

FAQ del Punto Neutro de Embargos

Contactar con el Punto Neutro de Embargos	3
¿Cómo contactar?	3
Interacción con el PNE	3
¿Cómo interacciono con el PNE?	3
¿Necesito un certificado electrónico para acceder al Punto Neutro de Embargos?	3
¿El acceso al servicio web es por Internet o por Red SARA?	4
Adherirse al Punto Neutro de Embargos	4
¿Quiénes están obligados a adherirse?	4
¿Qué significa adherirse?	4
¿Cómo me adhiero?	4
¿Cómo saber qué entes están ya adheridos?	5
¿Cómo saber si estoy adherido?	5
¿Cuál es la fecha límite de adhesión?	5
Concesión de apoderamientos en el PNE	5
¿Cómo puedo conceder un apoderamiento?	5
¿Cuáles son los tipos de apoderamientos del PNE?	5
¿Un ente puede apoderar a una persona física o a una persona jurídica privada?	5
Recepción de información por correo desde el PNE	6
¿Puedo recibir información de pagos embargables y de diligencias de embargo enviadas contra pagos?	6
Entes pagadores	6
¿Quién puede ser un ente pagador?	6
¿Qué pagos debo enviar?	6
¿Cómo puedo enviar los pagos?	6
¿Cuál es el formato de los ficheros de pagos?	7
¿Cuál es el tamaño máximo del fichero?	7
¿Cuándo puedo enviar los ficheros?	7
¿Cuánto debo esperar?	7
¿Qué hago cuando ha vencido la fecha límite para un pago que dio cruce positivo? ..	7
¿Cómo recupero las diligencias de embargo?	7
¿Es posible que no haya diligencias de embargo para un pago?	8

¿Cómo hago el reparto del dinero del pago entre los diferentes embargantes?	8
Entes embargantes – Deudores	8
¿Qué deudores deben enviarse al Punto Neutro de Embargos?	8
¿Cómo puedo enviar los deudores?	8
¿Cuál es el formato de los ficheros de deudores?	8
¿Cuál es el tamaño máximo del fichero?	8
¿Cuándo puedo enviar los deudores?	8
¿Cuándo surten efecto en el cruce los nuevos deudores?	8
¿Qué vigencia tiene la información de deudores enviada?	8
¿Es necesario renovar la información de deudores, aunque no haya cambios?	8
¿Cuántos tipos de ficheros de deudores existen?	9
Si me aparece un deudor nuevo, ¿qué información envío?	9
Si tengo un deudor que deja de serlo, ¿qué información envío?	9
Entes embargantes - Diligencias de embargo	9
¿Cómo me entero de que hay pagos embargables?	9
¿Qué plazo dispongo?	9
¿Cómo envío las Diligencias de embargo?	9
¿Cuándo puedo enviar las Diligencias de embargo?	9
¿Hay que firmar las Diligencias de embargo?	10
¿Con qué versión y formato se firman las diligencias de embargo?	10

Contactar con el Punto Neutro de Embargos

¿Cómo contactar?

Puede contactar con el PNE de varias maneras, una de ellas es mediante el enlace "*Contactar con el Punto neutro de Embargos*" de la página principal, rellenando el formulario web que se le ofrece. Otra opción es enviar un correo electrónico a **puntoneutro@correo.aeat.es**

Interacción con el PNE

¿Cómo interacciono con el PNE?

El punto neutro de embargos tiene un portal web desde el que los entes adheridos pueden realizar todas las operaciones y consultas que deseen.

Además, ofrece una interfaz de programación de aplicaciones (API) para que los entes que así lo deseen puedan automatizar sus interacciones con él. Toda esta API está implementada mediante **dos servicios web**

1. **Uno propio del punto neutro de embargos** que se usa para el **envío y recuperación** de información al punto neutro. Las informaciones que tienen que enviar los entes son pagos, deudores, diligencias de embargo, etc.
2. Otro propio de la AEAT y denominado "**Bandeja de Entrada**" que se usa de forma genérica para la **notificación** de eventos relacionados con el sistema. Las notificaciones que realizan a través de este sistema son, por ejemplo, el aviso de pagos susceptibles de embargar, el aviso de diligencias de embargo recibidas, etc.

¿Necesito un certificado electrónico para acceder al Punto Neutro de Embargos?

Si, para acceder a la mayoría de las opciones del portal se necesita un certificado electrónico. Y siempre, en todo caso, para usar el servicio web.

Los certificados permitidos son los emitidos por algún prestador de servicios de certificación de los incluidos en la TLS de la AGE.

<https://sede.minetur.gob.es/Prestadores/Paginas/Inicio.aspx>

Para entrar en el portal:

- Certificado de persona jurídica
- Certificado de persona física representante de persona jurídica
- Certificado de empleado público
- Certificado de persona física siempre que sea apoderado de algún ente adherido.

Para usar los servicios web:

- Certificado de persona jurídica
- Certificado de persona física representante de persona jurídica
- Certificado de sello electrónico de AAPP
- Certificado de componente de AAPP

¿El acceso al servicio web es por Internet o por Red SARA?

Se puede acceder tanto por Internet como por Red SARA, ambos accesos están permitidos, aunque desde el Punto Neutro se recomienda el acceso por la Red SARA.

Adherirse al Punto Neutro de Embargos

¿Quiénes están obligados a adherirse?

Están obligados a remitir al punto neutro la información de sus *pagos* presupuestarios los órganos pagadores de los entes, organismos y entidades a que se refiere el artículo 3.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2011-17887) los cuales se indican a continuación:

- La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local.
- Las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social.
- Las Universidades Públicas.
- Las entidades de derecho público que, con independencia funcional o con una especial autonomía reconocida por la Ley, tengan atribuidas funciones de regulación o control de carácter externo sobre un determinado sector o actividad.
- Las entidades de derecho público vinculadas a una o varias Administraciones Públicas o dependientes de las mismas que cumplan alguna de las características siguientes:

1.ª Que su actividad principal no consista en la producción en régimen de mercado de bienes y servicios destinados al consumo individual o colectivo, o que efectúen operaciones de redistribución de la renta y de la riqueza nacional, en todo caso sin ánimo de lucro.

2.ª Que no se financien mayoritariamente con ingresos, cualquiera que sea su naturaleza, obtenidos como contrapartida a la entrega de bienes o a la prestación de servicios.

No obstante, no tendrán la consideración de Administraciones Públicas las entidades públicas empresariales estatales y los organismos asimilados dependientes de las Comunidades Autónomas y Entidades locales.

- Los órganos competentes del Congreso de los Diputados, del Senado, del Consejo General del Poder Judicial, del Tribunal Constitucional, del Tribunal de Cuentas, del Defensor del Pueblo, de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y de las instituciones autonómicas análogas al Tribunal de Cuentas y al Defensor del Pueblo, en lo que respecta a su actividad de contratación.
- Las Diputaciones Forales y las Juntas Generales de los Territorios Históricos del País Vasco en lo que respecta a su actividad de contratación.

Las Administraciones públicas que remitirán la información de sus *deudores* son las siguientes:

- La Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- La Tesorería General de la Seguridad Social.
- Los órganos de recaudación de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales.

¿Qué significa adherirse?

Para operar en el PNE un ente debe solicitar su adhesión, para ello deberá proporcionar información básica del mismo como se detalla en [¿Cómo me adhiero?](#)

¿Cómo me adhiero?

La adhesión puede realizarla mediante el enlace "*Solicitud de adhesión*" de la página principal. Para ello deberá proporcionar información básica del ente solicitante, como el NIF y razón social, además deberá indicar si va a operar como ente embargante y la fecha en la que estará listo para poder operar, en caso de ser embargante deberá indicar al menos una cuenta bancaria donde serán transferidos los fondos procedentes de los embargos realizados. Deberá igualmente añadir al menos un contacto.

La adhesión deberá realizarse con un certificado cliente asociado al NIF del ente ([ver ¿Cómo puedo conceder un apoderamiento?](#))

¿Cómo saber qué entes están ya adheridos?

Mediante el enlace "[Acceso al catálogo de entes adheridos](#)" de la página principal puede consultar los Entes adheridos al PNE. La información de contacto de los Entes adheridos está restringida a Entes adheridos.

¿Cómo saber si estoy adherido?

Tiene varios modos de conocer si su ente está adherido al PNE una de ellas es, mediante el enlace "[Acceso al catálogo de entes adheridos](#)" de la página principal, usando la opción de búsqueda por el NIF del Ente.

También puede comprobarlo mediante el enlace "[Consultar estado de solicitud](#)" de la página principal, a partir de la introducción de su NIF se le informará del estado de su solicitud que en caso de ser "Aceptado" tendrá la garantía de que se encuentra adherido.

¿Cuál es la fecha límite de adhesión?

Las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación del real decreto tienen dos plazos para adherirse:

- a. Los órganos a los que se refiere la disposición adicional primera del real decreto, la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas, los Municipios capital de provincia, los Municipios cuya población sea superior a 50.000 habitantes según los datos publicados por el INE para el año 2014, las Diputaciones Provinciales, Consejos Insulares y Cabildos, así como los entes y organismos vinculados o dependientes de cualquiera de los anteriores, en el plazo de un año desde la fecha de publicación del real decreto.
- b. El resto de Administraciones Públicas, entes y organismos, en el plazo de tres años desde la publicación del decreto.

Concesión de apoderamientos en el PNE

¿Cómo puedo conceder un apoderamiento?

La concesión de un apoderamiento puede realizarla en el enlace "[Consulta y mantenimiento de apoderamientos](#)" de la página principal. Para ello deberá acceder con su certificado del ente e introducir el NIF del apoderado al que desea dar poderes y el tipo de poderes que desea conceder.

¿Cuáles son los tipos de apoderamientos del PNE?

La concesión de apoderamientos puede realizarse para dos tipos de operativas.

Operativa de pagador: Permiten al apoderado enviar y consultar pagos y consultar diligencias de embargo recibidas.

Operativa de embargante: Permiten al apoderado enviar y consultar deudores, consultar diligencias de embargo enviadas y pagos embargables y enviar diligencias de embargo contra pagos embargables.

¿Un ente puede apoderar a una persona física o a una persona jurídica privada?

Sí, en principio un ente puede apoderar tanto a una persona física o a una jurídica privada para que actúen en su nombre.

Recepción de información por correo desde el PNE

¿Puedo recibir información de pagos embargables y de diligencias de embargo enviadas contra pagos?

A través del menú "Consulta y mantenimiento de datos del ente" los entes adheridos pueden gestionar la información de sus contactos. Para cada contacto se puede especificar una dirección de correo y la opción de suscribirse o no a los avisos por correo del punto neutro, avisos relacionados con la operativa como pagador o avisos relacionados con la operativa como embargante.

- Recepción en el Punto Neutro de pagos susceptibles de embargo (para un embargante)
- Recepción en el Punto Neutro de diligencias de embargo contra alguno de los pagos retenidos.

Entes pagadores

¿Quién puede ser un ente pagador?

Todos los entes adheridos al punto neutro de embargos son entes pagadores. El proceso de adhesión tiene asociado por defecto la consideración del ente como pagador. Tienen la obligación de adherirse todos los organismos de la administración pública indicados en el artículo 2 del Real Decreto que regula el PNE. ([ver ¿Quiénes están obligados a adherirse?](#))

¿Qué pagos debo enviar?

Los entes pagadores adheridos tienen la obligación de enviar al PNE, previamente a su abono, todos los pagos que vayan a materializar.

Quedan excluidos los pagos reflejados en el artículo 4 del Real Decreto que regula el PNE, los cuales indicamos a continuación:

- Los pagos de retribuciones de personal.
- Las prestaciones económicas de la Seguridad Social, tanto por las pensiones como por los subsidios.
- Los pagos que se efectúen en los procedimientos de pagos a justificar, de anticipos de caja fija o de fondo de maniobra o, en general, por medio de Cajas pagadoras, Habilitaciones, Pagadurías u otros agentes mediadores.
- Los pagos de las devoluciones que se deriven de la normativa propia de cada tributo a que se refiere el artículo 31 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, del procedimiento de devolución de ingresos indebidos previsto en el artículo 221 de la citada Ley, así como de los previstos en el capítulo 5 del título VII del Reglamento (CEE) nº 2913/1992 del Consejo, de 12 de octubre de 1992, por el que se aprueba el Código aduanero comunitario.
- Los pagos de las devoluciones de ingresos indebidos regulados en el artículo 23 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio.

¿Cómo puedo enviar los pagos?

Mediante el enlace "[Envío de Ficheros de Pagos](#)" de la página principal. Hay varias opciones de realizar los envíos.

- Puede enviar los pagos directamente tecleándolos en un formulario web.
- Puede adjuntar un fichero de pagos ([ver ¿Cuál es el formato de los ficheros aceptados?](#)).
- Puede automatizar el envío de ficheros de pagos mediante servicio web (Ver documentación técnica contenida en el menú "Documentación de los servicios web del Punto Neutro de Embargos").

¿Cuál es el formato de los ficheros de pagos?

El formato soportado es un fichero, con extensión csv, conteniendo un pago en cada línea con sus campos separados mediante comas.

El formato genérico es:

Nif perceptor; Nombre perceptor; Referencia Pago; importe líquido (céntimos) ;Capítulo presupuestario

Donde:

Nif perceptor debe ser no nulo y con un tamaño máximo de 9 caracteres

Nombre perceptor debe ser no nulo y con un tamaño máximo de 150 caracteres

Referencia de pago Identificador único del pago para el pagador, debe ser no nulo y con un tamaño máximo de 30 caracteres

Importe líquido de ser numérico, expresado en céntimos de euros y soporta un número de dígitos máximo de 15 dígitos (145,90€ debe ir como 14590)

Capítulo presupuestario deber un dígito de "1 a 9" si el pago es presupuestario. Si el pago no es presupuestario debe ser 0.

¿Cuál es el tamaño máximo del fichero?

El sistema soporta ficheros de pagos con un máximo de 100.000 pagos.

¿Cuándo puedo enviar los ficheros?

El servicio de recepción de ficheros de pagos es 24x7.

¿Cuánto debo esperar?

La respuesta del Punto Neutro de Embargos a un envío de un fichero de pagos es inmediata, respondiendo con los pagos incluidos en el fichero que han cruzado con alguno de los deudores vigentes registrados en el Punto Neutro. Los pagos con cruce positivo deben ser retenidos por el pagador durante tres días hábiles a la espera de recibir diligencias de embargo contra ellos.

Los pagos no incluidos en la respuesta podrán ser abonados sin más demora.

¿Qué hago cuando ha vencido la fecha límite para un pago que dio cruce positivo?

Una vez vencida la fecha límite para un pago que ha cruzado de forma positiva, hay que recuperar las posibles diligencias de embargo recibidas contra él. Todas las diligencias recibidas se consideran que tienen la misma fecha, que es la fecha fin del plazo.

Si el importe del pago es superior a la suma de todas las diligencias de embargo deberá proceder a abonar a los embargantes sus correspondientes cantidades y pagar al proveedor el monto restante.

Si por el contrario el importe del pago es inferior a la suma de todas las diligencias de embargo recibidas deberá proceder a repartir el dinero del pago entre los embargantes.

¿Cómo recupero las diligencias de embargo?

El Punto Neutro notifica a los entes pagadores la existencia de diligencias de embargo mediante varias vías:

- Mediante la bandeja de entrada (Ver documentación técnica contenida en el menú "Documentación de los servicios web del Punto Neutro de Embargos").
- En el portal web a través del enlace "*Consulta de diligencias de embargo recibidas de los entes embargantes*".
- Mediante correo electrónico si realizan la correspondiente suscripción

¿Es posible que no haya diligencias de embargo para un pago?

Sí es posible, si ningún ente embargante ha decidido actuar contra dicho pago, o no lo ha hecho en plazo.

¿Cómo hago el reparto del dinero del pago entre los diferentes embargantes?

El reparto del dinero se debe hacer según la normativa vigente. Como todas las diligencias recibidas se consideran recibidas en la misma fecha, todas tienen la misma prioridad de embargo y se debe prorratear según el importe solicitado por las diligencias.

Entes embargantes – Deudores

¿Qué deudores deben enviarse al Punto Neutro de Embargos?

Deben remitirse todos los deudores de las siguientes Administraciones públicas:

- La Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- La Tesorería General de la Seguridad Social.
- Los órganos de recaudación de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales.

¿Cómo puedo enviar los deudores?

Mediante el enlace "*Envío de Ficheros de Deudores*" de la página principal. Hay varias opciones de realizar los envíos.

- Puede enviar los deudores directamente tecleándolos en un formulario web.
- Puede adjuntar un fichero de deudores (Ver formatos de ficheros aceptados).
- Puede automatizar el envío de ficheros de deudores mediante servicio web (Ver documentación técnica contenida en el menú "Documentación de los servicios web del Punto Neutro de Embargos").

¿Cuál es el formato de los ficheros de deudores?

El formato soportado es un fichero (de extensión csv) con un deudor en cada línea donde se especifica su NIF y su nombre, de la forma siguiente:

Nif deudor, Nombre/Razón social

¿Cuál es el tamaño máximo del fichero?

El sistema soporta un máximo de 1.500.000 deudores por fichero.

¿Cuándo puedo enviar los deudores?

El servicio de recepción de ficheros es de 24x7.

¿Cuándo surten efecto en el cruce los nuevos deudores?

Los deudores incluidos en las nuevas relaciones remitidas al Punto Neutro entran en vigor a partir de las 02:00 horas del día siguiente a aquél en que sean recibidos.

¿Qué vigencia tiene la información de deudores enviada?

Tendrá una vigencia máxima de un mes a contar a partir del día siguiente de la recepción del fichero.

¿Es necesario renovar la información de deudores, aunque no haya cambios?

Sí, es necesario. Si no se hace al cabo de un mes dejará de tener vigencia y de cara al punto neutro el ente ya no tendrá ningún deudor contra el que cruzar los pagos.

¿Cuántos tipos de ficheros de deudores existen?

Hay tres tipos de ficheros de deudores: de actualización, de sustitución y de eliminación selectiva.

Si me aparece un deudor nuevo, ¿qué información envío?

Si un ente tiene un nuevo deudor puede enviar un fichero de actualización sólo con ese deudor, manteniéndose en ese caso la vigencia de los deudores que ya están en el punto neutro para el ente embargante.

Otra opción es enviar un fichero de sustitución con todos los deudores, los que ya tuviera y el nuevo. En este caso se renueva la vigencia de todos ellos en el punto neutro.

Si tengo un deudor que deja de serlo, ¿qué información envío?

Si un ente tiene un deudor que deja de serlo, puede enviar un fichero de eliminación sólo con ese deudor, manteniéndose en ese caso la vigencia de los deudores que ya están en el punto neutro para el ente embargante.

Otra opción es enviar un fichero de sustitución con todos los deudores sin incluir el que pretende eliminarse. En este caso se renueva la vigencia de todos ellos en el punto neutro.

Entes embargantes - Diligencias de embargo

¿Cómo me entero de que hay pagos embargables?

El Punto Neutro notifica a los entes embargantes la existencia de pagos susceptibles de embargo mediante varias vías:

- Mediante la bandeja de entrada (Ver documentación técnica contenida en el menú "Documentación de los servicios web del Punto Neutro de Embargos").
- Mediante el enlace de "*Consulta de diligencias enviadas*".
- Suscribiéndose para recibir un correo electrónico informativo

¿Qué plazo dispongo?

Desde que el Punto Neutro detecta un cruce positivo hay un plazo de tres días hábiles para que el embargante envíe las Diligencias de embargo que considere oportunas.

¿Cómo envío las Diligencias de embargo?

Mediante el enlace de "*Envío de diligencias de embargo*" un embargante puede ver todos los pagos susceptibles de embargo que están en plazo y podrá enviar diligencias de embargo contra ellos. Existen las siguientes formas de enviar las Diligencias de embargo:

- Por formulario web. En éste caso se le permite firmar mediante la aplicación Autofirma (incluida en la suite @firma)
- Mediante servicio web (Ver documentación técnica contenida en el menú "Documentación de los servicios web del Punto Neutro de Embargos").

¿Cuándo puedo enviar las Diligencias de embargo?

El servicio de recepción de Diligencias de embargo es de 24x7, siempre y cuando el pago esté en plazo de recepción de diligencias de embargo.

¿Hay que firmar las Diligencias de embargo?

Sí, las Diligencias de embargo deben enviarse firmadas. El responsable de comprobar que la firma de las diligencias de embargo es correcta es el ente pagador. De todas formas, el Punto Neutro verifica la firma de las diligencias recibidas.

¿Con qué versión y formato se firman las diligencias de embargo?

Las diligencias de embargo deben ser firmadas con el formato XAdES versiones 1.2.2 o 1.3.2 en base a la política de firma V1.8 de la AGE.

Ver documentación técnica contenida en el menú "Documentación de los servicios web del Punto Neutro de Embargos"

¿Cómo se puede visualizar el fichero que se obtiene al descargar la diligencia firmada (XML)?

El fichero de la diligencia firmada está en formato "XML" (no PDF o Word). Este fichero está destinado a que sea procesado por otro programa (no legible para una persona).

El objetivo de la funcionalidad es que los entes puedan almacenar los ficheros de diligencia firmados que reciben del Punto Neutro y puedan validar la firma del embargante.

Esta funcionalidad es una ayuda añadida que se ofrece en el portal para los entes que puedan necesitarla, pero no es obligatorio que los entes se descargan las diligencias firmadas.

El fichero de la diligencia firmada tiene extensión .xsig. Para abrir el fichero firmado habría dos opciones:

1. Descargar la herramienta "Autofirma" que la SGAD pone a disposición gratuitamente por Internet (opción recomendada). La ventaja de esta herramienta es que además de mostrar el contenido se comprueba que la firma es correcta.
Enlace de descarga: <http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>
2. Abrirlo con un navegador web, como puede ser Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox.... o con el "bloc de notas" de Windows. De esta forma no se valida la firma pero puede ver el contenido.