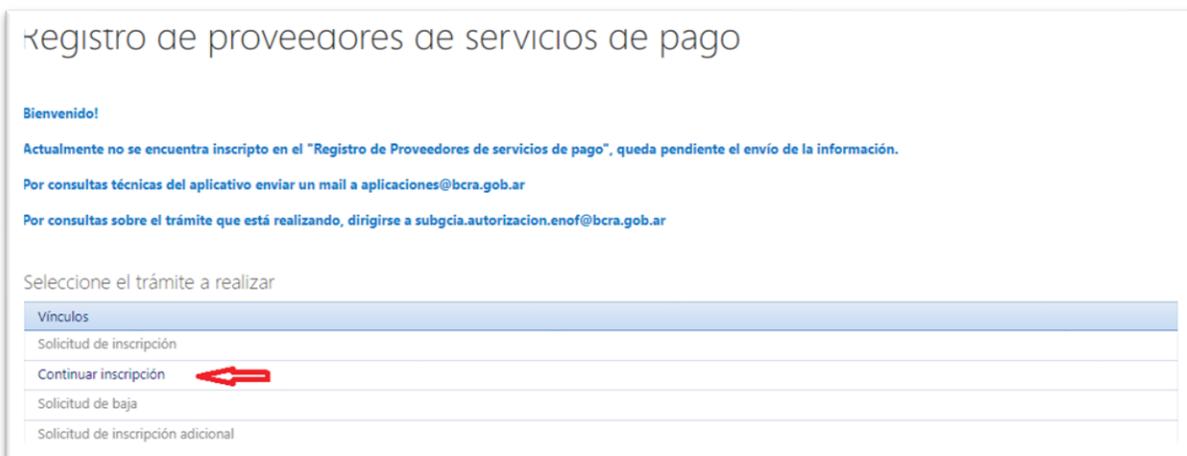
Teléfono * 1160461988

E-mail de comunicación con el BCRA (será la única válida para el envío de informaciones y/o requerimientos a este BCRA y la recepción de sus notificaciones) * edelnegro@tecnosoftware.com.ar

Confirmación de e-mail * edelnegro@tecnosoftware.com.ar

3.4 Continuar inscripción

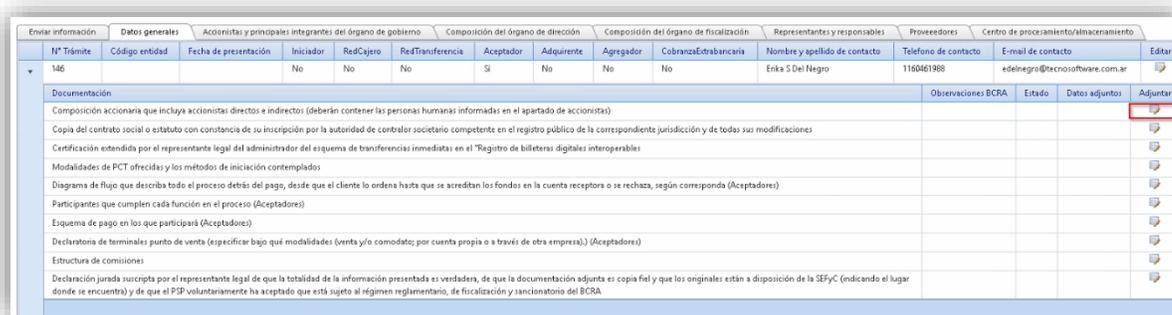
- Una vez iniciado el trámite, podrá salir del sistema y continuarlo cuando lo desee. Para ello debe ingresar al mismo, y presionar el link “Continuar inscripción”



No Confidencial			
Manual de Usuario – Registro de proveedores de servicios de pago.docx	Versión 2.0.0	Actualización 09/10/2022	Página 10 de 26

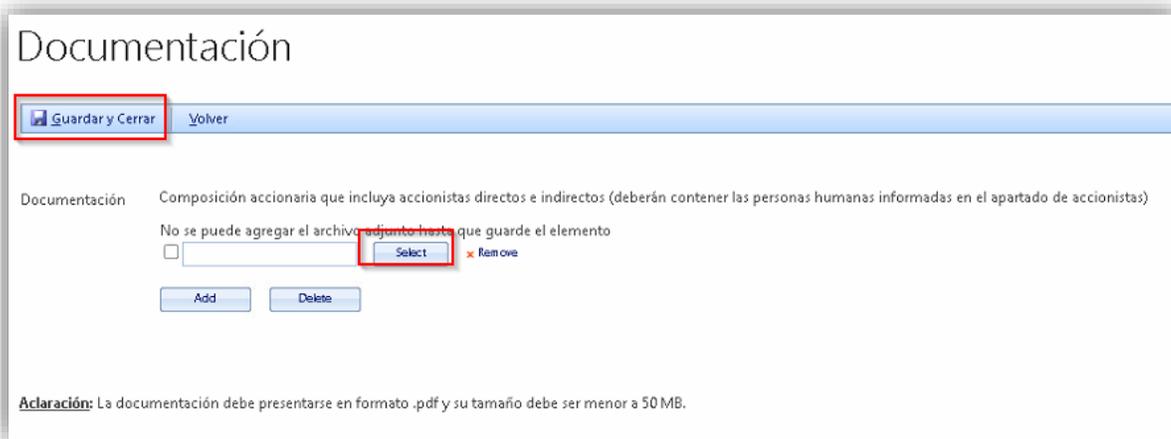
3.5 Cargar documentación

1. En la pantalla de carga de datos, hacer click en el ícono  para adjuntar la documentación requerida



Enviar información		Datos generales			Accionistas y principales integrantes del órgano de gobierno			Composición del órgano de dirección			Composición del órgano de fiscalización			Representantes y responsables		Proveedores		Centro de procesamiento/almacenamiento	
N° Trámite	Código entidad	Fecha de presentación	Iniciador	RedCajero	RedTransferencia	Acceptador	Adquirente	Agregador	CobranzaEstrabancaria	Nombre y apellido de contacto	Telefono de contacto	E-mail de contacto	Editar						
146			No	No	No	Si	No	No	No	Enka S Del Negro	1160461988	edelnegro@tecnosoftware.com.ar							
Documentación													Observaciones BCRA	Estado	Datos adjuntos	Adjuntar			
Composición accionaria que incluya accionistas directos e indirectos (deberán contener las personas humanas informadas en el apartado de accionistas)																			
Copia del contrato social o estatuto con constancia de su inscripción por la autoridad de controlador societario competente en el registro público de la correspondiente jurisdicción y de todas sus modificaciones																			
Certificación extendida por el representante legal del administrador del esquema de transferencias inmediatas en el "Registro de billeteras digitales interoperables"																			
Modalidades de PCT ofrecidas y los métodos de iniciación contemplados																			
Diagrama de flujo que describa todo el proceso detrás del pago, desde que el cliente lo ordena hasta que se acreditan los fondos en la cuenta receptora o se rechaza, según corresponda (Aceptadores)																			
Participantes que cumplen cada función en el proceso (Aceptadores)																			
Esquema de pago en los que participará (Aceptadores)																			
Declaratoria de terminales punto de venta (especificar bajo qué modalidades (venta y/o comodato; por cuenta propia o a través de otra empresa.) (Aceptadores)																			
Estructura de comisiones																			
Declaración jurada suscripta por el representante legal de que la totalidad de la información presentada es verdadera, de que la documentación adjunta es copia fiel y que los originales están a disposición de la SEFYC (indicando el lugar donde se encuentran) y de que el PIP voluntariamente ha aceptado que está sujeto al régimen reglamentario, de fiscalización y sancionatorio del BCRA																			

2. Luego presionar el botón “Select” para seleccionar el archivo que desea adjuntar y por último presionar “Guardar y Cerrar”



Documentación

 [Volver](#)

Documentación: Composición accionaria que incluya accionistas directos e indirectos (deberán contener las personas humanas informadas en el apartado de accionistas)

No se puede agregar el archivo adjunto hasta que guarde el elemento

Aclaración: La documentación debe presentarse en formato .pdf y su tamaño debe ser menor a 50 MB.

3.6 Cargar Personas

3.6.1 Accionistas y principales integrantes del órgano de gobierno

1. Situados en la pantalla de carga de datos, hacer click sobre la solapa “Accionistas y principales integrantes del órgano de gobierno” y luego en “Nuevo accionista o principal integrante del órgano de gobierno”



2. Completar los datos requeridos y por último presionar el botón “Guardar y Cerrar”

Carga de socio, asociado o accionista

* indica un campo obligatorio

Datos del socio, asociado o accionista

CUIT/CUIL/CDI *
 Nombres y apellidos *
 E-mail *
 Confirmación de e-mail * Los e-mails deben coincidir.
 Capital * %
 Votos * %
 Fecha de alta * DD/MM/YYYY

Domicilio real

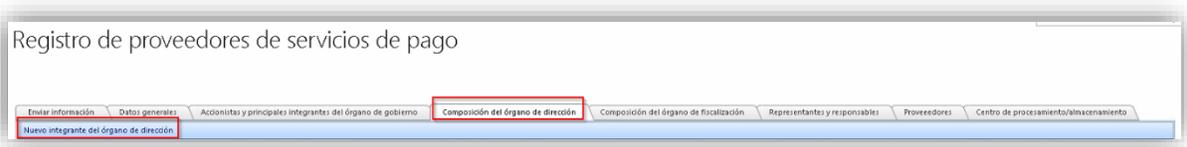
País *
 Provincia/Estado * Obligatorio
 Localidad *
 Código postal *
 Calle y N° *

Domicilio legal

País *
 Provincia/Estado * Obligatorio
 Localidad *
 Código postal *
 Calle y N° *

3.6.2 Composición del órgano de dirección

1. Situados en la pantalla de carga de datos, hacer click sobre la solapa “Composición del órgano de dirección” y luego en “Nuevo integrante del órgano de dirección”



2. Completar los datos requeridos y por último presionar el botón “Guardar y Cerrar”

Carga de integrante del órgano de dirección

Guardar y Cerrar Cancelar

* indica un campo obligatorio

Datos de la persona

CUIT/CUIL/CDI *

Nombres y apellidos *

Cargo *

E-Mail *

Confirmación de e-mail * Los e-mails deben coincidir.

Fecha de alta * DD/MM/YYYY

Domicilio real

País *

Provincia/Estado * Obligatorio

Localidad *

Código postal *

Calle y N° *

Domicilio legal

País *

Provincia/Estado * Obligatorio

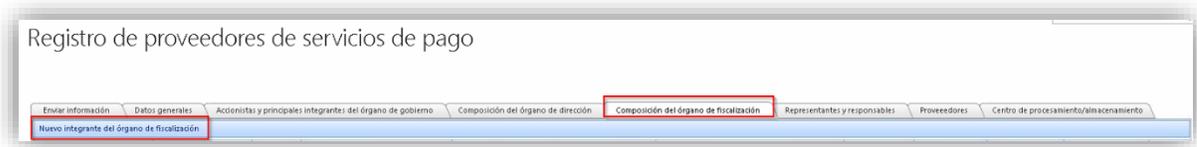
Localidad *

Código postal *

Calle y N° *

3.6.3 Composición del órgano de fiscalización

1. Situados en la pantalla de carga de datos, hacer click sobre la solapa “Composición del órgano de fiscalización” y luego en “Nuevo integrante del órgano de fiscalización”



2. Completar los datos requeridos y por último presionar el botón “Guardar y Cerrar”

Carga de integrante del órgano de fiscalización

Guardar y Cerrar
Cancelar

* indica un campo obligatorio

Datos de la persona

CUIT/CUIL/CDI *

Nombres y apellidos *

Cargo *

E-Mail *

Confirmación de e-mail * Los e-mails deben coincidir.

Fecha de alta * DD/MM/YYYY

Domicilio real

País *

Provincia/Estado * Obligatorio

Localidad *

Código postal *

Calle y N° *

Domicilio legal

País *

Provincia/Estado * Obligatorio

Localidad *

Código postal *

Calle y N° *

3.6.4. Representantes y responsables

1. Situados en la pantalla de carga de datos, hacer click sobre la solapa “Representantes y responsables” y luego en “Nuevo representante o responsable”



2. Completar los datos requeridos y por último presionar el botón “Guardar y Cerrar”

Carga de responsable

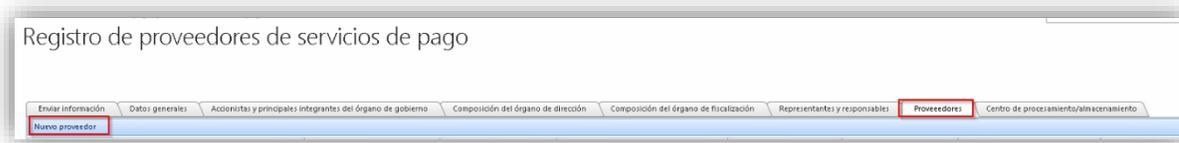
* indica un campo obligatorio

Datos del responsable

Nombres y apellidos *
 Cargo *
 Cargo en la empresa *
 Tipo de documento
 Número de documento *
 E-Mail *
 Confirmación de e-mail * *Los e-mails deben coincidir.*
 Fecha de alta * DD/MM/YYYY
 Teléfono *

3.6.5 Proveedores (Aceptador)

1. Situados en la pantalla de carga de datos, hacer click sobre la solapa “Proveedores” y luego en “Nuevo Proveedor”:



2. Completar los datos requeridos y por último presionar el botón “Guardar y Cerrar”

The screenshot shows the 'Nuevo Proveedor' form. A red arrow points to the 'Guardar y Cerrar' button. The form includes the following fields:

- Tipo de actividad * (Dropdown menu)
- Razón social (Text input)
- Pais * (Dropdown menu)
- Provincia/Estado * (Text input)
- Localidad * (Text input)
- Calle y Nº * (Text input)
- Piso y oficina (Text input)

A red 'Obligatorio' label is positioned below the 'Provincia/Estado' field. The form also has a 'Volver' button.

3.6.6 Centro procesamiento/almacenamiento (Aceptador)

1. Situados en la pantalla de carga de datos, hacer click sobre la solapa “Centro de procesamiento/almacenamiento” y luego en “Nuevo centro”:



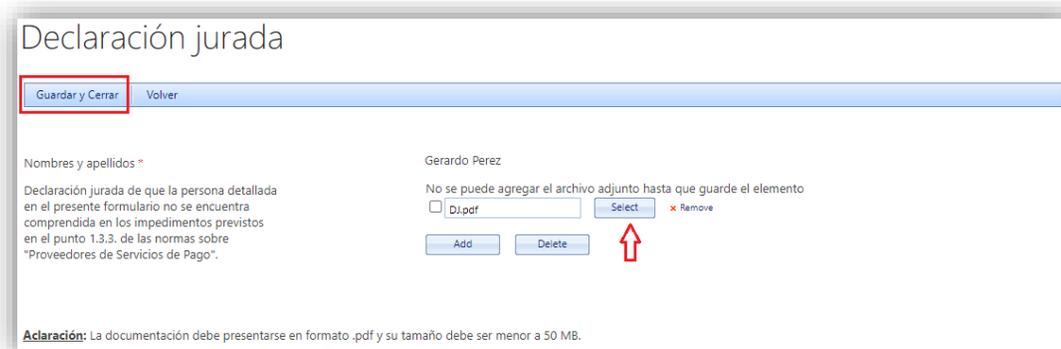
2. Completar los datos requeridos y por último presionar el botón “Guardar y Cerrar”

3.7 Cargar declaración jurada de las personas

1. Situarse en la solapa correspondiente y presionar el link “Adjuntar”



2. Presionar el botón “Select”, seleccionar el documento a cargar y presionar el botón “Guardar y Cerrar”



3. La declaración Jurada se debe adjuntar en las solapas:
 - Accionistas y principales integrantes del órgano de gobierno
 - Composición del órgano de dirección
 - Composición del órgano de fiscalización

No Confidencial			
Manual de Usuario – Registro de proveedores de servicios de pago.docx	Versión 2.0.0	Actualización 09/10/2022	Página 18 de 26

3.8 Editar personas

1. Situados en la pantalla principal, hacer click sobre la solapa deseada y luego presionar el ícono  de la persona que queremos editar

Tipo	CUIT/CUIL/CDI/ Pasaporte	Nombres y apellidos	Cargo	E-mail	Capital	Votos	Domicilio real	Domicilio legal	Fecha de alta	Fecha de baja	Datos adjuntos	DDJJ Punto 1.3.3.	Editar
Directo	CUIT/CUIL/CDI: 23-92392911-9	esud	agaid	agaid@gmail.com	32,00%	12,00%	alberto maicrano 348 Argentina, Chaco, marcos paz (CP: 1727)	sid Algaritán, sid, sid (CP: 1a)	14/09/2022			Adjuntar	

2. Modificar la información deseada y presionar “Guardar y Cerrar”

Editar accionista o principal integrante del órgano de gobierno

 Guardar y Cerrar  Volver Eliminar

* indica un campo obligatorio

Datos del accionista o principal integrante del órgano de gobierno

Tipo de accionista *	Directo
¿Reside en el exterior?	<input type="checkbox"/>
CUIT/CUIL/CDI *	20-37777777-7
Nombres y apellidos *	Gerardo Perez
Cargo *	Accionista
E-mail *	gp@gmail.com
Capital *	50 %
Votos *	50 %
Fecha de alta *	01/05/2022 DD/MM/YYYY
Fecha de baja	DD/MM/YYYY

Domicilio real

País *	Argentina
Provincia *	Buenos Aires
Localidad *	CABA
Código postal *	A1003ABF
Calle y N° *	Reconquista 266

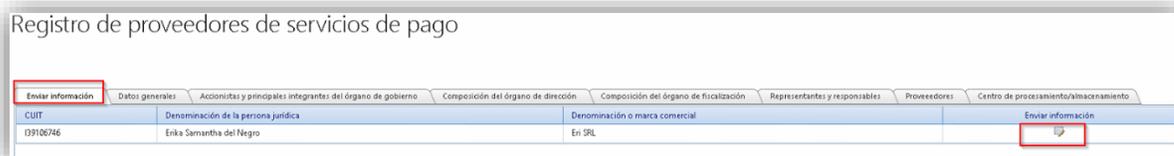
Domicilio legal

Nota: Todas las personas podrán ser eliminadas en la instancia previa al envío de la información al BCRA.

No Confidencial			
Manual de Usuario – Registro de proveedores de servicios de pago.docx	Versión 2.0.0	Actualización 09/10/2022	Página 19 de 26

3.9 Enviar información

1. Una vez cargada toda la información y documentación solicitada, hacer click en la solapa “Enviar Información” y luego en el ícono 



2. El sistema mostrará una pantalla con los detalles del trámite.

En la parte inferior de la pantalla, aparecerá un mensaje de color rojo si todavía resta documentación o personas por cargar, o un mensaje de color verde en caso de que haya cargado todo.

Presione el botón “Enviar información” para finalizar el trámite.

Envío de información

Para finalizar el trámite, verifique los datos ingresados, y luego presione el botón "Enviar información".

Enviar información Volver

Datos

Tipo de PSP

Deseo inscribirme como Cuenta de Pago	No
Deseo inscribirme como Iniciador	No
Deseo inscribirme como Red de Cajeros Automáticos	No
Deseo inscribirme como Red de Transferencia Electrónica de Fondos	No
Deseo inscribirme como Aceptador	Si
Deseo inscribirme como Agregador	No
Deseo inscribirme como Adquirente	No
Deseo inscribirme como Empresa de cobranza extrabancaria de impuesto y/o servicio	No

Información de contacto

Nombre y apellido de contacto *	Erika S Del Negro
Teléfono de contacto *	1160461988
E-mail de contacto *	edelnegro@tecnosoftware.com.ar

Datos generales

Denominación de la persona jurídica *	Erika Samantha del Negro
Denominación o marca comercial *	Eri SRL
CUIT *	139106746

Domicilio legal

Calle y N° *	Pedernera 40
Localidad *	CABA - Flores
Provincia *	Buenos Aires
Código postal *	C1405AAA

No Confidencial

Manual de Usuario – Registro de
proveedores de servicios de
pago.docx

Versión 2.0.0

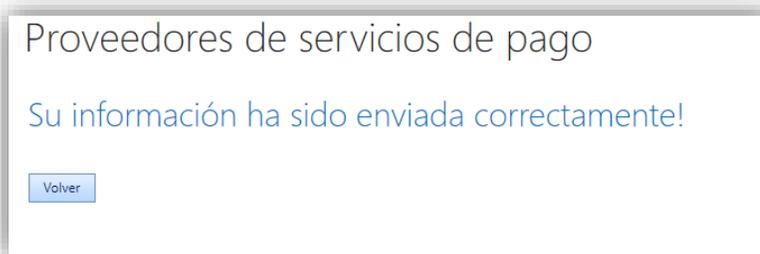
Actualización 09/10/2022

Página 21 de 26

Teléfono *	4348-3500
E-mail *	juan@gmail.com
Domicilio especial	
Calle y N° *	San Martin 250
Localidad *	CABA
Provincia *	Buenos Aires
Código postal *	C1003ABF
Teléfono *	4348-3500
Declaración jurada	
Declaro bajo juramento que la totalidad de la información presentada por medios electrónicos es verdadera, que la documentación adjunta es copia fiel, que los originales están a disposición de la SEFyC y que estamos sujetos al régimen reglamentario, de fiscalización y sancionatorio del BCRA. *	Sí
Ubicación de la documentación original *	Reconquista 266, CABA, Buenos Aires

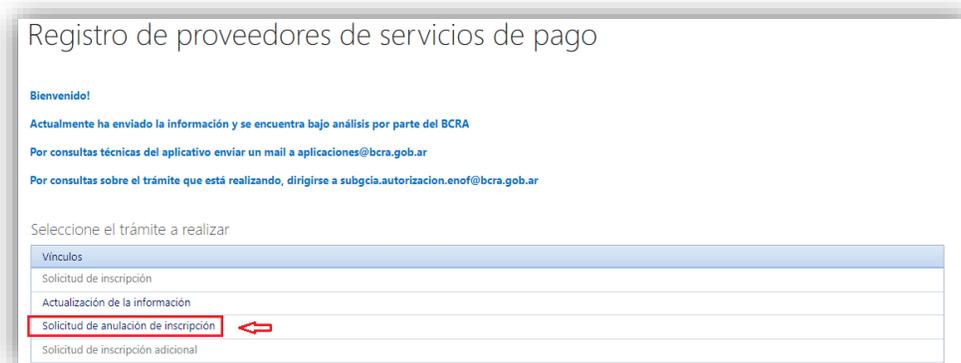
Se ha ingresado toda la información requerida, ya puede enviar la información.

3. Por último, le aparecerá el siguiente mensaje:

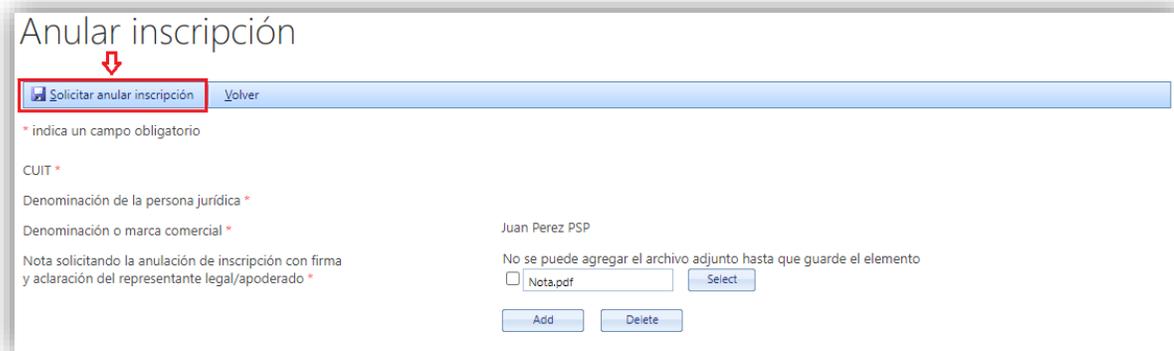


3.10 Anular inscripción

1. Ir al inicio de la aplicación y presionar el link “Solicitud de anulación de inscripción”



2. Adjuntar la nota solicitada y presionar el botón “Solicitar anular inscripción”



No Confidencial			
Manual de Usuario – Registro de proveedores de servicios de pago.docx	Versión 2.0.0	Actualización 09/10/2022	Página 23 de 26

3.11 Solicitar inscripción adicional

1. Hacer click en el link “Solicitud de inscripción adicional”

Registro de proveedores de servicios de pago Versión 2.0

Bienvenido Erika Samantha del Negro!

Actualmente se encuentra inscripto en el "Registro de proveedores de servicios de pago" como:

- Aceptador

Por consultas técnicas del aplicativo enviar un mail a aplicaciones@bcra.gob.ar

Por consultas sobre el trámite que está realizando, dirigirse a subgca.autorizacion.enof@bcra.gob.ar

En el caso de necesitar inscribirse en otra función, de acuerdo con lo señalado en el punto 1.4. de las normas sobre "Proveedores de servicios de pago", deberán esperar a finalizar el presente trámite para solicitar la nueva inscripción.

Seleccione el trámite a realizar

Vinculos
Solicitud de inscripción
Actualización de la información
Solicitud de baja
Solicitud de inscripción adicional

2. Seleccionar la categoría en la que desea inscribirse y presionar el botón “Siguiente”

Inscripción adicional - Registro de proveedores de servicios de pago

[Siguiente](#) [Volver](#)

Inscribirme como * Iniciador

Brindaré servicio de billetera digital * SI

Permitirá iniciar pagos mediante la lectura de códigos QR * SI

Instrumentos que podrán ser utilizados para realizar dichos pagos *

Select All Clear All

- Pago con transferencia (PCT)
- Tarjeta de débito
- Tarjeta de crédito
- Tarjeta prepaga
- Otro (especificar)

Obligatorio Test

Especificar en caso de haber seleccionado "Otro"

Usted se encuentra inscripto como:

- Aceptador

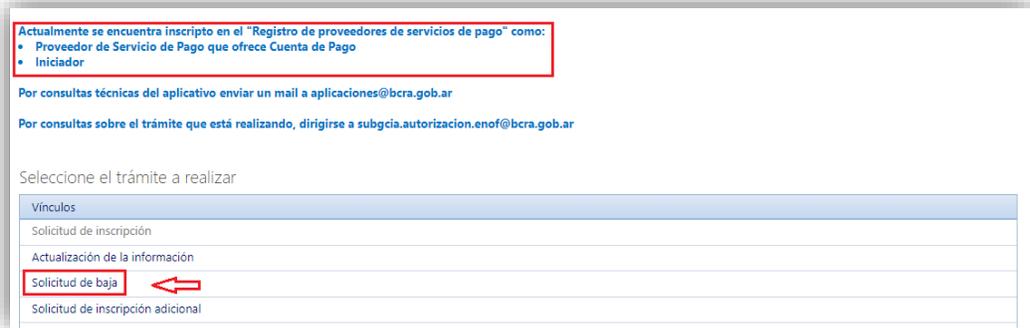
3. Adjuntar la documentación extra que se solicita

Registro de proveedores de servicios de pago

Enviar información	Datos generales	Accionistas y principales integrantes del Órgano de gobierno				Composición del Órgano de dirección			Composición del Órgano de fiscalización		Representantes y responsables	Proveedores	Centro de procesamiento/almacenamiento	
N° Trámite	Código entidad	Fecha de presentación	Iniciador	RedCajero	RedTransferencia	Aceptor	Adquirente	Agregador	CobranzaEstrabancaria	Nombre y apellido de contacto	Teléfono de contacto	Email de contacto	Editar	
146	35.032		SI	No	No	SI	No	No	No	Erika S Del Negro	1160461988	edelnegro@tecnosoftware.com.ar		
Documentación											Observaciones BCRA	Estado	Datos adjuntos	Adjuntar
Composición accionaria que incluya accionistas directos e indirectos (deberán contener las personas humanas informadas en el apartado de accionistas)														
Copia del contrato social o estatuto con constancia de su inscripción por la autoridad de contralor societario competente en el registro público de la correspondiente jurisdicción y de todas sus modificaciones														
Certificación extendida por el representante legal del administrador del esquema de transferencias inmediatas en el "Registro de billeteras digitales interoperables"														
Modalidades de PCT ofrecidas y los métodos de iniciación contemplados														
Diagrama de flujo que describa todo el proceso detrás del pago, desde que el cliente lo ordena hasta que se acreditan los fondos en la cuenta receptora o se rechaza, según corresponda (Aceptadores)														
Participantes que cumplen cada función en el proceso (Aceptadores)														
Esquema de pago en los que participará (Aceptadores)														
Declaratoria de terminales punto de venta (especificar bajo qué modalidades (venta y/o comodato; por cuenta propia o a través de otra empresa), (Aceptadores)														
Estructura de comisiones														
Declaración jurada suscripta por el representante legal de que la totalidad de la información presentada es verdadera, de que la documentación adjunta es copia fiel y que los originales están a disposición de la SEFyC (indicando el lugar donde se encuentra) y de que el PSP voluntariamente ha aceptado que está sujeto al régimen reglamentario, de fiscalización y sancionatorio del BCRA.														
Esquemas de pago en los que participa iniciando operaciones														

3.12 Solicitar baja

1. Presionar el link “Solicitud de baja”



2. Seleccionar de qué registro desea darse de baja, adjuntar la nota correspondiente y presionar el botón “Solicitar baja”

