
Procedimiento centralizado de información y ejecución de embargos de dinero en cuentas a la vista abiertas en Entidades de Depósito por deudas tributarias y otras de derecho público



serie normas y procedimientos bancarios

Nº 63

Enero 2002

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	ASPECTOS GENERALES Y OPERATIVOS	5
1.	OBJETO	5
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
3.	FIGURAS INTERVINIENTES	5
4.	PROCEDIMIENTO	5
4.1	Iniciación del Procedimiento	
4.2	Fases del Procedimiento	
4.2.1	Fase 1. Solicitud de información.	
4.2.2	Fase 2. Entrega de la información solicitada.	
4.2.3	Fase 3. Orden de ejecución de embargo	
4.2.4	Fase 4. Comunicación del resultado de las actuaciones de retención.	
5.	LEVANTAMIENTO DE EMBARGOS	12
6.	INGRESO EN LA CUENTA RESTRINGIDA DE RECAUDACIÓN	13
7.	VIGENCIA DE ADHESIÓN AL PROCEDIMIENTO	13
III.	ANEXOS	14
1.	CARTA Y FORMULARIO A DIRIGIR A LAS ENTIDADES DE DEPÓSITO.....	15
2.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	17
3.	FICHERO INFORMÁTICO DE COMUNICACIÓN	18
3.1	Soporte magnético	
3.2	Vía telemática	
3.3	Organización del fichero informático	
3.4	Estructura de organización del fichero informático	
3.5	Estructura y descripción de los registros	
3.6	Validación de los ficheros informáticos	

4.	RESUMEN DE DILIGENCIAS DE EMBARGOS DE CUENTAS A LA VISTA PRESENTADAS EN FICHERO INFORMATICO (SOPORTE MAGNÉTICO). FASES 3 Y 4.....	41
5.	RELACIÓN COLECTIVA DE DILIGENCIAS DE EMBARGOS DE CUENTAS A LA VISTA PRESENTADAS EN FICHERO INFORMATICO (SOPORTE MAGNÉTICO) O PAPEL.....	42
6.	RESUMEN DE DILIGENCIAS DE EMBARGOS DE CUENTAS A LA VISTA PRESENTADAS EN PAPEL (FASES 3 Y 4)	43
7.	ORDENES DE LEVANTAMIENTOS DE EMBARGOS COMUNICADOS EN PAPEL.....	44
8.	ORDENES DE LEVANTAMIENTOS DE EMBARGOS COMUNICADAS VÍA TELEMÁTICA.....	45
	8.1 Características generales	
	8.2 Fase 5. Ordenes de levantamientos de retenciones	
	8.3 Fase 6. Resultado final de retenciones	
	8.4 Estructura y descripción de los registros	
9.	CÁLCULO DEL ALGORITMO DEL CÓDIGO INE DEL ORGANISMO PRESENTADOR U ORDENANTE	66

I. INTRODUCCIÓN

En el año 1996, el Comité de Relaciones con la Administración diseñó un sistema normalizado, plasmado en este cuaderno, que contemplaba el proceso tanto de información como el de ejecución de los embargos, con el propósito de que fuera utilizado por todas las Entidades intervinientes en el sistema, evitando la proliferación de procedimientos operativos.

Por un lado, la necesidad de adaptar este cuaderno al euro, con motivo de la finalización de la Tercera Fase de la Unión Monetaria, 31 de Diciembre de 2001, y por otro la de crear un sistema mecanizado de levantamientos de embargos, hacen necesaria la confección de una nueva versión de este cuaderno, por lo que, las Entidades Financieras a través de sus respectivas asociaciones, Asociación Española de Banca (AEB), Confederación Española de Cajas de Ahorro (CECA) y Unión Nacional de Cooperativas de Crédito (UNACC) acordaron publicar esta nueva versión, cuya utilización será exclusivamente para operaciones en euros.

La fecha de entrada en vigor de este cuaderno será a partir del día 1 de Enero de 2002.

II. ASPECTOS GENERALES Y OPERATIVOS

1. OBJETO

La información y posterior embargo de dinero depositado en cuentas a la vista abiertas en Entidades de Depósito, hasta el importe **(1)** que se fije en cada momento, se llevará a cabo con carácter general de forma centralizada, mediante ficheros informáticos, intercambiados tanto en soportes físicos como por vía telemática, y con sujeción al procedimiento establecido en este documento.

No obstante, las Entidades de Depósito podrán optar por acogerse a este procedimiento en la "modalidad papel".

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las Entidades de Depósito, una vez adheridas, quedarán obligadas a seguir este procedimiento en las oficinas ubicadas en el ámbito territorial en que sea competente el Ente u Organismo Presentador/Ordenante.

3. FIGURAS INTERVINIENTES

* Ente u Organismo Presentador

Es el que está facultado, por convenio o delegación, para llevar a cabo las actuaciones que se describen en este procedimiento a solicitud de uno o varios Entes u Organismos Ordenantes. Puede coincidir con el Ente u Organismo Ordenante.

* Ente u Organismo Ordenante

Es el titular de derecho en su ámbito territorial para solicitar información y ordenar embargos. Podrá ser diferente al Organismo Presentador en los casos en que éste sea de carácter supramunicipal.

* Entidad de Depósito

Es la Entidad obligada por la normativa legal vigente a dar información y ejecutar los embargos en las cuentas a la vista abiertas en la misma, de conformidad con el procedimiento que se describe.

4. PROCEDIMIENTO

4.1 Iniciación del procedimiento

Cuando un Ente u Organismo esté interesado en acogerse a este procedimiento, deberá contactar previamente con **todas** las Entidades de Depósito operantes en el ámbito territorial en

(1) Este importe total a embargar, máximo y común para todos los Entes u Organismos, será fijado por acuerdo de los representantes en el ámbito nacional de las Entidades de Depósito. En la actualidad, este importe está fijado en **4.000,00.- euros**. Su modificación se realizará mediante Circular.

que sea competente, remitiendo el escrito detallado en el Anexo 1 cuyo formulario adjunto deberá ser respondido en el plazo máximo de 15 días desde su recepción.

Con independencia de las Entidades de Depósito que manifiesten su adhesión a las cuatro fases del procedimiento que a continuación se exponen, y a efectos del necesario trato equitativo a todas ellas, el Ente u Organismo deberá requerir también a las Entidades de Depósito no adheridas la cumplimentación de las fases correspondientes al proceso de información y con sujeción a la normativa legal vigente en cuanto a plazos se refiere.

4.2 Fases del procedimiento

El procedimiento consta de las siguientes fases, totalmente diferenciadas tanto en la operativa como en el tiempo:

- Fase 1. Solicitud de información.
- Fase 2. Entrega de la información solicitada.
- Fase 3. Orden de ejecución de embargo
- Fase 4. Comunicación del resultado de las retenciones.

Las fases 1 y 3 se inician por el Ente u Organismo Presentador u Ordenante y las fases 2 y 4 son cumplimentadas por las Entidades de Depósito.

4.2.1 Fase 1: Solicitud de información

En esta fase el Ente u Organismo presentador solicitará, a todas las Entidades de Depósito operantes en su ámbito de actuación, información de los números de las cuentas a la vista existentes en oficinas de las mismas situadas en dicho ámbito y cuya titularidad corresponda a sus deudores.

La solicitud de información se formalizará con el escrito que figura en el Anexo 2, cuando a esta se acompañe soporte magnético o listado en papel, según haya optado cada Entidad de Depósito, presentándose de forma centralizada en la oficina designada por cada Entidad.

La periodicidad en la presentación del fichero informático (soporte o vía telemática) o de los listados con la solicitud de información no será inferior a un mes e incorporará un número máximo de 100.000 deudores.

a) Fichero Informático

Su descripción será la que figura en el Anexo 3, cumplimentándose en esta fase de la siguiente forma:

- Registro de cabecera de Presentador

Irán consignados, además del indicador de registro, el código de la Entidad de Depósito receptora, el valor 1 en el indicador de la Fase del proceso y la fecha de obtención del fichero informático, así como los datos identificativos del Organismo presentador.

- Registro de cabecera de Ordenante

Se consignará, además del indicador de registro y código de la Entidad de Depósito receptora, los datos de identificación del Ente u Organismo ordenante y el tipo de deuda.

- Registro de detalle

Figurará un registro individual por cada deudor, en el que se consignarán además del código de registro, los datos de identificación del deudor y los de la deuda. El resto del registro irá a ceros.

- Registro final de Ordenante

Se consignará, además del código de registro, el código de la Entidad de Depósito receptora, así como el número de registros que contiene el soporte del Ordenante y su identificación.

- Registro de fin de fichero

Figurará el indicador de fin de fichero, el Código de Entidad de Depósito receptora, número total de registros que contiene el fichero e identificación del Organismo presentador.

La Entidad deberá informar de los posibles errores en el fichero informático en el plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente de la recepción del fichero. Cuando el Organismo entregue el fichero rectificado se iniciará el cómputo de plazos.

b) Papel

En el caso de que la Entidad hubiese optado por el procedimiento en papel, junto con el escrito de solicitud de información (Anexo 2) se acompañará un listado en el que figurarán relacionados todos los deudores de los que se solicita información.

Por cada uno de ellos se consignarán como mínimo los siguientes datos:

- NIF del deudor
- Nombre / razón social
- Domicilio
- Tipo de deuda (tributaria, otra de derecho público e ingresos de derecho público)
- Identificador de la deuda (nº expediente,...)

El listado se encontrará clasificado alfabéticamente por apellidos o razón social, debiendo quedar suficiente espacio en blanco detrás de cada deudor para anotar los Códigos Cuenta Cliente (CCC).

4.2.2 Fase 2: Entrega de la información solicitada

Las Entidades de Depósito procederán a la cumplimentación de la información solicitada, entregando el resultado de la búsqueda en fichero informático o listado en papel, según los casos, en el plazo de 30 días naturales desde su recepción y con las siguientes características:

a) Fichero Informático

Su descripción figura en el Anexo 3, cumplimentándose de la siguiente forma:

- Registro de cabecera de Presentador

Se consignará el valor 2 en el indicador de la Fase del proceso y la correspondiente fecha de obtención del fichero por la Entidad.

- Registro de cabecera de Ordenante

Será el mismo de la Fase 1.

- Registro de detalle

Se pueden distinguir dos situaciones en las que se actuará de la siguiente forma:

1) Coincidencia de NIF y nombre o razón social del deudor que figura en el fichero informático de solicitud de información, con los mismos datos registrados en la Entidad correspondientes a titulares de cuentas a la vista situadas en el ámbito territorial afectado:

Para cada deudor, se incorporará al registro el CCC de las cuentas a la vista de las que sea titular, excluyendo las inactivas y canceladas, hasta un número máximo de tres, así como las "claves de seguridad interna" asignadas por la Entidad a cada uno de los CCC informados.

Las claves de seguridad interna son calculadas por cada Entidad de Depósito con fórmulas propias, en las que pueden intervenir factores como los datos del CCC, fecha en que se facilita la información, tipo de deuda, etc... Estas claves tendrán una validez máxima de un año desde la fecha de su creación.

2) Falta de coincidencia de NIF y/o nombre o razón social del deudor que figura en el fichero informático de solicitud de información, con los datos registrados en la Entidad de titulares de cuentas a la vista, o bien la no localización del deudor.

Cuando la falta de coincidencia entre el deudor y el titular de la cuenta se refieren al nombre y apellidos, se verificará mediante procedimiento complementario la discrepancia de estos datos.

En esta situación los campos relativos a los Códigos Cuenta Cliente (CCC) y Claves de Seguridad Interna irán a ceros.

- Registro final de Ordenante

Será el mismo de la Fase 1.

- Registro fin de fichero

Figurará el mismo de la Fase 1.

b) Papel

Las Entidades devolverán al Ente u Organismo Presentador el listado recibido en la Fase 1, sobre el que consignarán el CCC de las cuentas a la vista que pudieran tener los deudores de los que se solicita información dentro del ámbito territorial en que aquél sea competente y en los que se dé coincidencia entre el NIF y nombre o razón social con los mismos datos que consten en la Entidad.

Las Entidades podrían retornar la información solicitada en un listado confeccionado por sus propios medios.

Es obligación del Organismo embargante, velar por que todas las Entidades de Depósito cumplan estrictamente con los plazos establecidos en esta fase, e informará de los incumplimientos a las respectivas Asociaciones (AEB, CECA y UNACC).

4.2.3 Fase 3: Orden de ejecución de embargo

Una vez en poder del Ente u Organismo la información solicitada a las Entidades de Depósito operantes en su ámbito territorial, procederá a la identificación de todas las cuentas a la vista de las que sea titular un deudor. Con esta información y al objeto de no embargar a un mismo deudor en varias Entidades de Depósito por igual expediente, seleccionará la Entidad y sucursal de la misma donde existan cuentas de ese deudor con el fin de proceder a la obtención de la diligencia de embargo, y establecerá así mismo para las cuentas informadas de esa sucursal el orden de prelación que determine y que quedará indicado a la Entidad conforme a la clasificación en que figuren los CCC en los registros de detalle o en los listados.

Al igual que en la Fase 1, la periodicidad en la presentación del fichero informático o listado con las ordenes de ejecución de embargo no será inferior a un mes desde la anterior solicitud de embargo, e incorporará un número máximo de 25.000 ordenes de embargos.

Las diligencias de embargo de una Entidad que haya manifestado su adhesión a las cuatro fases de este procedimiento, se presentarán en fichero informático o papel según la modalidad de su adhesión.

A las Entidades de Depósito que se hayan adherido al procedimiento en fichero informático, no le serán presentadas de forma centralizada diligencias de embargo documentadas en papel, salvo casos especiales o excepcionales, y siempre en la oficina de la cuenta, y por importe que, por la totalidad de los conceptos sean inferiores o iguales al límite fijado en cada momento. Por encima de este límite la presentación de diligencias de embargo se efectuará en la oficina de la cuenta, salvo existencia de convenio o acuerdo.

a) Fichero Informático presentado mediante soporte magnético

Las diligencias incluidas en una Relación Colectiva de Diligencias de Embargo documentada en fichero informático, cuando este se entregue mediante soporte magnético, se presentará centralizadamente en la oficina designada por cada Entidad, acompañando:

- Un resumen por triplicado de las diligencias contenidas en el soporte magnético, debidamente firmado por persona facultada para ello, con los datos identificativos del envío de esta fase 3 y con el correspondiente "Recibí", que será firmado por la Entidad receptora (Anexo 4). Dos ejemplares quedarán en poder de la Entidad y el otro se entregará al representante del Ente u Organismo, y
- Un listado detallando individualizadamente las diligencias (Anexo 5), salvo que la Entidad de Depósito no lo requiera.

b) Fichero Informático presentado por vía telemática

Las diligencias incluidas en una Relación Colectiva de Diligencias de Embargo documentada en fichero informático, serán transmitidas por el Organismo presentador a las direcciones que cada Entidad de Depósito le haya facilitado.

En cualquiera de los casos, ante posibles requerimientos puntuales del deudor embargado, el Organismo Ordenante deberá proporcionar en plazo máximo de 5 días hábiles, cuando le sea solicitado por una Entidad de Depósito que practicó una retención y/o ejecutó un embargo sobre una cuenta a la vista, acreditación de que la diligencia correspondiente sobre la base de la cual se realizó está incorporada en una relación colectiva de diligencias de embargo.

El contenido y descripción del fichero informático es el que se indica en el Anexo 3 con las siguientes características:

- Registro de cabecera de Presentador

Se consignará el valor 3 en el indicador de la Fase del proceso y la fecha de obtención del fichero informático.

- Registro de cabecera de Ordenante

Se consignará, además del indicador de registro y código de la Entidad de Depósito receptora, los datos de identificación del Ente u Organismo ordenante de la ejecución de los embargos, así como el tipo de deuda.

- Registro de detalle

En cada registro deben figurar los datos de identificación de deudores de entre los que fueron informados por la Entidad y el importe a embargar. Así mismo, de los CCC informados correspondientes a los mencionados deudores, el Ente u Organismo solo hará figurar los que correspondan a una misma oficina, en el orden de prelación que determine y con sus claves de seguridad interna facilitadas por la Entidad que no tendrán una antigüedad superior al año.

En ningún caso deberá repetirse un deudor, considerándose a estos efectos como campo identificativo del mismo su NIF.

- Registro final de Ordenante

Se indicará el "Número de registros" que incorpora el fichero informático por ese ordenante, así como el "Importe total a embargar".

- Registro fin de fichero

Figurarán cumplimentados los mismos campos de las fases anteriores.

c) Papel

Las diligencias de embargo para una Entidad podrán presentarse de dos formas:

- 1) En documentos individualizados por cada una de las diligencias, ordenados por oficinas de la Entidad.
- 2) Incluidas en una Relación Colectiva de Diligencias de Embargo, ordenadas también por oficinas y con salto de página por oficina.

En los documentos individualizados o en la Relación Colectiva por oficinas figurarán los datos de identificación y los CCC de aquellos deudores que fueron informados por la Entidad y el importe a embargar. Deberá dejarse suficiente espacio en blanco para que la Entidad haga constar el importe retenido.

La persona autorizada por el recaudador ejecutivo se personará en la oficina designada por la Entidad y hará entrega de los documentos individualizados o Relación Colectiva de diligencias (Anexo 5) acompañados por un documento por triplicado (Anexo 6) con los datos identificativos del envío de esta Fase 3 y el correspondiente "Recibí". De este documento, dos ejemplares quedarán en poder de la Entidad y el otro se entregará al representante del Ente u Organismo.

Los documentos individualizados o listado se presentarán por duplicado; un ejemplar quedará en poder de ésta y otro se devolverá con el resultado de la traba, al citado Ente u Organismo.

4.2.4 Fase 4: Comunicación del resultado de las actuaciones de retención

Cuando la Relación Colectiva de diligencias de embargo se haya presentado en fichero informático, la retención del importe embargado se efectuará dentro de los 4 días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción del fichero en la Entidad.

Cuando las diligencias de embargo se documenten en papel la retención del importe embargado se efectuará el día que tenga entrada en la oficina donde estén abiertas las cuentas a embargar. En el supuesto de presentarse volúmenes excepcionales de diligencias para una misma oficina, este plazo deberá ser consensuado entre la Entidad y el Organismo embargante.

Para comunicar el resultado de las actuaciones de retención practicadas al Órgano Presentador u Ordenante, la Entidad dispondrá de un plazo máximo de cuatro días hábiles desde la fecha de su realización y cumplimentará las dos copias de los Anexos 4 ó 6, según sea fichero informático en soporte magnético o papel, que obran en su poder de la Fase anterior.

Según se presente en fichero informático o papel, se actuará:

a) Fichero Informático

Se confeccionará el fichero con las siguientes características:

- Registro de cabecera de Presentador

Se consignará el valor 4 en el indicador de la Fase del proceso y la fecha de obtención del fichero informático por la Entidad.

- Registro de cabecera de ordenante

Figurará el mismo de la Fase 3.

- Registro de detalle

Figurarán los mismos registros del fichero de la Fase 3, cumplimentándose, para cada una de las cuentas tratadas, los campos de "Código de resultado" y el "Importe retenido", según Anexo 3.

También se cumplimentarán los campos de "Importe total de las retenciones efectuadas" y "Fecha de ejecución de las retenciones".

- Registro final de Ordenante

Se mantendrán los mismos campos de las fases anteriores, incorporando el "Importe total de las retenciones" efectuadas.

- Registro fin de fichero

Se mantiene el mismo registro de la fase anterior.

b) Papel

La Entidad informará sobre el listado de la Relación Colectiva o sobre el documento individualizado de cada diligencia de embargo, el importe trabado en cada cuenta de cada deudor.

5. LEVANTAMIENTO DE EMBARGOS

Si durante los plazos legales establecidos para el mantenimiento de las retenciones practicadas, el Órgano de recaudación competente ordenase levantar algún embargo, bien de la totalidad del importe "retenido" bien de forma parcial, se remitirá inmediatamente la orden de levantamiento a la oficina designada por la Entidad de Depósito. En todo caso, estos levantamientos de embargo deberán recibirse en la citada oficina antes de las 12 horas del último día de los plazos legales de retención, vía fax, según modelo que figura como Anexo 7, procediendo la Entidad de Depósito a liberar la cantidad o cantidades indicadas en la citada orden.

Por otra parte, cuando las 4 primeras fases establecidas en el presente procedimiento se traten mediante ficheros transmitidos por vía telemática, será obligatorio para el Órgano de

recaudación presentador comunicar los levantamientos de embargos también por dicho medio, según operativa descrita en el Anexo 8.

6. INGRESO EN LA CUENTA RESTRINGIDA DE RECAUDACION

Transcurridos los plazos legales establecidos para el mantenimiento de las retenciones practicadas, la Entidad procederá a cargar en las cuentas correspondientes los importes trabados, minorados en su caso en los importes de las órdenes de levantamiento de embargo, abonándolos en una cuenta restringida en la propia Entidad, o en su defecto en una cuenta transitoria.

Los importes anteriores serán traspasados a la cuenta de la Entidad de Depósito que determine el Ente u Organismo presentador dentro de los siete días hábiles siguientes a los días 5 ó 20 de cada mes o inmediato hábil posterior si fuesen festivos.

A tal efecto se consideran inhábiles los sábados. Asimismo, cualquiera que sea el número de días inhábiles el traspaso citado deberá efectuarse dentro del mes.

7. VIGENCIA DE ADHESIÓN AL PROCEDIMIENTO

La adhesión al procedimiento tendrá carácter indefinido. En caso de que alguna de las partes decidiera revocar su adhesión deberá ponerlo de manifiesto a la otra parte con un mínimo de tres meses de antelación.

A N E X O S

ANEXO 1. CARTA A DIRIGIR A LAS ENTIDADES DE DEPOSITO PARA LA ADHESIÓN AL PROCEDIMIENTO CENTRALIZADO DE EMBARGOS

ORGANISMO SOLICITANTE

ENTIDAD DE DEPOSITO

Domicilio
Localidad

Con esta fecha nos dirigimos a todas las Entidades de Depósito operantes en el ámbito territorial de este Organismo, con el fin de comunicarles que estamos interesados en acogernos al Procedimiento Centralizado de Embargos descrito en el Folleto 63 de la Asociación Española de Banca (AEB)/Confederación Española de Cajas de Ahorros (CECA)/Unión Nacional de Cooperativas de Crédito (UNACC)

Si esa Entidad se adhiere a dicho procedimiento, rogamos envíe contestación a este Organismo cumplimentando y remitiendo el formulario adjunto en el plazo de 15 días desde la recepción de este escrito.

No obstante, les manifestamos que en cualquier caso, todas las Entidades, aunque no se adhieran al citado procedimiento, de acuerdo con la normativa legal vigente están obligadas a cumplimentar el proceso tanto de información como de ejecución de embargos que se presenten.

Por otra parte, indicarles que este Organismo realizará la presentación de la primera solicitud de información aproximadamente en la fecha _____.

En _____, a ___ de _____ de _____.

ORGANISMO SOLICITANTE

Firmado:

MODELO DE FORMULARIO A DIRIGIR AL ORGANISMO SOLICITANTE PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO CENTRALIZADO DE EMBARGOS

ORGANISMO SOLICITANTE

ENTIDAD DE DEPOSITO

Domicilio
Localidad

REFERENCIA: PROCEDIMIENTO CENTRALIZADO DE EMBARGOS
Adhesión al sistema normalizado descrito en el folleto nº 63 de la AEB / CECA / UNACC.

En relación con su escrito de fecha _____, por el que manifiesta ese Organismo la intención de acogerse al Procedimiento Centralizado de Embargos de referencia, les comunicamos lo siguiente:

Esta Entidad de Depósito se adhiere al procedimiento centralizado en la modalidad de:

- Papel
 Fichero informático
- Vía telemática (Fases 1,2,3,4,5 y 6)
 Soporte magnético (Fases 1,2,3 y 4)
 con listado Fase 3
 sin listado Fase 3

Oficina de relación para la presentación de los soportes magnéticos y/o listados:

- Clave y literal de la sucursal
- Domicilio
- Teléfono y fax

Responsable de la Entidad de Depósito a efectos de relación con el Organismo:

- Cargo/Departamento
- Domicilio
- Teléfono y fax

Asimismo y como mínimo 10 días antes del inicio del procedimiento, ese Organismo deberá facilitar a esta Entidad los siguientes datos: Código INE, nombre del Organismo y NIF propio y de aquellos entes u Organismos a quien represente, cuenta de abono de los embargos efectuados, domicilio, teléfono y fax de las personas de contacto administrativo y de comunicaciones, si procede. Atentamente,

En _____, a ___ de _____ de _____

ENTIDAD DE DEPOSITO
Firmado:

ANEXO 2. SOLICITUD DE INFORMACIÓN (*)

**Organismo
Recaudación Ejecutiva**

ENTIDAD DE DEPOSITO

Domicilio
Localidad

De conformidad con la normativa legal vigente (**), se solicita información certificada respecto de las cuentas a la vista, con expresión de sus números, que pudieran tener en esa entidad y en el ámbito territorial en que somos competentes, las personas físicas y jurídicas que se incluyen en el soporte magnético o relación adjunta, y que figuran como deudoras de este Organismo, por débitos tributarios u otros de derecho público, en los correspondientes títulos ejecutivos, providenciados de apremio, a fin de poder proceder al embargo de las cantidades correspondientes.

El citado soporte magnético o listado en papel consta de _____ deudores. Comienza con _____, terminando en _____.

Una vez cumplimentada la información solicitada, deberán remitirla dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de recepción.

En _____, a ___ de _____ de _____

ORGANISMO SOLICITANTE

Firmado:

Recibí el original,
el soporte magnético
o el listado.

FECHA: _____

(*) Solamente se cumplimentará en caso de que el fichero informático sea entregado en soporte magnético o listado en papel.

(**) Indíquese la normativa aplicable al Organismo que solicita la información.

ANEXO 3. FICHERO INFORMÁTICO DE COMUNICACIÓN.

3.1. SOPORTE MAGNÉTICO. CARACTERÍSTICAS GENERALES

3.1.1. Tipos de soportes magnéticos

a) Fichero en formato ASCII:

Disquete
CD – ROM
Unidades Zip

- *Disquete 3,5 pulgadas, de una o dos caras. En CD válida cualquier capacidad
- *Código ASCII (en mayúsculas). Carácter 165=Ñ, tabla recomendada T1000850, Personal Computer: Multilingual.
- * Registros de longitud fija (400 caracteres).
- * Formato MS/DOS secuencial tipo texto.
- * Etiquetado. Etiqueta adhesiva conteniendo:

<ul style="list-style-type: none">* DE:* A:* CARACTERÍSTICAS: Una o dos caras, densidad doble o alta.* FICHERO: EMBARGOS - FASE X* VOLUMEN: n de m
--

b) Fichero en formato EBCDIC:

Cinta magnética (Banda magnética de 1600 ó 6250 bpi, 9 pistas)
Streamer IBM
Cartuchos unidades 3480. (18 o 36 pistas sin compresión)

- * Código EBCDIC. (Tabla recomendada T1V10284 country Extended: Spain, Latin America
- * Registros de longitud fija (400 caracteres).
- * Bloque: 4000 caracteres.
- * Sin etiqueta ni marca de cinta al principio.
- * Con marca de cinta al final.
- * Etiquetado. Etiqueta adhesiva conteniendo:

* DE: * A: * DENSIDAD: 1.600 ó 6.250 bpi * FICHERO: EMBARGOS - FASE X * VOLUMEN: n de m

3.2. VIA TELEMATICA

Previo acuerdo entre los Entes u Organismos Presentadores y las Entidades de Deposito, el intercambio de ficheros informáticos se podrá realizar por medios telemáticos, según las especificaciones del protocolo Editran.

3.3. ORGANIZACIÓN DEL FICHERO INFORMÁTICO

Contendrá, en primer lugar, un Registro de Cabecera de Presentador, el cual identificará al mismo, así como la fase en ejecución.

Seguidamente, por cada Organismo Ordenante y "Tipo de deuda", figurará un conjunto formado por un Registro de Cabecera de Ordenante, los de detalle de los deudores que sean precisos y un Registro Final de Ordenante.

Si el fichero informático contiene más de un conjunto, éstos se clasificarán por los campos "NIF del Ordenante" y "Tipo de deuda", de forma ascendente.

Los Registros de Detalle de cada conjunto, se ordenarán, ascendentemente, por el campo "NIF del deudor"

Finalmente, contendrá un Registro de Fin de Fichero.

3.4. ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN DEL FICHERO INFORMÁTICO

REGISTRO CABECERA DE PRESENTADOR

REGISTRO CABECERA DE ORDENANTE 1 - TRIBUTOS

REGISTROS DE DETALLE

REGISTRO FINAL DE ORDENANTE 1 – TRIBUTOS

REGISTRO CABECERA DE ORDENANTE 1 - DEUDAS D.P.

REGISTROS DE DETALLE

REGISTRO FINAL DE ORDENANTE 1 - DEUDAS D.P.

REGISTRO CABECERA DE ORDENANTE M - TRIBUTOS

REGISTROS DE DETALLE

REGISTRO FINAL DE ORDENANTE M – TRIBUTOS

REGISTRO CABECERA DE ORDENANTE M - DEUDAS D.P.

REGISTROS DE DETALLE

REGISTRO FINAL DE ORDENANTE M - DEUDAS D.P.

REGISTRO FIN DE FICHERO

3.5. ESTRUCTURA Y DESCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS

REGISTRO DE CABECERA DE PRESENTADOR

- ZONA A: Código de Registro. Valor 4.
- ZONA B: Libre.
- ZONA C: Código NRBE de la Entidad Financiera. En Fases 1 y 3 es Receptora, y en Fases 2 y 4 Presentadora
- ZONA D: Libre.
- ZONA E: Libre.
- ZONA F: F1. Indicador de la FASE a la que corresponde el envío: 1, 2, 3 y 4.
F2. Fecha de obtención del soporte del Organismo, en formato AAAAMMDD.
F3. Fecha de obtención del soporte de la Entidad, en formato AAAAMMDD. En Fases 1 y 3, a ceros.
F4. Libre.
F5. Libre.
- ZONA G: Identificación del Organismo Presentador:
- G1. NIF.
G2. Código INE, o ceros, si no existe. El dígito de control calculado según se indica en el Anexo 9.
G3. Nombre.
- ZONA H: Libre.

Definición informática de campos:

Numéricos: A, C, F1, F2, F3 y G2.

Alfanuméricos: resto.

REGISTRO DE CABECERA DE ORDENANTE

- ZONA A: Código de Registro. Valor 5.
- ZONA B: Libre.
- ZONA C: Código NRBE de la Entidad Financiera.
- ZONA D: Libre.
- ZONA E: Libre.

ZONA F: F1. Libre.

F2. Tipo de deuda:

01: Tributos.

02: Otras deudas de Derecho Público.

ZONA G Identificación del Organismo Ordenante.

G1. NIF.

G2. Código INE, o ceros, si no existe. Incluye un dígito de control, calculado según se indica en el Anexo 9.

G3. Nombre.

ZONA H: Libre.

Definición informática de campos:

Numéricos: A, C, F2 y G2.

Alfanuméricos: resto.

REGISTRO DE DETALLE: FASE 1 (SOLICITUD DE INFORMACIÓN)

ZONA A: Código de Registro. Valor 6.

ZONA B: Identificación del deudor:

B1. NIF.

B2. Nombre / Razón Social.

En caso de personas físicas, entre el primer apellido y el segundo apellido y entre éste y el nombre se consignará un “ * ”.

Si en alguno de ellos hubiese partículas no significativas, éstas se expresarán detrás de la parte significativa separadas por una coma.

B3. Domicilio.

B4. Municipio.

B5. Código Postal.

ZONA C: Identificador de la deuda (Número de expediente, Diligencia, etc.). Este dato permanecerá invariable en todas las fases del procedimiento.

ZONA D: Libre.

ZONA E: Libre.

ZONA F: Libre.

ZONA G: Libre.

ZONA H: Libre.

ZONA I: Libre.

ZONA J: Libre.

ZONA K: Libre.

ZONA L: Libre.

ZONA M: Libre.

Definición informática de campos:

Numéricos: A y B5.

Alfanuméricos: resto.

REGISTRO DE DETALLE: FASE 2 (RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN)

(Las Zonas A, B, y C, igual que en FASE 1)

ZONA D: Libre.

ZONA E: Libre.

ZONA F: Libre.

ZONA G: Libre.

ZONA H: Libre.

ZONA I: Libre.

ZONA J: Cuentas localizadas.

J1. CCC de la Cuenta 1.

J2. Libre.

J3: Libre.

J4. CCC de la Cuenta 2.

J5: Libre.

J6: Libre.

J7: CCC de la Cuenta 3.

J8: Libre.

J9: Libre.

ZONA K: Libre.

ZONA L: Claves de Seguridad.

L1. Clave de Seguridad Interna de cuenta 1.

L2. Clave de Seguridad Interna de cuenta 2.

L3. Clave de Seguridad Interna de cuenta 3.

Las ocho primeras posiciones de cada clave contendrán la fecha de obtención, en formato AAAAMMDD.

ZONA M: Libre.

Definición informática de campos:

Numéricos: A, B5, J1, J4 y J7.

Alfanuméricos: resto.

REGISTRO DE DETALLE: FASE 3 (ORDEN DE EJECUCIÓN DE EMBARGO)
--

(Las Zonas A, B y C, igual que en FASE 1)

ZONA D: Importe total a embargar en todas las cuentas, con dos decimales. La coma no se refleja.

ZONA F: Libre.

ZONA G: Libre.

ZONA H: Libre.

ZONA I: Libre.

ZONA J: Cuentas sobre las que hay que actuar:

J1. CCC de la cuenta 1.

J2. Libre

J3. Libre.

J4. CCC de la cuenta 2.

J5. Libre.

J6. Libre.

J7. CCC de la cuenta 3.

J8. Libre.

J9. Libre.

ZONA K: Libre.

ZONA L: Claves de seguridad.

- L1. Clave Seguridad Interna de cuenta 1.
- L2. Clave Seguridad Interna de cuenta 2.
- L3. Clave Seguridad Interna de cuenta 3.

Las ocho primeras posiciones de cada clave contendrán la fecha de obtención, en formato AAAAMMDD.

ZONA M: Libre.

Definición informática de campos:

Numéricos: A, B5, D, J1, J4 y J7.

Alfanuméricos: resto.

REGISTRO DE DETALLE: FASE 4 (COMUNICACIÓN DEL RESULTADO DE LA RETENCIÓN)

(Las Zonas A, B y C, igual que en FASE 1)

- ZONA D: Importe total a embargar en todas las cuentas, con dos decimales. La coma no se refleja.
- ZONA E: Libre.
- ZONA F: Importe total de las retenciones efectuadas, con dos decimales. La coma no se refleja.
- ZONA G: Libre.
- ZONA H: Fecha de ejecución de las retenciones, en formato AAAAMMDD.
- ZONA I: Libre.
- ZONA J: Retenciones realizadas en distintas cuentas, los campos de importes figurarán con dos decimales. La coma no se refleja.

J1. CCC de la cuenta 1.

J2. Código de resultado, con los siguientes valores:

- 00: Sin actuación.
- 01: Retención realizada.
- 02: NIF no titular de la cuenta comunicada.
- 03: Inexistencia de saldo (negativo o cero).
- 04: Con saldo, pero no disponible.
- 05: Cuenta inexistente o cancelada.
- 06: Clave de seguridad caducada.

07: Otros motivos.

- J3. Importe retenido en la cuenta 1.
- J4. CCC de la cuenta 2.
- J5. Código de resultado. (Ver campo J2)
- J6. Importe retenido en la cuenta 2.
- J7. CCC de la cuenta 3.
- J8. Código de resultado. (Ver campo J2).
- J9. Importe retenido en la cuenta 3.

ZONA K: Libre.

ZONA L: Claves de Seguridad.

- L1. Clave Seguridad Interna de cuenta 1.
- L2. Clave Seguridad Interna de cuenta 2.
- L3. Clave Seguridad Interna de cuenta 3.

ZONA M: Libre.

Definición informática de campos:

Numéricos: A, B4, D, F, H, J1, J2, J3, J4, J5, J6, J7, J8 y J9.

Alfanuméricos: resto.

REGISTRO FINAL DE ORDENANTE (FASE 1 Y 2)

ZONA A: Código de Registro. Valor 7.

ZONA B: Libre.

ZONA C: Código NRBE de la Entidad de Depósito.

ZONA D: Número de registros del Ordenante, incluidos el de Cabecera y el de Final.

ZONA E: Libre.

ZONA F: Libre.

ZONA G: Libre.

ZONA H: Identificación del Organismo Ordenante. Mismo contenido que Zona G de Cabecera de Ordenante.

ZONA I: Libre.

Definición informática de campos:

Numéricos: A, C, D y H2.

Alfanuméricos: resto.

REGISTRO FINAL DE ORDENANTE (FASE 3)

(Las Zonas A, B, C y D, igual que en Fases 1 y 2)

ZONA E: Importe total del conjunto de embargos a realizar del Ordenante, con dos decimales. La coma no se refleja.

ZONA F: Libre.

ZONA G: Libre.

ZONA H: Identificación del Organismo Ordenante. Mismo contenido que Zona G de Cabecera de Ordenante.

ZONA I: Libre.

Definición informática de campos:

Numéricos: A, C, D, E y H2.

Alfanuméricos: resto.

REGISTRO FINAL DE ORDENANTE (FASE 4)

(Las Zonas A, B, C, D y E, igual que en Fase 3)

ZONA F: Importe total de las retenciones realizadas del Ordenante, con dos decimales. La coma no se refleja.

ZONA G: Libre.

ZONA H: Identificación del Organismo Ordenante. Mismo contenido que Zona G de Cabecera de Ordenante.

ZONA I: Libre.

Definición informática de campos:

Numéricos: A, C, D, E, F y H2.

Alfanuméricos: resto.

REGISTRO DE FIN DE FICHERO

- ZONA A: Código de Registro. Valor 8.
- ZONA B: Libre.
- ZONA C: Código NRBE de la Entidad de Depósito.
- ZONA D: Número de registros que contiene el fichero, incluido éste de Fin de fichero.
- ZONA E: Libre.
- ZONA F: Libre.
- ZONA G: Identificación del Organismo Presentador: el mismo contenido de la Zona G del Registro de Cabecera de presentador.
- ZONA H: Libre.

Definición informática de campos:

Numéricos: A, C, D, y G2.

Alfanuméricos: resto

3.6. VALIDACIÓN DE LOS FICHEROS INFORMATICOS

3.6.1. MOTIVOS DE RECHAZO DE LOS FICHEROS INFORMATICOS.

a. Relativos al fichero

- a.1. Error físico de lectura.
- a.2. Incumplimiento de la estructura de organización de los ficheros, expuesta en el anexo 3.
- a.3. Códigos de registro incorrectos.
- a.4. Campos con contenido que no responden a su naturaleza numérica.
- a.5. Periodicidad inferior a la establecida en cada fase.
- a.6. Número de registros de detalle, en fase 1 y 3, superior al límite establecido.

b. Relativos a los registros

b.1. Registro cabecera de Presentador

- * Organismo Presentador no está adherido al procedimiento
- * Código de Entidad receptora no corresponde
- * Fecha de obtención del fichero, superior a la fecha de proceso
- * Número de Fase improcedente

b.2. Registro cabecera de Ordenante

- * Código de Entidad Receptora no corresponde
- * Organismo Ordenante no representada en el procedimiento
- * Tipo de deuda improcedente

b.3. Registros de detalle

- * Código Cuenta Cliente, en fase 2 y 3, incorrecto

b.4. Registro final Ordenante

- * Código de Entidad Receptora no corresponde
- * Organismo Ordenante no representada en el procedimiento

* Número de registros no es igual a la suma de los registros de detalle, más el de cabecera y final de Ordenante.

* Importe total a embargar, en fase 3 y 4, no igual a la suma de importes a embargar de los registros de detalle.

* Importe total de las retenciones, en fase 4, no igual a la suma de importe total retenido de los registros de detalle.

b.5. Registro de fin de fichero

* Código de Entidad Receptora no corresponde

* Organismo Presentador no representado en el procedimiento

* Número de registros del fichero no es igual a la suma de todos los registros del fichero incluido éste de fin de fichero.

3.6.2. INCIDENCIAS A RESOLVER DIRECTAMENTE ENTRE LAS ENTIDADES PARTICIPANTES:

* Importes superiores al límite establecido, se comunicarán con código de resultado " 07 "

REGISTRO DE CARECERA DE PRESENTADOR

A		B		C		D		E		F					G		
1		2		4		8		8		F1	F2	F3	F4	F5	G1	G2	G3
1		2		4		8		8		1	8	8	14	2	9	6	40
1		2		4		8		16		24	25	33	41	55	57	66	72
CÓDIGO REGISTRO LIBRE		CÓDIGO ENTIDAD RECEPTORA		LIBRE		LIBRE		LIBRE		FASES	FECHA DE OBTENCIÓN DEL FICHERO DEL ORGANISMO	FECHA DE OBTENCIÓN DEL FICHERO DE LA ENTIDAD	LIBRE	LIBRE	NIF ORGANISMO PRESENTADOR	CÓD. INE ORGANISMO PRESENTADOR	NOMBRE DEL ORGANISMO

	H
	289
	112
..... PRESENTADOR	LIBRE

REGISTRO DE CABECERA DE ORDENANTE

A	B	C	D	E	F		G			
					F 1	F 2	G 1	G 2	G 3	
1	2	4	8	8	30		2	9	6	40
1	2	4	8	16	24		54	56	65	71
CÓDIGO REGISTRO LIBRE	CÓDIGO IDENTIDAD RECEPTORA		LIBRE	LIBRE	LIBRE		TIPO DE DELIDA	NIF ORGANISMO ORDENANTE	CÓDIGO INEORGA- NISMO ORDENANTE	NOMBRE DEL ORGANISMO

	H
	290
	111
..... ORDENANTE	LIBRE

REGISTRO DE DETALLE: FASE 1 (SOLICITUD DE INFORMACIÓN)

A	B					C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	B1	B2	B3	B4	B5										
1	9	40	39	12	5	13	15	8	15	1	8	8	111	6	
1	2	11	51	90	102	107	120	135	143	158	159	167	175	286	292
CÓDIGO REGISTRO	NIF DEL DEUDOR	NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL DEUDOR	DOMICILIO DEL DEUDOR	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	IDENTIFICADOR DE LA DEUDA	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	

L	M
36	73
	328
LIBRE	LIBRE

REGISTRO DE DETALLE: FASE 2 (ENTREGA DE LA INFORMACION SOLICITADA)
 *** HASTA POSICIÓN 119, IGUAL QUE REGISTRO DE FASE 1 ***

D	E	F	G	H	I	J						
						J1	J2	J3	J4	J5	J6	J7
15	8	15	1	8	8	20	2	15	20	2	15	20
120	135	143	158	159	167	175	195	197	212	232	234	249
LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	CUENTA 1	LIBRE	LIBRE	CUENTA 2	LIBRE	LIBRE	CUENTA 3

J8	J9	K	L			M
			L1	L2	L3	
2	15	6	12	12	12	73
269	271	286	292	304	316	328
LIBRE	LIBRE	LIBRE	CLAVE DE SEGURIDAD INTERNA DE CUENTA 1*	CLAVE DE SEGURIDAD INTERNA DE CUENTA 2*	CLAVE DE SEGURIDAD INTERNA DE CUENTA 3*	LIBRE

REGISTRO DE DETALLE: FASE 3 (ORDEN DE EJECUCIÓN DE EMBARGO)

*** HASTA POSICIÓN 119, IGUAL QUE REGISTRO DE FASE 1 ***

D	E	F	G	H	I	J					
						J1	J2	J3	J4	J5	J6
15	8	15	1	8	8	20	2	15	20	2	15
120	135	143	158	159	167	175	195	197	212	232	234
IMPORTE TOTAL A EMBARGAR	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	CUENTA 1	LIBRE	LIBRE	CUENTA 2	LIBRE	LIBRE

			K	L			M
J7	J8	J9		L1	L2	L3	
20	2	15	6	12	12	12	73
249	269	271	286	292	304	316	328
CUENTA 3	LIBRE	LIBRE	LIBRE	CLAVE DE SEGURIDAD INTERNA DE CUENTA 1	CLAVE DE SEGURIDAD INTERNA DE CUENTA 2	CLAVE DE SEGURIDAD INTERNA DE CUENTA 3	LIBRE

REGISTRO DE DETALLE: FASE 4 (COMUNICACIÓN DEL RESULTADO DE LA RETENCIÓN)

*** HASTA POSICIÓN 119, IGUAL QUE REGISTRO DE FASE 1 ***

D	E	F	G	H	I	J					
						J1	J2	J3	J4	J5	J6
15	8	15	1	8	8	20	2	15	20	2	15
120	135	143	158	159	167	175	195	197	212	232	234
IMPORTE TOTAL A EMBARGAR	LIBRE	IMPORTE TOTAL RETENIDO	LIBRE	FECHA DE RETENCIÓN	LIBRE	CUENTA 1	C. RESULTADO	IMPORTE RETENIDO	CUENTA 2	C. RESULTADO	IMPORTE RETENIDO

J			K	L			M
J7	J8	J9		L1	L2	L3	
20	2	15	6	12	12	12	73
249	269	271	286	292	304	316	328
CUENTA 3	C. RESULTADO	IMPORTE RETENIDO	LIBRE	CLAVE DE SEGURIDAD INTERNA DE CUENTA 1	CLAVE DE SEGURIDAD INTERNA DE CUENTA 2	CLAVE DE SEGURIDAD INTERNA DE CUENTA 3	LIBRE

REGISTRO DE FINAL DE ORDENANTE (COMÚN PARA LAS FASES 1 Y 2)

A	B	C	D	E	F	G	H		
							H1	H2	H3
1	2	4	6	15	15	13	9	6	40
1	2	4	8	14	29	44	57	66	72
CÓDIGO REGISTRO LIBRE	CÓDIGO ENTIDAD DE DEPÓSITO	NÚMERO DE REGISTROS	LIBRE	LIBRE	LIBRE	LIBRE	NIF ORGANISMO ORDENANTE	CÓDIGO INE ORGA- NISMO ORDENANTE	NOMBRE DEL ORGANISMO

	I
	289
	112
..... ORDENANTE	LIBRE

REGISTRO DE FINAL DE ORDENANTE (FASE 3)

A	B	C	D	E	F	G	H		
							H1	H2	H3
1	2	4	6	15	15	13	9	6	40
1	2	4	8	14	29	44	57	66	72
CÓDIGO REGISTRO LIBRE	CÓDIGO ENTIDAD DE DEPÓSITO	NÚMERO DE REGISTROS	IMPORTE TOTAL A EMBARGAR	LIBRE	LIBRE	NIF ORGANISMO ORDENANTE	CÓDIGO INE ORGA- NISMO ORDENANTE	NOMBRE DEL ORGANISMO	

	I
	289
	112
..... ORDENANTE	LIBRE

REGISTRO DE FINAL DE ORDENANTE (FASE 4)

A	B	C	D	E	F	G	H		
							H 1	H 2	H 3
1	2	4	6	15	15	13	9	6	40
1	2	4	8	14	29	44	57	66	72
CODIGO REGISTRO LIBRE	CODIGO ENTIDAD DE DEPÓSITO	NÚMERO DE REGISTROS	IMPORTE TOTAL A EMBARGAR	IMPORTE TOTAL DE LAS RETENCIONES	LIBRE	NIF ORGANISMO ORDENANTE	CODIGO IINE ORGA- NISMO ORDENANTE	NOMBRE DEL ORGANISMO	

	I
	289
	112
..... ORDENANTE	LIBRE

REGISTRO DE FIN DE FICHERO

A	B	C	D	E	F	G		
						G1	G2	G3
1	2	4	8	8	33	9	6	40
1	2	4	8	16	24	57	66	72
CODIGO REGISTRO LIBRE		CODIGO ENTIDAD RECEPTORA	NUMERO DE REGIS- TROS DEL FICHERO	LIBRE	LIBRE	NIF ORGANISMO PRESENTADOR	CODIGO IINE ORGA- NISMO PRESENTADOR	NOMBRE DEL ORGANISMO

H	
	289
	112
..... PRESENTADOR	LIBRE

**ANEXO 4. RESUMEN DE DILIGENCIAS DE EMBARGOS DE CUENTAS A LA VISTA
PRESENTADO EN FICHERO INFORMATICO (SOPORTE MAGNÉTICO)**

FASE 3

DILIGENCIAS DE EMBARGO SOLICITADAS

ORGANISMO EMBARGANTE / PRESENTADOR: _____

CÓDIGO INE: _____

NIF: _____

ENTIDAD: Clave _____ Nombre _____

DATOS CABECERA DEL ENVÍO

CONTENIDO DEL ENVÍO

Nº ENVÍO: _____

Nº DILIGENCIAS EMITIDAS: _____

FECHA ENVÍO: _____

IMPORTE TOTAL A EMBARGAR: _____

En _____ a __ de _____ de ____

En _____ a __ de _____ de ____

RECIBÍ:

POR LA ENTIDAD DE DEPOSITO

ORGANISMO EMBARGANTE / PRESENTADOR:

NIF DE LA ENTIDAD:

SELLO Y FIRMA DE LA ENTIDAD

FASE 4

RESULTADO DE ACTUACIONES RELATIVAS A LAS ORDENES DE EMBARGO

<u>FECHA RETENCIÓN</u>	<u>NUMERO DILIGENCIAS TRAMITADAS</u>	<u>CON IMPORTE DE TRABADO</u>	<u>IMPORTE TOTAL TRABADO</u>
_____	_____	_____	_____

En _____ a __ de _____ de ____

En _____ a __ de _____ de ____

**CERTIFICO QUE LOS RESULTADOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE RELACIÓN SON LOS
DERIVADOS DEL SALDO EXISTENTE DE CADA DEUDOR EN LA FECHA DE LA TRABA.**

POR LA ENTIDAD DE DEPOSITO

RECIBÍ:

NIF DE LA ENTIDAD:

ORGANISMO EMBARGANTE/PRESENTADOR

SELLO Y FIRMA DE LA ENTIDAD

**ANEXO 6. RESUMEN DE DILIGENCIAS DE EMBARGOS DE CUENTAS A LA VISTA
PRESENTADO EN PAPEL**

FASE 3

DILIGENCIAS DE EMBARGO SOLICITADAS

ORGANISMO EMBARGANTE / PRESENTADOR: _____
CÓDIGO INE: _____
NIF: _____

ENTIDAD: Clave _____ Nombre _____

DATOS CABECERA DEL ENVÍO

CONTENIDO DEL ENVÍO

Nº ENVÍO: _____

Nº DILIGENCIAS EMITIDAS: _____

FECHA ENVÍO: _____

IMPORTE TOTAL A EMBARGAR: _____

En _____ a __ de _____ de ____

En _____ a __ de _____ de ____

RECIBÍ:

POR LA ENTIDAD DE DEPOSITO

ORGANISMO EMBARGANTE / PRESENTADOR

NIF DE LA ENTIDAD:

SELLO Y FIRMA DE LA ENTIDAD

FASE 4

RESULTADO DE ACTUACIONES RELATIVAS A LAS ORDENES DE EMBARGO

<u>FECHA RETENCIÓN</u>	<u>NUMERO DILIGENCIAS TRAMITADAS</u>	<u>CON IMPORTE DE TRABADO</u>	<u>IMPORTE TOTAL TRABADO</u>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

En _____ a __ de _____ de ____

En _____ a __ de _____ de ____

**CERTIFICO QUE LOS RESULTADOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE RELACIÓN SON LOS
DERIVADOS DEL SALDO EXISTENTE DE CADA DEUDOR EN LA FECHA DE LA TRABA.**

POR LA ENTIDAD DE DEPOSITO

RECIBÍ:

NIF DE LA ENTIDAD:

ORGANISMO EMBARGANTE / PRESENTADOR

SELLO Y FIRMA DE LA ENTIDAD

ANEXO 7. ORDENES DE LEVANTAMIENTOS DE EMBARGO COMUNICADAS EN PAPEL

ORGANISMO:
N.I.F.:
CÓDIGO I.N.E.:

ENTIDAD:

CONFORME A LO PREVISTO EN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE (*) DEBE PROCEDERSE A LIBERAR LA(S) CANTIDAD(ES) RETENIDAS QUE SE RELACIONAN.

<u>N.I.F.</u>	<u>DEUDOR</u>	<u>Nº DE DILIGENCIA O EXPEDIENTE</u>	<u>C.C.C.</u>	<u>IMPORTE</u>	<u>TIPO(1)</u>	<u>FECHA RETENCIÓN</u>
---------------	---------------	--	---------------	----------------	----------------	----------------------------

EN _____, A ____ DE _____ DE _____

ORGANISMO EMBARGANTE:
Fdo:

(1) Total o Parcial

(*) Indíquese la Normativa aplicable al Organismo que solicita el levantamiento de embargo.

ANEXO 8. ORDENES DE LEVANTAMIENTO DE EMBARGOS COMUNICADAS VIA TELEMATICA

8.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

El Ente u Organismo Presentador que comunique y reciba las 4 primeras fases establecidas en este procedimiento por vía telemática (Editran), previa adhesión, deberá remitir también fichero vía telemática con las órdenes de levantamiento a la Entidad de Depósito. En todo caso, estas transmisiones de levantamientos de embargo deberán recibirse en la Entidad antes de las 12 horas del último día de los plazos legales de retención.

En caso de fuerza mayor (interrupción de las comunicaciones, caída de los sistemas, etc.), los Organismos podrán dirigirse a la Entidad, tal como se describe en el apartado II. ASPECTOS GENERALES Y OPERATIVOS, Punto 5. Levantamientos de Embargos.

Este procedimiento consta de dos fases:

- Fase 5. Ordenes de levantamientos de retenciones
- Fase 6. Resultado final de retenciones

La fase 5 se inicia por el Ente u Organismo Presentador u Ordenante y la fase 6 es cumplimentada por las Entidades de Depósito.

8.2. FASE 5. ORDENES DE LEVANTAMIENTO DE RETENCIONES

Una vez en poder del Ente u Organismo el resultado de las actuaciones de retención practicadas por la Entidad de Depósito (fase 4), y durante los plazos legales de retención, el Ente u Organismo podrá transmitir, hasta la hora y fecha señalada anteriormente, y como máximo uno al día, ficheros con órdenes de levantamiento a la Entidad de Depósito. La confección del fichero, que básicamente contendrá los datos que la Entidad de Depósito envió en la fase 4 más los datos relativos a las órdenes de levantamiento, tendrá las siguientes características:

- Registro de cabecera de Presentador

Se consignará el valor 5 en el indicador de la Fase del proceso y la Fecha de obtención del fichero por el Organismo, fecha que será además el identificador del proceso.

- Registro de cabecera de Ordenante

Figurará el mismo de la fase 4.

- Registro de detalle

Se enviará un registro por cada orden de levantamiento, su configuración es igual al registro de detalle fase 4 hasta la posición 327, en la que finaliza el contenido de este registro, habilitándose a partir de esta posición los campos en los que se cumplimentará los datos tanto generales como por cada cuenta de la orden de levantamiento: Total importe a levantar, Código del tipo de levantamiento (Total o Parcial), Importe a levantar en la/s cuenta/s, y los tipos de orden de levantamiento por cada cuenta/s (Total o Parcial).

- Registro final de Ordenante

La misma configuración de la fase 4, modificando los campos de importes de esta fase, consignando en el primer campo de importe (Zona E) el Importe total de las órdenes de levantamiento a realizar del Ordenante, dejando el segundo campo (Zona F) a ceros.

- Registro fin de fichero

Se mantiene el mismo registro de la fase 4.

Si no fuera posible la lectura o el tratamiento, por errores graves, del fichero recibido, las Entidades de Depósito contactarán con el Organismo presentador al día siguiente a la recepción del mismo.

8.3. FASE 6. RESULTADO FINAL DE RETENCIONES

Una vez realizados los procesos informáticos de levantamientos de retenciones en las Entidades de Depósito, y en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el último día del cargo en cuenta, las Entidades de Depósito transmitirán fichero al Ente u Organismo que contendrá además del resultado de las actuaciones de levantamiento practicadas, toda la información al detalle por diligencia del resultado final de su proceso de embargo.

Para ello, enviarán en esta fase 6 información en todos los registros de detalle ya enviados en la fase 4, hayan o no tenido algún tipo de intervención posterior, diferenciando unos de otros en la información de determinados campos habilitados para tal fin.

En aquellos casos indicados, en los que por causas de fuerza mayor, fuera preciso comunicar algún levantamiento mediante fax, la Entidad de Depósito incluirá igualmente la información relativa a este levantamiento en el fichero de Resultado final de retenciones, a fin de seguir manteniéndose la correspondencia con el fichero de ejecución de embargos de la fase 4.

La confección del fichero, que básicamente contendrá los datos que la Entidad de Depósito envió en la fase 4 más los datos relativos al resultado final de la orden de embargo, tendrá las siguientes características:

- Registro de cabecera de Presentador

Se consignara el valor 6 en el indicador de la Fase del proceso, la Fecha de obtención del soporte por la Entidad y la Fecha de abono al Organismo.

- Registro de cabecera de Ordenante

Figurará el mismo de la fase 5.

- Registro de detalle

Se enviará un registro por cada orden de embargo, su configuración es igual al registro de detalle fase 5 hasta la posición 339, debiendo ir cumplimentando a ceros el campo de Total importe a levantar en aquellos registros sobre los que no haya habido ninguna actuación, y cumplimentando a partir de esta posición los campos siguientes: Código de resultado de levantamiento (Sin levantamiento, Con levantamiento total realizado, Con levantamiento parcial, Con levantamiento rechazado u Otras causas), Importe neto embargado en la/s cuenta/s, y el Importe total neto embargado en esa diligencia.

- Registro final de Ordenante

Se cumplimentará al igual que en la fase 5, el Importe total de las órdenes de levantamiento a realizar del Ordenante. En este registro irá asimismo el Importe total de las retenciones realizadas del Ordenante y se crean nuevos campos, en los que se detallará el resultado final de importes: Importe total levantado de las órdenes cursadas por el Ordenante y el Importe total neto abonado, importe que además coincidirá con el abonado en la cuenta restringida del Organismo.

- Registro fin de fichero

Se mantiene el mismo registro de la fase 5.

El Organismo deberá informar de los posibles errores, relativos al fichero y/o a los registros en el plazo de 2 días hábiles a contar desde la recepción de los mismos.

8.4. ESTRUCTURA Y DESCRIPCION DE LOS REGISTROS

REGISTRO DE CABECERA DE PRESENTADOR. FASES 5 Y 6

- ZONA A: Código de Registro. Valor 4.
- ZONA B: Libre.
- ZONA C: Código NRBE de la Entidad Financiera. En Fase 5 es Receptora, y en Fase 6 Presentadora.
- ZONA D: Libre.
- ZONA E: Libre.
- ZONA F: F1. Indicador de la FASE a la que corresponde el envío: 5 y 6.
F2. En Fase 5: Fecha de obtención del fichero del Organismo, en formato AAAAMMDD. En Fase 6: Fecha de obtención del fichero por la Entidad, en formato AAAAMMDD.
F3. En Fase 5, a ceros. En Fase 6: Fecha de abono al Organismo en la cuenta restringida, en formato AAAAMMDD.
F4. Libre.
F5. Libre.
- ZONA G: Identificación del Organismo Presentador:

G1. NIF.
G2. Código INE, o ceros, si no existe. El dígito de control calculado según se indica en el Anexo 9.
G3. Nombre.
- ZONA H: Libre.

Definición informática de campos:

Numéricos: A, C, F1, F2, F3 y G2.

Alfanuméricos: resto.

REGISTRO DE CABECERA DE ORDENANTE. FASES 5 Y 6

- ZONA A: Código de Registro. Valor 5.
- ZONA B: Libre.

- ZONA C: Código NRBE de la Entidad Financiera. En la Fase 5 es Receptora, y en la Fase 6 Presentadora.
- ZONA D: Libre.
- ZONA E: Libre.
- ZONA F: F1. Libre.
F2. Tipo de deuda:
01: Tributos.
02: Otras deudas de Derecho Público.
- ZONA G: Identificación del Organismo Ordenante:
G1. NIF.
G2. Código INE, o ceros, si no existe. Incluye un dígito de control, calculado según se indica en el Anexo 9.
G3. Nombre.
- ZONA H: Libre.

Definición informática de campos:

Numéricos: A, C, F2 y G2.

Alfanuméricos: resto.

REGISTRO DE DETALLE: FASE 5 (ORDEN DE LEVANTAMIENTO DE LA RETENCIÓN)
--

- ZONA A: Código de Registro. Valor 6.
- ZONA B: Identificación del deudor:
B1. NIF.
B2. Nombre / Razón Social.
En caso de personas físicas, entre el primer apellido y el segundo apellido y entre éste y el nombre se consignará un “ * ”.
Si en alguno de ellos hubiese partículas no significativas, éstas se expresarán detrás de la parte significativa separadas por una coma.
B3. Domicilio.
B4. Municipio.
B5. Código Postal.
- ZONA C: Identificador de la deuda (Número de expediente, Diligencia, etc.). Este dato permanecerá invariable en todas las fases del procedimiento.

ZONA D: Importe total a embargar en todas las cuentas, con dos decimales. La coma no se refleja.

ZONA E: Libre.

ZONA F: Importe total de las retenciones efectuadas, con dos decimales. La coma no se refleja.

ZONA G: Libre.

ZONA H: Fecha de ejecución de las retenciones, en formato AAAAMMDD.

ZONA I: Libre.

ZONA J: Retenciones realizadas en distintas cuentas. Los campos de importes figurarán con dos decimales, la coma no se refleja.

J1. CCC de la cuenta 1.

J2. Código de resultado, con los siguientes valores:

00: Sin actuación.

01: Retención realizada.

02: NIF no titular de la cuenta comunicada.

03: Inexistencia de saldo (negativo o cero).

04: Con saldo, pero no disponible.

05: Cuenta inexistente o cancelada.

06: Clave de seguridad caducada.

07: Otros motivos.

J3. Importe retenido en la cuenta 1.

J4. CCC de la cuenta 2.

J5. Código de resultado. (Ver campo J2)

J6. Importe retenido en la cuenta 2.

J7. CCC de la cuenta 3.

J8. Código de resultado. (Ver campo J2).

J9. Importe retenido en la cuenta 3.

ZONA K: Libre.

ZONA L: Claves de Seguridad.

L1. Clave Seguridad Interna de cuenta 1.

L2. Clave Seguridad Interna de cuenta 2.

L3. Clave Seguridad Interna de cuenta 3.

ZONA M: Datos Orden de levantamiento. Importes con dos decimales. La coma no se refleja.

M1. Total importe a levantar

M2. Código del tipo de levantamiento de retención, con los siguientes valores:

1: Total

2: Parcial

- M3. Importe a levantar en la cuenta 1.
- M4. Código del tipo de levantamiento de retención en la cuenta 1. (Ver campo M2).
- M5. Importe a levantar en la cuenta 2
- M6. Código del tipo de levantamiento de retención en la cuenta 2. (Ver campo M2).
- M7. Importe a levantar en la cuenta 3.
- M8. Código del tipo de levantamiento de retención en la cuenta 3. (Ver campo M2).
- M9. Libre

Definición informática de campos:

Numéricos: A, B5, D, F, H, J1, J2, J3, J4, J5, J6, J7, J8, J9, M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7 y M8.

Alfanuméricos: resto.

REGISTRO DE DETALLE: FASE 6 (COMUNICACIÓN DEL RESULTADO FINAL DE EMBARGO)

ZONA A: Código de Registro: Valor 6.

ZONA B: Identificación del deudor:

B1. NIF.

B2. Nombre/Razón Social.

En caso de personas físicas, entre el primer apellido y el segundo apellido y entre éste y el nombre se consignará un “ * ”.

Si en alguno de ellos hubiese partículas no significativas, éstas se expresarán detrás de la parte significativa separadas por una coma.

B3. Domicilio.

B4. Municipio.

B5. Código Postal.

ZONA C: Identificador de la deuda (Número de expediente, Diligencia, etc.). Este dato permanecerá invariable en todas las fases del procedimiento.

ZONA D: Importe total a embargar en todas las cuentas, con dos decimales. La coma no se refleja.

ZONA E: Libre.

ZONA F: Importe total de las retenciones efectuadas, con dos decimales. La coma no se refleja.

ZONA G: Libre.

ZONA H: Fecha de ejecución de las retenciones, en formato AAAAMMDD.

ZONA I: Libre.

ZONA J: Retenciones realizadas en distintas cuentas. Importes con dos decimales. La coma no se refleja.

J1. CCC de la cuenta 1.

J2. Código de resultado, con los siguientes valores:

00: Sin actuación.

01: Retención realizada.

02: NIF no titular de la cuenta comunicada.

03: Inexistencia de saldo (negativo o cero).

04: Con saldo, pero no disponible.

05: Cuenta inexistente o cancelada.

06: Clave de seguridad caducada.

07: Otros motivos.

J3. Importe retenido en la cuenta 1.

J4. CCC de la cuenta 2.

J5. Código de resultado. (Ver campo J2)

J6. Importe retenido en la cuenta 2.

J7. CCC de la cuenta 3.

J8. Código de resultado. (Ver campo J2).

J9. Importe retenido en la cuenta 3.

ZONA K: Libre.

ZONA L: Claves de Seguridad.

L1. Clave Seguridad Interna de cuenta 1.

L2. Clave Seguridad Interna de cuenta 2.

L3. Clave Seguridad Interna de cuenta 3.

ZONA M: Resultado de la Orden de levantamiento para las retenciones con estas instrucciones y de Resultado final de todas las Ordenes de embargo en la Entidad. Importes con dos decimales. La coma no se refleja.

M1. Total importe a levantar. Si no ha tenido orden de levantamiento a ceros.

M2. Código del resultado de levantamiento de retención, con los siguientes valores:

0: Embargo sin Orden de levantamiento

1: Embargo con levantamiento Total realizado.

2: Embargo con levantamiento Parcial realizado

3: Embargo con levantamiento rechazado

4: Otros motivos

M3. Importe neto embargado en la cuenta 1. Si la cuenta ha tenido instrucción de levantamiento Total, a ceros. Si la instrucción recibida sobre esta cuenta, ha sido de levantamiento Parcial, será la diferencia entre el importe retenido y el importe

levantado. Si no se han recibido instrucciones de levantamiento, coincidirá con el importe retenido en esta cuenta, campo J3.

M4. Código de resultado de levantamiento de retención en cuenta 1. (Ver campo M2)

M5. Importe neto embargado en la cuenta 2. Si la cuenta ha tenido instrucción de levantamiento Total, a ceros. Si la instrucción recibida sobre esta cuenta, ha sido de levantamiento Parcial, será la diferencia entre el importe retenido y el importe levantado. Si no se han recibido instrucciones de levantamiento, coincidirá con el importe retenido en esta cuenta, campo J6.

M6. Código de resultado de levantamiento de retención en cuenta 2. (Ver campo M2)

M7. Importe neto embargado en la cuenta 3. Si la cuenta ha tenido instrucción de levantamiento Total, a ceros. Si la instrucción recibida sobre esta cuenta, ha sido de levantamiento Parcial, será la diferencia entre el importe retenido y el importe levantado. Si no se han recibido instrucciones de levantamiento, coincidirá con el importe retenido en esta cuenta, campo J9.

M8. Código de resultado de levantamiento de retención en cuenta 3. (Ver campo M2)

M9. Importe Total Neto embargado al deudor. Si el deudor ha tenido instrucción de levantamiento Total, a ceros. Si la instrucción recibida sobre este deudor, ha sido de levantamiento Parcial, será la diferencia entre el importe retenido y el importe levantado. Si no se han recibido instrucciones de levantamiento, coincidirá con el importe total de las retenciones efectuadas, campo F.

M10. Libre

Definición informática de campos:

Numéricos: A, B5, D, F, H, J1, J2, J3, J4, J5, J6, J7, J8, J9, M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7, M8 y M9 .

Alfanuméricos: resto.

REGISTRO FINAL DE ORDENANTE (FASE 5)

ZONA A: Código de Registro. Valor 7.

ZONA B: Libre.

ZONA C: Código NRBE de la Entidad de Depósito.

ZONA D: Número de registros del Ordenante, incluidos el de Cabecera y el de Final.

ZONA E: Importe total de las ordenes de levantamiento a realizar del Ordenante, con dos decimales. La coma no se refleja

ZONA F: Libre.

ZONA G: Libre.

ZONA H: Identificación del Organismo Ordenante:
H1. NIF.
H2. Código INE, o ceros, si no existe. Incluye un dígito de control, calculado según se indica en el Anexo 9.
H3. Nombre.

ZONA I: Libre.

Definición informática de campos:

Numéricos: A, C, D, E, y H2.

Alfanuméricos: resto.

REGISTRO FINAL DE ORDENANTE (FASE 6)

ZONA A: Código de Registro. Valor 7.

ZONA B: Libre.

ZONA C: Código NRBE de la Entidad de Depósito.

ZONA D: Número de registros del Ordenante, incluidos el de Cabecera y el de Final.

ZONA E: Importe total de las ordenes de levantamiento a realizar del Ordenante, con dos decimales. La coma no se refleja.

ZONA F: Importe total de las retenciones realizadas del Ordenante, con dos decimales. La coma no se refleja.

ZONA G: Libre.

ZONA H: Identificación del Organismo Ordenante.

H1. NIF.

H2. Código INE, o ceros, si no existe. Incluye un dígito de control, calculado según se indica en el Anexo 9.

H3. Nombre.

ZONA I: Resultado Final de importes.

I1. Importe total levantado de las ordenes cursadas por el Ordenante, con dos decimales. La coma no se refleja.

I2. Importe Total Neto abonado en la cuenta restringida al Ordenante, con dos decimales. La coma no se refleja.

I3. Libres

Definición informática de campos:

Numéricos: A, C, D, E, F, H2, I1 y I2.

Alfanuméricos: resto.

REGISTRO DE FIN DE FICHERO. FASES 5 y 6
--

ZONA A: Código de Registro. Valor 8.

ZONA B: Libre.

ZONA C: Código NRBE de la Entidad de Depósito.

ZONA D: Número de registros que contiene el fichero, incluido éste de Fin de fichero.

ZONA E: Libre.

ZONA F: Libre.

ZONA G: Identificación del Organismo Presentador:

G1. NIF.

G2. Código INE, o ceros, si no existe. El dígito de control calculado según se indica en el Anexo 9.

G3. Nombre.

ZONA H: Libre.

Definición informática de campos:

Numéricos: A, C, D, y G2.

Alfanuméricos: resto

FASE 5

REGISTRO DE CABECERA DE PRESENTADOR

A	B	C	D	E	F					G			H
					F1	F2	F3	F4	F5	G1	G2	G3	
1	2	4	8	8	1	8	8	14	2	9	6	40	289
1	2	4	8	16	24	25	33	41	55	57	66	72	112
CÓDIGO DE REGISTRO	LIBRE	CÓDIGO ENTIDAD FINANCIERA RECEPTORA	LIBRE	LIBRE	INDICADOR DE FASE	FECHA DE OBTENCIÓN DEL FICHERO POR EL ORGANISMO PRESENTADOR	LIBRE	LIBRE	LIBRE	NIF ORGANISMO PRESENTADOR	CÓDIGO INE ORGANISMO PRESENTADOR	NOMBRE ORGANISMO PRESENTADOR	LIBRE

FASE 5

REGISTRO DE CABECERA DE ORDENANTE

A	B	C	D	E	F		G			H
					F1	F2	G1	G2	G3	
1	2	4	8	8	30	2	9	6	40	290
1	2	4	8	16	24	54	56	65	71	111
CÓDIGO DE REGISTRO	LIBRE	CÓDIGO ENTIDAD FINANCIERA RECEPTORA	LIBRE	LIBRE	LIBRE	TIPO DE DEUDA	NIF ORGANISMO ORDENANTE	CÓDIGO INE ORGANISMO ORDENANTE	NOMBRE ORGANISMO ORDENANTE	LIBRE

FASE 5

REGISTRO DE DETALLE

A		B					C	D	E	F	G	H	I	J						K		
	B1	B2	B3	B4	B5								J1	J2	J3	J4	J5	J6	J7	J8	J9	
1	9	40	39	12	5	13	15	8	15	1	8	8	20	2	15	20	2	15	20	2	15	6
1	2	11	51	90	102	107	120	135	143	158	159	167	175	195	197	212	232	234	249	269	271	286
CÓDIGO DE REGISTRO	NIF/IF DEL DEUDOR	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL DEL DEUDOR	DOMICILIO DEL DEUDOR	NOMBRE DEL MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	IDENTIFICADOR DE LA DEUDA	IMPORTE TOTAL A EMBARGAR	LIBRE	IMPORTE TOTAL RETENCIONES EFECTUADAS	LIBRE	FECHA DE EJECUCIÓN DE LAS RETENCIONES	LIBRE	CÓDIGO CUENTA CLIENTE 1	CÓD. RESULTADO RETENCIÓN CCC 1	IMPORTE RETENIDO CCC 1	CÓDIGO CUENTA CLIENTE 2	CÓD. RESULTADO RETENCIÓN CCC 2	IMPORTE RETENIDO CCC 2	CÓDIGO CUENTA CLIENTE 3	CÓD. RESULTADO RETENCIÓN CCC 3	IMPORTE RETENIDO CCC 3	LIBRE

L			M								
L1	L2	L3	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9
12	12	12	12	1	12	1	12	1	12	1	21
292	304	316	328	340	341	353	354	366	367	379	380
CLAVE DE SEGURIDAD INTERNA DE CUENTA 1	CLAVE DE SEGURIDAD INTERNA DE CUENTA 2	CLAVE DE SEGURIDAD INTERNA DE CUENTA 3	TOTAL IMPORTE A LEVANTAR	CÓDIGO DE TIPO DE LEVANTAMIENTO DE RETENCIÓN	IMPORTE A LEVANTAR EN CCC 1	CÓDIGO TIPO DE LEVANTAMIENTO DE RETENCIÓN CCC 1	IMPORTE A LEVANTAR EN CCC 2	CÓDIGO TIPO DE LEVANTAMIENTO DE RETENCIÓN CCC 2	IMPORTE A LEVANTAR EN CCC 3	CÓDIGO TIPO DE LEVANTAMIENTO DE RETENCIÓN CCC 3	LIBRE

FASE 5

REGISTRO DE FIN DE ORDENANTE

A	B	C	D	E	F	G	H			I
							H1	H2	H3	
1	2	4	6	15	15	13	9	6	40	289
1	2	4	8	14	29	44	57	66	72	112
CÓDIGO DE REGISTRO	LIBRE	CÓDIGO ENTIDAD FINANCIERA RECEPTORA	NÚMERO DE REGISTROS DEL ORDENANTE	IMPORTE TOTAL DE LEVANTAMIENTOS A REALIZAR	LIBRE	LIBRE	NIF ORGANISMO ORDENANTE	CÓDIGO IINE ORGANISMO ORDENANTE	NOMBRE ORGANISMO ORDENANTE	LIBRE

FASE 5

REGISTRO DE FIN DE FICHERO

A	B	C	D	E	F	G			H
						G1	G2	G3	
1	2	4	8	8	33	9	6	40	289
1	2	4	8	16	24	57	66	72	112
CÓDIGO DE REGISTRO LIBRE		CÓDIGO ENTIDAD FINANCIERA RECEPTORA	NÚMERO DE REGISTROS QUE CONTIENE EL SOPORTE	LIBRE	LIBRE	NIF ORGANISMO PRESENTADOR	CÓDIGO IINE ORGANISMO PRESENTADOR	NOMBRE ORGANISMO PRESENTADOR	LIBRE

FASE 6

REGISTRO DE CABECERA DE PRESENTADOR

A	B	C	D	E	F					G			H
					F1	F2	F3	F4	F5	G1	G2	G3	
1	2	4	8	8	1	8	8	14	2	9	6	40	289
1	2	4	8	16	24	25	33	41	55	57	66	72	112
CÓDIGO DE REGISTRO	LIBRE	CÓDIGO ENTIDAD FINANCIERA PRESENTADORA	LIBRE	LIBRE	INDICADOR DE FASE	FECHA DE OBTENCIÓN DEL FICHERO POR LA ENTIDAD	FECHA DE ABOGADO AL ORGANISMO	LIBRE	LIBRE	NIF ORGANISMO RECEPTOR	CÓDIGO INE ORGANISMO RECEPTOR	NOMBRE ORGANISMO RECEPTOR	LIBRE

FASE 6

REGISTRO DE CABECERA DE ORDENANTE

A	B	C	D	E	F		G			H
					F1	F2	G1	G2	G3	
1	2	4	8	8	30	2	9	6	40	290
1	2	4	8	16	24	54	56	65	71	111
CÓDIGO DE REGISTRO	LIBRE	CÓDIGO ENTIDAD FINANCIERA PRESENTADORA	LIBRE	LIBRE	LIBRE	TIPO DE DEUDA	NIF ORGANISMO ORDENANTE	CÓDIGO IINE ORGANISMO ORDENANTE	NOMBRE ORGANISMO ORDENANTE	LIBRE

FASE 6

REGISTRO DE DETALLE

A		B					C	D	E	F	G	H	I	J							
	B1	B2	B3	B4	B5								J1	J2	J3	J4	J5	J6	J7	J8	J9
1	9	40	39	12	5	13	15	8	15	1	8	8	20	2	15	20	2	15	20	2	15
1	2	11	51	90	102	107	120	135	143	158	159	167	175	195	197	212	232	234	249	269	271
CÓDIGO DE REGISTRO																					
NIF/ CIF DEL DEUDOR																					
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL DEL DEUDOR																					
DOMICILIO DEL DEUDOR																					
NOMBRE DEL MUNICIPIO																					
CÓDIGO POSTAL																					
IDENTIFICADOR DE LA DEUDA																					
IMPORTE TOTAL A EMBARGAR																					
LIBRE																					
IMPORTE TOTAL RETENCIONES EFECTUADAS																					
LIBRE																					
FECHA DE EJECUCIÓN DE LAS RETENCIONES																					
LIBRE																					
CÓDIGO CUENTA CLIENTE 1																					
CÓD. RESULTADO RETENCIÓN CCC 1																					
IMPORTE RETENIDO CCC 1																					
CÓDIGO CUENTA CLIENTE 2																					
CÓD. RESULTADO RETENCIÓN CCC 2																					
IMPORTE RETENIDO CCC 2																					
CÓDIGO CUENTA CLIENTE 3																					
CÓD. RESULTADO RETENCIÓN CCC 3																					
IMPORTE RETENIDO CCC 3																					

K	L			M									
	L1	L2	L3	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10
6	12	12	12	12	1	12	1	12	1	12	1	12	9
286	292	304	316	328	340	341	353	354	366	367	379	380	392
LIBRE													
CLAVE DE SEGURIDAD INTERNA DE CUENTA 1													
CLAVE DE SEGURIDAD INTERNA DE CUENTA 2													
CLAVE DE SEGURIDAD INTERNA DE CUENTA 3													
TOTAL IMPORTE A LEVANTAR													
RESULTADO DE LEVANTAMIENTO													
IMPORTE NETO EMBARGADO EN CCC 1													
RESULTADO DE LEVANTAMIENTO													
IMPORTE NETO EMBARGADO EN CCC 2													
RESULTADO DE LEVANTAMIENTO													
IMPORTE NETO EMBARGADO EN CCC 3													
RESULTADO DE LEVANTAMIENTO													
IMPORTE TOTAL NETO EMBARGADO													
LIBRE													

FASE 6

REGISTRO DE FIN DE ORDENANTE

A	B	C	D	E	F	G	H			I		
							H1	H2	H3	I1	I2	I3
1	2	4	6	15	15	13	9	6	40	15	15	259
1	2	4	8	14	29	44	57	66	72	112	127	142
CÓDIGO DE REGISTRO	LIBRE	CÓDIGO ENTIDAD FINANCIERA PRESENTADORA	NÚMERO DE REGISTROS DEL ORDENANTE	IMPORTE TOTAL DE LEVANTAMIENTOS A REALIZAR	IMPORTE TOTAL RETENIDO EN FASE 4	LIBRE	NIF ORGANISMO ORDENANTE	CÓDIGO IINE ORGANISMO ORDENANTE	NOMBRE ORGANISMO ORDENANTE	IMPORTE TOTAL LEVANTADO	IMPORTE TOTAL ABONADO	LIBRE

FASE 6

REGISTRO DE FIN DE FICHERO

A		B		C		D		E		F		G			H	
1		2		4		8		8		33		G1	G2	G3	289	
1		2		4		8		16		24		57	66	72	112	
CÓDIGO DE REGISTRO		LIBRE		CÓDIGO ENTIDAD FINANCIERA PRESENTADORA		NÚMERO DE REGISTROS QUE CONTIENE EL SOPORTE		LIBRE		LIBRE		NIF ORGANISMO RECEPTOR	CÓDIGO IINE ORGANISMO RECEPTOR	NOMBRE ORGANISMO RECEPTOR	LIBRE	

ANEXO 9. CÁLCULO DEL ALGORITMO DEL CÓDIGO I.N.E. DEL ORGANISMO PRESENTADOR U ORDENANTE

Módulo 11 sobre un número de hasta cinco dígitos.

Pesos utilizados:

6 5 4 3 2

Cada uno de los dígitos significativos del número se multiplicarán por su peso correspondiente y la suma de todos los productos se dividirá por 11. Su resto será el dígito de control, salvo que sea "10", en cuyo caso el dígito de control será "0".

Los pesos se aplican al número empezando por la derecha.

☆ Supuesto práctico: Ayuntamiento cuyo Código I.N.E. fuese "20009".

La clave de Emisora debería ser los cinco caracteres del Código I.N.E., es decir "20009".

Para obtener el dígito se realizarán las siguientes operaciones:

$$\begin{array}{r} 2 \times 6 = 12 \\ 0 \times 5 = 0 \\ 0 \times 4 = 0 \\ 0 \times 3 = 0 \\ 9 \times 2 = 18 + \\ \hline 30 \end{array}$$

$30 : 11 = 2$ con un resto de 8, siendo éste el dígito de control

La clave de Emisora, por tanto, será 20009-8.