

Guía para la presentación telemática de trámites relacionados con el procedimiento 1527 – Embargo de Sueldos, Salarios y Pensiones en SEDE ELECTRÓNICA

Contenido

Datos generales del procedimiento	1
Introducción	2
Tramitación. Pasos a seguir	2
Autenticación del usuario	2
Carácter de actuación.....	3
Pestaña Localizador	4
Opción “Contestar a la diligencia”	5
Opción “Obtener documento de ingreso en PDF”	9
Opción “Pagar”	10
Formatos de Impresión	12

Datos generales del procedimiento

Procedimiento: 1527 – Embargo de Sueldos, Salarios y Pensiones
Órgano ATRM: Servicio de Recaudación en Periodo Ejecutivo. DIR3: A14028294

Accesos:

SEDE Electrónica de la CARM: <https://sede.carm.es>
Portal ATRM: <https://agenciatributaria.carm.es/>

Requisitos:

[Autenticación obligatoria con certificado digital](#)

Para utilizar los servicios de Administración Electrónica, necesita disponer de un certificado electrónico, emitido por una de las Entidades Certificadoras reconocidas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

[Listado de certificados actualmente admitidos](#)

[Autofirma](#)

Para la presentación de este formulario es preciso tener instalada la aplicación **Autofirma**.

Puede descargar AutoFirma desde el enlace [<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>] y consultar el proceso de instalación en el [Manual de instalación para usuarios](#).

Recuerde que debe tener instalado su certificado digital vigente y no revocado, para poder realizar la firma de los datos correctamente.

Introducción

Este formulario está dirigido a la figura del *pagador del salario*, dentro del procedimiento de Embargo de sueldos, salarios y pensiones.

El *pagador* del salario, habrá recibido previamente una diligencia de embargo por parte de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia. A partir de ese momento, a través de este formulario de tramitación electrónica se le ofrecen las siguientes opciones:

1. Contestación a la diligencia de embargo

Mediante esta opción, el usuario podrá responder por primera vez a la ATRM en relación con una diligencia de embargo de salarios recibida.

También, mediante esta opción, deberá actualizar el estado del trabajador en la empresa, en caso de haberse producido algún cambio de interés para el procedimiento.

2. Obtener documento de ingreso

El *pagador* podrá obtener una carta de pago en pdf con la que acudir a una entidad bancaria colaboradora de la ATRM a materializar el pago.

Dicho documento de ingreso se expedirá por el importe indicado por el *pagador* sin que el sistema le permita rebasar el importe pendiente de ingreso

3. Pagar

Mediante esta opción, se puede materializar el pago a través de la pasarela de pagos de la CARM mediante pago con tarjeta.

De nuevo, el importe lo indicara el *pagador* sin que el sistema le permita rebasar el importe pendiente de ingreso

Tramitación. Pasos a seguir

Autenticación del usuario

En primer lugar se le solicitará el certificado digital con el que va a realizar su autenticación.

Hay que tener en cuenta que si el usuario ya estaba autenticado en alguna otra aplicación mediante este sistema y su sesión siga siendo válida, no se le volverá a pedir que se autentique.



Carácter de actuación

Una vez autenticado, se le solicitará que seleccione el carácter de actuación.

Dependiendo de la elección del usuario y de las características del formulario, se le mostrarán más o menos opciones de selección. A continuación, mostramos las disponibles actualmente para este procedimiento.

Actúa como:

- En nombre propio
Usted es el interesado en el procedimiento y también quien realiza la presentación
- Como representante
Usted actúa como representante
- Mediante certificado electrónico
Usted debe estar autenticado con un certificado de representante de persona jurídica
- Mediante la aportación de documento acreditativo
Dispone de un documento acreditativo la representación del interesado en este trámite

[CONTINUAR](#)

En nombre propio

La presentación se va a realizar por el propio interesado. Los datos identificativos del interesado se recogerán automáticamente del certificado digital y no podrán ser modificados.

También se recuperará de forma automática el domicilio fiscal del interesado.

Al realizar la presentación identificándose como el propio interesado, el sistema le ofrecerá auto-rellenados todos los datos que le sea posible.

Como representante

La presentación podrá realizarse por un representante del interesado, el cual podrá garantizar la representación por uno de estos medios:

Aportando documento de apoderamiento. El cuál será verificado por la ATRM

Verificación automática contra el Registro de Apoderamientos. No disponible para este procedimiento.

Mediante certificado electrónico de representación.

El usuario podría acceder usando un certificado de representación. En este tipo de certificado figuran dos entidades, una principal que es la persona física, y una secundaria, que es la persona jurídica. La entidad principal representa a la entidad secundaria.

El formulario recuperará los datos de la entidad principal como “presentador de la declaración” y recuperará los datos de la entidad secundaria como “interesado” o “pagador”.

En este modo de actuación, el sistema le ofrecerá auto-rellenados todos los datos de la presentación que le sea posible.

Pestaña Localizador

Tramitación con localizador

En el caso de que la presentación se lleve a cabo por el propio interesado o por su representante, habiendo podido verificar la representación en línea (mediante certificado de representación), el sistema le ofrecerá un desplegable con la relación de localizadores de diligencias disponibles para el interesado.

El usuario debe escoger uno de los localizadores de diligencia, cargándose automáticamente los datos identificativos del pagador y del deudor.

PROCEDIMIENTO: 1527 - Embargo de sueldos, salarios y pensiones

Localizador Diligencia

Localizador *

Indique el Documento de Identidad del pagador *

Indique el Documento de Identidad del deudor *

Localizador Diligencia

Localizador *

EJ. [REDACTED] x ▾

No tengo localizador

Si se trata de un representante que no ha podido ser verificado en line (representación verificada mediante el anexo de un documento), el sistema no va a ofrecerle datos de forma automatizada, sino que se exige el conocimiento de los mismos.

El usuario deberá mecanizar un localizador así como indicar los datos identificativos del pagador y del deudor.

Tramitación sin localizador

En cualquier tipo de acceso: como interesado o como representante, es posible que el usuario del formulario no disponga del localizador en este momento.

En ese caso, debe marcar la casilla *No tengo localizador*, que le obligara a introducir manualmente el NIF del deudor.

The screenshot shows a web form with two tabs: 'Localizador' (selected) and 'Diligencia'. Under the 'Localizador' tab, there is a dropdown menu labeled 'Localizador *' with the text 'Seleccione aquí...'. Below this is a checked checkbox labeled 'No tengo localizador'. Underneath is a text input field labeled 'Indique el Documento de Identidad del deudor *' with a 'COMPROBAR' button to its right. At the bottom right of the form is a green 'CONTINUAR' button.

FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL
Una manera de hacer Europa

© 2020. Comunidad Autónoma de Murcia. Aviso legal

Operación a realizar

Una vez identificada la diligencia de embargo sobre la que se va a actuar, bien mediante su localizador, bien mediante el NIF del deudor y del pagador, pasamos a seleccionar la operación que se desea realizar:

Acciones posibles *

- Contestar a la diligencia
- Obtener documento de ingreso en PDF
- Pagar

Opción "Contestar a la diligencia"

Nos da acceso a la pestaña diligencia, que muestra la información sobre la diligencia de embargo: pagador, deudor e importe.

Apartado: Pagador

Serán los datos del pagador correspondiente a la diligencia:

- A. NIF
- B. Razón social

- C. Nombre, primer apellido y segundo apellido
- D. Dirección
- E. Teléfono
- F. Correo electrónico

Apartado: Representante

Aparecerá siempre que se haya escogido el actúa de representación. Serán los datos del representante:

- G. NIF
- H. Razón social
- I. Nombre, primer apellido y segundo apellido
- J. Teléfono
- K. Correo electrónico

Apartado: Deudor

Será el NIF y el nombre del deudor de la diligencia.

Apartado: Diligencia de embargo

Aparecerá para el caso de acceso en nombre propio o como representante con verificación de la representación en línea. Se especifican los campos importe total de la diligencia y el pendiente de ingreso.

Pagador

NIF *	Razón Social					
<input type="text" value="██████████"/>	<input type="text"/>					
Nombre	Primer apellido	Segundo Apellido				
<input type="text" value="███"/>	<input type="text" value="██████"/>	<input type="text" value="██████"/>				
Tipo de vía	Nombre de la vía *					
<input type="text"/>	<input type="text" value="████████████████████"/>					
Número *	Letra	Escalera	Piso	Puerta	Código postal *	
<input type="text" value="█"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="██████"/>	
Provincia *	Municipio *		Localidad			
<input style="text-align: right; border-bottom: none; border-top: none; border-left: none; border-right: none; border: none; padding: 0 5px;" type="text" value="MURCIA"/> x ▾	<input style="text-align: right; border-bottom: none; border-top: none; border-left: none; border-right: none; border: none; padding: 0 5px;" type="text" value="██████████"/> x ▾		<input type="text"/>			
Teléfono	Correo electrónico					
<input type="text"/>	<input type="text"/>					

Deudor

NIF *	Nombre o razón social *
<input type="text" value="██████████"/>	<input type="text" value="████████████████████"/>

Diligencia de embargo

Importe total de la diligencia *	Importe pendiente de la diligencia *
<input type="text" value="118,05"/> €	<input type="text" value="118,05"/> €

[ANTERIOR](#)[CONTINUAR](#)

Pestaña Situación del trabajador

Si se continúa con la opción "Contestar a la diligencia", aparece una última pestaña donde podemos actualizar la situación del trabajador, teniendo que rellenar unos campos u otros según proceda:

Seleccione una respuesta

- El obligado al pago nunca ha trabajado en esta empresa
- El obligado al pago ya no trabaja en esta empresa
- El obligado al pago percibe actualmente retribuciones de la empresa que no superan el salario mínimo interprofesional
- El obligado al pago percibe actualmente retribuciones de la empresa que superan el salario mínimo interprofesional
- Existen embargos previos que, en virtud de los límites establecidos en la normativa vigente, impiden el cumplimiento inmediato de esta orden de embargo
- El obligado al pago es trabajador fijo discontinuo o se encuentra afectado por un ERTE que implique la suspensión temporal de la relación laboral

Observaciones

- El obligado al pago ya no trabaja en esta empresa

No obstante, a fecha de la recepción de la diligencia tiene importes pendientes de pago (atrasos o similares)

AÑADIR

Fecha

Importe

No existen elementos en la tabla

- El obligado al pago percibe actualmente retribuciones de la empresa que superan el salario mínimo interprofesional

Importe líquido mensual estimado

€

Seleccione una fecha:



- Existen embargos previos que, en virtud de los límites establecidos en la normativa vigente, impiden el cumplimiento inmediato de esta orden de embargo

Fecha de finalización prevista de los embargos



- El obligado al pago es trabajador fijo discontinuo o se encuentra afectado por un ERTE que implique la suspensión temporal de la relación laboral

Las fechas habituales de llamamiento por campaña son:

AÑADIR

Fecha

No existen elementos en la tabla

Una vez cumplimentados todos los campos necesarios, podemos continuar y aparecerá una pantalla intermedia que especifica si damos nuestro consentimiento para finalizar. Dado el mismo, se accede al interfaz *Presentador* para la firma y registro electrónico de la presentación.

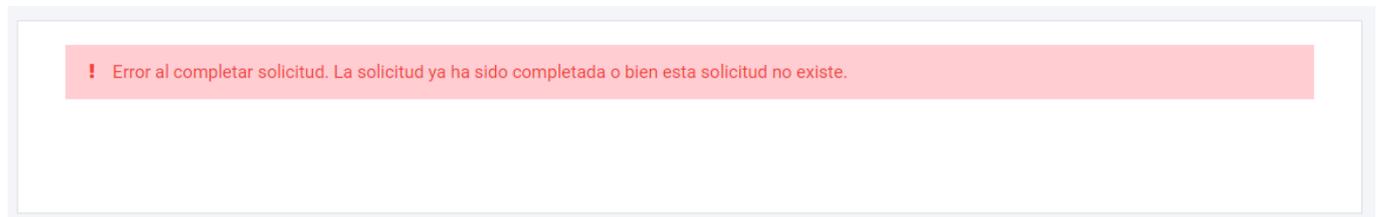
Vuelta al formulario tras el presentador

Una vez que se completa el flujo del presentador, el usuario vuelve a un formulario que le permite descargar el justificante de presentación si ha ido correctamente o le informa si han ocurrido errores.

- Si se ha completado correctamente:



- Si se ha ocurrido algún error:



Opción "Obtener documento de ingreso en PDF"

En este caso, se muestran igualmente la pestaña *Diligencia* con los datos identificativos del pagador, del representante (en su caso) y del deudor.

En la parte inferior de la pestaña, se ofrece a posibilidad de introducir el importe a pagar y emitir la carta de pago.

El sistema comprobará que no se introduce un importe superior al pendiente de ingreso de la deuda, ni superior al emitido en la diligencia, descontados los pagos previos.

Diligencia de embargo

Importe total de la diligencia *

118,05

€

Importe pendiente de la diligencia *

118,05

€

Importe a ingresar

Importe

€

DOCUMENTO DE INGRESO

ANTERIOR

Opción "Pagar"

En este caso, se muestran igualmente la pestaña *Diligencia* con los datos identificativos del pagador, del representante (en su caso) y del deudor.

En la parte inferior de la pestaña, se ofrece a posibilidad de introducir el importe a pagar y acceder a la pasarela de pagos de la CARM.

El sistema comprobará que no se introduce un importe superior al pendiente de ingreso de la deuda, ni superior al emitido en la diligencia, descontados los pagos previos.

Diligencia de embargo

Importe total de la diligencia *

118,05

€

Importe pendiente de la diligencia *

118,05

€

Importe a ingresar

Importe

€

PAGAR

ANTERIOR

Vuelta de la pasarela de pago

Si el pago se ha realizado de forma correcta, se finaliza el trámite una vez obtenido el justificante del pago.

En caso de que el pago no se haya realizado de forma correcta, volveremos al formulario con las mismas opciones disponibles.

