

**01.04.2025**

## **Manual de Uso Herramienta Conversión XBRL – Registros de Información (DORA 4.0)**

Escriba Subtítulo

---

**RESUMEN** Este documento proporciona información y orientación sobre el uso de la herramienta Excel para generar los archivos XBRL que deben enviarse a Banco de España sobre información a remitir relativa a los acuerdos con proveedores terceros de servicios de TIC (DORA), para el ejercicio con fecha de referencia marzo 2025.

---



## **ÍNDICE**

1	Introducción	1
---	--------------	---

2	Herramienta Excel	1
---	-------------------	---

2.1	Procedimiento para rellenar la plantilla	2
-----	--	---

3	Referencias y contactos	6
---	-------------------------	---

APENDICE 1 -	PERMISOS	7
--------------	----------	---

## 1 Introducción

El pasado 2 de diciembre el Diario Oficial de la Unión Europea publicó el Reglamento de Ejecución (UE) 2024/2956 de la Comisión de 29 de noviembre de 2024, por el que se establecen normas técnicas de ejecución para la aplicación del Reglamento (UE) 2022/2554 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a las plantillas normalizadas para el registro de información.

Así mismo, la Autoridad Bancaria Europea publicó el pasado 19 de diciembre la versión 4.0 de la taxonomía XBRL, en la que se incluían entre otras, las plantillas establecidas en el Reglamento de Ejecución (UE) 2024/2956 (plantillas B).

El formato de presentación de esta información al Banco de España será XBRL-XML y la conversión al formato plain-csv, establecido por la Autoridad Bancaria Europea, la realizará internamente el Banco de España.

Con el objeto de facilitar la primera remisión de las plantillas B, se pone a disposición de las entidades de manera excepcional una herramienta Excel, que les permitirá realizar la conversión de la información a reportar al formato XBRL-XML generando el fichero que deben reportar al Banco de España.

El propósito de la herramienta es ofrecer a las entidades una alternativa al uso de la taxonomía XBRL para reportar los registros de información en el primer ejercicio, con fecha de referencia marzo 2025. La taxonomía en XBRL fue publicada el pasado mes de febrero y se encuentra disponible en la web de Banco de España.

Este documento explica el proceso para completar los datos en la herramienta Excel y generar el fichero XBRL-XML.

El desarrollo de esta herramienta se ha realizado en sistema operativo Windows, por lo tanto, es el único sistema operativo que admite el uso de esta herramienta.

La herramienta sólo estará disponible para el envío de los datos correspondientes a marzo de 2025, correspondientes al primer reporte de esta taxonomía.

## 2 Herramienta Excel

La plantilla en Excel puede obtenerse a través de la página web del Banco de España en el siguiente [link](#).

Esta plantilla/herramienta facilita la cumplimentación de los datos relacionados con el reporte de información sobre los acuerdos con proveedores terceros de servicios de TIC, y la generación del fichero XBRL necesario para comunicar dichos acuerdos a través de la plataforma SIF. La generación del fichero se realiza a través de unas macros incorporadas en el fichero Excel. Por lo que, si se utiliza Excel en un entorno con restricciones de seguridad, deberá comprobarse que las macros están habilitadas (ver Apéndice A). Además, es importante seguir las instrucciones detalladas en el manual de usuario para asegurar que todos los datos se introducen correctamente y el fichero XBRL se genera sin errores.

El detalle del contenido que debe tener cada una de las celdas de las hojas (b\_01.01, b\_01.02, b\_01.03, b\_02.01, b\_02.02, b\_02.03, b\_03.01, b\_03.02, b\_03.03, b\_04.01,

b\_05.01, b\_05.02, b\_06.01, b\_07.01, b\_99.01) está descrito en la hoja "*Instrucciones*". Es fundamental seguir dichas indicaciones, ya que la hoja de cálculo solo generará el fichero correspondiente si los datos han sido añadidos en el formato adecuado, tal y como se indica en dicha hoja.

## 2.1 Procedimiento para rellenar la plantilla

Para rellenar la plantilla, los pasos a seguir son:

### 1. Revisar la información requerida.

Antes de completar la plantilla, asegúrese de contar con todos los datos necesarios sobre los contratos con proveedores de TIC.

### 2. Rellenar la información en los campos correspondientes.

Introducir los datos en las celdas especificadas sin alterar la estructura de la plantilla. Es muy importante rellenar correctamente el código de la entidad al principio de la hoja. En el caso de que la entidad presentadora en SIF y la final no sean las mismas (la presentación se haya delegado a una segunda entidad), asegúrese de reflejarlo correctamente.

BANCODE **ESPAÑA**  
Eurosistema

Código entidad:	
Periodo a reportar:	03/2025
Código entidad presentadora	
Tipo de Reporte:	Consolidado
<div>Validar información</div> <div>Generar fichero reporte Bde</div>	

Además, en esta pantalla inicial se deberá especificar el periodo a reportar (siempre se tiene en cuenta el último día del mes. Para el primer ejercicio, la fecha de referencia será la correspondiente a 31 de marzo de 2025 por lo que el valor del periodo a reportar deberá reflejar la fecha de 03/2005). Por último, se deberá especificar si el reporte se está realizando a nivel individual o consolidado.

### 3. Verificar la consistencia y exactitud de los datos

Rellenar las tablas que se necesite reportar (hojas B\_01.01 a B\_99.01), comprobando que todos los campos obligatorios están completados y que los datos introducidos sean correctos.

Es **importante destacar** que:

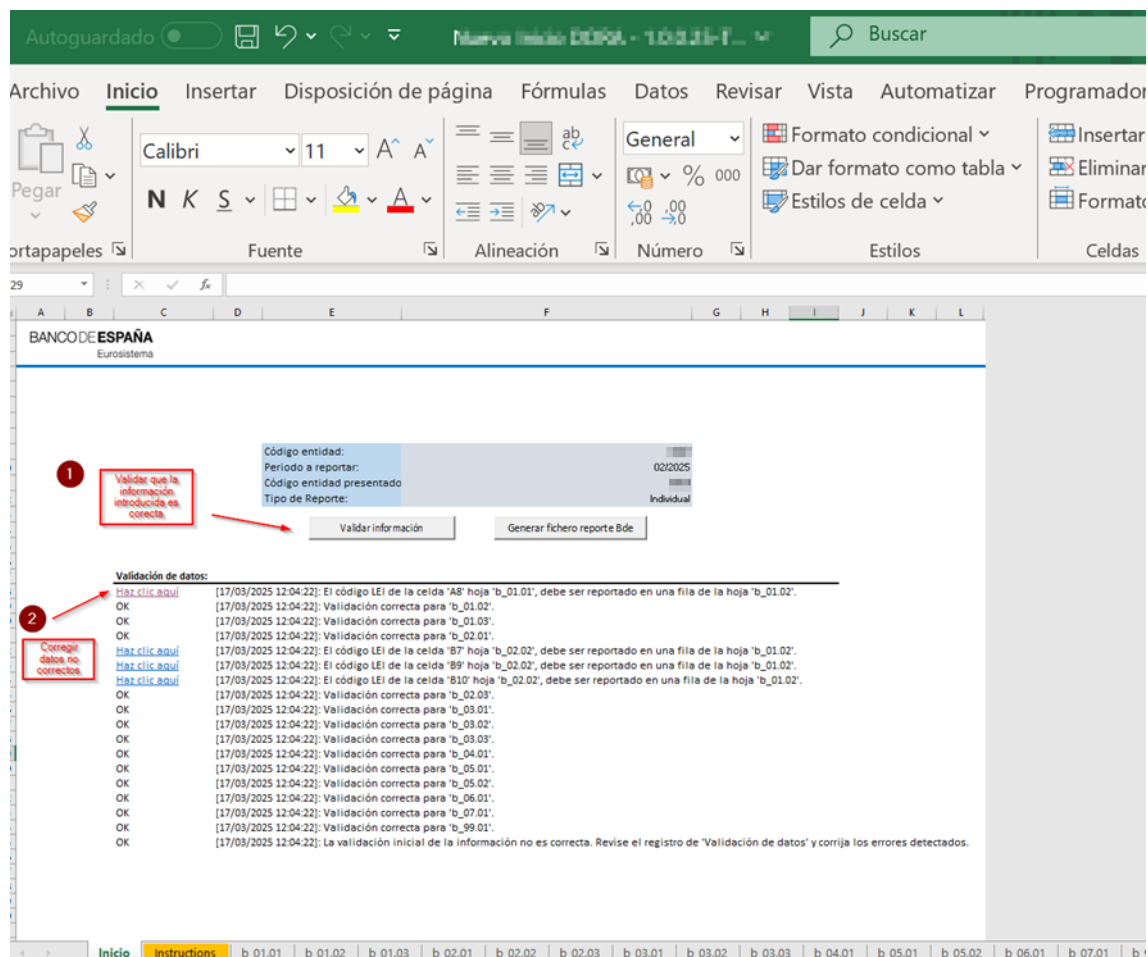
- Las columnas que contienen fechas podrán cumplimentarse tanto con en el formato aaaa-mm-dd, como con el formato español dd-mm-aaaa. Independientemente de cómo se haya introducido las fechas, estas se visualizarán en el formato aaaa-mm-dd (por ejemplo: 2023-12-31).
- Las cantidades monetarias deben introducirse siempre en unidades.

Si desea más información sobre el contenido que se espera en cada celda, podrá encontrar esa información en la **Hoja "*Instrucciones*"**.

	Código de columna	Nombre de la columna	Tipo	Instrucción de relleno	Opción de relleno	Referencia de datos
1						
2						
3		<b>MODELO RT. 01.01: Entidad encargada del registro de la información</b>				
4	b_01.01.0010	LEI de la entidad que mantiene el registro de info	Alfanumérico	Identificar a la entidad que mantiene y actualiza el registro de información mediante el IPJ, código alfanumérico de 20 caracteres basado en la norma ISO 17442.	Obligatorio	
5	b_01.01.0020	Nombre de la entidad	Alfanumérico	Nombre legal de la entidad que mantiene y actualiza el registro de información.	Obligatorio	
6	b_01.01.0030	País de la entidad	País	Identifique el código ISO 3166-1 alfa-2 del país en el que se ha expedido la licencia o el registro de la entidad declarada en el Registro de Información.	Obligatorio	LISTCOUNTRY
7	b_01.01.0040	Tipo de entidad	Conjunto cerrado de opciones	Identifique el tipo de entidad utilizando una de las opciones de la lista desplegable correspondiente.	Obligatorio	LISTA0101040
8	b_01.01.0050	Autoridad competente	Alfanumérico	Identifique la autoridad competente con arreglo al artículo 46 del Reglamento (UE) 2022/2554 a la que se notifica el registro de información.	Obligatorio en caso de notificación	LISTBDE
9	b_01.01.0060	Fecha del informe	Fecha	Identifique el código ISO 8601 (aaaa-mm-dd) de la fecha del informe.	Obligatorio en caso de notificación	
10		<b>MODELO RT. 01.02: Lista de entidades incluidas en el ámbito de aplicación del registro de información</b>				
11	b_01.02.0010	IPJ de la entidad	Alfanumérico	Identificar a la entidad declarada en el Registro de Información mediante el IPJ, código alfanumérico de 20 caracteres basado en la norma ISO 17442.	Obligatorio	
12	b_01.02.0020	Nombre de la entidad	Alfanumérico	Nombre legal de la entidad declarada en el registro de información.	Obligatorio	
13	b_01.02.0030	País de la entidad	País	Identifique el código ISO 3166-1 alfa-2 del país en el que se ha expedido la licencia o el registro de la entidad declarada en el Registro de Información.	Obligatorio	LISTCOUNTRY
14	b_01.02.0040	Tipo de entidad	Conjunto cerrado de opciones	Identifique el tipo de entidad utilizando una de las opciones de la lista desplegable correspondiente.	Obligatorio	LISTA0101040
15	b_01.02.0050	Jerarquía de la entidad dentro del grupo (si procede)	Conjunto cerrado de opciones	Identifique la jerarquía de la entidad dentro del ámbito de consolidación utilizando una de las opciones de la lista desplegable correspondiente.	Obligatorio	LIST0102050
16	b_01.02.0060	IPJ de la empresa matriz directa de la entidad	Alfanumérico	Identificar la empresa matriz directa de la entidad declarada en el Registro de Información mediante el IPJ, código alfanumérico de 20 caracteres basado en la norma ISO 17442.	Obligatorio	
17	b_01.02.0070	Fecha de la última actualización	Fecha	Identifique el código ISO 8601 (aaaa-mm-dd) de la fecha de la última actualización realizada en el Registro de Información en relación con la entidad.	Obligatorio	
18	b_01.02.0080	Fecha de integración en el Registro de información	Fecha	Identifique el código ISO 8601 (aaaa-mm-dd) de la fecha de integración en el Registro de información.	Obligatorio	
19	b_01.02.0090	Fecha de supresión en el Registro de información	Fecha	Identifique el código ISO 8601 (aaaa-mm-dd) de la fecha de supresión en el Registro de información. Si la entidad no se ha suprimido, se indicará "9999-12-31".	Obligatorio	
20	b_01.02.0100	Moneda	Moneda	Identifique el código alfabético ISO 4217 de la moneda utilizada para la elaboración de los estados financieros de la entidad financiera.	Obligatorio	LISTCURRENCY
21	b_01.02.0110	Valor de los activos totales - de la entidad financiera	Monetario	Valor monetario de los activos totales de la entidad que hace uso de los servicios de TIC, según consta en el estado financiero anual de la entidad del año anterior a la fecha de la última actualización del registro de información.	Obligatorio si la entidad es una entidad financiera	
22				Consulte en el anexo IV el planteamiento que debe seguirse para cumplimentar esta columna.		
23		<b>MODELO RT. 01.03: Lista de sucursales</b>				
24	b_01.03.0010	Código de identificación de la sucursal	Alfanumérico	Identificar una sucursal de una entidad financiera creada fuera de su país de origen utilizando un código único para cada sucursal. Se utilizará una de las opciones de la siguiente lista cerrada: - LEI de la sucursal si es único para esta sucursal y diferente de b_01.03.0020; - Otro código de identificación utilizado por la entidad financiera para identificar la sucursal (si el LEI de la sucursal es equivalente al de b_01.03.0020 o equivalente al LEI de otra sucursal). Como se menciona en b_01.02.0010	Obligatorio	
25	b_01.03.0020	LEI de la entidad financiera sede de la sucursal	Alfanumérico	Identificar la entidad financiera sede de la sucursal, utilizando el LEI, código alfanumérico de 20 caracteres basado en la norma ISO 17442.	Obligatorio	
26	b_01.03.0030	Nombre de la sucursal	Alfanumérico	Identifique el nombre de la sucursal.	Obligatorio	
27	b_01.03.0040	País de la sucursal	País	Indique el código ISO 3166-1 alfa-2 del país en el que se encuentra la sucursal.	Obligatorio	LISTCOUNTRY
28		<b>MODELO RT. 02.01: Acuerdo contractual - Información general</b>				
29	b_02.01.0010	Número de referencia del acuerdo contractual	Alfanumérico	Identifique el acuerdo contractual entre la entidad financiera o, en el caso de un grupo, la filial del grupo y el proveedor directo de servicios de TIC a terceros.  El número de referencia del acuerdo contractual es el número de referencia interno del acuerdo contractual asignado por la entidad financiera.  El número de referencia del acuerdo contractual será único y coherente a lo largo del tiempo a nivel de entidad, subconsolidado o consolidado, cuando proceda.	Obligatorio	
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						
53						
54						
55						
56						
57						
58						
59						
60						
61						
62						
63						
64						
65						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
72						
73						
74						
75						
76						
77						
78						
79						
80						
81						
82						
83						
84						
85						
86						
87						
88						
89						
90						
91						
92						
93						
94						
95						
96						
97						
98						
99						
100						

#### 4. Validación de datos

Una vez introducidos los datos, se deberá proceder a validar los mismos. Para ello, en la hoja “Inicio” se utilizará el botón **“Validar Información”** que permite comprobar que los datos introducidos en las diferentes pestañas son correctos acorde a las instrucciones. Si la validación detecta errores, aparecerá en la parte inferior de la hoja “Inicio” el detalle de los datos incorrectos, para que puedan ser corregidos antes de la generación del fichero. El usuario podrá seleccionar los enlaces de dicho informe para situarse en las celdas a corregir. Una vez corregidos los errores, el usuario deberá validar de nuevo la hoja de cálculo, hasta que el resultado sea correcto, en cuyo momento podrá generar el fichero XBRL correspondiente seleccionando el botón **“Generar fichero reporte BdE”**.



**Nota Importante:** En caso de que no pueda seleccionar el botón “Validar información”, deberá revisar si tiene los permisos apropiados para ejecutar hojas de Excel que contienen macros VBA. En el caso de que su equipo no esté configurado adecuadamente, el botón no funcionará, y deberá previamente realizar los pasos expuestos en el APENDICE A de este documento para conseguir los permisos adecuados.

## 5. Generar el archivo XBRL

Una vez completada la plantilla y realizada la validación de los datos, la herramienta Excel permitirá generar automáticamente el archivo XBRL en formato XBRL-XML siguiendo estos pasos:

- Si la validación es exitosa, deberá presionar el botón “Generar fichero reporte BdE”. Es importante destacar que el fichero solo se generará si la validación ha sido completada sin errores.
- En caso de que la validación falle, se generará un informe con los errores detectados, tal y como se describe en el paso anterior. Estos deberán corregirse antes de intentar nuevamente la generación del archivo.
- Una vez generado el archivo XBRL, este deberá ser comprimido por el usuario en un fichero “.zip” que será el que se envíe a Banco de España. El fichero XBRL se generará en la misma ruta en la cual se tiene grabada la plantilla Excel (aparecerá también en pantalla un cuadro de dialogo informando tanto de la generación del fichero, como la ruta y nombre del mismo).

En los siguientes gráficos se puede observar el proceso:

Código entidad:   
 Período a reportar: 03/2025  
 Código entidad presentado:   
 Tipo de Reporte: Consolidado

Validar información

Generar fichero reporte Bde

1

Una vez introducidos y validados los datos, presionar el botón de Generar Reporte para crear el fichero XBRL.

Validación de datos:

OK	[28/03/2025 9:08:39]: Validación correcta para 'b_01.01'.
OK	[28/03/2025 9:08:39]: Validación correcta para 'b_01.02'.
OK	[28/03/2025 9:08:39]: Validación correcta para 'b_01.03'.
OK	[28/03/2025 9:08:39]: Validación correcta para 'b_02.01'.
OK	[28/03/2025 9:08:39]: Validación correcta para 'b_02.02'.
OK	[28/03/2025 9:08:39]: Validación correcta para 'b_02.03'.
OK	[28/03/2025 9:08:39]: Validación correcta para 'b_03.01'.
OK	[28/03/2025 9:08:39]: Validación correcta para 'b_03.02'.
OK	[28/03/2025 9:08:39]: Validación correcta para 'b_03.03'.
OK	[28/03/2025 9:08:39]: Validación correcta para 'b_04.01'.
OK	[28/03/2025 9:08:39]: Validación correcta para 'b_05.01'.
OK	[28/03/2025 9:08:39]: Validación correcta para 'b_05.02'.
OK	[28/03/2025 9:08:39]: Validación correcta para 'b_06.01'.
OK	[28/03/2025 9:08:39]: Validación correcta para 'b_07.01'.
OK	[28/03/2025 9:08:39]: Validación correcta para 'b_99.01'.
OK	[28/03/2025 9:08:39]: Fichero XBRL generado correctamente.
OK	[28/03/2025 9:08:39]: 'C:\TRABAJO\DORA\ES\ES_DORA_DORA_2025_03_31_20250328090839001.xbri'
OK	[28/03/2025 9:08:39]: Recuerde que este fichero debe enviarse en formato ZIP.

2

Si la generación de datos es correcta, nos aparecerá al final del informe de validación la ruta donde se ha generado el fichero.

Microsoft Excel

×



Fichero XBRL generado correctamente.

'C:\TRABAJO\DORA\ES\ES\_DORA\_DORA\_2025\_03\_31\_20250328090839001.xbri'

Recuerde que este fichero debe enviarse en formato ZIP.

Aceptar

## 6. Guardar la plantilla

Tras obtener el fichero XBRL, guarde el fichero Excel, de forma que, si más tarde necesita modificar los datos, pueda volver a reusar la información introducida. Utilice siempre el formato original sin modificar nombres de hojas ni estructura de celdas.



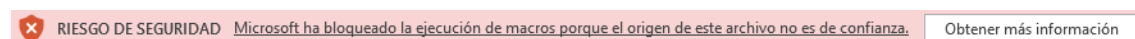
### **3 Referencias y contactos**

En caso de dudas puede contactar con el Centro de Atención a Usuarios del Banco de España ([cau@bde.es](mailto:cau@bde.es), +34 91 338 6666)

## APENDICE 1 - PERMISOS

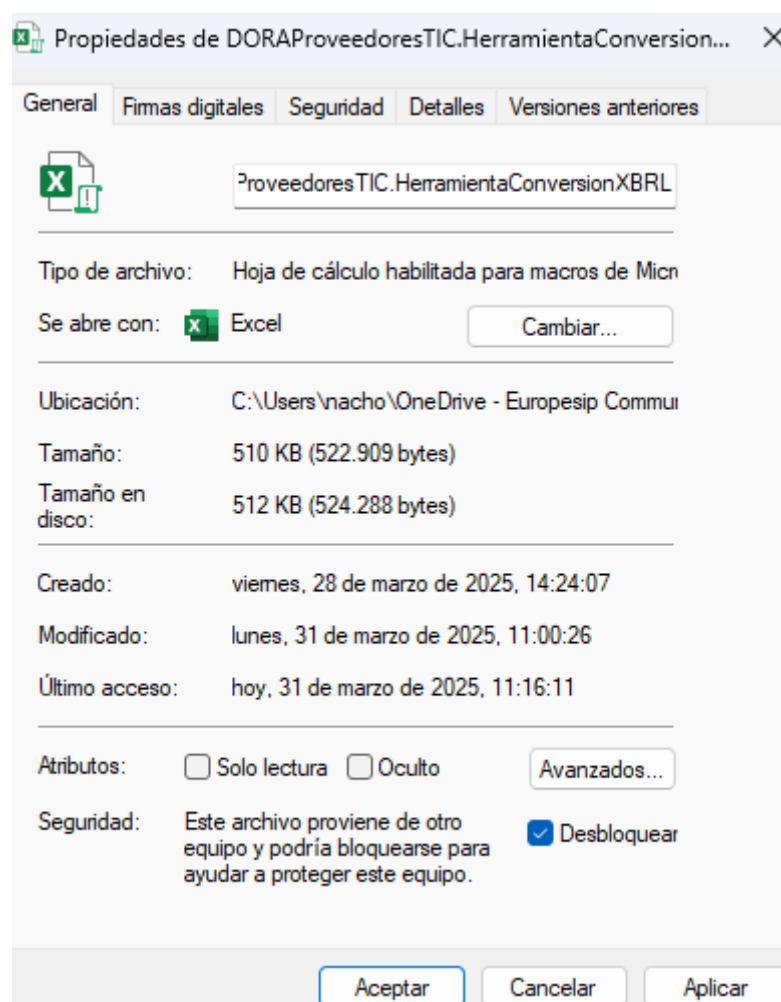
La macro VBA contenida en la herramienta necesitará acceder a su sistema, creando directorios y archivos, por lo que la configuración de seguridad debe permitir dicha interacción.

Dependiendo de la configuración de seguridad de su sistema, este podría bloquear el archivo al haber sido descargado de una fuente externa. Si es el caso, podrá ver un mensaje similar a este al abrir el archivo:



Como primer paso deberá guardar el archivo localmente en su PC. A continuación:

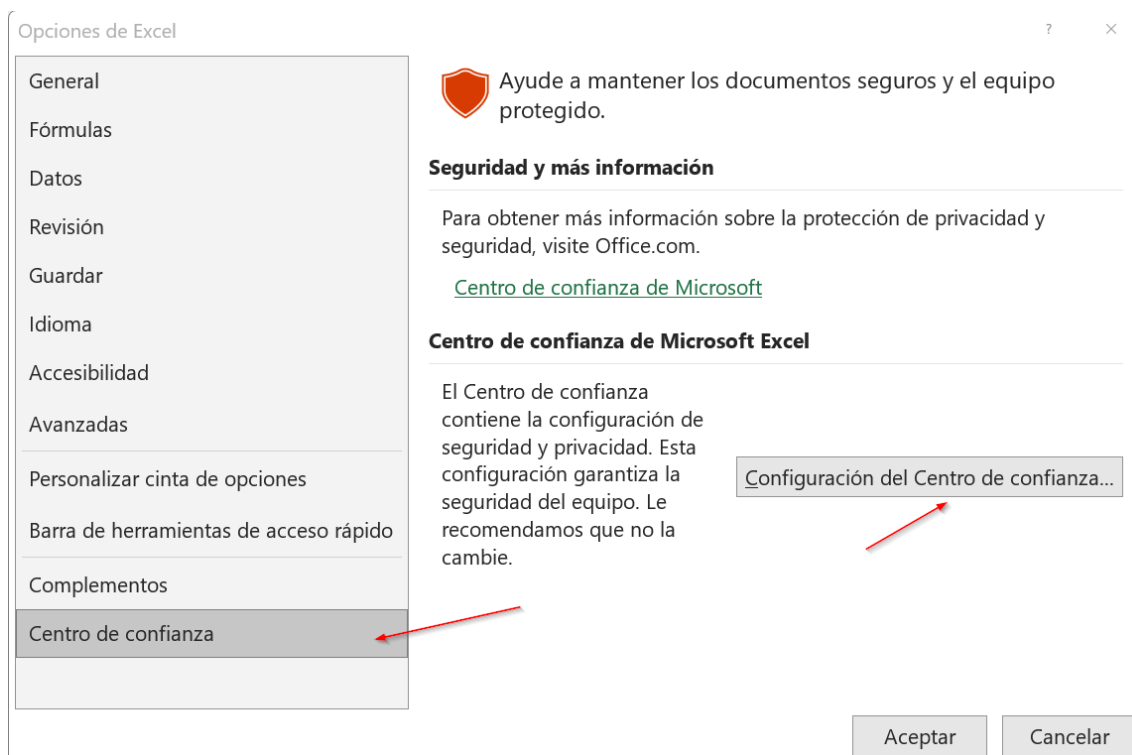
- Abra el Explorador de archivos de Windows y vaya a la carpeta donde guardó el archivo.
- Seleccione con el botón derecho el archivo y seleccione Propiedades en el menú contextual.
- En la parte inferior de la pestaña General, active la casilla Desbloquear y seleccione Aceptar.



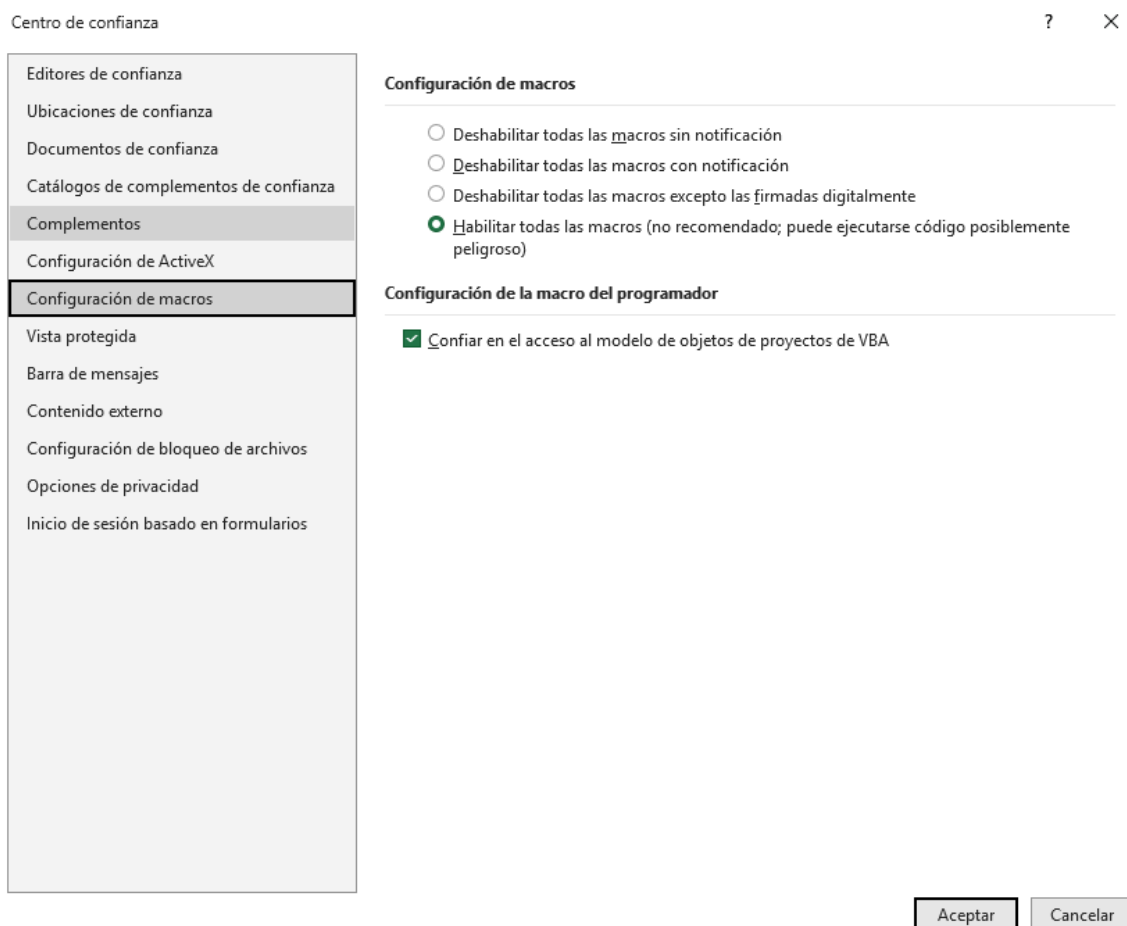
Además, asegúrese de que las macros VBA están habilitadas. Si no es así, tendrá que cambiar la configuración de las macros, que se encuentra en el Centro de confianza. Sin embargo, si su dispositivo está gestionado por su empresa, es posible que el administrador del sistema impida que alguien cambie la configuración.

Para habilitar las macros VBA, siga estos pasos:

- a. Dentro de Excel, seleccione la pestaña Archivo y elija Opciones.
- b. Seleccione Centro de confianza y, a continuación, Configuración del Centro de confianza.



- c. En el Centro de confianza, seleccione Configuración de macros. Habilite las macros VBA según la imagen siguiente y pulse Aceptar.



**Nota:** Cuando cambie la configuración de las macros en el Centro de confianza, solo se modificará para la aplicación de Microsoft 365 (Excel) que esté usando en ese momento.

La configuración de las macros no se cambia para todas las aplicaciones de Microsoft 365.