

**Circular de Tesorería****Asunto:** ALTA/MODIFICACIÓN/BAJA DE TERCEROS

## **CIRCULAR DE TESORERÍA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 a) del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que atribuye al Tesorero la titularidad y dirección del órgano de la Tesorería, se emite la presente CIRCULAR.

**I. OBJETO**

El Excmo. Ayuntamiento de Mérida, con el objetivo de agilizar y asegurar la transparencia en la gestión de cobros y pagos, a través de la presente Circular informa sobre el procedimiento a seguir para el alta, modificación y baja de los datos de terceros (personas físicas o jurídicas) en el sistema de gestión contable de cobros y pagos.

Esta circular detalla los requisitos y pasos para tramitar el alta de cualquier persona física o jurídica que deba recibir pagos del Ayuntamiento de Mérida por la prestación de servicios, el suministro de bienes, subvenciones, indemnizaciones, etc. También explica cómo gestionar las modificaciones de sus datos o la baja de su registro cuando dejen de ser proveedores o beneficiarios de pagos.

Se pone especial énfasis en la validación de los datos bancarios para prevenir fraudes y errores, así como en las modalidades de presentación de las solicitudes.

**II. PROCEDIMIENTO DE ALTA DE TERCEROS**

Para tramitar el alta como tercero, se deberá adjuntar la siguiente documentación, según corresponda a su naturaleza (persona física o jurídica):

**A. PERSONAS FÍSICAS:**

- ▶ Solicitud de Alta a Terceros debidamente cumplimentado y firmado conforme al modelo establecido por el Área de Tesorería del Ayuntamiento de Mérida. Este modelo podrá descargarse en la sección de Tesorería de la [página web del Ayuntamiento de Mérida](#) o solicitarse presencialmente en las oficinas de la Tesorería municipal.
- ▶ Fotocopia del DNI/NIE en vigor del titular.
- ▶ Certificado de titularidad de la cuenta bancaria (IBAN) o documento bancario donde se acredite la titularidad de la cuenta y el código IBAN. Este documento deberá estar firmado digitalmente por un responsable o apoderado de la entidad bancaria, o ser expedido a través de la banca electrónica con un código de verificación que permita, en ambos casos, su autenticidad a través de la plataforma [VALIDe](#), ofrecida por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública para la Validación de Firmas y Certificados electrónicos dentro de la Administración.

**B. PERSONAS JURÍDICAS:**

- ▶ Alta a Terceros debidamente cumplimentado, firmado y sellado por la empresa conforme al modelo establecido por el Área de Tesorería del Ayuntamiento de Mérida. Este modelo podrá descargarse en la sección de Tesorería de la [página web del Ayuntamiento de Mérida](#) o solicitarse presencialmente en las oficinas de la Tesorería municipal.

- ▶ Fotocopia del CIF de la entidad.
- ▶ Fotocopia de la Escritura de Constitución de la sociedad o documento equivalente donde conste la denominación social y el objeto social.
- ▶ Fotocopia de los Poderes de Representación del firmante o, en su defecto, certificación expedida por la propia entidad que acredite la capacidad de representación.
- ▶ Certificado de titularidad de la cuenta bancaria (IBAN) o documento bancario donde se acredite la titularidad de la cuenta y el código IBAN. Este documento deberá estar firmado digitalmente por un responsable o apoderado de la entidad bancaria, o ser expedido a través de la banca electrónica con un código de verificación que permita, en ambos casos, su autenticidad a través de la plataforma VALIDe, ofrecida por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública para la Validación de Firmas y Certificados electrónicos dentro de la Administración.

### **III. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE DATOS DE TERCEROS**

Si se necesita cambiar algún dato ya registrado (por ejemplo, cambio de cuenta bancaria, denominación social, dirección, representante legal, etc.), se deberá comunicar a la Tesorería para su actualización. Para ello, se presentará la siguiente documentación:

- ▶ Solicitud de Modificación de datos de Terceros debidamente cumplimentado y firmado conforme al modelo establecido por el Área de Tesorería del Ayuntamiento de Mérida. Este modelo podrá descargarse en la sección de Tesorería de la [página web del Ayuntamiento de Mérida](#) o solicitarse presencialmente en las oficinas de la Tesorería municipal.
- ▶ Documentación que justifique la modificación solicitada.
- ▶ En el caso de que la solicitud implique una modificación de datos bancarios, se deberá aportar un nuevo certificado de titularidad bancaria con la firma digital de un responsable o apoderado de la entidad bancaria, o expedido a través de la banca electrónica con un código de verificación que permita, en ambos casos, su autenticidad a través de la plataforma VALIDe, ofrecida por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública para la validación de Firmas y Certificados Electrónicos dentro de la Administración.

**Nota:** Se recomienda que los terceros (personas físicas o jurídicas) mantengan su información siempre actualizada y den cuenta al Ayuntamiento de Mérida de cualquier modificación que pueda afectar a su ficha de terceros y así evitar cualquier incidencia en los pagos.

### **IV. PROCEDIMIENTO DE BAJA DE TERCEROS**

Cuando un tercero ya no tenga relación con el Ayuntamiento que implique la necesidad de futuras transacciones económicas (por ejemplo, fin de un contrato, cese de actividad, defunción, etc.), éste podrá solicitar su baja del sistema de terceros del Ayuntamiento de Mérida. Para ello, deberá presentar:

- ▶ Solicitud de Baja de Terceros debidamente cumplimentado y firmado. Este modelo podrá descargarse en la sección de Tesorería de la [página web del Ayuntamiento de Mérida](#) o solicitarse presencialmente en las oficinas de la Tesorería municipal.
- ▶ Breve justificación del motivo de la baja.

**Nota:** La baja de un tercero por la Tesorería del Ayuntamiento de Mérida dentro del sistema contable de cobros y pagos impedirá la generación de nuevos pagos a su favor, aunque se mantendrá un registro histórico de sus datos para fines contables y de auditoría.

## V. PROCESO GENERAL DE TRAMITACIÓN Y MODALIDADES DE PRESENTACIÓN, OBTENCIÓN Y CUMPLIMENTACIÓN.

Presentación de la solicitud a través del modelo oficial de alta/modificación/baja a terceros.

El interesado (persona física o jurídica) cumplimentará el modelo correspondiente (alta, modificación o baja) y junto con toda la documentación necesaria lo presentará presencialmente o electrónicamente (obligatorio para personas jurídicas) por registro general del Ayuntamiento de Mérida.

Es responsabilidad del interesado comprobar antes de presentar la solicitud de alta/modificación/baja a terceros que la documentación presentada esté completa y sea legible. Se prestará especial atención a la validación de la firma digital o código de verificación en los documentos bancarios.

Modalidad de presentación:

- **PERSONAS FÍSICAS:** Las solicitudes de alta, modificación o baja a terceros podrán ser presentadas en papel en el registro general del Ayuntamiento de Mérida, o a través del [registro electrónico disponible en la página web del Ayuntamiento de Mérida](#).
- **PERSONAS JURÍDICAS:** La presentación de las solicitudes de alta, modificación o baja será obligatoriamente por [medios electrónicos a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Mérida](#), tal como establece el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tramitación y Revisión de las solicitudes:

El personal de Tesorería revisará la solicitud y la documentación presentada y, si es correcta, tramitará la alta, modificación o baja del tercero en el sistema de gestión contable de cobros y pagos.

Es imprescindible que los datos bancarios (IBAN) sean correctos y que la titularidad de la cuenta coincida con la del interesado para evitar incidencias en los pagos. La obligatoriedad de la firma digital o código de verificación en los certificados de titularidad bancaria es una medida de seguridad crucial, con la que se busca prevenir suplantaciones de identidad y fraudes económicos, garantizando la fiabilidad de los datos bancarios proporcionados.

Si se detectase alguna incidencia, falta de documentación o si la validación de los datos bancarios no es satisfactoria, no se tramitará la solicitud y se contactará con el interesado para que pueda subsanar.

Confirmación del alta/modificación/baja a terceros:

Una vez completada la gestión de manera satisfactoria, se recibirá una notificación de la Tesorería del Ayuntamiento de Mérida confirmando que el proceso ha sido realizado correctamente.

*La correcta gestión de los datos de terceros es necesaria para la eficiencia y transparencia en la gestión contable de cobros y pagos.*

*Agradecemos de antemano su colaboración para una gestión eficiente de los recursos municipales.*

En Mérida, a **fecha** **firma** **electrónica**.

El Tesorero General

Fdo.: Luis Eduardo de la Calle Díaz

*Firmado por DE LA CALLE DIAZ  
LUISEDUARDO-DNI\*\*\*5411\*\*  
el día 05/08/2025 con un certificado  
emitido por AC Sector Público*

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**