



## Ficha del Procedimiento Certificado de Entrega de Cantidades de Mercancía Graneles Líquidos

---

### Datos Generales

#### Denominación

Certificado de Entrega de Cantidad de Mercancía Graneles Líquidos

#### Tipo de procedimiento

Certificados

#### Materia

Facturación

#### Objeto

Certificados que se deben entregar mensualmente y se acumulan en un expediente durante el año natural. Los datos aportados se toman en cuenta a efectos de liquidación de la Tasa de las Mercancías (T3) de la subsección tercera del [Real Decreto 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante. \(BOE 20-octubre-2011\)](#).

#### Órgano responsable

Dirección de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife

### Información general del procedimiento

#### Forma de inicio

A instancia de parte. Presentación de **Documentación requerida** en cualquiera de las **Formas de presentación** previstas en la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.

#### Quién puede solicitar

Consignatario, Propietario del Buque, Capitán del buque, Armador.

#### Formas de presentación

- **Telemática:** Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife).



## Autoridad Portuaria de S/C de Tenerife

Edificio Junta del Puerto  
Avda. Francisco La Roche, 49  
38001 Santa Cruz de Tenerife  
Islas Canarias - España

Tel: (34) 922 605 400  
www.puertosdetenerife.org

### CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS

Familia:  Facturación  Recaudación  Todos

#### Resultado de la Búsqueda

(\*) Documento sólo para presentación via Registro

Descripción	Familia	Ficha	Solicitud(*) ?	Acceso Telemático
Certificado de Entrega de Graneles Líquidos	Facturación			

- Formulario de solicitud del procedimiento. Pulsar en el icono de la columna **Acceso Telemático** del **Catálogo de Procedimientos**. Rellenar en pantalla la información necesaria para presentar la solicitud.
- Registro electrónico. Descargar del **Catálogo de Procedimientos** el documento PDF en la columna **Solicitud(\*)**. Rellenarlo y presentarlo por el servicio de Registro Electrónico de la Sede.



## Sede Electrónica

**Bienvenido a la Sede electrónica de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife.**

A través de esta plataforma podrá acceder a los servicios electrónicos que la Autoridad Portuaria de Sant

Está usted en: [Inicio](#)

Fecha y hora oficiales: Viernes 14 Noviembre 2014 11:51

Información general	Servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Información general sobre la sede</li> <li>&gt; Calendario de días inhábiles</li> <li>&gt; Fecha y hora oficiales de la sede</li> <li>&gt; Normativa reguladora</li> <li>&gt; Requisitos de acceso</li> <li>&gt; Sistemas de firma electrónica admitidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Consulta y seguimiento de expedientes </li> <li>&gt; Catálogo de procedimientos </li> <li>&gt; <b>Registro electrónico</b> </li> <li>&gt; Comprobación de documentos con código seguro de verificación (CSV) </li> <li>&gt; Buzón de notificaciones electrónicas </li> <li>&gt; Verificación de Sello Electrónico </li> </ul>

- **Presencial:** Descargar e imprimir del **Catálogo de Procedimientos** el documento PDF en la columna **Solicitud(\*)**. Rellenarlo y entregarlo junto al resto de documentos en las Oficinas de Registro de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, sitas en Avda. Francisco La Roche, 49. 38001 Santa Cruz de Tenerife.



### Plazo de Presentación

Durante todo el año natural (hasta 31/12).

- La primera certificación recibida, ocasionará la apertura del expediente correspondiente a ese año (ejercicio).
- Se debe aportar mensualmente el certificado correspondiente, que se irá acumulando en el expediente abierto a partir del primer certificado. En la presentación de los siguientes certificados, **será obligatorio indicar el número del expediente al que se deben aportar los datos.**

### Documentación requerida

- **Formulario normalizado.** De acuerdo a la **Forma de Presentación** elegida.
- **Certificado de entrega de cantidades:** Documentación adicional que acredite los datos presentados en el certificado.

### Fases del procedimiento/servicio

- **Iniciación:** El inicio del procedimiento siempre estará motivado por la presentación de la Solicitud de Entrega de Cantidad de Mercancía Graneles Líquidos (formulario y documentos adjuntos) a través de alguna de las **Formas de Presentación** admitidas.

Esta primera presentación tendrá como resultado la creación de un expediente, que se mantendrá abierto todo ese año natural y en el cual se acumularán todos los certificados aportados a partir del mes siguiente y hasta la finalización del ejercicio.

- **Instrucción:** revisión del certificado y comprobación de que los datos aportados son correctos. Se informa al interesado de la incorporación de los datos a efectos de liquidación de la Tasa de la Mercancía (T3).

### Plazo de resolución

NO APLICA

### Órgano que resuelve

NO APLICA

### Efecto del Silencio Administrativo

NO APLICA



### Artículo(s) que regula(n) la resolución

NO APLICA

### Recursos admitidos contra la resolución

NO APLICA

### Información vinculada a la tramitación electrónica

#### Sistema de identificación

Ver apartado **Requisitos de acceso** de esta Sede Electrónica

**Ley 39/2015, de 1 de octubre.**

**Nivel 4:** Tramitación electrónica.

### Normativa Reguladora

- [Real Decreto 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante. \(BOE núm. 253, de 20 de octubre de 2011\).](#)
- [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas \(BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015\)](#)
- [Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público \(BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015\)](#)