**ANEXO XI**

**INSTRUCCIÓN REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE PAGO A LOS ACREEDORES DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE, INSTRUCCIÓN REGULADORA DE GARANTÍAS E INSTRUCCIÓN REGULADORA DE LOS CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO**

**XI.A).- INSTRUCCIÓN REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE PAGO A LOS ACREEDORES DEL CABILDO**

**(Resolución nº 368349- 28 de noviembre de 2013)**

**Art. 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

1. Las Disposiciones contenidas en la presente Instrucción serán de aplicación en el ámbito de la Administración del Cabildo Insular de Tenerife y supletoriamente para los Organismos Autónomos que no tengan normativa propia al respecto.

2. Se excluyen de esta normativa los pagos realizados a través del procedimiento de Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar, cuya gestión se realizará en los términos establecidos en su regulación específica.

3. Las Bases de Ejecución de los Presupuestos Generales de cada ejercicio deberán hacer mención expresa al contenido de la presente Instrucción, acompañándose como Anexo a las mismas.

**Art. 2.- OBJETO**

1. El objeto de la presente Instrucción es la regulación del procedimiento de pago a los acreedores de la Tesorería del Cabildo Insular de Tenerife.

**Art. 3.- ACREEDORES DE LA TESORERÍA INSULAR**

1. Son acreedores directos a los efectos de esta Instrucción los que hubiesen ejecutado las prestaciones derivadas de los contratos celebrados, los beneficiarios de subvenciones o ayudas públicas, los empleados del Cabildo de Tenerife o, en general, aquellos a favor de quienes fuesen contraídas obligaciones o existiesen créditos derivados de operaciones extra-presupuestarias.

Podrán ser acreedores directos y, por tanto, titulares de los créditos contra esta Administración Insular, los siguientes:

a. Las personas físicas.

b. Las Personas Jurídicas en los términos que prevé el Ordenamiento Jurídico, incluyendo las Asociaciones, Federaciones, Agrupaciones, Fundaciones, Uniones Temporales de Empresas, etc., siempre y cuando estén inscritas en el Registro Oficial correspondiente.

c. Las Herencias Yacentes, Comunidades de Bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o patrimonio separado, y que estén debidamente reconocidas por la legislación fiscal vigente.

2. En el caso de Uniones Temporales de Empresas licitadoras en procedimientos de contratación convocados por la Corporación y que aún no hubieran procedido a su inscripción en el Registro correspondiente, los pagos que se le hayan de realizar en concepto de devolución de garantías provisionales constituidas en efectivo, se extenderán a favor de la/s persona/s que procedieron a realizar el depósito.

3. En el caso de los acreedores relacionados en el punto c) del apartado 1 de este artículo, los mandamientos de pago que les correspondan se extenderán a favor del Número de Identificación del Tercero (NIT) asignado a la unidad económica de que se trate.

**Art. 4.- CESIÓN DEL DERECHO DE COBRO**

**Artículo 4 apartado 1º: Cesión del derecho de cobro de facturas/certificaciones individuales.**

a) Cuando un acreedor del Cabildo de Tenerife desee proceder a la cesión de su derecho de cobro en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, deberá seguirse el procedimiento regulado en el presente artículo.

b) En el supuesto de **cesión total del crédito** a favor de un tercero, el acreedor interesado o su representante deberá presentar en el Registro General de la Corporación o en sus Registros Auxiliares dos ejemplares originales del documento acreditativo del derecho de cobro (factura) o, en el caso de certificaciones de obra, el número de ejemplares originales que corresponda, los cuales se cumplimentarán de la siguiente forma:

* En el reverso de la factura/certificación se reproducirá el texto que figura en el Anexo 1 A de esta Instrucción, en el cual se manifiesta la voluntad de cesión del crédito por parte del acreedor del mismo, así como la correspondiente aceptación por parte del cesionario y los datos necesarios para la realización de la misma. Igualmente, se ha de consignar el bastanteo de poder realizado por la Secretaría del Cabildo por el que se verifique la representación del cedente del crédito.
* En el anverso de la factura/certificación deberá consignarse claramente la leyenda “PARA CESIÓN DEL DERECHO DE COBRO”.

c)En el supuesto de **cesiones parciales del crédito** contenido en una factura/ certificación de obra (porque el cedente mantiene el derecho de cobro de parte de dicho crédito, así como en caso de que el importe de una misma factura/certificación de obra sea objeto de varias cesiones de crédito a favor de distintos cesionarios), el acreedor interesado o su representante deberá presentar en el Registro General de la Corporación o en sus Registros Auxiliares, junto con la factura/ certificación original, tantas copias de dicha factura/ certificación de obra como sean necesarias, para su compulsa, teniendo en cuenta que para cada una de las cesiones de crédito instrumentadas se requiere de la presentación de dos documentos acreditativos del derecho de cobro, los cuales se cumplimentarán de la siguiente forma:

* En el reverso de la factura/certificación se reproducirá el texto que figura en el Anexo 1 B de esta Instrucción, en el cual se manifiesta la voluntad de cesión parcial del crédito por parte del acreedor del mismo, así como la correspondiente aceptación por parte del cesionario y los datos necesarios para la realización de la misma. Igualmente, se ha de consignar el bastanteo de poder realizado por la Secretaría del Cabildo por el que se verifique la representación del cedente del crédito.
* En caso de que el proveedor se reserve el derecho de cobro de parte del crédito contenido en dicha factura/ certificación, deberá indicar el número de cesiones parciales instrumentadas, así como el importe total al que ascienden en su conjunto, rellenando las casillas que al efecto figuran en el encabezado del Anexo 1 B (“Cesión parcial”).
* En el supuesto de que las distintas cesiones parciales de crédito cubran el importe de la factura/ certificación, el cedente deberá marcar la correspondiente casilla de “cesión total” que se incorpora en el encabezado del citado anexo, así como indicar el número de cesiones parciales instrumentadas.
* En el anverso de la factura/certificación deberá consignarse claramente la leyenda “PARA CESIÓN DEL DERECHO DE COBRO”.
* La notificación de las diversas cesiones de derecho de cobro de una misma factura/ certificación de obra deberá realizarse de una sola vez, mediante la presentación simultánea en el Registro de esta Corporación de los correspondientes documentos.
* La cuantía total del conjunto de las cesiones de derecho de cobro presentadas no podrá superar el importe de la factura/ certificación.

d) Será requisito imprescindible que el cesionario presente, si no lo ha hecho con anterioridad, el impreso del “Alta/Modificación de Datos de Terceros”, por algunos de los medios establecidos en el artículo 6.2 de la presente Instrucción. El IBAN contenido en dicho impreso deberá coincidir con el que figure en el reverso del documento de cesión de crédito presentado.

e) A la vista de la factura/certificación presentada, el Servicio Administrativo tramitará, previa conformidad de la misma y a la mayor premura posible, el correspondiente documento contable o, en su caso, la resolución aprobatoria de la factura/certificación, en los cuales deberá consignar igualmente la leyenda “PARA CESIÓN DEL DERECHO DE COBRO”. A ello se acompañarán dos originales de la correspondiente factura/certificación.

f) Una vez fiscalizada e intervenida de conformidad la factura/certificación objeto de cesión, se procederá a la Toma de Razón por parte de los tres claveros de la Corporación (Ordenador de Pagos, Interventor y Tesorero), llevándose a cabo su registro en el Libro de Endosos custodiado en la Intervención General. Culminadas dichas actuaciones, se entregará el cedente la documentación correspondiente y se procederá a la tramitación del pago del crédito cedido.

g) En ningún caso se efectuará la toma de razón de una cesión del derecho de cobro cuando a la fecha de entrada de la correspondiente documentación en la Intervención General ya haya sido ordenado el pago; y en el supuesto de la constancia por esta Corporación de diligencia de embargo previo sobre dicho crédito.

h) Asimismo, no podrá revocarse cesión de crédito alguna salvo que tal revocación sea expresamente aceptada por el cesionario, lo que deberá acreditarse de modo fehaciente ante la Administración, y sea igualmente admitida por este Cabildo, que se reserva el derecho a rehusar la misma en función del estado de tramitación de la cesión inicial del crédito.

**Artículo 4 apartado 2º: “Contratos de factoring”**

Cuando un acreedor del Cabildo Insular de Tenerife desee proceder a la cesión de su derecho de cobro a través de un contrato de factoring, deberá seguir el procedimiento que se detalla a continuación:

a) El acreedor interesado o su representante deberá presentar en el Registro de Entrada o en sus Registros Auxiliares, y dirigido al Servicio de Gestión Financiera y Tesorería, original o copia autenticada del contrato, bastanteado en lo que se refiere al cedente por el Secretario General de este Cabildo Insular, o, en su caso, copia autenticada del contrato elevado a escritura pública.

b) En el mencionado contrato de factoring deberá constar de modo expreso la categoría del contrato, especificando si es “con recurso” o “sin recurso”. No obstante, con carácter general, sólo se tomará razón de los contratos de factoring en la categoría “con recurso”.

Asimismo, se deberá hacer mención, a la relación de contratos que se hayan celebrado entre la empresa cedente y esta Corporación que sean objeto del contrato de factoring, y/o límite máximo de riesgo que asuma la empresa de factoring, así como la duración y causas de resolución del contrato de factoring, debiéndose comunicar a esta Corporación cualquier incidencia que afecte a la vigencia del mencionado contrato.

c) Igualmente, la empresa de factoring deberá entregar, debidamente cumplimentado, el impreso de “Alta/modificación de Datos de Terceros”, en el caso de que aún no estuviera dada de alta como tercero en esta Corporación.

d) Se establecerá una anotación provisional en el SIGEC desde el conocimiento por el Servicio de Gestión Financiera y Tesorería de dicho contrato de factoring (factoring provisional), que lo remitirá a la Intervención General a efectos de que ésta emita el correspondiente informe.

e) A la vista de los antecedentes, el Sr. Ordenador de Pagos emitirá, en su caso, Resolución tomando en consideración dicho contrato de factoring.

f) El Servicio de Gestión Financiera y Tesorería remitirá comunicación de la Resolución a todos los Servicios afectados en la cesión de derecho de cobro, así como a la Intervención General de este Cabildo Insular, al cedente y al cesionario. Sin perjuicio de lo anterior, se establecerá una observación en el S.I.G.E.C indicando la existencia de dicho contrato de factoring.

g) En relación a los contratos objeto de cesión en el contrato de factoring, el acreedor cedente deberá presentar ante el Servicio Administrativo correspondiente un ejemplar del documento acreditativo del derecho de cobro (factura) o, en el caso de certificaciones de obra, el número de ejemplares originales que corresponda.

h) A la vista de la factura/certificación presentada, el Servicio Administrativo tramitará, previa conformidad de la misma y a la mayor premura posible, el correspondiente documento contable y, en su caso, la resolución aprobatoria del derecho de cobro. En el reverso de la factura/certificación se reproducirá el texto que figura en el Anexo 1C de esta Instrucción, debiendo tomarse razón de la misma por los tres claveros (Ordenador de Pagos, Interventor y Tesorero), llevándose a cabo su registro en el Libro de Endosos custodiado en la Intervención General.

i) Una vez fiscalizada e intervenida de conformidad la factura/certificación, se procederá a hacer efectivo su endoso a favor de la correspondiente empresa de Factoring, con abono en la cuenta corriente que figure en el correspondiente documento de “Alta/Modificación de Datos de Terceros”.

j) Una vez se haya tomado razón del contrato de factoring, los pagos de los créditos objeto de dicha cesión serán efectuados al cesionario, salvo que las facturas o certificaciones afectadas contengan sanciones por incumplimiento del pliego de condiciones, o hayan sido emitidas por personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga Diligencia Judicial o Administrativa de Embargo.

k) La concertación de cualquier otra modalidad contractual que suponga o pueda llegar a suponer una cesión del derecho de crédito a un tercero requerirá que previamente haya sido objeto de presentación ante la Tesorería del Cabildo para su valoración, y posterior toma en consideración por el Ordenador de pagos.

l) En el caso de que el contrato se refiera a la cesión de aportaciones a entidades dependientes del Cabildo, contenidas en los correspondientes Anexos de las Bases de Ejecución del Presupuesto, la Resolución de toma en consideración condicionará la efectividad de dicha cesión al nacimiento del respectivo crédito con el oportuno reconocimiento de la obligación.

m) Tratándose de cesión de aportaciones a entidades dependientes del Cabildo relativas a ejercicios futuros (que constan reflejadas en el correspondiente acuerdo adoptado por el órgano competente del Cabildo), se requerirá que previamente a la firma del citado contrato, se presente ante el Servicio de Gestión Financiera y Tesorería una propuesta firme del mismo, para su valoración, y visto bueno, previo informe de la Intervención General, así como del Servicio de Presupuestos y Gasto Público. Dicha aceptación será comunicada a la entidad a los efectos oportunos, quien, tras la firma del citado contrato, deberá remitirlo a la Tesorería para su toma en consideración por el Ordenador de pagos.

**Art. 5.- MEDIOS DE PAGO**

1. Con carácter general, los pagos a los acreedores se harán efectivos mediante transferencia bancaria, con abono en la cuenta corriente designada por los mismos a través del modelo normalizado de “Alta/Modificación de Datos de Terceros”.

2. Únicamente se efectuarán pagos a través de cheque nominativo en los casos de expropiaciones así como de compra de bienes muebles o inmuebles que se formalicen mediante la correspondiente escritura pública, en cuyo acto de suscripción se procederá a la entrega del cheque.

3. Como norma general, la realización de pagos mediante cheque requerirá la presencia física del acreedor o su representante ante el Tesorero de la Corporación o persona autorizada por éste, el cual, previa comprobación de la identidad del mismo, consignará el número de Documento Nacional de Identidad en el Mandamiento de Pago y recabará igualmente la firma del “Recibí” del perceptor.

No obstante, se podrán realizar envíos de cheques nominativos cruzados “no a la orden” por correo certificado y con acuse de recibo, siempre y cuando así se determine en la autorización del Ordenador de Pagos a que se ha hecho referencia en el punto 3 anterior.

4. Los representantes o personas autorizadas para percibir pagos por cuenta de terceros deberán acreditar tal condición por los medios establecidos en el artículo 7A)2 de esta Instrucción.

**Art. 6.- ALTA Y MODIFICACIÓN DE LOS DATOS DE TERCEROS PARTICULARES (QUE NO SEAN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA)**

1. Para percibir pagos del Cabildo Insular de Tenerife, los acreedores particulares, tanto si se trata de personas físicas como jurídicas, deberán cumplimentar el documento de “Alta/Modificación de Datos de Terceros”, que aparece disponible en la página web del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es, en Servicios y Trámites (Alta o modificación de datos de terceros).

2. La tramitación de la solicitud podrá realizarse de manera presencial o telemática a través de la página web del Cabildo Insular de Tenerife [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es), en Servicios y Trámites (Alta o modificación de datos de terceros), en este último caso, mediante certificado digital o D.N.I. electrónico (tratándose de persona física), debiendo acompañarse de la documentación que para cada caso se describe en el artículo 7 de la presente Instrucción.

3. La tramitación presencial podrá realizarse mediante la cumplimentación del modelo de alta a terceros disponible en las oficinas del Centro de Servicios al Ciudadano del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, o mediante la descarga del modelo en la página web [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es).

Las solicitudes originales debidamente cumplimentadas, así como la documentación anexa, se entregarán en el Registro General de la Corporación o en sus Registros Auxiliares, así como por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.

4. Una vez recibida la documentación por la Unidad de Tesorería, ésta procederá a su grabación en el Fichero de Terceros de la Corporación, asignándole a cada Alta el correspondiente Número de Identificación del Tercero (NIT).

Cualquier deficiencia o error detectado en la documentación presentada deberá ser objeto de subsanación por el tercero, previo requerimiento al interesado. En el caso de no ser atendida dentro del plazo legal concedido al efecto se entenderá que desiste de la solicitud, procediéndose al archivo del procedimiento.

5. Cada acreedor particular podrá tener dada de alta una sola cuenta corriente para percibir sus correspondientes pagos. En consecuencia, si un acreedor presentara, de forma presencial o telemática, más de un documento de “Alta/Modificación de Datos de Terceros”, la cuenta corriente que operará a efectos de la tramitación de pagos será la que conste en la última solicitud presentada, considerándose la anterior dada de baja.

En el caso de los empleados del Cabildo Insular, éstos tendrán igualmente una única cuenta corriente dada de alta en el Fichero de Terceros a efectos de los pagos a percibir por conceptos distintos al abono regular de sus haberes.

En el caso del pago de haberes, la cuenta corriente de abono será la que el empleado haya designado específicamente para ello ante el Servicio de Personal, la cual puede o no coincidir con la que haya dado de alta en el Fichero de Terceros.

Excepcionalmente, por causas motivadas y para cada caso en particular, el Ordenador de Pagos podrá autorizar el alta de más de una cuenta corriente en el Fichero de Terceros por parte de terceros particulares y funcionarios de la Corporación.

6. Las personas que deseen modificar los datos personales y/o bancarios comunicados con anterioridad deberán cumplimentar, por cualquiera de los medios previstos en el punto 2, el correspondiente documento de “Alta/Modificación de Datos de Terceros”. Los datos modificados comenzarán a ser efectivos en los pagos cuyo procedimiento se inicie una vez que la Unidad de Tesorería haya procedido a la inclusión de los mismos en el Fichero de Terceros y mantendrán su vigencia hasta nueva solicitud de modificación.

En el supuesto de que la modificación de las citadas cuentas corrientes sean instadas por los empleados de esta Corporación Insular dentro del procedimiento para la concesión de anticipos reintegrables, se requerirá para su efectividad, su previa comunicación por parte del Servicio receptor de la misma al Servicio de Gestión Financiera y Tesorería, para su inclusión en el Fichero de Terceros. Los cambios operados en dichos números de cuenta mantendrán su vigencia hasta tanto sea recibida nueva solicitud de modificación por parte de dicho empleado.

7. Para la constitución de garantías ante la Tesorería de este Cabildo, será requisito indispensable que los terceros hayan presentado previamente el correspondiente impreso de “Alta/Modificación de Datos de Terceros” en la forma establecida en los puntos anteriores.

**Art. 7.- INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL DOCUMENTO DE ALTA DE TERCEROS.**

**A) ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD Y REPRESENTACIÓN EN LA FORMALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE ALTA/ MODIFICACIÓN DE DATOS DE TERCEROS.**

1. La personalidad de los Acreedores de esta Administración se deberá acreditar, en el supuesto de tramitación presencial, de la siguiente forma:

A) Las **personas físicas**, mediante la presentación de fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Tratándose de extranjeros, mediante la presentación de documento que acredite el Número de Identificación de Extranjero, unido con el Pasaporte del solicitante.

B) Las **personas jurídicas**, mediante presentación de fotocopia del Número de Identificación Fiscal (N.I.F.) expedido por el Ministerio de Economía y Hacienda (Administración Tributaria), vigente y de carácter definitivo.

En el supuesto de comienzo de la actividad, el Código de Identificación Fiscal provisional se complementará con la copia de la escritura pública o documento fehaciente de su constitución, así como certificación de su inscripción, cuando proceda, en un Registro Público.

Las personas jurídicas que por cualquier circunstancia no tuvieran Número de Identificación Fiscal asignado, mediante Certificación Administrativa de inscripción en el Registro Administrativo correspondiente.

2. La representación de cualquier acreedor de esta Administración se podrá acreditar de las siguientes formas:

a) Mediante Poder Notarial, bastanteado por la Secretaría General de la Corporación, acompañado del Documento Nacional de Identidad (DNI), si se trata de persona física o de Número de Identificación Fiscal (NIF) si es persona jurídica.

b) En el caso de personas jurídicas que, por cualquier circunstancia, no tengan asignado NIF, mediante Documento Administrativo expedido por el Responsable de Registro correspondiente y bastanteado por la Secretaría General de la Corporación.

c) En el caso de pagos mediante cheque por importe igual o inferior a 1.000 Euros a favor de personas físicas, mediante “Autorización Administrativa”, según el modelo que se adjunta como ANEXO 2, y que deberá presentarse de forma individualizada para cada pago ante la Unidad de Tesorería (Servicio de Gestión Financiera y Tesorería) acompañada de original o de fotocopia compulsada del D.N.I. del Autorizante y del Autorizado.

d) En el caso de los Acreedores que no lo sean por derecho propio, sino como causahabientes de terceras personas, acreditarán esta condición presentando ante la Unidad de Tesorería la documentación correspondiente, previamente bastanteada por la Secretaría General.

**B) DATOS BANCARIOS.**

1. Para la acreditación del código de la cuenta bancaria a nombre del interesado se requerirá certificación en tal sentido por parte de la Entidad financiera correspondiente (con sello y firma del apoderado de la entidad), que podrá ser incorporada dentro del apartado previsto al efecto en el modelo normalizado.

2. No obstante, tratándose de personas físicas dicho certificado bancario podrá ser sustituido mediante la presentación de justificante bancario en el que conste el titular de la cuenta y el Código IBAN.

3. Adicionalmente, si la cuenta bancaria pertenece a un banco extranjero deberá aportarse Certificado bancario indicando el IBAN y el BIC (obligatorio para transacciones internacionales).

**C) no residentes sujetos a igic.**

En caso de no residente, con establecimiento permanente o sin él, sujeto al Impuesto General Indirecto Canario, deberá presentar copia de la declaración censal en la Administración Tributaria Canaria.

**D) MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO DE ALTA A TERCEROS.**

1. Los terceros deben comunicar cualquier variación de los datos contenidos en la solicitud, a efectos de mantener actualizado el fichero de datos de terceros en la Corporación.

2. En el supuesto de cambios relativos a los datos de personalidad o denominación de las personas jurídicas se deberá aportar nuevamente solicitud cumplimentada (incluidos los datos bancarios) según el modelo normalizado, fotocopia de las escrituras donde quede reflejado el cambio societario sucedido y fotocopia del nuevo Número de Identificación Fiscal.

En el caso de personas físicas, el cambio de nombre requerirá documento que acredite tal modificación (DNI, NIE, pasaporte, etc.)

3. En caso de que la modificación se refiera únicamente a los datos bancarios se deberá presentar nuevamente el documento normalizado de alta, si bien no se requerirá la presentación de los documentos previstos en el punto anterior (relativos a la acreditación de la personalidad y representación).

4. Los datos personales recogidos serán incorporados al correspondiente fichero de base de datos de terceros del Cabildo Insular de Tenerife, con la finalidad de percibir pagos del a Tesorería de dicha Corporación Insular.

En todo caso el titular de los datos podrá ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de de Protección de Datos de Carácter Personal, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de Tenerife a través del Registro General de la Corporación.

**Art. 8.- ALTA Y MODIFICACIÓN DE LOS DATOS DE TERCEROS PÚBLICOS**

1.- Cuando el acreedor sea una Administración Pública, la presentación del impreso de “Alta/Modificación de Datos de Terceros” podrá sustituirse por una comunicación suscrita por el órgano competente y dirigida a la Unidad de Tesorería de este Cabildo, en la que se hagan constar los siguientes datos:

* Denominación del organismo.
* Código de Identificación Fiscal
* Domicilio
* Población
* Código Postal
* Denominación de la entidad financiera
* Código IBAN
* Concepto de los pagos que se desean percibir a través de dicha cuenta.

2. Los acreedores públicos podrán tener dadas de alta hasta un máximo de tres cuentas corrientes. En consecuencia, para una correcta tramitación de los pagos, es imprescindible que en cada alta presentada o modificada se indiquen con claridad los conceptos de los pagos que se desean sean cursados a través de cada cuenta.

3. La efectividad de las modificaciones de datos por las Administraciones Públicas requerirá su previa comunicación al Servicio de Gestión Financiera y Tesorería, para que proceda a su inclusión en el Fichero de Terceros.

**Art. 9. PROCEDIMIENTO INTERNO DE ALTAS A TERCEROS EN CONVOCATORIAS DE AYUDAS Y SUBVENCIONES**

1. Los Servicios del Cabildo Insular de Tenerife que tramiten convocatorias de ayudas o subvenciones a terceros deberán especificar claramente en las Bases de las mismas que sólo habrán de presentar el correspondiente documento de “Alta/Modificación de Datos de Terceros” aquellos que no lo hubieran presentado previamente o que, habiéndolo hecho en otra ocasión, quieran modificar algún dato ( personal o bancario) del mismo, a través de una de estas dos vías:

1. Telemática: a través de la página web del Cabildo Insular de Tenerife [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es), en Servicios y Trámites (Alta o modificación de datos de terceros) mediante certificado digital o DNI electrónico, y una vez tengan constancia de que han resultado beneficiarios de la subvención.
2. Presencial: mediante la presentación del modelo de alta incorporado en la página web citada en el punto anterior, en el Registro General del Cabildo o en sus Registros Auxiliares, en el momento de la presentación de la solicitud de la convocatoria.

En el caso de que opte por el primero de los supuestos (alta telemática) deberá indicarlo en el momento de solicitar la subvención, a los efectos de constatar el motivo de dicha omisión.

2. La documentación completa para la solicitud de ayudas o subvenciones que los terceros entreguen en el Registro General del Cabildo o en sus Registros Auxiliares, será remitida, incluyendo los originales de los impresos de “Alta/ Modificación de Datos de Terceros”, al Servicio gestor correspondiente.

3. Los Servicios gestores remitirán en el más breve plazo posible a la Unidad de Tesorería la propuesta o el acuerdo de adjudicación de ayudas o subvenciones. A ello se acompañarán –previamente verificada su correcta cumplimentación - los originales de los impresos de “Alta/Modificación de Datos de Terceros” de aquellos terceros que hubieran resultado adjudicatarios, así como la documentación acreditativa de la personalidad que, para cada caso, se describe en el artículo 7 de esta Instrucción.

**Art. 10. PAGOS EN MONEDA DISTINTA AL EURO**

En los casos de facturas expresadas en monedas distintas al Euro, el Centro Gestor emitirá el correspondiente documento contable en euros por la cuantía que resulte de la aplicación al importe de la factura el tipo de cambio vigente en esa fecha, más un 5% [[1]](#footnote-2). En dicho documento contable deberá hacerse constar en lugar y forma destacada la leyenda “PAGO EN (la moneda de que se trate)”. Una vez culminado el procedimiento administrativo pertinente, la Unidad de Tesorería procederá a remitir a la Entidad Financiera la correspondiente orden de transferencia expresada en la moneda extranjera que se trate, con abono en la cuenta que el tercero haya comunicado a través del impreso de “Alta/Modificación de Datos de Terceros”. En los casos en que, debido a las fluctuaciones de la divisa, el cargo en euros en la cuenta de la Corporación resulte diferente al importe por el que se emitió el documento contable correspondiente, la Unidad de Tesorería comunicará dicha circunstancia al Servicio interesado y a la Intervención General, a efectos de que se realicen los ajustes contables que procedan.

**Art. 11. COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS**

Cualquier tipo de comisiones bancarias, gastos o impuestos derivados de las transferencias efectuadas y los cheques entregados por el Cabildo de Tenerife, a fin de satisfacer las obligaciones contraídas, serán a cargo de los Acreedores de esta Administración o, si procediere, a cargo de la Entidad Financiera que actúe como Entidad Pagadora.

**Art. 12. RESPONSABILIDAD DEL CABILDO EN MATERIA DE PAGOS**

El Cabildo de Tenerife queda exento de cualquier responsabilidad frente a los acreedores del mismo, siempre que la tramitación de los pagos mediante transferencia o, en su caso, mediante cheque, se haya realizado conforme al procedimiento previsto en la presente Instrucción y en la legislación que le sea de aplicación.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

**PRIMERA.** Corresponde al órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda la modificación y el desarrollo necesario de las disposiciones contenidas en esta Instrucción, previo informe del Tesorero General, Secretaría General y de la Intervención General.

**SEGUNDA**. Cualquier modificación de las normas que sirvieron de base y fundamento de esta Instrucción, determinará la inmediata adecuación de ésta a aquellas modificaciones.

**ANEXO 1 A**

Por la presente **se CEDE el derecho de cobro** de la factura/certificación nº …………………………….., ascendente a …...………….. euros, a favor de …………………………………………………………………………………………………………..

Espacio reservado para el bastanteo por parte de la Secretaría del Cabildo de Tenerife

Fecha: …………………………………….

EL CEDENTE,

Fdo. ……………………………………..

ACEPTAMOS la presente cesión del derecho de cobro, domiciliando el importe de ……….…..………….. euros, en la cuenta nº (IBAN obligatorio)…………………………………….

 ……………………………………………………... , cuyo titular es ………………………………….

………………………………………………………………………., destinatario de la citada cesión.

Fecha: ………………………………………….

EL CESIONARIO,

Fdo. …………………………..........................

A cumplimentar por el Cabildo de Tenerife:

**TOMA DE RAZÓN** de la cesión de crédito de la presente factura/certificación a favor del cesionario anteriormente citado. (Número de orden ­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_/­\_\_­\_\_\_\_\_\_).

Santa Cruz de Tenerife, ---------------------------------------------------------

 EL INTERVENTOR, EL TESORERO, EL ORDENADOR DE PAGOS,

**ANEXO 1 B**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Cesión total | Nº de cesionarios: ……... |  |
|  | Cesión parcial | Nº de cesionarios: ……... | Importe total cesión parcial …………… |

De la factura/certificación nº …………………………….., ascendente a …...………….. euros, por la presente **se CEDE el derecho de cobro** de la cantidad de ………...…………. euros, a favor de ………………………………………………………………………………………………….

Espacio reservado para el bastanteo por parte de la Secretaría del Cabildo de Tenerife

Fecha: …………………………………….

EL CEDENTE,

Fdo. ……………………………………..

ACEPTAMOS la presente cesión del derecho de cobro, domiciliando el importe de ……….…..………….. Euros, en la cuenta nº (IBAN obligatorio)……………………………………

……………………………………….. cuyo titular es …………………………………………………..

…………………………………………………………….., destinatario de la citada cesión.

Fecha: ………………………………………….

EL CESIONARIO,

Fdo. …………………………..........................

A cumplimentar por el Cabildo de Tenerife:

**TOMA DE RAZÓN** de la cesión de crédito de la presente factura/certificación a favor del cesionario anteriormente citado. (Número de orden ­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_/­\_\_­\_\_\_\_\_\_).

Santa Cruz de Tenerife, ---------------------------------------------------------

 EL INTERVENTOR, EL TESORERO, EL ORDENADOR DE PAGOS,

**ANEXO 1 C**

**TOMA DE RAZÓN** de la cesión de crédito de la presente factura/certificación asociada al contrato de factoring de fecha………………………a favor de……………………………………………………………., aceptado mediante Resolución nº……………….. del Sr. Coordinador del Área de Hacienda de fecha …. de…………… de………………(Número de orden ­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_/­\_\_­\_\_\_\_\_\_).

Santa Cruz de Tenerife, ---------------------------------------------------------

 EL INTERVENTOR, EL TESORERO, EL ORDENADOR DE PAGOS,

**ANEXO 2**

Documento válido para la acreditación de la Representación de un acreedor del Cabildo Insular de Tenerife a efectos de la recepción de pagos de cuantía igual o inferior a 1.000 € (Mil Euros)

**AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**DATOS DEL AUTORIZANTE**

Apellidos y Nombre …………………………………….……………………………………………

D.N.I. ………………………

**DATOS DEL AUTORIZADO**

Apellidos y Nombre ……………………………………………………..………………………

D.N.I. ………………………

**DATOS DEL PAGO**

IMPORTE …………………………………….………

NÚMERO DE FACTURA DEL PROVEEDOR ………………………………

CONCEPTO ………………….……………………………………………………………………………………….

Por la presente autorizo a la persona que se indica para el cobro en la Tesorería del Cabildo Insular de Tenerife del pago cuyos datos figuran igualmente en este documento.

 EL AUTORIZANTE EL AUTORIZADO

 Santa Cruz de Tenerife, a …………. de ……………………..….. de …………

 Comprobadas las firmas mediante la exhibición del DNI,

 EL TESORERO GENERAL

Fecha: ………………………….

* Este documento es válido únicamente para personas físicas, y para pagos de cuantía igual o inferior a 1.000 € (Mil Euros). Para importes superiores será necesaria la presentación del correspondiente Poder Notarial.
* La validez del presente documento es de 15 días a contar desde la fecha de firmas del Autorizante y Autorizado.
* Requisito imprescindible: presentar original o fotocopia compulsada del D.N.I. del Autorizante y del Autorizado

**XI.B).- INSTRUCCIÓN REGULADORA DE GARANTÍAS**

**TEXTO REFUNDIDO DE LA INSTRUCCIÓN REGULADORA DE GARANTÍAS**

**(Resolución nº 368372 – 28 de noviembre de 2013)**

**Art. 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

1. Las Disposiciones contenidas en la presente Instrucción serán de aplicación en el ámbito de la Administración del Cabildo Insular de Tenerife y supletoriamente para los Organismos Autónomos que no tengan normativa propia al respecto.

2. Las Bases de Ejecución de los Presupuestos Generales de cada ejercicio deberán hacer mención expresa al contenido de la presente Instrucción, acompañándose como Anexo a las mismas.

**Art. 2.- OBJETO**

El objeto de la presente Instrucción es la regulación del procedimiento administrativo de constitución, gestión, cancelación y ejecución de todas las garantías que se constituyan ante esta Corporación, con independencia de la causa que las origine.

**Art. 3.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS**

1. Se depositarán en la Tesorería de esta Corporación las garantías que deban constituirse a favor del Cabildo, excepto las garantías provisionales que no sean en efectivo.

2. Las garantías que deban constituirse ante el Cabildo Insular de Tenerife, podrán consistir en:

1. Efectivo, por los medios señalados en el artículo siguiente.
2. Valores de Deuda Pública representados en anotaciones en cuenta o participaciones en fondos de inversión, representadas por certificados nominativos.
3. Avales prestados por bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca.
4. Seguros de caución otorgados por entidad aseguradora.
5. Retención en el precio, en los casos en que conforme a la normativa reguladora del procedimiento, sea admisible.

3. Cuando se justifique la imposibilidad de obtener las garantías anteriores, la Tesorería podrá admitir alguna de las siguientes garantías:

1. Hipoteca inmobiliaria.
2. Hipoteca mobiliaria, o prenda con o sin desplazamiento.

4. Las garantías constituidas responderán del cumplimiento de las obligaciones que establezcan las normas en cuya virtud aquella se constituyeron, en los términos que las mismas dispongan.

5. Para proceder a la constitución de cualquier tipo de garantía ante la Corporación será requisito indispensable que el depositante haya presentado ante la misma el correspondiente impreso de “Alta/Modificación de Datos de Terceros”, con excepción de las provisionales en forma de aval o seguro de caución.

6. La persona física o jurídica depositante de la garantía acreditará su constitución ante el órgano a cuya disposición se constituya, mediante la presentación al mismo de la correspondiente Carta de Pago emitida por la Tesorería General de esta Corporación, debidamente firmada, fechada y sellada. No será necesaria la presentación de carta de pago, cuando se constituya garantía provisional en forma de aval o seguro de caución ya que en este caso, se incorporarán directamente al expediente.

**Art. 4.- GARANTÍAS EN EFECTIVO Y POR RETENCIÓN EN EL PRECIO.**

1. Las garantías podrán constituirse mediante:

a) Ingreso en efectivo en la/s oficina/s de la entidad bancaria colaboradora que haya sido expresamente designada por esta Tesorería.

b) Depósito de cheque nominativo, bancario o conformado, a favor del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

c) Pago con tarjeta de crédito/ débito, en las dependencias de la Tesorería General de la Corporación.

d) Transferencia bancaria en la cuenta operativa del Cabildo (haciendo constar en el documento de ingreso la denominación de la entidad que lo realiza y la causa del ingreso).

2. Cuando la garantía se constituya mediante retención en el precio, deberá dirigirse solicitud a la Tesorería General presentada por el obligado a constituirla, para la anotación en el Sistema de Información Contable de la Corporación, conforme al previsto en el Anexo VI.

Una vez se acuerde el pago del precio en el que se materialice el importe de la garantía, se remitirá copia del citado acuerdo a la Tesorería General para efectuar la retención y emitir el documento justificativo correspondiente.

**Art. 5.- GARANTÍAS MEDIANTE VALORES.**

1. Solo serán aptos para servir de garantía aquellos valores de Deuda Pública que cumplan todos los siguientes requisitos:

1. Que se encuentren representados en anotaciones en cuenta o en certificados nominativos.
2. Que tengan la consideración de valores de elevada liquidez.
3. Que los valores afectos a la garantía estén libres de toda carga o gravamen en el momento de constituirse la garantía y permanezcan así durante toda la vigencia de esta.

2. La inmovilización registral de los valores se realizará de conformidad con la normativa reguladora de los mercados en los que se negocien.

3. En caso de garantía mediante valores anotados en cuenta esta será conforme al modelo del ANEXO I.

4. Los rendimientos generados por los valores no quedarán afectos a la garantía constituida.

**Art. 6.- GARANTÍAS MEDIANTE AVAL.**

1. Sólo se admitirá garantía en la modalidad de aval cuando el avalista sea banco, cajas de ahorro, cooperativa de crédito, establecimiento financiero de crédito o sociedad de garantía recíproca autorizados para operar en España.

2. Los avales se presentarán con arreglo al modelo establecido en el ANEXO II y deberán reunir las siguientes características:

1. El aval debe ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de excusión y división y pagadero a primer requerimiento de la Administración.
2. El aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el órgano a cuya disposición se constituya resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval, con la excepción de aquellos supuestos de vigencia determinada, previamente autorizados por la Tesorería de esta Corporación.

3. Las entidades que garanticen obligaciones de aval habrán de cumplir los siguientes requisitos:

1. No encontrarse en situación de mora como consecuencia del impago de obligaciones derivadas de incautación de anteriores avales.
2. No hallarse incursa en procedimiento concursal.
3. No encontrarse suspendida o extinguida la autorización administrativa para el ejercicio de su actividad.
4. No superar el límite de importes avalados que establezca el Ministerio de Economía, en función de las condiciones económicas y de solvencia de las entidades avalistas.

4. Los avales deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista que tengan poder suficiente para obligarla plenamente. Estos poderes deberán ser bastanteados previamente y por una sola vez por la Secretaría General de la Corporación.

**Art. 7.- GARANTÍAS MEDIANTE SEGURO DE CAUCIÓN.**

1. Podrá utilizarse esta modalidad de garantía siempre que sea otorgada por entidad de seguros autorizada por la Dirección General de Seguros del Ministerio de Economía.

2. El contrato de seguro de caución se presentará con arreglo al modelo establecido en el ANEXO III, y tendrá las siguientes características:

* 1. La persona o entidad obligada a prestar garantía tendrá la condición de tomador del seguro y la Administración a cuya disposición se constituya la garantía la de asegurado.
	2. Hará constar de forma expresa las circunstancias siguientes:
1. El asegurador no podrá oponer a la Administración el impago de la prima por el tomador o cualquier otra excepción derivada de su relación con este.
2. La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguiente, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni extinguirá el seguro, no suspenderá la cobertura, ni liberará al asegurador de su obligación, en el caso de que éste deba hacer efectiva la garantía.
3. La duración del contrato de seguro coincidirá con la de la obligación garantizada, salvo que supere los diez años, en cuyo caso el obligado deberá prestar nueva garantía durante el último mes del plazo indicado, salvo que se acredite debidamente la prórroga del contrato de seguro inicial.

3. Las entidades que garanticen obligaciones mediante seguro de caución, habrán de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 6.3 de esta Instrucción.

4 Los seguros de caución deberán ser autorizados por apoderados de la entidad aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla plenamente. Estos poderes deberán ser bastanteados previamente y por una sola vez por la Secretaría General de la Corporación.

**Art. 8.- GARANTÍAS EN MATERIA DE RECAUDACIÓN.**

1. Deberán presentarse garantías para solicitar la suspensión con motivo de la interposición de un recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2,i) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La garantía alcanzará a cubrir el importe del principal de la deuda y los intereses de demora generados por la suspensión.

Solo se admitirán en este caso garantías en efectivo o aval, conforme el modelo establecido en el ANEXO IV.

2. También deberán garantizarse las solicitudes de fraccionamiento o aplazamiento del pago, siempre que el importe supere los 6.000,00 euros, con independencia de que sea consecuencia de diferentes deudas.

En el caso de que la garantía se materialice mediante aval, la solicitud deberá acompañarse del compromiso expreso e irrevocable de la entidad bancaria de formalizar el aval necesario en caso de concesión del fraccionamiento o aplazamiento solicitado, conforme al modelo establecido en el ANEXO V - A.

Una vez concedido el fraccionamiento o aplazamiento de pago, el solicitante deberá ofrecer garantía en forma de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca, con arreglo al modelo establecido en el ANEXO V – B. Dicha garantía tendrá una vigencia desde su formalización hasta al menos seis meses después del vencimiento del último plazo que se conceda.

En caso de aplazamiento y fraccionamiento de pago la garantía cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora que se generen, más un 25% de la suma de ambas partidas. Tratándose de fraccionamientos, podrán aportarse garantías parciales para cada una de las fracciones concedidas.”

**Art. 9.- GARANTÍAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.**

1. En materia de contratación sólo serán admisibles las modalidades de garantía previstas en el art. 3.2 de la presente Instrucción.

2. Las garantías provisionales en el procedimiento de contratación se constituirán:

1. En la Tesorería de la Corporación cuando se trate de garantías en efectivo, retención en el precio o valores.
2. Ante el órgano de contratación, cuando se trate de aval o seguro de caución, que se incorporará directamente al expediente de contratación, sin perjuicio de que su ejecución se realice por la Tesorería de la Corporación en caso de ser preciso.

3. Las garantías definitivas, especiales y complementarias se constituirán en todo caso en la Tesorería de la Corporación.

4. En los procedimientos de contratación las garantías correspondientes a licitaciones presentadas por Uniones Temporales de Empresas que aún no hayan formalizado en escritura pública su unión, podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

5. En los casos que se constituya una garantía global para afianzar las responsabilidades que puedan derivarse de la ejecución de todos los contratos que celebre una entidad, desde la Tesorería General se emitirá a instancia del licitador un certificado en el que se ponga de manifiesto la suficiencia de la misma y que servirá como justificante ante el órgano de contratación de la constitución para un contrato particular. En este caso deberá constituirse la garantía global empleando el modelo contemplado en los Anexos VII ó VIII, según el tipo de garantía que se constituya.

**Art. 10.- CANCELACIÓN, DEVOLUCIÓN Y SUSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.**

1. Conforme con la normativa reguladora, el órgano a cuya disposición se constituye la garantía, acordará la cancelación de ésta. A tal efecto será remitida la resolución o acuerdo de cancelación a la Tesorería en el plazo de quince días siguientes a la fecha de dicha resolución. La orden de cancelación será directa y no sujeta a condición.

2. En el caso de procedimientos de contratación, de conformidad con el artículo 10.1.w) del Reglamento Orgánico de esta Corporación Insular, los Consejeros Insulares de Área ostentan con carácter general la competencia para la devolución o cancelación de todo tipo de garantías constituidas por los contratistas cualquiera que fuera el órgano de su adjudicación.

3. La devolución de garantías en efectivo se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente del depositante de conformidad con los datos recogidos en el documento de “Alta/Modificación de Datos de Terceros”.

4. Para la devolución de garantías mediante valores, Tesorería se dirigirá al particular o entidad a través de la cual se hubiera realizado la inmovilización, para proceder a la devolución del certificado de inmovilización de los valores o de inscripción de la prenda, que será requisito necesario para inscribir la cancelación en el correspondiente registro contable en que figuren anotados los valores.

5. Para la cancelación de garantías mediante aval o seguro de caución, la Tesorería procederá a la devolución del documento del aval o seguro de caución al depositante o, en su caso, a la entidad avalista o aseguradora, a solicitud de aquel o cuando intentada esta devolución no fuera posible.

6. La persona o entidad que mantenga una garantía depositada en la Corporación y quiera sustituirla por otra de las previstas por esta Instrucción, deberá contar con autorización previa del Sr. Tesorero General de la Corporación. La sustitución supondrá la constitución de una nueva garantía con arreglo a lo establecido en la legislación vigente y en esta Instrucción. Una vez constituida la nueva garantía, se procederá a devolver la anterior con arreglo al procedimiento fijado anteriormente.

**Art.- 11.- EJECUCIÓN DE GARANTÍAS.**

1. La incautación total o parcial de la garantía requerirá la comunicación a la Tesorería, del acuerdo o resolución ordenante de la ejecución de la garantía, cuyo contenido incluirá el importe a incautar y el plazo para la realización del ingreso.

Una vez puesto a disposición del Cabildo Insular el importe de la garantía incautada, se comunicará a la Intervención General.

2. En caso de que la garantía a incautar estuviera constituida por valores, la Tesorería requerirá el pago de la cantidad solicitada al organismo o ente titular de los valores y al garantizado, en caso de ser personas diferentes. En el requerimiento de pago se indicará la forma en que ha de realizarse el ingreso y el plazo para su realización.

Finalizado el plazo de ingreso sin que éste se hubiera efectuado, se procederá a la enajenación de los valores.

3. En la ejecución de las garantías mediante aval, la Tesorería requerirá a la entidad avalista el pago de la cantidad a ejecutar según la resolución o acuerdo de la incautación. En el requerimiento se indicará el medio de pago y el plazo de ingreso. Una vez recibido dicho importe, la Tesorería procederá a la devolución del aval.

El impago por la entidad avalista de la cantidad garantizada dentro de los plazos otorgados, determinará el cobro por el procedimiento de apremio contra dicha entidad

.

4. Lo previsto en el apartado anterior será de plena aplicación para la ejecución de garantías mediante seguro de caución.

5. La Tesorería conocerá únicamente en vía de recurso de aquellas cuestiones relativas a las actuaciones propias en el procedimiento de incautación.

**Art. 12. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS GARANTÍAS.**

1. A efectos de la correcta fiscalización y control del ingreso de las garantías, tanto provisionales como definitivas, el órgano de contratación comunicará la resolución o acuerdo de apertura de contratación a la Intervención General y a la Tesorería General de esta Corporación. Así mismo se comunicará el acuerdo o resolución de finalización del contrato con inclusión de la orden de devolución y cancelación de la garantía.

2. Corresponde a la Secretaría General la realización del bastanteo de los avales y seguros de caución presentados ante la Corporación. En el bastanteo se diligenciará la verificación, de que los firmantes tienen poder suficiente para obligar a sus representados hasta las cantidades garantizadas.

3. Corresponde a la Tesorería General el depósito, custodia y cancelación de las garantías depositadas en la Corporación. A estos efectos se conformará un Registro de Avales, Seguros de Caución y Valores de la Corporación, incluyendo en tal registro para cada uno de ellos, la fecha de entrada, número de mandamiento de ingreso, entidad avalista o aseguradora y persona física o jurídica avalada o asegurada. Así mismo con ocasión de la devolución o cancelación de la garantía se anotará en el citado registro el número de mandamiento de pago y la fecha de salida del documento del aval o seguro de caución.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

PRIMERA.- Corresponde al órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda la modificación y el desarrollo necesario de las disposiciones contenidas en esta Instrucción, previo informe de la Tesorería General, Secretaría General y de la Intervención General de esta Corporación.

SEGUNDA.- Cualquier modificación legal de las normas que sirvieron de base y fundamento de esta Instrucción, determinará su inmediata adecuación a aquellas modificaciones.

TERCERA.- Toda previsión relativa a los ingresos de efectivo en la Tesorería General de la Corporación deberá entenderse hecha a cualquiera de los medios de pago admitidos como efectivo en el artículo 4.1 de esta Instrucción.

**ANEXO I**

**GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (con inscripción)**

D. (nombre y apellidos)…………………………………………………………..en representación de ………………………………………N.I.F. ………………………, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en …………… …………………………………………, en la calle/plaza/avda. …………………… …………………………………………………………….C.P. ………………………...

**PIGNORA**

a favor del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife las siguientes participaciones, de las cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Número valores. | Emisión (entidad emisora, clase de valor y fecha de emisión) | Código valor | Referencia del Registro | Valor nominal unitario | Valor de realización de los valores a la fecha de Inscripción |

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía o fianza)……………………………………………………………… para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado)……………………………………………… contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada)……………… ………………………………………..N.I.F./C.I.F. …………………… con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ………………………………… …………en la calle/plaza/avda. ……..…………………….……… ………………… ………..C.P. ………………… por la cantidad de: (en letra) …….………………… ……… ……………………………………Euros (en cifra) …….……………….

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la normativa reguladora vigente y en la Instrucción Reguladora de Garantías del Cabildo Insular de Tenerife. La Entidad Gestora del Fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, así como proceder a su reembolso a favor del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a primer requerimiento de este.

(nombre o razón social del pignorante)

………………………..FIRMA/S

Con mi intervención, el Corredor de Comercio, (firma)

Don……………………………………………..….con D.N.I……………...., en representación de (Entidad Gestora del Fondo……………………….………....... Certifica la constitución de la prenda sobre las participaciones indicadas.

Fecha………………………

Firma

**ANEXO II**

 **MODELO AVAL**

La Entidad (razón Social de la Entidad de Crédito o Sociedad de Garantía Recíproca)……………………………………….…………………………………….…… C.I.F………………….., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en……………………………………….…en la calle/plaza/avda. ……………………… ……………………………………………….…………….., y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados) …………………………...……………..………………… ………………..., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

**AVALA**

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado)…………………………………… ………………………………………………………C.I.F./N.I.F. …………………………

**en virtud de lo dispuesto por:** (norma/s y artículo/s**[[2]](#footnote-3)** que impone/n la constitución de esta garantía o fianza en la Tesorería del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife) ……………………………………………………………………………………………….

**para responder de las obligaciones siguientes:** (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) ……………………………………………….

**ante el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife,** **por importe de** (en letra)……... ………………………..…….……………………Euros: (en cifra) ……………………

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de excusión y división y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Administración. Este aval tendrá validez hasta que la Administración resuelva expresamente su cancelación, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avales con el número…….……………

(lugar y fecha)

(razón social de la Entidad)

(firmas de los Apoderados)

**ANEXO III**

**MODELO SEGURO DE CAUCIÓN**

**CERTIFICADO NUMERO**…………………………

La entidad (razón social completa de la entidad aseguradora)………………………………………………………………… (en adelante asegurador), con domicilio en …………………..……………………., calle/plaza/avda. ………….…………………………………………………….. y C.I.F. ………………………….. debidamente representado por D. ……..………… ………………………………………………………. con poderes suficientes para obligarle en este acto según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

**ASEGURA**

A (nombre del asegurado) ……………………………………………………………. C.I.F./N.I.F…………...……… en concepto de tomador de seguro ante el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en adelante asegurado, hasta el importe de (en letra)……………………...……….…………….Euros, (en cifra)…….………… en los términos y condiciones establecidos en (norma/s y artículo/s que imponen la constitución de esta garantía o fianza)…………………………………. ……………………………………………….. en concepto de garantía(provisional, definitiva, etc….) para responder de las obligaciones (detallar el objeto del contrato u obligación garantizada), ……………………………………………… …………………………………………………………………………………………….

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni extinguirá el seguro, ni suspenderá la cobertura, ni liberará al asegurador de su obligación, en el caso de que éste deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Administración.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución.

(lugar y fecha)

FIRMA ASEGURADOR

**ANEXO IV**

**MODELO AVAL PARA LA SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO EN PERÍODO VOLUNTARIO**

La **Entidad Avalista** ……….……………………..………………………………………….…… C.I.F……………………………, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en………………………………………………….en la calle/plaza/avda. ……………………… …………………………………………………….., y en su nombre y representación (nombre y apellidos de los Apoderados) ……………………………………………………………… ………………..………………………………………………………………………, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

**AVALA**

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado)…………………………………………… …………………………………C.I.F./N.I.F. …………………………ante el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para obtener la suspensión del procedimiento recaudatorio en periodo voluntario de la liquidación (nº expediente)…………………..……por el concepto de ………………………………..………….………, **por importe de (en letra)** …………………………………… Euros, (en cifra) ……..……, **más los intereses de demora** que se devenguen durante la suspensión.

La garantía se extiende, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2,i) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de excusión y división y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Administración, las cantidades avaladas. Este aval tendrá validez hasta que la Administración resuelva expresamente su cancelación, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avales con el número……………………………………..

(lugar y fecha)

(razón social de la Entidad)

(firmas de los Apoderados)

**ANEXO V - A**

**MODELO DE COMPROMISO DE AVAL PARA GARANTIZAR LOS APLAZAMIENTOS O FRACCIONAMIENTOS DE PAGO**

La **entidad** de crédito o sociedad de garantía recíproca……………………, con C.I.F…………….., Sucursal de……………………., **se compromete** irrevocablemente a formalizar aval solidario ante el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en las condiciones que determina el artículo 48 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de junio; B.O.E. 02/09/05), en cumplimiento del aplazamiento o fraccionamiento de pago solicitado según los siguientes datos:

**Concepto:**

**Sujeto Obligado al pago: (nombre y NIF)**

**Importe de la deuda:**

Este compromiso de aval ha sido inscrito en el Registro Especial de Avales de esta Oficina, con el nº…………………

El aval que ha de presentarse cubrirá, el importe de la deuda y de los intereses de demora que genere el aplazamiento o fraccionamiento, más el 25% de la suma de ambas partidas. Dicho aval tendrá una vigencia desde su formalización hasta al menos seis meses después del vencimiento del último plazo que se conceda.

En…………….……..,………de…….……de….……….

Fdo: El apoderado

(razón social de la Entidad)

**ANEXO V - B**

**MODELO AVAL PARA GARANTIZAR LOS APLAZAMIENTOS O FRACCIONAMIENTOS DE PAGO**

La **entidad avalista** …………………………….....................................................

con C.I.F……………………………, y domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en………………………………………………….en la calle/plaza/avda. ……………………… …………………………………………………….., y en su nombre y representación (nombre y apellidos de los Apoderados) ………………………………………………………………………………………………………... ………………………………..………………………………………………………………………, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

**AVALA**

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado)………………………………………………………………………………………………C.I.F./N.I.F. ………………………ante el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para obtener el **aplazamiento/fraccionamiento** del pago de la deuda siguiente:

**Concepto:**

**Sujeto obligado al pago:**

**Importe de la sanción:**

En virtud de lo dispuesto porlos artículos 65 y 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y el artículo 48 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, **la Entidad garantiza solidariamente el pago del importe principal** (en letra)…………………………………….

…………….……..…………………………….……Euros); (en cifra ............……..) **y de los intereses de demora, más un 25 por 100 de la suma de ambas partidas,** ante el **Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.**

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de excusión y división y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Administración.

El presente aval tendrá validez hasta al menos seis meses después del vencimiento del último plazo concedido, habiendo sido inscrito en el Registro especial de Avales con el número………………………….…………

En……………………….., a……….de……….de…………..

(razón social de la Entidad)

(Firma del Apoderado)

**ANEXO VI**

**MODELO DE SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA MEDIANTE LA RETENCIÓN EN EL PRECIO**

La Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, establece que cuando así se prevea en los pliegos, la garantía definitiva que deba prestarse en contratos distintos a los de obra y concesión de obra pública podrá constituirse mediante retención en el precio.

En relación con el contrato que se señala a continuación, resultando que he sido adjudicatario provisional del mismo, AUTORIZO CONSTITUIR LA GARANTÍA DEFINITIVA MEDIANTE SU RETENCIÓN EN EL PRECIO:

**Denominación del contrato:**

**Contratista:**

**NIF/CIF:**

**Importe a retener:**

**Servicio del Cabildo que adjudica:**

En……………………………………………………..de…….……de….……….

Fdo:

**ANEXO VII**

 **MODELO AVAL GARANTÍA GLOBAL**

La Entidad (razón Social de la Entidad de Crédito o Sociedad de Garantía Recíproca)……………………………………….…………………………………….…… C.I.F………………….., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en……………………………………….…en la calle/plaza/avda. ……………………… ……………………………………………….…………….., y representada por (nombre y apellidos de los Apoderados) …………………………...……………..………………… ………………..., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

**AVALA**

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado)…………………………………… ………………………………………………………C.I.F./N.I.F. …………………………

**para responder de las responsabilidades que puedan derivarse de la adjudicación o ejecución de cualquier contrato previamente designado por el avalado, ante el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife,** **por un importe máximo de** (en letra)……... ………………………..…….……………………Euros: (en cifra) ……………………

Este aval constituye una garantía independiente, pudiendo ser ejecutado parcialmente por cualquiera de las deudas que garantiza, manteniéndose vigente por el importe restante.

Se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de excusión y división y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Administración. Este aval tendrá validez hasta que la Administración resuelva expresamente su cancelación, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avales con el número…….……………

(lugar y fecha)

(razón social de la Entidad)

(firmas de los Apoderados)

**ANEXO VIII**

**MODELO SEGURO DE CAUCIÓN GARANTÍA GLOBAL**

**CERTIFICADO NUMERO**…………………………

La entidad (razón social completa de la entidad aseguradora)………………………………………………………………… (en adelante asegurador), con domicilio en …………………..……………………., calle/plaza/avda. ………….…………………………………………………….. y C.I.F. ………………………….. debidamente representado por D. ……..………… ………………………………………………………. con poderes suficientes para obligarle en este acto según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

**ASEGURA**

a: (nombre y apellidos o razón social del asegurado)…………………………………… ………………………………………………………C.I.F./N.I.F. …………………………

**para responder de las responsabilidades que puedan derivarse de la adjudicación o ejecución de cualquier contrato previamente designado por el asegurado ante el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife,** **por un importe máximo de** (en letra)……... ………………………..…….……………………Euros: (en cifra) ……………………

Este seguro constituye una garantía independiente, pudiendo ser ejecutado parcialmente por cualquiera de las deudas que garantiza, manteniéndose vigente por el importe restante.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni extinguirá el seguro, ni suspenderá la cobertura, ni liberará al asegurador de su obligación, en el caso de que éste deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Administración.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución.

(lugar y fecha)

FIRMA ASEGURADOR

**ANEXO XI.C).- INSTRUCCIÓN REGULADORA POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO**

**(Resolución nº368368 de 28 de noviembre de 2013)**

**Artículo 1º.- Principios generales.**

1. Se entiende por **fraccionamiento** la concesión del pago en varios plazos, debiendo abonar en cada plazo la parte fraccionada, añadiendo el interés de demora fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2. **El aplazamiento** supone la posibilidad de retrasar el pago hasta una fecha posterior única, el pago incluirá la deuda añadiendo el interés de demora fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

3. Podrá aplazarse o fraccionarse el pago de las deudas, en **periodo voluntario**, a solicitud de los obligados al pago, cuando su situación económica les impida transitoriamente hacer frente al pago, debiendo quedar suficientemente justificado dicho extremo. El aplazamiento o fraccionamiento de las deudas del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en **período ejecutivo** de pago corresponde al Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife.

4. Serán aplazables o fraccionables todas las deudas cuya titularidad corresponda a la Hacienda Pública Insular, salvo las excepciones previstas en las leyes.

5. No se concederá fraccionamiento cuyo importe sea inferior a 250,00 euros por deuda contraída con esta Corporación, aunque si cabe el aplazamiento de la misma hasta dos mensualidades.

**Artículo 2º.-**  **Competencia**

La competencia para la concesión de aplazamientos y fraccionamientos de pago respecto a los derechos de la Hacienda Insular corresponde al órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda, previo informe de la Tesorería General de la Corporación.

**Artículo 3º.- Presentación de la solicitud**

1. Las solicitudes debidamente cumplimentadas, se ajustarán al modelo disponible en la página web del Cabildo Insular de Tenerife ([www.tenerife.es](http://www.tenerife.es/)), en Servicios y Trámites.

2. Las solicitudes dentro del **período voluntario de pago,** de conformidad con el artículo 62.2 de la Ley58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, deberán presentarse en el Registro General del Centro de Atención al Ciudadano del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, o bien en los Registros Auxiliares.

3.- La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo, pero no el devengo del interés de demora.

4.- Las solicitudes presentadas una vez iniciado el período ejecutivo, y antes de la notificación del acuerdo de enajenación de los bienes, se deberán presentar ante el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife. Dichas solicitudes presentadas en período ejecutivo no suspenden el procedimiento de recaudación.

**Artículo 4º.- Contenido de la solicitud**

1. De conformidad con el artículo 46.2 del Reglamento General de Recaudación, la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento deberá contener los siguientes datos:

1. Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del obligado al pago y, en su caso, de la persona que lo represente.
2. Domicilio del solicitante a efectos de notificación y teléfono de contacto.
3. Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, indicando su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso en período voluntario
4. Causas que motivan la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.
5. Plazos y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita
6. Orden de domiciliación bancaria, indicando el código identificativo de la cuenta a nivel europeo (IBAN), donde se va a efectuar el cargo.
7. Garantía que se ofrece, en su caso, conforme a lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, al artículo 7 de la presente Instrucción.
8. Lugar, fecha y firma del solicitante.

Dicho contenido viene expresamente determinado en el modelo de solicitud al que hace referencia el artículo 3.1 de la presente Instrucción. Los apartados d) y g) del artículo anteriorse engloban en la documentación a aportar de conformidad con el siguiente párrafo.

2.- A la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se deberá acompañar:

1. Documentación en la que deberá justificarse la existencia de dificultades económicas-financieras que le impidan de forma transitoria efectuar el pago en el plazo establecido:

Copia de la Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F)/ Sociedades, correspondiente al último ejercicio económico, o cualquier documento para acreditar dificultades transitorias de Tesorería: p.ej., certificado de la Agencia Tributaria de no tener que presentar la citada Declaración; copia de ser demandante de empleo;…

1. Copia de extracto bancario o recibo donde se aprecie el código identificativo de la cuenta a nivel europeo (IBAN) y el nombre del titular.
2. En su caso, los documentos que acrediten la representación.
3. Compromiso de aval solidario **(Anexo I)** de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o de certificado de seguro de caución, o la documentación que se detalla en los apartado 3 del artículo 7 de esta Instrucción, según el tipo de garantía que se ofrezca. Siendo obligatorio su depósito en el caso de deudas superiores a 6.000,00 euros.
4. Impreso de alta de terceros en caso de presentación de la garantía y siempre que no se haya dado de alta con anterioridad.

3.- Cuando se solicite la dispensa total o parcial de garantía, se aportará junto a la solicitud, además de los documentos a que se refiere apartado 2, la siguiente documentación:

1. Declaración responsable y justificación documental manifestando carecer de bienes o no poseer otros que los ofrecidos en garantía.
2. Justificación documental de la imposibilidad de obtener aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, en la que consten las gestiones efectuadas para su obtención.
3. Balance y cuenta de resultados de los tres últimos años e informe de auditoría, si existe, en caso de empresarios o profesionales obligados por ley a llevar contabilidad.
4. Plan de viabilidad y cualquier otra información que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

4.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos o no se acompañan los documentos citados en los apartados anteriores referentes a las mismas deudas que hayan sido objeto de denegación previa, el órgano competente para la tramitación del aplazamiento o fraccionamiento requerirá al solicitante para que, en un plazo de 10 días contados a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane el defecto o aporte los documentos con indicación de que, de no atender el requerimiento en el plazo señalado, se tendrá por no presentada la solicitud y se archivará sin más trámite, continuando el procedimiento de recaudación.

Asimismo, cuando el requerimiento de subsanación haya sido objeto de contestación en plazo por el interesado pero no se entiendan subsanados los defectos observados, procederá la denegación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

**Artículo 5º.- Inadmisión de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos.**

1.- La presentación de solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento reiterativas de otras anteriores referentes a las mismas deudas y que hayan sido objeto de denegación previa implicará su inadmisión, cuando no se hayan subsanado los defectos que impidan conceder el aplazamiento o fraccionamiento y, en particular, cuando dicha reiteración tenga por finalidad dilatar, dificultar o impedir el desarrollo de la gestión recaudatoria.

2.- La inadmisión implicaráque la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se tenga por no presentada a todos los efectos.

3.- No se concederá el aplazamiento/ fraccionamiento en el caso de que el solicitante no esté al corriente de deudas anteriores y hasta que no proceda a la regularización de las mismas, en el plazo concedido al efecto.

**Artículo 6º.- Tramitación de las solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos.**

1.- Una vez examinada toda la documentación aportada por el interesado y comprobada la existencia de dificultades económicas-financieras que le impida de forma transitoria efectuar el pago, la Tesorería General de la Corporación procederá a emitir informe, siendo las mensualidades previstas, en función del importe de la deuda, las siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IMPORTE DE LA DEUDA** | **APLAZAMIENTO** | **FRACCIONAMIENTO** |
| Hasta 250,00 euros | Hasta 2 meses | No |
| De 250,01 euros a 601,01 euros | Hasta 2 mensualidades | Hasta 2 mensualidades |
| De 601,02 euros a 1.202,02 euros | Hasta 4 mensualidades | Hasta 4 mensualidades |
| De 1.202,03 euros a 1.803,03 | Hasta 6 mensualidades | Hasta 6 mensualidades |
| De 1.803,04 euros a 2.404,04 | Hasta 8 mensualidades | Hasta 8 mensualidades |
| De 2.404,05 euros a 3.005,05 euros. | Hasta 10 mensualidades | Hasta 10 mensualidades |
| De 3.005,06 euros en adelante | Hasta 12 mensualidades | Hasta 12 mensualidades |

2.- Realizados los trámites anteriores, la Tesorería General formulará propuesta de resolución que será remitida al órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda para su resolución.

3.- Si en cualquier momento durante la tramitación del aplazamiento o fraccionamiento el interesado efectúa el ingreso de la deuda, la Administración liquidará intereses de demora por el período transcurrido desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del ingreso.

**Artículo 7º.- Garantías.**

1.- Cuando el solicitante sea una Administración Pública no se exigirá garantía.

2.- Deberán garantizarse aquellas deudas cuyo importe principal supere los 6.000,00 euros. La garantía cubrirá el importe del principal, los intereses de demora que genere el aplazamiento y un 25 por ciento de la suma de ambas partidas.

3.- Como norma general, se exigirá que se constituya a favor del Cabildo Insular de Tenerife, aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución. (**Anexo II**.- Modelo de aval).

Cuando se solicite la admisión de garantía que no consista en aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, se aportará, junto a la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable y justificación documental de la imposibilidad de obtener dicho aval o certificado de seguro de caución, en la que consten las gestiones efectuadas para su obtención.

- Valoración de bienes y derechos ofrecidos en garantía efectuada por empresas o profesionales especializados e independientes. Cuando exista un registro de empresas o profesionales especializados en la valoración de un determinado tipo de bienes, la valoración deberá efectuarse, preferentemente, por una empresa o profesional inscrito en dicho registro.

- Informe de auditoría, si existe, en caso de empresarios o profesionales obligados por ley a llevar contabilidad.

4.- Si la valoración del bien ofrecido en garantía resultara insuficiente para garantizar el aplazamiento o fraccionamiento en los términos previstos en esta Instrucción, se requerirá al solicitante para que en el plazo de 10 días contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento aporte garantías complementarias o bien acredite la imposibilidad de aportarlas.

Si el requerimiento no es atendido o, siéndolo, no se entiende complementada la garantía o suficientemente justificada la imposibilidad de complementarla, procederá la denegación de la solicitud.

5.- La vigencia de la garantía constituida mediante aval o certificado de seguro de caución deberá exceder al menos en seis meses al vencimiento del plazo o plazos garantizados.

6.- La garantía deberá formalizarse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión cuya eficacia quedará condicionada a dicha formalización. Transcurrido el plazo de dos meses sin haberse formalizado la garantía, se iniciará el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, exigiéndose el ingreso del principal de la deuda y el recargo del periodo ejecutivo.

Asimismo, se procederá a la liquidación de los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha de fin del plazo para la formalización de las garantías sin perjuicio de los que se devenguen posteriormente en virtud de lo dispuesto en el artículo 26 de Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

7.- Cumplido el aplazamiento o fraccionamiento en los términos y plazos previstos en la resolución de concesión y habiendo constatado que se han efectuado los ingresos, la Tesorería General procederá de oficio a la devolución de la garantía depositada.

**Artículo 8.- Dispensa de garantías.**

1.- La dispensa de garantía será acordada por el órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda, previo informe de la Tesorería General, de conformidad con el artículo 82.2.b) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y artículo 46.5 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

2.- Concedido el aplazamiento o fraccionamiento con dispensa total de garantías, el solicitante quedará obligado durante el periodo a que aquel se extienda a comunicar a la Tesorería General de la Corporación cualquier variación económica o patrimonial que permita garantizar la deuda. En tal caso, se le concederá el plazo previsto en el artículo 7.6 de esta Instrucción para constituir la garantía.

**Artículo 9º.- Intereses en aplazamientos y fraccionamientos.**

1.- Las cantidades aplazadas o fraccionadas devengarán intereses de demora por el tiempo que dure el aplazamiento o fraccionamiento. El tipo de interés será el que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado en el momento de la concesión del aplazamiento o fraccionamiento. En caso que el fraccionamiento o aplazamiento sea superior al año y, por tanto, se desconozca el tipo de interés aplicable, se calculará éste en base al tipo vigente y posteriormente se regularizará si se hubiera modificado el tipo de interés aplicable. Dicha rectificación se notificará al obligado tributario con indicación de las nuevas cantidades a ingresar a la finalización del aplazamiento o de las nuevas fracciones resultantes.

2.- En caso de concesión del **aplazamiento** se calcularán intereses de demora sobre la deuda aplazada, por el tiempo comprendido entre el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario y la fecha del vencimiento del plazo concedido. En caso de concesión del **fraccionamiento,** se calcularán intereses de demora por cada fracción de deuda.

Por cada fracción de deuda se computarán los intereses devengados desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido. Los intereses devengados por cada fracción deberán pagarse junto con dicha fracción en el plazo correspondiente.

3.- No obstante, en los supuestos de aplazamiento o fraccionamiento de deudas garantizadas en su totalidad mediante aval solidario de entidad de crédito o en su caso, sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal.

**Artículo 10º.- Resolución**

1.- La resolución que conceda un aplazamiento o fraccionamiento de pago especificará los plazos de pago y demás condiciones del acuerdo. La resolución podrá señalar plazos y condiciones distintos de los solicitados. En todo caso, el vencimiento de los plazos deberá coincidir con los días 5 ó 20 del mes.

 2.- Si la resolución concediese el aplazamiento o fraccionamiento, se notificará al solicitante advirtiéndole de los efectos que se producirán de no constituirse la garantía en el plazo legalmente establecido.

Si una vez concedido un aplazamiento o fraccionamiento el deudor solicitase una modificación en sus condiciones, la petición no tendrá, en ningún caso, efectos suspensivos. La tramitación y resolución de estas solicitudes se regirá por las mismas normas que las establecidas para las peticiones de aplazamiento o fraccionamiento con carácter general.

3.- Si la resolución fuese denegatoria, con la notificación de la misma se iniciará el plazo de ingreso regulado en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

De no producirse el ingreso en dicho plazo, comenzará el periodo ejecutivo y deberá iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

De realizarse el ingreso en dicho plazo, procederá la liquidación de los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del ingreso realizado durante el plazo abierto con la notificación de la denegación. De no realizarse el ingreso los intereses se liquidarán hasta la fecha de vencimiento de dicho plazo, sin perjuicio de los que puedan devengarse con posterioridad conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4.-La resolución deberá notificarse en el plazo de seis meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución, se podrá entender desestimada la solicitud a los efectos de interponer el recurso correspondiente o esperar la resolución expresa.

**Artículo 11º.- Recursos**

Contra las resoluciones sobre aplazamientos y fraccionamientos podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano autor de la misma, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la notificación de esta resolución, conforme con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se regula el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, pudiendo no obstante, el interesado utilizar cualquier otro que estime conveniente en defensa de sus intereses.

**Artículo 12º.- Pago**

1. El pago de las cantidades aplazadas o fraccionadas se realizará por medio de domiciliación bancaria, estableciéndose esta forma de pago como obligatoria para la concesión de los aplazamientos y fraccionamientos.

2. El obligado al pago ha de ser titular de la cuenta en que domicilie el pago y que dicha cuenta se encuentra abierta en una entidad de crédito.

3. En los casos en los que el cargo en cuenta no se realice o se realice fuera de plazo por causa no imputable al obligado al pago, no se exigirán a éste recargos.

4. El beneficiario del pago fraccionado o aplazado deberá comunicar a la Tesorería del Excmo. Cabildo Insular, los cambios en el código identificativo de la cuenta a nivel europeo (IBAN) o cualquier incidencia que afecte al pago de la deuda.

**Artículo 13º.- Efectos de la falta de pago**

1.- En los **aplazamientos**, si llegado el vencimiento del plazo concedido no se efectuara el pago, se iniciará el período ejecutivo al día siguiente del vencimiento del plazo incumplido. Se exigirá el ingreso del principal de la deuda, los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento de plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido y el recargo del periodo ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos.

2.- En los **fraccionamientos** concedidos con dispensa total de garantías o con garantía constituida sobre el conjunto de las fracciones, si llegado el vencimiento de una fracción no se efectuara el pago, se procederá respecto de dicha fracción incumplida a iniciar el procedimiento de apremio. Se exigirá el importe de dicha fracción, los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido y el recargo del periodo ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos.

De no producirse el ingreso de las cantidades exigidas conforme al párrafo anterior se considerarán vencidas el resto de las fracciones pendientes, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio respecto de todas las deudas. Se exigirán los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento de pago de la fracción incumplida.

**Artículo 14.- Ejecución de garantías.**

1.-La ejecución de las garantíasse realizará por el procedimiento regulado en el artículo 74 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

2.- El importe líquido obtenido se aplicará al pago de la deuda pendiente, incluida costas, recargos e intereses.

3.- La parte sobrante será puesta a disposición del garante o de quien corresponda.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

**PRIMERA.** Corresponde al órgano que tenga atribuida la competencia en materia de Hacienda la modificación y el desarrollo necesario de las disposiciones contenidas en esta Instrucción, previo informe de la Tesorería General, Secretaría General y de la Intervención General.

**SEGUNDA**. Cualquier modificación de las normas que sirvieron de base y fundamento de esta Instrucción, determinará la inmediata adecuación de ésta a aquellas modificaciones.”

**ANEXO I**

**MODELO DE COMPROMISO DE AVAL PARA GARANTIZAR LOS APLAZAMIENTOS O FRACCIONAMIENTOS DE PAGO**

La **entidad** de crédito o sociedad de garantía recíproca……………………, con C.I.F…………….., Sucursal de……………………., **se compromete** irrevocablemente a formalizar aval solidario ante el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en las condiciones que determina el artículo 48 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de junio; B.O.E. 02/09/05), en cumplimiento del aplazamiento o fraccionamiento de pago solicitado según los siguientes datos:

**Concepto:**

**Sujeto Obligado al pago: (nombre y NIF)**

**Importe de la deuda:**

Este compromiso de aval ha sido inscrito en el Registro Especial de Avales de esta Oficina, con el nº…………………

El aval que ha de presentarse cubrirá, el importe de la deuda y de los intereses de demora que genere el aplazamiento o fraccionamiento, más el 25% de la suma de ambas partidas. Dicho aval tendrá una vigencia desde su formalización hasta al menos seis meses después del vencimiento del último plazo que se conceda.

En…………….……..,………de…….……de….……….

Fdo: El apoderado

(razón social de la Entidad)

**ANEXO II**

**MODELO AVAL PARA GARANTIZAR LOS APLAZAMIENTOS O FRACCIONAMIENTOS DE PAGO**

La **Entidad Avalista**……….……………………..………………………………………….…… C.I.F……………………………, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en………………………………………………….en la calle/plaza/avda. ……………………… …………………………………………………….., y en su nombre y representación (nombre y apellidos de los Apoderados) ……………………………………………………………… ………………..………………………………………………………………………, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

**AVALA**

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado)…………………………………………… ………………………………………………C.I.F./N.I.F. ………………………ante el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para obtener el **aplazamiento/fraccionamiento** del pago de la deuda siguiente:

**Concepto:**

**Sujeto obligado al pago:**

**Importe de la sanción:**

En virtud de lo dispuesto porlos artículos 65 y 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y el artículo 48 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, **la Entidad garantiza solidariamente el pago del importe principal** (en letra)……………..…………………………….……Euros); (en cifra ...……..) **y de los intereses de demora, más un 25 por 100 de la suma de ambas partidas,** ante el **Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.**

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de excusión y división y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Administración.

El presente aval tendrá validez hasta al menos seis meses después del vencimiento del último plazo concedido, habiendo sido inscrito en el Registro especial de Avales con el número………………………….…………

En……………………….., a……….de……….de…………..

 (razón social de la Entidad) (Firma del Apoderado)

1. 1 El objetivo de añadir este 5% es evitar, en la medida de lo posible, que, con motivo de las posibles oscilaciones en el tipo de cambio entre el día en que se elaboró el documento contable y el día en que se proceda al pago material del mismo, dicho pago llegue a superar el importe del gasto aprobado. [↑](#footnote-ref-2)
2. 1.- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

**Garantía definitiva: artículo 95**

**Garantía provisional: artículo 103**

-  **Garantía por operaciones preparatorias: artículo 216.3**

 2.- El artículo 62 final del Decreto 131/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Carreteras de Canarias. **Permisos en materia de carreteras.** [↑](#footnote-ref-3)