



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA, COMERCIO  
Y EMPRESA

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE ECONOMÍA  
Y APOYO A LA EMPRESA

DIRECCIÓN GENERAL  
DE SEGUROS  
Y FONDOS DE PENSIONES

## Instrucciones DEC de Canales de Distribución

Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones

# “INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ESTADÍSTICO CONTABLE DE CANALES DE DISTRIBUCIÓN”



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA, COMERCIO  
Y EMPRESA

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE ECONOMÍA  
Y APOYO A LA EMPRESA

DIRECCIÓN GENERAL  
DE SEGUROS  
Y FONDOS DE PENSIONES

## Instrucciones DEC de Canales de Distribución

Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones

## ÍNDICE

1. ¿Quiénes están obligados a su cumplimentación?.....	3
2. ¿Qué fechas comprende el periodo anual a declarar y cuál es la fecha límite para su presentación? .....	3
3. ¿Formato de presentación?.....	3
4. ¿Qué modelos se han de cumplimentar? .....	4
5. Cuestiones generales .....	7
6. Definiciones.....	7
7. Explicación individualizada de cada modelo que integra la documentación estadístico contable ... ..	8
8. ¿Cómo se presenta esta documentación?.....	23
ANEXO: Normativa aplicable.....	31

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA, COMERCIO Y EMPRESA</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA Y APOYO A LA EMPRESA</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES</p>	<p><b>Instrucciones DEC de Canales de Distribución</b></p>
<p><b>Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones</b></p>		

### 1. ¿Quiénes están obligados a su cumplimentación?

El Real Decreto 1060/2015, de 20 de noviembre, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras, dispone en su artículo 160 que las entidades aseguradoras y reaseguradoras deberán remitir a la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones en los plazos previstos en el artículo 312 del Reglamento Delegado (UE) 2015/35 de la Comisión, de 10 de octubre, la información anual a efectos de supervisión, estadísticos y contables, así como el informe regular de supervisión.

La Orden ECM/271/2025, de 27 de febrero, por la que se aprueban los modelos de información cuantitativa a efectos de supervisión, estadísticos y contables de las entidades aseguradoras y reaseguradoras y los modelos de información cuantitativa a efectos estadísticos y contables de los grupos de entidades aseguradoras y reaseguradoras., regula las obligaciones a cumplir y los modelos a presentar. Esta obligación de información será exigida a TODAS las entidades respecto a aquellos periodos en los que se haya ejercido la actividad de distribución, independientemente de cuándo se haya producido la cancelación de la inscripción en el Registro administrativo de entidades de seguros y reaseguros.

### 2. ¿Qué fechas comprende el periodo anual a declarar y cuándo es la fecha límite para su presentación?

La documentación estadístico contable estará referida al ejercicio económico correspondiente, coincidiendo éste con el año natural. Es decir, recogerá datos desde el 01/01/2024 hasta el 31/12/2024, y deberá remitirse en el plazo de 14 semanas a contar desde la finalización del ejercicio.

A estos efectos, la fecha límite para la presentación de la información relativa a canales de distribución correspondiente al año 2024 será el **8 de abril de 2025**.

La falta de presentación de esta documentación, así como su falta de veracidad, constituyen infracciones tipificadas por la normativa vigente, pudiendo dar lugar a las correspondientes sanciones en los términos previstos en la misma.

### 3. Formato de presentación:

Conforme a lo establecido en la Disposición adicional 2ª de la Orden ECM/271/2025, de 27 de febrero, por la que se aprueban los modelos de información cuantitativa a efectos de supervisión, estadísticos y contables de las entidades aseguradoras y reaseguradoras y los modelos de información cuantitativa a efectos estadísticos y contables de los grupos de entidades aseguradoras y reaseguradoras, las entidades aseguradoras están obligadas a la remisión por medios electrónicos de la documentación estadístico-contable. Los modelos de formularios para la remisión, así como las especificaciones de formato son los indicados en el apartado Sede Electrónica del portal de Internet (TEL 34) de la DGSFP:

<https://www.sededgsfp.gob.es/es/Paginas/Procedimiento.aspx?pr=118>

#### 4. Qué modelos se han de cumplimentar?

La documentación estadístico-contable del ejercicio 2025 está integrada por los modelos aprobados por la Orden ECM/271/2025, de 27 de febrero, por la que se aprueban los modelos de información cuantitativa a efectos de supervisión, estadísticos y contables de las entidades aseguradoras y reaseguradoras y los modelos de información cuantitativa a efectos estadísticos y contables de los grupos de entidades aseguradoras y reaseguradoras.

Para la presentación de dicha documentación se ha elaborado una aplicación informática que recoge los modelos que componen la documentación estadístico-contable anual. En la elaboración de esta aplicación se ha pretendido, en todo momento, respetar al máximo la estructura y formato de los modelos. Si en algún modelo se ha modificado la estructura, corresponderá tal modificación a la intención de facilitar a la entidad la captura de los datos.

Estos modelos se refieren al conjunto de actividades realizadas por la entidad aseguradora/reaseguradora, incluidas las actividades desarrolladas en régimen de derecho de establecimiento y en libre prestación de servicios, en virtud de lo establecido por el artículo 186.1 del Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales.

**La entidad deberá comprobar que la documentación, una vez cumplimentada, presenta las coincidencias correspondientes entre modelos.**

Para facilitar estas labores, la aplicación incorpora un sistema de comprobación de datos que se activa cuando se toma en la pantalla de inicio la opción “VALIDAR”.

Este sistema realiza los siguientes tipos de validaciones sobre la base de datos

- Controles de bloqueo: se comprueba que se han cumplimentado todos los modelos necesarios en función de su condición de entidad aseguradora/reaseguradora. Si el programa detecta algún error de este tipo en la cumplimentación de la documentación estadístico-contable se bloqueará la remisión de datos, no siendo posible ésta hasta que no se subsane el error detectado. A la entidad le aparecerá en su pantalla un listado indicándole los errores detectados.
- Controles de confirmación de datos: en este caso el programa detecta determinada información que requiere la confirmación del dato por parte de la entidad; el usuario podrá realizar esta confirmación en el listado de errores.

Para facilitar la cumplimentación se ha optado igualmente por la utilización de una serie de código de colores para señalar los errores. En los modelos 21.1 al 21.4 se quedan sombreados en pálido aquellos

campos que contienen información encadenada, de tal forma que al visualizar el modelo correspondiente se mostraran en rojo todos aquellos campos cuyos datos están relacionados con otros de la documentación y al posicionarse sobre el campo así coloreado aparecerá una ventana con un texto en el que se advierte el error cometido, o bien, que se trata de un dato obligatorio.

Dada la idiosincrasia de la información recogida en estos modelos se pone de manifiesto la obligación de rellenar una serie de campos cuantificados en modelos diferentes en base a la cumplimentación de campos consignados en otros. Para reflejar esta realidad, la aplicación muestra una serie de códigos y pautas para indicar al informante cual es la información encadenada a cumplimentar en función de los datos rellenados previamente. Así por ejemplo, si se rellena el campo pólizas del modelo 21.1 páginas 1 y 2 deben existir dato en su correlativo campo de primas incluido en el modelo 21.2 páginas 1 y 2.

La relación de validaciones completa se encuentra recogida en el documento “CodificacionesErrores.pdf” que puede consultar en el menú de Ayuda de la aplicación. En él se detalla de forma exhaustiva la totalidad de validaciones realizadas en cada uno de los modelos incluidos en la documentación.

Las magnitudes consignadas en los modelos vendrán expresadas en euros.

Cualquier duda que se le presente a la entidad en materia de:

- ✓ Contenido de los modelos que integran esta documentación será resuelta por el Área de Análisis de Balances de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones.
- ✓ Instalación del programa, sus especificaciones técnicas, proceso de impresión, etc., serán resueltas por el Departamento de Informática de este Centro Directivo.

Además, se ha habilitado la siguiente dirección de correo electrónico a la que también podrá realizarse cualquier consulta que suscite la cumplimentación de los modelos:

[incidenciasdecmediadores@economia.gob.es](mailto:incidenciasdecmediadores@economia.gob.es).

En el cuadro adjunto se indican los modelos que han de cumplimentar las entidades:

Entidades aseguradoras	Entidades reaseguradoras
Modelo 21.1.1	Modelo 21.1.1
Modelo 21.1.2	Modelo 21.1.2
Modelo 21.2.1	Modelo 21.2.1
Modelo 21.2.2	Modelo 21.2.2
Modelo 21.3.1	Modelo 21.3.1
Modelo 21.3.2	Modelo 21.3.2
Modelo 21.4.1	Modelo 21.4.1
Modelo 21.4.2	Modelo 21.4.2
Modelo 21.5	Modelo 21.5

<p><b>Modelo 21.6</b></p> <p><b>Modelo 21.7</b></p> <p><b>Modelo 21.8.1.a</b></p> <p><b>Modelo 21.8.1.b</b></p> <p><b>Modelo 28.1.2</b></p> <p><b>Modelo 21.9</b></p> <p><b>Modelo 21.10.1</b></p> <p><b>Modelo 21.10.2</b></p>	<p><b>Modelo 21.6</b></p> <p><b>Modelo 21.7</b></p> <p><b>Modelo 21.8.1.a</b></p> <p><b>Modelo 21.8.1.b</b></p> <p><b>Modelo 28.1.2</b></p> <p><b>Modelo 21.9</b></p> <p><b>Modelo 21.10.1</b></p> <p><b>Modelo 21.10.2</b></p>
---	---

**Modelo 21.1 página 1.-** Número de pólizas de vida contratadas hasta fin de ejercicio distribuidas por los diferentes canales de distribución.

**Modelo 21.1 página 2.-** Número de pólizas no vida contratadas hasta fin de ejercicio distribuidas por los diferentes canales de distribución.

**Modelo 21.2 página 1.-** Volumen de primas devengadas de vida contratadas hasta fin de ejercicio distribuidas por los diferentes canales de distribución.

**Modelo 21.2 página 2.-** Volumen de primas devengadas no vida contratadas hasta fin de ejercicio distribuidas por los diferentes canales de distribución.

**Modelo 21.3 página 1.-** Número de pólizas nuevas vida contratadas durante el último ejercicio distribuidas por los diferentes canales de distribución.

**Modelo 21.3 página 2.-** Número de pólizas nuevas no vida contratadas durante el último ejercicio distribuidas por los diferentes canales de distribución.

**Modelo 21.4 página 1.-** Volumen de primas devengadas de vida nueva producción contratadas durante el último ejercicio distribuidas por los diferentes canales de distribución.

**Modelo 21.4 página 2.-** Volumen de primas devengadas no vida nueva producción contratadas durante el último ejercicio distribuidas por los diferentes canales de distribución.

**Modelo 21.5.-** Información sobre el volumen de primas devengadas, tanto de producción directa como no directa, por territorio (Comunidades Autónomas; Espacio Económico Europeo; Terceros países).

**Modelo 21.6.-** Número de pólizas y volumen de primas devengadas distribuidas a través de entidades financieras y de crédito.

**Modelo 21.7.-** Información sobre ramos afectados por acuerdos de distribución con otras entidades aseguradoras.

**Modelo 21.8 página 1.-** Número de agentes en función del volumen de primas devengadas en relación con el número de pólizas y de su antigüedad, distinguiendo entre:

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA, COMERCIO Y EMPRESA</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA Y APOYO A LA EMPRESA</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES</p>	<p><b>Instrucciones DEC de Canales de Distribución</b></p>
<p><b>Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones</b></p>		

- ✓ Letra a): las contratadas hasta fin de ejercicio
- ✓ Letra b): las de nueva producción contratadas durante el último ejercicio.

**Modelo 21.8 página 2.-** Número de contratos de agencia hasta fin de ejercicio y de agentes con actividad durante el ejercicio.

**Modelo 21.9.-** Número e identificación de corredores/corredurías a través de los cuales se han distribuido sus pólizas durante el ejercicio.

**Modelo 21.10.-** Detalle sobre la estructura organizativa y de personal de la entidad.

## 5. Cuestiones generales.

La aplicación permite dos formas para cumplimentar la información contable y del negocio anual: bien, grabando los datos a través del teclado, o bien, importando un fichero compatible en formato xml.

Cumplimentar estos modelos, a través del teclado, es factible y razonablemente rápido. Así, para facilitar el llevar a cabo esta tarea, llamamos su atención en que tanto el punto como la coma son separadores de decimales, no siendo necesario teclear el punto para separar por miles.

**Igualmente, les informamos que en los campos numéricos obligatorios en los que no haya dato, deberán poner cero (0) y no dejarlos en blanco.**

La aplicación permite guardar sesiones de trabajo, de forma que en cualquier momento de la cumplimentación de los modelos podrá proceder a guardar la información consignada en los mismos seleccionando el botón de Guardar. Aparecerá una ventana de Guardar como y en el desplegable podrá seleccionar Guardar en, indicando donde se va a guardar el fichero extensión “.dec” generado y el nombre que le asigne. De esta manera cuando lo desee, podrá continuar con la sesión de trabajo que guardó y que podrá localizar seleccionando el botón Abrir y buscar en donde guardo el fichero extensión.dec, para así continuar con la cumplimentación de los modelos.

Durante la cumplimentación, la aplicación irá ejecutando unos filtros, validaciones e interactividades que impedirán grabar datos erróneos o incoherentes. Desde el menú Validar, le permite validar todos los formularios o formulario a formulario. Además, en el momento de preparar el envío se realiza una validación completa de todos los formularios, y en caso de existir algún error, quedará interrumpido el proceso mostrando un mensaje de error, que será preciso subsanar para finalizar el proceso.

## 6. Definiciones

A efectos de la cumplimentación de todos los modelos deben considerarse los siguientes conceptos:

- ✓ CANALES DE DISTRIBUCIÓN: Se consideran como tales cualesquiera de los medios utilizados por una entidad aseguradora/reaseguradora para la distribución de sus pólizas de

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA, COMERCIO Y EMPRESA</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA Y APOYO A LA EMPRESA</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES</p>	<p><b>Instrucciones DEC de Canales de Distribución</b></p>
<p><b>Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones</b></p>		

seguro/reaseguro, ya sean agentes, corredores o la propia entidad.

- ✓ **AGENTES DE SEGUROS:** Personas físicas o jurídicas que, mediante la celebración de un contrato de agencia, con una o varias entidades aseguradoras, se comprometen frente a éstas a realizar la actividad de distribución definida en el artículo 140 del Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales, incluyendo a aquellos que perteneciendo a la red agencial de otra aseguradora, comercializaran pólizas de seguro en virtud de algún contrato de distribución a que se refiere el artículo 148 del mencionado Real Decreto-ley 3/2020.

No se incluye la distribución realizada por los empleados de la entidad.

- ✓ **CORREDORES:** Personas físicas o jurídicas que realizan la actividad de distribución para entidades aseguradoras mediante contrato mercantil sin exclusividad, ofreciendo asesoramiento independiente basado en un análisis objetivo y personalizado a quienes demanden la cobertura de riesgos, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 157 del Real Decreto-ley 3/2020.
- ✓ **VENTA DIRECTA:** Distribución realizada directamente por la entidad a través de su red de empleados (ya sea de manera presencial o a distancia) o a través de una agencia de suscripción.
- ✓ **ENTIDAD:** hace referencia a todo canal de distribución de la entidad, que NO sea una agencia de suscripción o un mediador.
- ✓ **OFICINAS DE LA ENTIDAD:** Distribución realizada a través de las oficinas de la propia entidad, en las que no intervenga un mediador.
- ✓ **TOTAL PÓLIZAS/TOTAL PRIMAS:** Cada campo de esta columna será la suma de todos los campos de esa línea, de forma que el porcentaje será siempre el 100%.
- ✓ **PRIMAS DE CARTERA:** Importe total de primas devengadas contratadas, incluidas las de nueva producción del ejercicio.
- ✓ **PRIMAS NUEVA PRODUCCIÓN:** Importe total de primas devengadas contratadas únicamente en el ejercicio.

## 7. Explicación individualizada de cada modelo que integra la documentación contable y del negocio anual.

### HOJA DE DECLARACIÓN. Datos básicos.

Al abrir la aplicación, lo primero que la entidad debe cumplimentar son los datos básicos (ejercicio que

se está declarando, clave de la entidad, denominación, NIF y los datos de la persona de contacto).

Una vez realizado este proceso deberá firmarse por el Representante Legal con el visto bueno del Presidente, para dar conformidad a los contenidos de las páginas que componen el Modelo 21.

### **MODELOS 21.1 y 21.3 (Pólizas cartera vida/Pólizas cartera no vida)**

Para la cumplimentación de estos modelos hay que tener en cuenta que el número de pólizas (vida o no vida) referidas tanto al volumen total de negocio (modelo 21.1 página 1 y 2) como a la nueva producción (modelo 21.3 página 1 y 2) se deben poner en relación con el ejercicio de referencia, por lo que en ningún caso pueden tomar valores negativos.

En los supuestos de coaseguro las pólizas se reflejarán por la entidad abridora.

Para todos los modelos la aplicación dispone de dos pestañas: DATOS 1 y DATOS 2, donde deberán reflejarse los datos solicitados.

La pestaña “Datos 1” contendrá los datos referidos a los agentes de seguro y la pestaña “Datos 2” los referidos a los corredores y a la venta directa.

#### **CUADRO DEL MODELO 21.1.1 Pólizas Cartera Vida.**

En este cuadro se detallará, por canales de Distribución y distinguiendo entre pólizas individuales y pólizas colectivas, el número de PÓLIZAS DE VIDA contratadas DE CARTERA. Se distinguirán los siguientes tipos de pólizas:

- i. Pólizas de vida riesgo: diferenciando entre las de prima única y las de prima periódica.
- ii. Pólizas de vida con garantía de tipo de interés: diferenciando entre las de prima única y las de prima periódica.
- iii. Pólizas de vida sin garantía de interés: diferenciando entre las de prima única y las de prima periódica.

Para los casos de venta directa se indicará el número de pólizas distinguiendo entre aquellas cuyo tomador sea una persona física y aquellas cuyo tomador sea una persona jurídica.

#### **CUADRO DEL MODELO 21.1.2 Pólizas Cartera No Vida.**

En este cuadro se detallará, por canales de Distribución y distinguiendo según las coberturas contratadas, el número de PÓLIZAS DE NO VIDA contratadas DE CARTERA.

Para los casos de venta directa se indicará el número de pólizas distinguiendo entre aquellas cuyo tomador sea una persona física y aquellas cuyo tomador sea una persona jurídica.

A modo de referencia se incluye esta tabla de equivalencias entre el desglose de coberturas recogido



en el modelo 21.1.2 y la definición legal de ramos establecida en el anexo de Ley 20/2015, de 14 de julio, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras.

Desglose coberturas NO VIDA según Modelo 2.2		Ramo según Anexo Ley 20/2015
Accidentes		01.-Accidentes
Enfermedad		02.-Enfermedad
Asistencia sanitaria		02.-Enfermedad
Dependencia		02.- Enfermedad
		<b>Vida</b> (en este caso, se rellena en el Modelo 2.3)
Autos		01.-Accidentes
		03.- Vehículos terrestres (no ferroviarios)
		10.- Responsabilidad civil en vehículos terrestres automóviles
		17.- Defensa jurídica
Transportes		04.- Vehículos ferroviarios
		05.- Vehículos aéreos
		06.- Vehículos marítimos, lacustres y fluviales
		07.- Mercancías transportadas
		11.- Responsabilidad civil en vehículos aéreos
		12.- Responsabilidad civil en vehículos marítimos, lacustres y fluviales
Incendios y elementos naturales		08.- Incendio y elementos naturales
Otros daños a los bienes	Seguros Agrarios Combinados	09.-Otros daños a los bienes
	Robo u otros	
	Avería de Maquinaria	
R.C.	General	13.-Responsabilidad civil en general
	Profesional	
	Riesgos nucleares	
	Seguros medioambientales	
	Seguro D&O	
Otros riesgos		
Crédito		14.- Crédito
Caución		15.- Caución
Ciberriesgos		09.-Otros daños a los bienes 16.- Pérdidas pecuniarias diversas
Pérdidas diversas		16.- Pérdidas pecuniarias diversas
Defensa jurídica		17.- Defensa jurídica
Asistencia		18.- Asistencia
Decesos		19.- Decesos
Multirriesgo hogar		08.- Incendio y elementos naturales



	09.- Otros daños a los bienes
	13.- Responsabilidad civil en general
	17.- Defensa jurídica
Multirriesgo comunidades	08.- Incendio y elementos naturales
	09.- Otros daños a los bienes
	13.- Responsabilidad civil en general
	17.- Defensa jurídica
Multirriesgo comercios	08.- Incendio y elementos naturales
	09.- Otros daños a los bienes
	13.- Responsabilidad civil en general
	16.- Pérdidas pecuniarias diversas
	17.- Defensa jurídica
Multirriesgo industriales	08.- Incendio y elementos naturales
	09.- Otros daños a los bienes
	13.- Responsabilidad civil en general
	16.- Pérdidas pecuniarias diversas
	17.- Defensa jurídica
Otros multirriesgos	08.- Incendio y elementos naturales
	09.- Otros daños a los bienes
	13.- Responsabilidad civil en general
	16.- Pérdidas pecuniarias diversas
	17.- Defensa jurídica

En cuanto al ramo “**Otros daños a los bienes**”, indicar que está subdividido en tres:

- ✓ Seguros agrarios combinados, que incluye únicamente seguros agrarios.
- ✓ Robo u otros, que incluye robo y habitualmente decenal y todo riesgo construcción, así como, otros daños a los bienes, excluido avería de maquinaria.
- ✓ Avería de maquinaria, que incluirá únicamente avería de maquinaria.

Por su parte, los **seguros por impago de alquileres** se incluirán en las coberturas del ramo 16.- Pérdidas pecuniarias diversas; y los **seguros de mascota** se incluirán en las coberturas del ramo 9.- Otros daños a los bienes.

#### **CUADRO DEL MODELO 21.3.1 Pólizas nueva vida contratadas durante el ejercicio**

En este cuadro se detallará la información mencionada en el cuadro del Modelo 21.1.1 pero en relación únicamente a las PÓLIZAS DE VIDA DE NUEVA PRODUCCIÓN, es decir, aquellas contratadas por primera vez durante el ejercicio que se está declarando.

#### **CUADRO DEL MODELO 21.3.2 Pólizas nueva no vida contratadas durante el ejercicio**

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA, COMERCIO Y EMPRESA</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA Y APOYO A LA EMPRESA</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES</p>	<p><b>Instrucciones DEC de Canales de Distribución</b></p>
<p><b>Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones</b></p>		

En este cuadro se recogerá la información mencionada en el cuadro del Modelo 21.1.2 pero en relación únicamente a las PÓLIZAS DE NO VIDA DE NUEVA PRODUCCIÓN, es decir, aquellas contratadas por primera vez durante el ejercicio que se esta declarando.

### MODELOS 21.2 y 21.4 (Primas vida/ Primas no vida)

El importe de las primas devengadas por seguro directo más reaseguro aceptado (vida o no vida) referidas tanto al volumen total de negocio (modelo 21.2 páginas 1 y 2) como a la nueva producción (modelo 21.4 páginas 1 y 2) se deben poner en relación con el ejercicio de referencia, por lo que en ningún caso pueden tomar valores negativos. La suma total de primas devengadas referidas al volumen total de negocio debe ser igual o mayor al volumen total de primas devengadas seguro directo más reaseguro aceptado declarado en el total de la cuenta técnica de la documentación estadístico contable anual.

En el caso de coaseguro se computarán únicamente las primas que correspondan a la entidad por su participación en el contrato de coaseguro.

Los importes a consignar serán los correspondientes al negocio nacional, el negocio realizado en la modalidad de LPS/DE o en terceros países se reflejará en el modelo 21.5.

Para todos los modelos la aplicación dispone de dos pestañas: DATOS 1 y DATOS 2, donde deberán reflejarse los datos solicitados.

La pestaña "Datos 1" contendrá los datos referidos a los agentes y la pestaña "Datos 2" los referidos a los corredores y a la venta directa.

#### CUADRO DEL MODELO 21.2.1 Primas devengadas de cartera vida.

En este cuadro se detallará, por canales de Distribución y distinguiendo entre pólizas individuales y pólizas colectivas, el volumen de primas devengadas procedentes de las **pólizas cartera de vida** que se está declarando. Se distinguirán los siguientes tipos de pólizas:

- i. Pólizas de vida riesgo: diferenciando las de prima única y las de prima periódica.
- ii. Pólizas de vida con garantía de tipo de interés: diferenciando las de prima única y las de prima periódica.
- iii. Pólizas de vida sin garantía de interés: diferenciando las de prima única y las de prima periódica.

Para los casos de venta directa se indicará el volumen de primas devengadas distinguiendo entre aquellas cuyo tomador sea una persona física y aquellas cuyo tomador sea una persona jurídica.

#### CUADRO DEL MODELO 21.2.2 Primas devengadas de cartera no vida.

En este cuadro se detallará, por canales de Distribución y distinguiendo según las coberturas

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA, COMERCIO Y EMPRESA</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA Y APOYO A LA EMPRESA</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES</p>	<p><b>Instrucciones DEC de Canales de Distribución</b></p>
<p><b>Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones</b></p>		

contratadas, el volumen de primas devengadas procedentes de las **pólizas cartera de no vida** que se está declarando.

Para los casos de venta directa se indicará el volumen de primas devengadas distinguiendo entre aquellas cuyo tomador sea una persona física y aquellas cuyo tomador sea una persona jurídica.

Será de aplicación, en este modelo, la tabla de equivalencias entre coberturas y ramos detallado en el Modelo 21.1.2.

**CUADRO DEL MODELO 21.4.1 Primas devengadas vida nueva producción contratadas durante el año 20XX**

En este cuadro se detallará la información mencionada en el cuadro del Modelo 21.2.1 pero en relación únicamente a las PÓLIZAS DE VIDA DE NUEVA PRODUCCIÓN, es decir, aquellas contratadas por primera vez durante el ejercicio que se está declarando.

**CUADRO DEL MODELO 21.4.2 Primas devengadas no vida nueva producción contratadas durante el año 20XX**

En este cuadro se recogerá la información mencionada en el cuadro del Modelo 21.2.2 pero en relación únicamente a las PÓLIZAS DE NO VIDA DE NUEVA PRODUCCIÓN, es decir, aquellas contratadas por primera vez durante el ejercicio que se está declarando.

**MODELO 21.5. Distribución territorial de la producción.**

**El criterio de imputación territorial de las primas devengadas será el siguiente:.**

- ✓ Seguros NO VIDA: el criterio de imputación será la localización del riesgo
- ✓ Seguros VIDA: el criterio de imputación será el lugar de suscripción

Este modelo incluye tres cuadros:

**1º CUADRO: Volumen de negocio por CCAA**

Recoge el negocio realizado en el territorio de cada una de las Comunidades Autónomas españolas y las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla. Este cuadro tiene 10 columnas que recogen la siguiente información:

I. CCAA

Se indicará cada una de las CCAA o Ciudad autónoma en las que se desarrolle el negocio.

II. PRIMAS DEVENGADAS PRODUCCIÓN DIRECTA



Es el importe de las primas devengadas correspondientes al conjunto de pólizas, netas de anulaciones, que están o han estado en vigor en el periodo de referencia, incluida la nueva producción, por CCAA/Ciudad Autónoma, distinguiendo entre las primas devengadas procedentes de la distribución realizada por la entidad a través de sus empleados (ya sea de manera presencial o a distancia) o a través de una agencia de suscripción.

Se distinguirá a su vez, en todos los casos, entre primas devengadas procedentes de pólizas cuyo tomador sean personas físicas y aquellas cuyo tomador sean personas jurídicas.

### III. PRIMAS DEVENGADAS PRODUCCIÓN NO DIRECTA

Es el importe de las primas devengadas correspondientes al conjunto de pólizas, netas de anulaciones, que están o han estado en vigor en el periodo de referencia, incluida la nueva producción, por CCAA/Ciudad Autónoma y que no procedan de la distribución realizada por los empleados de la entidad o por una agencia de suscripción.

Se distinguirá a su vez, en todos los casos, entre primas devengadas procedentes de pólizas cuyo tomador sean personas físicas y aquellas cuyo tomador sean personas jurídicas.

### IV. % VIDA RIESGO/% VIDA CON GARANTÍA DE TIPO DE INTERÉS, % VIDA SIN GARANTÍA DE TIPO DE INTERÉS y % NO VIDA

Es el porcentaje de primas devengadas que corresponde a cada cobertura de **VIDA RIESGO, VIDA CON GARANTÍA DE TIPO DE INTERÉS, VIDA SIN GARANTÍA DE TIPO DE INTERÉS y NO VIDA**, respecto del total.

Los % de negocio que deben reflejarse en cada CCAA/Ciudad Autónoma serán los que correspondan, del total, al negocio desarrollado en ese territorio, de forma que la suma de todos los % del cuadro tienen que sumar 100.

### V. NÚMERO DELEGACIONES

Se indicará el número de delegaciones de la entidad existentes en cada una de las CCAA/Ciudad Autónoma en las que se realiza la distribución. Por Delegaciones se entenderán únicamente las oficinas de la entidad, no de sus agentes.

### VI. NÚMERO EMPLEADOS

Se indicará el número de empleados destinados a la distribución.

A efectos de proporcionar el dato correcto la entidad deberá optar por una de las siguientes opciones en función de si el trabajador realiza únicamente actividad de distribución o no:

- **“Realiza una actividad exclusiva de distribución”**, deberá utilizarse en aquellos casos en que el

trabajador únicamente realiza actividad vinculada a la distribución. En este supuesto el coeficiente de imputación será del 100%.

➤ **“Sin actividad exclusiva de distribución”**, deberá utilizarse en aquellos casos en que el trabajador, además de realizar la actividad de distribución realiza otro tipo de actividades distintas. Dentro de esta opción, deberá elegir entre los siguientes métodos de imputación:

- **El propio de la entidad:** la entidad dispone de un método propio, el cual debe ser razonable, objetivo, comprobable y estable en el tiempo, para efectuar el desglose del número de personas. En este supuesto deberá anexar un documento con la explicación del mismo.
- **Método A (Horas):** este método consiste en obtener un coeficiente de imputación para desglosar el número de trabajadores dedicados a la actividad de distribución, en función del número de horas dedicadas a dicha actividad. El coeficiente se calculará de la siguiente forma y se cogerán los datos relativos al periodo de referencia:

$$\frac{\text{nº horas dedicadas a la actividad de distribución}}{\text{nº horas totales de trabajo}}$$

**Por ejemplo:** Empleado, dedica a la actividad de distribución 3 horas diarias, siendo su jornada laboral diaria de 8 horas. Por tanto, el coeficiente será:  $3/8 = 0,375$

COMUNIDADES AUTÓNOMAS	Nº DE DELEGACIONES	Nº DE EMPLEADOS	DISTRIBUCION MEDIA POR EMPLEADO
Andalucía	1	0,375	2.000

En todo caso, el cómputo de los medios personales se realizará considerando a aquellos que no han prestado servicios durante todo el ejercicio, en proporción al tiempo de trabajo desarrollado.

#### VII. DISTRIBUCIÓN MEDIA POR EMPLEADO:

Referido exclusivamente a los empleados destinados a funciones relacionadas con la distribución.

**NOTA:** El importe TOTAL DE PRIMAS recogido en este cuadro tiene que coincidir con el sumatorio del TOTAL PRIMAS de los cuadros de los modelos 21.2.1 y 21.2.2.

#### **2º CUADRO: VOLUMEN DE NEGOCIO EN EL EEE.**

Recoge el negocio realizado en el territorio de cada uno de los países del Espacio Económico Europeo (EEE), distinguiendo entre la actividad en derecho de establecimiento y en libre prestación de servicios.

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA, COMERCIO Y EMPRESA</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA Y APOYO A LA EMPRESA</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES</p>	<p><b>Instrucciones DEC de Canales de Distribución</b></p>
<p><b>Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones</b></p>		

Los conceptos y forma de cumplimentación explicada en el 1º CUADRO: VOLUMEN DE NEGOCIO POR CCAA, son aplicables a este 2º CUADRO: VOLUMEN DE NEGOCIO EN EL EEE.

En este caso, los % de negocio que deben reflejarse en cada país serán los que correspondan, del total, al negocio desarrollado en ese territorio distinguiendo entre LPS y DE, de forma que la suma de todos los % de las columnas de LPS tiene que sumar 100 y la suma de todos los % de las columnas de DE tiene que sumar 100.

**3º CUADRO: VOLUMEN DE NEGOCIO TERCEROS PAISES**

Recoge el negocio intermediado en países fuera del EEE.

Los conceptos y forma de cumplimentación explicada en el 1º CUADRO: VOLUMEN DE NEGOCIO POR CCAA, son aplicables a este 3º CUADRO: VOLUMEN DE NEGOCIO TERCEROS PAISES.

En este caso, los % de negocio que deben reflejarse en cada país serán los que correspondan, del total del negocio realizado en terceros países, al negocio desarrollado en ese territorio, de forma que la suma de todos los % del cuadro tiene que sumar 100.

**MODELO 21.6. Distribución a través de entidades financieras y de crédito.**

En este modelo se debe reflejar únicamente la actividad captada a través de mediadores controlados o participados por entidades financieras y de crédito.

Las dos últimas columnas “Primas devengadas” y “Nº de pólizas intermediadas” se refieren exclusivamente a la cartera.

**MODELO 21.7. Acuerdos con otras entidades aseguradoras para compartir redes de distribución.**

Se cumplimentará con los datos referidos a los contratos de distribución por los que la entidad ceda su red de distribución a otra aseguradora. No se incluirán, sin embargo, los datos de los acuerdos por los que otra aseguradora haya cedido su red a la propia entidad.

El campo “CLAVE” se refiere a la clave de autorización de la entidad aseguradora cesionaria otorgada por la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones para poder ejercer la actividad aseguradora.

Las última columna del cuadro “Primas intermediadas en el marco de este acuerdo” se refieren exclusivamente a la cartera.

En el caso de que en un mismo acuerdo se incluyan varios ramos deberá rellenarse una fila por cada uno de los ramos afectados.

**MODELO 21.8. Canal agentes de seguros.**

En los modelos **21.8.1** no se incluye la distribución realizada a través de los empleados de la entidad ni

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA, COMERCIO Y EMPRESA</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA Y APOYO A LA EMPRESA</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES</p>	<p><b>Instrucciones DEC de Canales de Distribución</b></p>
<p><b>Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones</b></p>		

del canal Operadores Banca Seguros.

**El modelo 21.8.1.a.** distingue cuatro columnas en función del VOLUMEN DE PRIMAS DEVENGADAS DE CARTERA DE LA ENTIDAD.

Este modelo se cumplimentará indicando, en la columna que corresponda, el número de agentes que se encuentran encuadrados en los tramos de número de pólizas y antigüedad definidos en las dos columnas de la izquierda.

Por su parte, **el modelo 21.8.1.b** distingue cuatro columnas en función del VOLUMEN DE PRIMAS DEVENGADAS DE NUEVA PRODUCCIÓN.

Este modelo se cumplimentará indicando, en la columna que corresponda, el número de agentes que se encuentran encuadrados en los tramos de número de pólizas y antigüedad definidos en las dos columnas de la izquierda.

Finalmente, **el modelo 21.8.2.** recoge, por un lado, el número de agentes con los que la entidad aseguradora tiene contrato de agencia en vigor a final del ejercicio que se está declarando, y por otro, el número de agentes que han aportado nueva producción durante el ejercicio que se está declarando.

Esta información se detallará en 4 columnas según se trate de:

- i. Agentes exclusivos
- ii. Agentes vinculados
- iii. OBS exclusivos
- iv. OBS vinculados

Distinguiendo, a su vez, entre agentes persona física (hombre o mujer) y agentes persona jurídica.

#### **MODELO 21.9. Canal corredores de seguros con producción**

Este modelo recoge la relación nominal de todos los corredores/corredurías con los que la entidad haya tenido relación en el ejercicio de referencia para la distribución de sus pólizas, referido al volumen total de negocio, que incluye la nueva producción.

En el Modelo 21.9 el campo "CLAVE" se refiere a la clave de autorización que hubieran obtenido estos corredores/corredurías por parte de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones o por parte de los órganos competentes de las Comunidades Autónomas en el caso de que ejercieran la actividad en ámbito autonómico.

Por último, se debe indicar si el corredor se ha incorporado como canal de distribución de la entidad durante el ejercicio de referencia.

#### **MODELO 21.10. Estructura de la organización**

Se piden datos relacionados con la estructura de la entidad.

➤ **CÓMO SE RELLENA EL MODELO 21.10**

Este Modelo exige que se desglosen las diferentes categorías de medios personales, entre “Afectos a la actividad de distribución” y “NO afectos a la actividad de distribución”, utilizando un coeficiente de imputación en base al tiempo de dedicación a la actividad de distribución.

La entidad deberá optar por una de las siguientes opciones en función de si el trabajador realiza únicamente actividad de distribución o no:

- **“Realiza una actividad exclusiva de distribución”**, deberá utilizarse en aquellos casos en que el trabajador únicamente realiza tareas relacionadas con la actividad de distribución. En este supuesto el coeficiente de imputación será del 100%.
- **“Sin actividad exclusiva de distribución”**, deberá utilizarse en aquellos casos en que el trabajador, además de realizar tareas relacionadas con la actividad de distribución, realiza otro tipo de actividades distintas. Dentro de esta opción, deberá elegir entre los siguientes métodos de imputación:
  - El propio de la entidad: la entidad dispone de un método propio, el cual debe ser razonable, objetivo, comprobable y estable en el tiempo, para efectuar el desglose del número de personas. En este supuesto deberá anexar documento con la explicación del mismo.
  - Método A (Horas): este método consiste en obtener un coeficiente de imputación para desglosar el número de trabajadores dedicados a la actividad de distribución, en función del número de horas dedicadas a dicha actividad. El coeficiente se calculará de la siguiente forma y se cogerán los datos relativos al periodo de referencia:

$$\frac{\text{nº horas dedicadas a la actividad de distribución}}{\text{nº horas total de horas trabajo}}$$

**Por ejemplo:** Empleado Nivel 2, dedica a la actividad de mediación 3 horas diarias, siendo su jornada laboral diaria de 8 horas. Por tanto, el coeficiente será:  $3/8 = 0,375$

MEDIOS PERSONALES	Empleados			
	H	Edad	M	Edad
Afectos a la actividad de distribución	0,375	40	0	0
NO afectos a la actividad de distribución	0,625	40	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA, COMERCIO Y EMPRESA</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA Y APOYO A LA EMPRESA</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES</p>	<p><b>Instrucciones DEC de Canales de Distribución</b></p>
<p><b>Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones</b></p>		

En la cumplimentación de estos cuadros deberá tenerse en cuenta igualmente la dedicación del personal a diferentes funciones dentro de la entidad. Si una misma persona dedica una parte de su jornada a funciones dentro del área comercial y otra parte de su jornada a funciones dentro del área de siniestros deberá imputarse a las dos áreas por el % de tiempo que dedique a cada una de dichas funciones.

En todo caso, el cómputo de los medios personales se realizará considerando a aquellos que no han prestado servicios durante todo el ejercicio, en proporción al tiempo de trabajo desarrollado.

➤ [DETALLE CUADROS DEL MODELO 21.10](#)

Este modelo está formado por siete cuadros, que son:

**1º CUADRO: MEDIOS PERSONALES**

En el cuadro de MEDIOS PERSONALES, hay que indicar el número de personas que integran cada grupo o categoría de personal, distinguiendo a su vez entre “Afectos a la actividad de distribución” y “NO afectos a la actividad de distribución”.

Deberá distinguirse asimismo entre personal hombre y mujer en cada apartado e indicar la edad media de cada uno de estos grupos.

El cómputo de los medios personales se realizará considerando a aquellos que no han prestado servicios durante todo el ejercicio, en proporción al tiempo de trabajo desarrollado. También se tendrá en cuenta el tiempo dedicado a cada área de trabajo si el personal tuviese o ha tenido varias funciones durante el ejercicio.

Los grupos o categorías de personal son:

- **Órgano de Administración:** personas que desempeñen las funciones de administrador o sean integrantes del órgano de administración, independientemente de las funciones que realicen.
- **Órgano de dirección:** personas que ocupen algún puesto de dirección, independientemente de su pertenencia al órgano de administración. Un vocal del consejo de administración que no ejerce funciones directivas no se incluiría en este epígrafe.
- **Responsable actividad distribución:** personas físicas que hayan sido designados como responsable de la actividad de distribución o las personas integrantes del órgano de dirección responsable de la actividad de distribución.

Al menos la mitad de las personas que compongan el órgano de dirección responsable de la actividad de distribución, deberán haber superado un curso de formación o una prueba de aptitud en materias financieras y de seguros (Nivel 1).

- **Empleados:** personas que tienen un contrato laboral. Deberá detallarse el personal distinguiendo

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA, COMERCIO Y EMPRESA</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA Y APOYO A LA EMPRESA</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES</p>	<p><b>Instrucciones DEC de Canales de Distribución</b></p>
<p><b>Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones</b></p>		

entre las principales áreas de funcionamiento de la entidad (área comercial, área técnica, área de siniestros, etc...).

- **Red de distribución:** personas que integran la red de agentes que realizan actividad de distribución para la entidad en virtud de un acuerdo de distribución con otra entidad aseguradora.

Se entiende por MEDIOS PERSONALES AFECTOS A LA ACTIVIDAD DE DISTRIBUCIÓN, a aquellas personas que realizan la actividad de distribución, tal y como se define en el artículo 129 del Real Decreto-ley 3/2020, es decir, aquellas personas que realizan actividades consistentes en la presentación, propuesta o realización de trabajos previos a la celebración de un contrato de seguro o de reaseguro, o de celebración de estos contratos, así como la asistencia en la gestión y ejecución de dichos contratos, en particular en caso de siniestro.

## 2º CUADRO: DESGLOSE EMPLEADOS

En el cuadro de DESGLOSE EMPLEADOS, hay que indicar el número de personas que integran cada área o departamento de empleados, distinguiendo a su vez entre “Afectos a la actividad de distribución” y “NO afectos a la actividad de distribución”.

Deberá distinguirse igualmente entre personal hombre y mujer en cada apartado e indicar la edad media de cada uno de estos grupos.

El cómputo de los medios personales se realizará incluyendo a aquellos que no han prestado servicios durante todo el ejercicio, en proporción al tiempo de trabajo desarrollado.

Las áreas o departamento a los que pueden asignarse los empleados son las siguientes:

- **Área Técnica:** departamento dedicado al desarrollo de productos y cuestiones relacionadas con la solvencia de la entidad tales como la valoración de las provisiones técnicas, tarificación, suscripción de pólizas, etc...
- **Área Comercial:** departamento dedicado a las funciones de comercialización de los productos de seguros.
- **Área administrativa:** departamento dedicado a las tareas de gestión de la entidad (RRHH, contabilidad, fiscalidad, etc...)
- **Área producción:** departamento dedicado a la finalización/formalización del proceso de contratación del producto.
- **Área siniestros:** departamento dedicado a la gestión de los asuntos relacionados con los siniestros declarados por los clientes.

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA, COMERCIO Y EMPRESA</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA Y APOYO A LA EMPRESA</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES</p>	<p><b>Instrucciones DEC de Canales de Distribución</b></p>
<p><b>Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones</b></p>		

- **SAC:** departamento dedicado a la recepción, tramitación y resolución de las quejas y reclamaciones presentadas por los clientes.
- **Otros:** cualquier otra función o personas que prestan funciones sin contrato laboral o mercantil (familiares, socios, mediadores).

### **3º CUADRO: MEDIOS PERSONALES AFECTOS A LA ACTIVIDAD DE MEDIACIÓN**

En el cuadro de MEDIOS PERSONALES AFECTOS A LA ACTIVIDAD DE DISTRIBUCIÓN, se pide:

- 1º. En relación con la **FORMACIÓN PREVIA** y en la parte izquierda del cuadro, hay que indicar el número de personas afectas a la actividad de distribución que integran cada grupo o categoría de personal en función de la **formación previa** recibida, distinguiendo entre personal hombre y mujer. Sólo se puede marcar una opción por persona, por lo que en caso de disponer de varios certificados de formación se marcará el de superior nivel.

En este cuadro se incluye la formación de los agentes exclusivos y de su personal.

- 2º. En relación con la **FORMACIÓN CONTINUA** y en la parte derecha del cuadro, hay que:
- Indicar el número de personas afectas a la actividad de distribución que, dentro de cada grupo o categoría de personal, han recibido cada tipo de formación continua durante el ejercicio, distinguiendo entre personal hombre y mujer. La formación continua se clasifica en cuatro grupos:
    1. Elemental;
    2. Reciclaje;
    3. Gestión y administración
    4. Ramos o productos específicos
  - Indicar el número total de horas de formación continua recibida por cada grupo o categoría de personal durante el ejercicio, distinguiendo entre personal hombre y mujer.

**Por ejemplo:** 3 empleados de género masculino, pertenecientes al área administrativa, y 4 empleadas de género femenino, del área comercial, han asistido a un curso de formación continua de tipo 3 de 2 horas de duración.

En la categoría “Empleados-área administrativa” se pondrá 6 horas de formación tipo 3 (3 empleados x 2 horas) en la columna marcada con “H”.

En la categoría “Empleados-área comercial” se pondrá 8 horas de formación tipo 3 (4 empleados x 2 horas) en la columna marcada con “M”.

- Marcar con una “X” la columna que corresponda en función de si la formación continua se imparte con medios internos o externos.

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA, COMERCIO Y EMPRESA</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA Y APOYO A LA EMPRESA</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES</p>	<p><b>Instrucciones DEC de Canales de Distribución</b></p>
<p><b>Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones</b></p>		

- Indicar el gasto en formación continua para cada grupo o categoría de personal. Dentro de este gasto, se han de valorar e incluir los costes internos en formación continua, es decir, el coste interno de las acciones formativas realizadas por la propia entidad.

Tanto en el caso de la formación inicial como en el de la formación continua, el cómputo de los medios personales se realizará considerando a aquellos que no han prestado servicios durante todo el ejercicio, en proporción al tiempo de trabajo desarrollado. También se tendrá en cuenta el tiempo dedicado a cada área de trabajo si el personal tuviese o ha tenido varias funciones durante el ejercicio.

Por ejemplo: si un empleado pasa a ser Director durante el ejercicio que se está declarando

Deberá computarse proporcionalmente su formación en ambas categorías de medios, en la misma proporción que se haya computado en ambas categorías en los CUADROS: 1º "MEDIOS PERSONALES" y 2º "DESGLOSE EMPLEADOS"

#### **4º CUADRO: DATOS DE LA SEDE PROFESIONAL O SOCIAL**

En este cuadro se ha de indicar: el régimen de utilización de dicha sede (Propiedad, Arrendamiento o Cesión), el número de personas que trabajan en la sede profesional o social, distinguiendo entre personal hombre y mujer y si están afectas a la actividad de distribución o no, y el volumen de primas devengadas en dicha sede.

La sede profesional o social será única, con carácter general, correspondiendo con el lugar en que se halle el centro de su efectiva administración y dirección o en que radique su principal establecimiento o explotación.

#### **5º CUADRO: DATOS DE LAS DELEGACIONES**

En este cuadro se ha de indicar, de cada una de las oficinas: domicilio (tipo de vía, nombre de vía, número y municipio), provincia, el número de personas que trabajan en la oficina, distinguiendo entre personal hombre y mujer y si están afectas a la actividad de distribución o no, y el volumen de primas devengadas en la oficina.

Si sólo existe la sede profesional o social y no hay oficinas, este cuadro no hay que cumplimentarlo. De haber varios locales donde se desarrolle la actividad, uno y sólo uno corresponde con la sede profesional o social, y el resto se consideran oficinas o delegaciones.

#### **6º CUADRO: MEDIOS PERSONALES AGENTES EXCLUSIVOS**

En este cuadro se indicará el número de personas que integran cada grupo o categoría de personal de los agentes exclusivos de la entidad de acuerdo con las premisas mencionadas en los apartados anteriores para los medios personales de la entidad.

Entre las categorías recogidas en este cuadro se incluyen los "Colaboradores externos". Aquí se indicarán

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA, COMERCIO Y EMPRESA</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA Y APOYO A LA EMPRESA</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES</p>	<p><b>Instrucciones DEC de Canales de Distribución</b></p>
<p><b>Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones</b></p>		

aquellos medios que integran la red de distribución externa del agente de seguros exclusivo de acuerdo con la definición del artículo 137 del Real Decreto Ley 3/2020.

Los colaboradores siempre estarán “Afectos a la actividad de mediación”. Además, para el caso de que una misma persona de la organización esté incluida en otro de los grupos especificados, deberá computarse en el grupo correspondiente y como colaborador externo, es decir, en el caso de que un empleado además sea colaborador externo del agente deberá incluirse dentro del grupo de empleados y además contabilizarlo dentro del grupo de colaboradores externos.

Los colaboradores externos persona jurídica se computarán como 1 solo medio, nunca por el número de empleados de dicho colaborador. Este dato se consignará, para los colaboradores persona jurídica, en el cuadro específico habilitado para ello al final de este modelo 21.10.1.

#### **7º CUADRO: COLABORADORES EXTERNOS DE AGENTES EXCLUSIVOS**

En este cuadro se indicará el número de personas que integran cada grupo o categoría de personal del colaborador externo de acuerdo con las premisas mencionadas en los apartados anteriores para los medios personales de la entidad.

**NOTA:** Tanto en el 4º CUADRO: “DATOS DE LA SEDE PROFESIONAL O SOCIAL” como en el 5º CUADRO: “DATOS DE LAS DELEGACIONES”, dentro del número de personas que integran los medios personales, **LOS COLABORADORES EXTERNOS ESTÁN EXCLUIDOS.**

#### **8. ¿Cómo se presenta esta documentación?**

La Disposición adicional 2ª de la Orden ECM/271/2025, de 27 de febrero, por la que se aprueban los modelos de información cuantitativa a efectos de supervisión, estadísticos y contables de las entidades aseguradoras y reaseguradoras y los modelos de información cuantitativa a efectos estadísticos y contables de los grupos de entidades aseguradoras y reaseguradoras, establece que las entidades aseguradoras presentarán la documentación estadístico-contable por medios electrónicos y a través de la sede electrónica de la Dirección General de seguros y Fondos de pensiones. Los requisitos técnicos para el acceso y utilización de este registro se regirán por lo dispuesto en la normativa que regula la sede electrónica de la Dirección General de seguros y Fondos de Pensiones.

##### ➤ **Generación del fichero .cif**

Una vez finalizada la cumplimentación de los modelos, y antes de realizar la presentación telemática es necesario generar el fichero que posteriormente se va a enviar. El fichero a enviar incluirá:

- i. La información cumplimentada
- ii. Ficheros adjuntos, según proceda:

✓ Hoja de declaración firmada con los datos básicos debidamente firmada por el

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA, COMERCIO Y EMPRESA</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA Y APOYO A LA EMPRESA</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES</p>	<h2>Instrucciones DEC de Canales de Distribución</h2>
<p><b>Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones</b></p>		

Secretario de la Junta o Asamblea General, con el visto bueno del Presidente. La aplicación le facilita esta labor a través de diversos mensajes, renombrando el fichero que el mediador tenga a estos efectos como “Hoja de declaraciones + (clave del distribuidor)”..

- ✓ Explicación del criterio de imputación del personal entre afectos y no afectos a la actividad de mediación aplicado por la entidad.

En el apartado “PREPARAR ENVÍO”, la aplicación informática permite obtener el fichero para la presentación de los datos a la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones.

En primer lugar, al seleccionar la opción PREPARAR ENVÍO, si no se han cumplimentado los datos de contacto de la persona encargada de rellenar la aplicación, aparecerá un mensaje de aviso que impide la continuidad del proceso.

A continuación, se realiza la validación completa de todos los formularios. En el caso de que los formularios no superen todas las validaciones, la propia aplicación avisa ofreciendo la posibilidad de visualizar en ese momento el informe de validaciones, seleccionando la opción **SÍ** y nos situará en el mencionado informe, desde el cual haciendo clic sobre cada uno de los errores (Ref. Error), el programa le llevará directamente al campo erróneo para proceder a su corrección.

Subsanados todos los errores, es decir, superado el proceso de validación, el programa mostrará una ventana avisando de que antes de continuar el fichero se va a guardar en la ubicación que por defecto se muestra en el cuadro de diálogo. A continuación, solicita la ruta en la que desea almacenar el fichero resultante.

Después, se abrirá una ventana para que adjunten los **ficheros adicionales**, previamente escaneados, mencionados anteriormente.

Así, pulsando el botón **Aceptar**, se mostrará un cuadro de dialogo solicitando el fichero que se desea anexar, apareciendo al final de este proceso un listado de los ficheros anexados que se van a enviar.

El fichero generado tiene extensión .cif, eso significa que está cifrado y que no podrá ser modificado. Al llegar a la DGSFP, se descifra y procesa. El cifrado es otra seguridad adicional que se debe emplear cuando se utiliza un medio de remisión, como Internet, que no es seguro. Será este fichero compactado y cifrado el único que se remitirá cuando se haga la presentación telemática.

Se recuerda que **no es válida la remisión a través de correo electrónico o la presentación en papel.**

### ➤ [Envío telemático del fichero .cif](#)

Esta presentación es sencilla, pero necesita cumplir unos requisitos previos, como son:

- i. **Tener certificado de firma electrónica.**

Será necesaria la firma electrónica del representante legal de la entidad.

En la página web de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones, dentro del apartado Sede Electrónica, se incluyen vínculos a puntos de información sobre los certificados del DNI electrónico y de la FNMT-RCM.

En la actualidad es posible utilizar uno cualquiera de los siguientes certificados:

- DNI electrónico
- Certificado de clase 2CA de la FNMT-RCM
- ACA
- ANCERT
- ANF
- Banesto
- CAGVA
- Camerfirma
- CATCERT
- Firma Profesional
- IZENPE
- Registradores

ii. **Cuando la firma electrónica sea de persona distinta al representante legal de la entidad.**

Se debe escanear la Hoja de declaración firmada. Este fichero debe tener formato .pdf o .jpg. Otros puede que sean legibles, pero no tenemos la certeza de que así sea. Una vez escaneado el documento, recuerden la dirección donde ha quedado almacenado para luego anexarlo y generar el fichero a enviar.

Si el proceso de generación del fichero .cif ha finalizado sin errores, aparece una pantalla donde se le invita a realizar en ese mismo momento el envío, o bien, optar por la presentación posterior del fichero generado a través del formulario correspondiente publicado en nuestra sede electrónica (<https://www.sededgsfp.gob.es/>) pinchando en el apartado “Lista completa de Procedimientos y Servicios”.

Veamos las dos opciones:

**1ª OPCIÓN: PRESENTACIÓN DESDE LA APLICACIÓN DE CAPTURA**

Una vez generado el fichero .cif, aparece la siguiente pantalla:

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA, COMERCIO Y EMPRESA</p>	SECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA Y APOYO A LA EMPRESA	<h2>Instrucciones DEC de Canales de Distribución</h2>
	DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES	
Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones		

Presentación

### DOCUMENTACIÓN ESTADÍSTICO CONTABLE PRESENTACIÓN TELEMÁTICA

**DEC\_ADC1\_2024\_C0058\_202408081554.CIF**

- Si desea enviar la documentación telemáticamente pulse el botón "Enviar" para instalar/ejecutar la Aplicación de Envío Telemático
- Si el ordenador no responde o se produce algún problema al pulsar en el botón Enviar, por favor, consulte la Ayuda o acuda a la página de la DGSFP pulsando sobre el siguiente enlace:

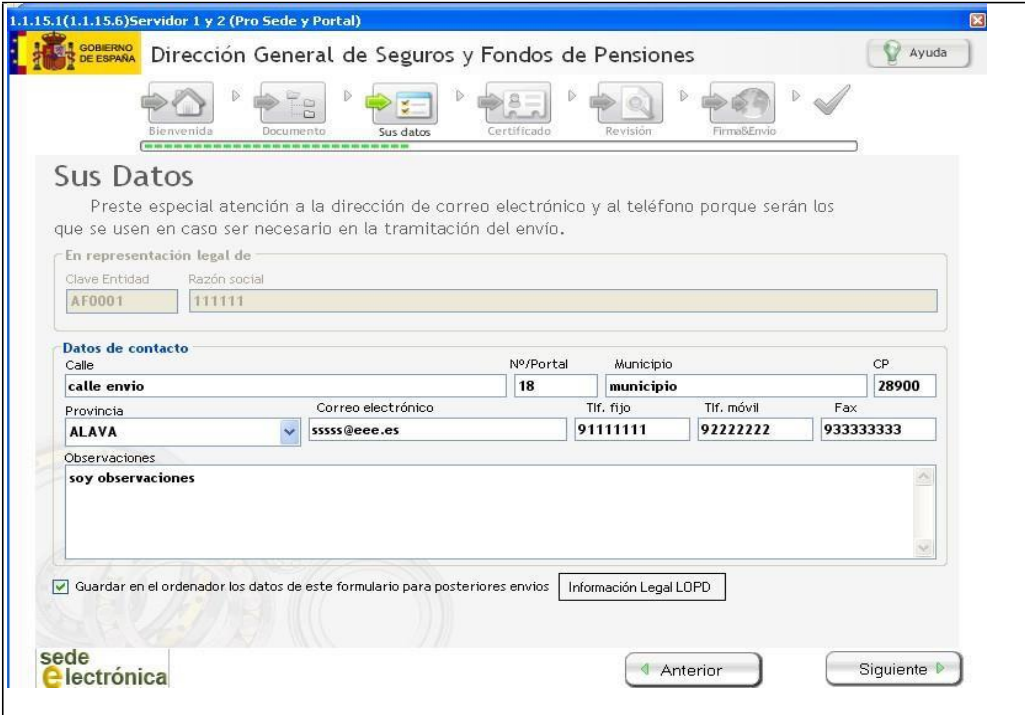
<https://www.sededgsfp.gob.es/es/Paginas/Procedimiento.aspx?p=119>

Ayuda

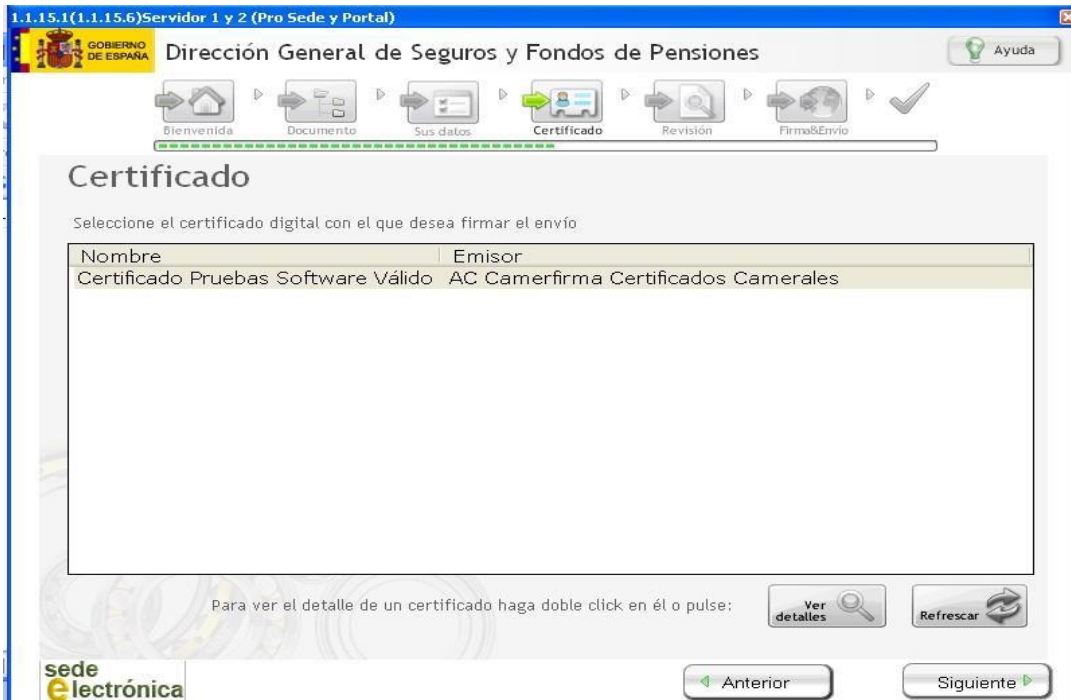
Enviar

Salir

Si pulsamos el botón de enviar, un asistente nos va guiando todos los pasos hasta finalizar el envío. No es necesario anexas el fichero ya que este se adjunta automáticamente. La pantalla siguiente es un formulario donde se recogen los datos de envío.



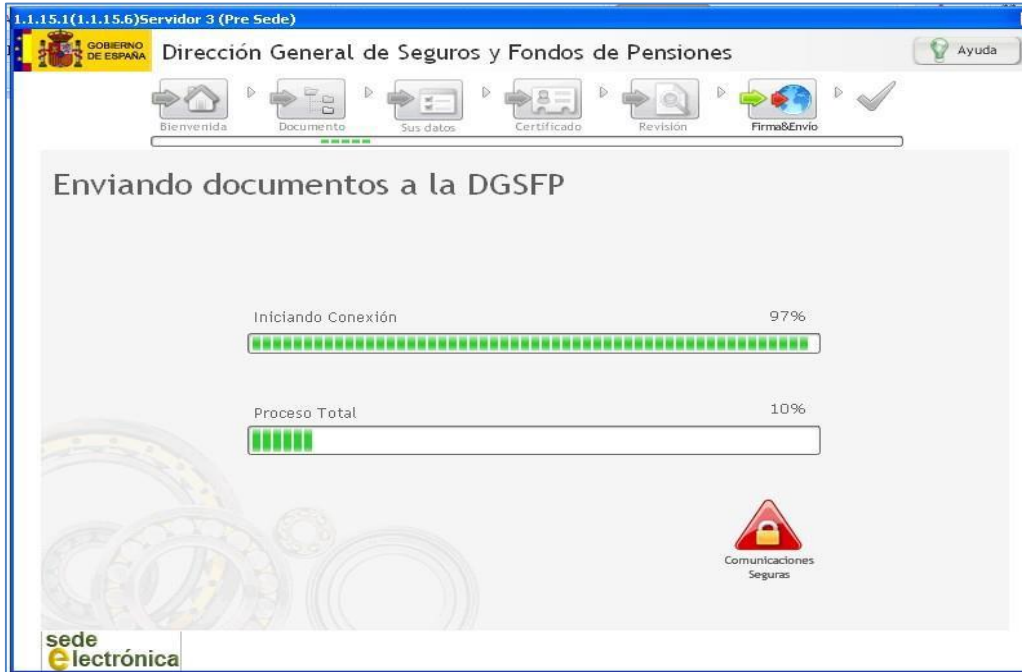
A continuación, nos solicita el certificado electrónico.



Antes de proceder al envío, nos aparece una pantalla donde podremos revisar todos los documentos adjuntos.

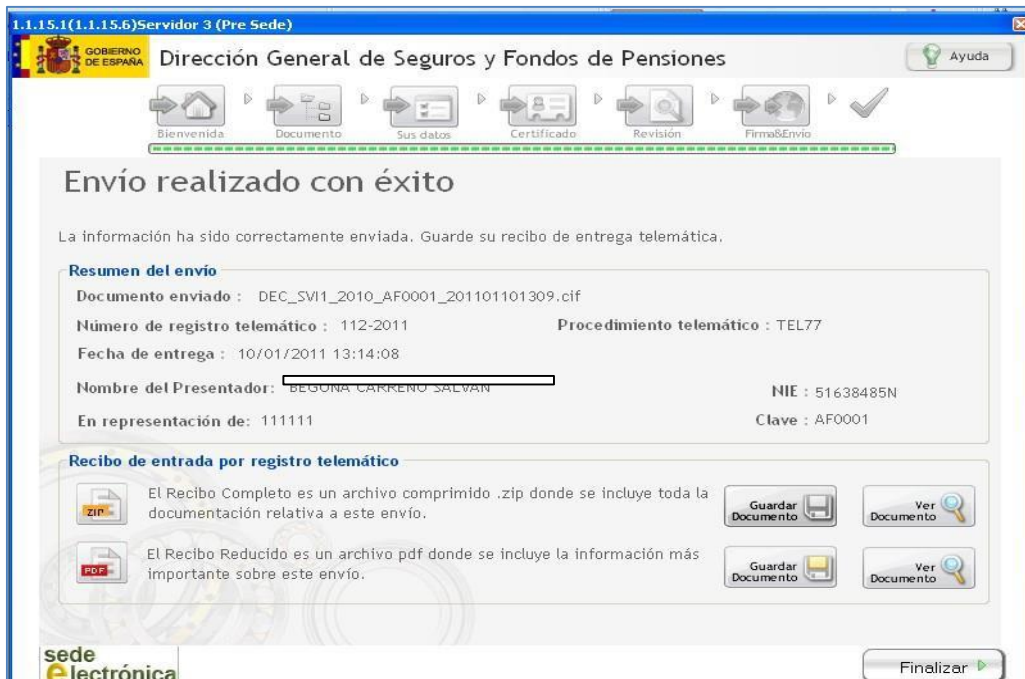


Una vez revisados los datos y documentos de envío se realiza la transmisión de los mismos.



Por último, visualizaremos una pantalla con el resultado de su envío telemático y documentos de acuse de recibo, donde se indica número de registro, fecha y hora de envío.

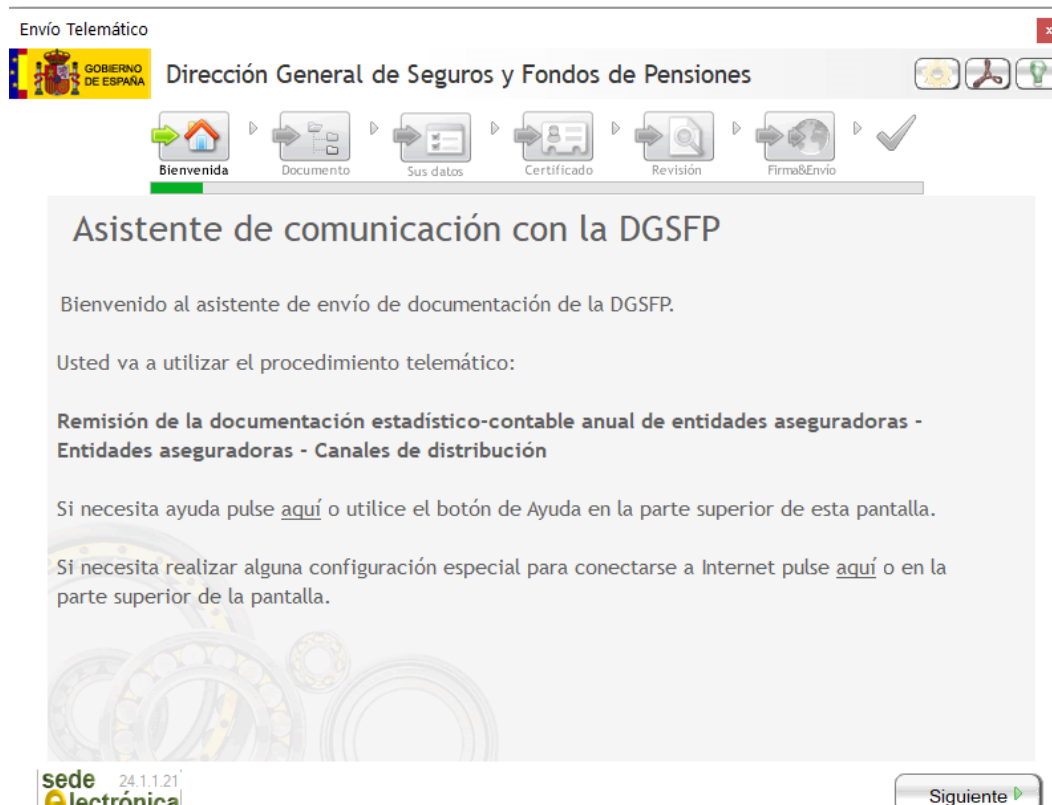
Estos documentos deben descargarse y guardarse pues son el justificante de la presentación de la información contable y del negocio anual.



**2ª OPCIÓN: Presentación desde Sede Electrónica de la DGSFP: (<https://www.sededgsfp.gob.es/>)**

La segunda opción es realizar la presentación telemática desde la página oficial de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones, a través del enlace **Sede electrónica**. Una vez en la SEDE seguiremos los siguientes pasos:

- 1) Iremos al apartado de “Listado completo de Procedimientos y Servicios”
- 2) Una vez en ese apartado seleccionamos la opción de “Entidades”.
- 3) Dentro de este apartado, seleccionamos el procedimiento: “TEL34 Remisión de la documentación estadístico-contable anual de entidades aseguradoras. Canales de distribución”.
- 4) Una vez en la pantalla del TEL34, pinchamos en el link: “Iniciar aplicación de envío” y nos aparecerá un cuadro con una asistente para envíos de comunicación a la DGSFP



A continuación nos solicitará que adjuntemos el fichero (con extensión .cif), que previamente guardamos con la aplicación DEC, a enviar a la DGSFP.

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA, COMERCIO Y EMPRESA</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA Y APOYO A LA EMPRESA</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES</p>	<h2 style="text-align: center;">Instrucciones DEC de Canales de Distribución</h2>
<p><b>Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones</b></p>		



Una vez anexado el fichero los pasos que le irán apareciendo en el asistente son los mismos que los indicados anteriormente cuando detallamos la OPCIÓN 1: PRESENTACIÓN DESDE LA APLICACIÓN DE CAPTURA.

Si el envío se ha realizado correctamente, la DGSFP le devolverá por pantalla el resultado de su envío telemático, con el número de registro telemático asignado a dicho envío, ofreciendo la posibilidad de descargar un fichero .zip que contiene el acuse de recibo de su presentación telemática. Proceda a la descarga del acuse de recibo y guarde siempre el fichero descargado, pues es el justificante de haber realizado la presentación de la información contable y del negocio anual.

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA, COMERCIO Y EMPRESA</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA Y APOYO A LA EMPRESA</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES</p>	<p><b>Instrucciones DEC de Canales de Distribución</b></p>
<p><b>Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones</b></p>		

### ANEXO: Normativa Aplicable

- **Ley 20/2015, de 14 de julio**, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras.
- **Real Decreto 1060/2015**, de 20 de noviembre, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras
- **Real Decreto-ley 3/2020**, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales.
- La Orden ECM/271/2025, de 27 de febrero, por la que se aprueban los modelos de información cuantitativa a efectos de supervisión, estadísticos y contables de las entidades aseguradoras y reaseguradoras y los modelos de información cuantitativa a efectos estadísticos y contables de los grupos de entidades aseguradoras y reaseguradoras.
- **Real Decreto 287/2021**, de 20 de abril, sobre formación y remisión de la información estadístico-contable de los distribuidores de seguros y reaseguros.
- **Resolución de 3 de junio de 2021**, de la Dirección General de seguros y Fondos de Pensiones, por la que se establecen los principios básicos de los cursos y programas de formación para los distribuidores de seguros y reaseguros.

Esta normativa tiene su motivación en la necesidad de realizar un control administrativo más eficaz y poder verificar que se mantienen los requisitos que deben cumplir quienes desarrollan la actividad de distribución de seguros.

Además de lo anterior, y cada vez con mayor frecuencia, es preciso informar a organismos de la Unión Europea sobre las cuotas de mercado de los distintos canales de distribución de los seguros para modernizar las normas comunitarias en materia de servicios financieros. Cabe destacar los Reglamentos 716/2007 y 295/2008, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativos a las estadísticas comunitarias sobre la estructura y la actividad de las filiales extranjeras y a las estadísticas estructurales de las empresas, respectivamente.

Este deber de información al que están obligados las entidades aseguradoras se desarrolla en los artículos 114 de la LOSSEAR y 159.3 del RDOSEAR.

La remisión de la información anual se ajustará a los modelos que se aprueben mediante orden de la persona titular del Ministerio de Economía, Comercio y Empresa, en este caso la Orden ECM/271/2025, de 27 de febrero, que aprueba los modelos de Canales de distribución de las entidades en los siguientes ANEXOS:

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA, COMERCIO Y EMPRESA</p>	<p>SECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA Y APOYO A LA EMPRESA</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUROS Y FONDOS DE PENSIONES</p>	<p><b>Instrucciones DEC de Canales de Distribución</b></p>
<p><b>Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones</b></p>		

- **ANEXO III RG Anual:** Modelos de información cuantitativa, a efectos de supervisión, estadísticos y contables, de entidades aseguradoras en régimen general de solvencia y reaseguradoras. Documentación anual, y que contiene los modelos de documentación estadística contable anual de los canales de entidades aseguradoras y reaseguradoras.
- **ANEXO IV RES Anual:** Modelos de información cuantitativa, a efectos de supervisión, estadísticos y contables, de entidades aseguradoras en régimen especial de solvencia. Documentación anual, y que contiene los modelos de documentación estadística contable anual de los canales de entidades aseguradoras y reaseguradoras.

La obligación de información será exigida a todas las entidades respecto a aquellos periodos en los que se haya ejercido la actividad de distribución, independientemente de cuándo se haya producido la cancelación de su inscripción en el Registro administrativo de entidades aseguradoras y reaseguradoras.

La falta de remisión de la información a la que están obligados estos mediadores será constitutiva de infracción administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 192.2 r) y 192.3.h) del Real Decreto-ley 3/2020.

El artículo 192.2.r) establece que tendrá la consideración de infracción muy grave:

*“La falta de remisión a la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones de cuantos datos o documentos deban remitirse, mediante su presentación permanente o periódica, o mediante la atención de requerimientos individualizados, así como su falta de veracidad cuando con ello se dificulte la apreciación del alcance y naturaleza de las operaciones realizadas. Se entenderá que hay falta de remisión cuando no se produzca dentro del plazo concedido al efecto por la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones al recordar por escrito la obligación o reiterar el requerimiento individualizado”.*

El artículo 192.3.h) establece que tendrá la consideración de infracción grave:

*“La falta de remisión a la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones de cuantos datos o documentos deban remitírsele, ya mediante su presentación permanente o periódica, ya mediante la atención de requerimientos individualizados, o la falta de veracidad en ellos, salvo que ello suponga la comisión de una infracción muy grave con arreglo a la letra r) del apartado 2 anterior. A los efectos de esta letra h), se entenderá que hay falta de remisión cuando no se produzca dentro del plazo concedido al efecto por la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones al recordar por escrito la obligación o reiterar el requerimiento individualizado”.*