

Formulario del procedimiento

1664

**Guía para la presentación telemática de
Solicitudes de alta de domiciliación bancaria
de tributos de vencimiento periódico y
notificación colectiva gestionadas por la
Agencia Tributaria de la Región de Murcia**

Manual de uso

Diciembre 2024



AGENCIA TRIBUTARIA
REGIÓN DE MURCIA



**Formulario del
procedimiento**

1664

**Guía para la presentación
telemática de Solicitudes
de alta de domiciliación
bancaria de tributos de
vencimiento periódico
y notificación colectiva
gestionadas por la Agencia
Tributaria de la Región de
Murcia**

Diciembre 2024





Contenidos

1. Datos generales del procedimiento

Procedimiento

Accesos

2. Introducción

3. Autenticación del usuario

4. Carácter de actuación

En nombre propio

Como representante

Como Colaborador

5. Presentación de una Solicitud de alta domiciliación en entidades de depósito

Pestaña Datos Solicitante

Recibos

Pestaña Datos Bancarios

Pestaña Resumen

Presentación

Datos generales del procedimiento

Procedimiento:

1664 – Alta de domiciliación bancaria de Tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva gestionada por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

Órgano ATRM:

Servicio de Recaudación. DIR3: A14036669.

Acceso:

Sede Electrónica de la CARM <https://sede.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.

Advertencia: Presentación como representante de una persona jurídica

Si usted va a realizar una presentación como **representante de una persona jurídica**, y desea autenticarse mediante un certificado digital, **debe utilizar un certificado de representación**.

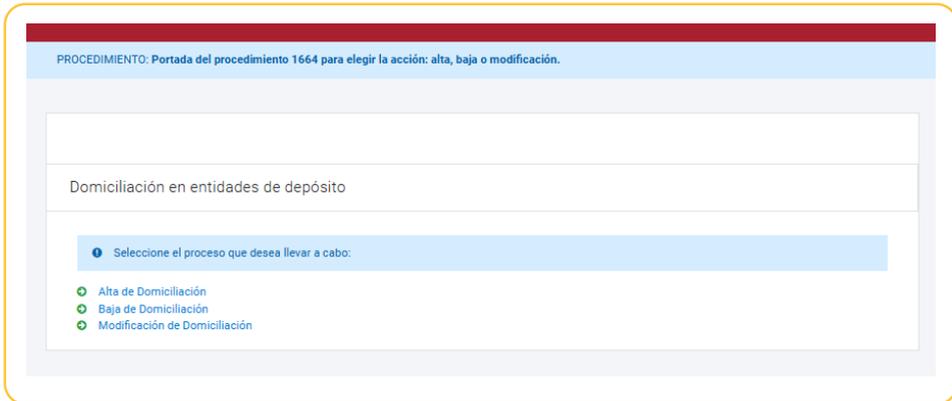
En estos certificados de representación consta la identificación tanto de la empresa representada como del propio representante.

En ningún caso podrá utilizar la opción “Como representante autenticado con certificado” cuando utilice un certificado digital personal.



Introducción

El procedimiento consiste en la presentación de solicitudes alta de domiciliaciones bancarias en entidades de depósito gestionadas por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia.



PROCEDIMIENTO: Portada del procedimiento 1664 para elegir la acción: alta, baja o modificación.

Domiciliación en entidades de depósito

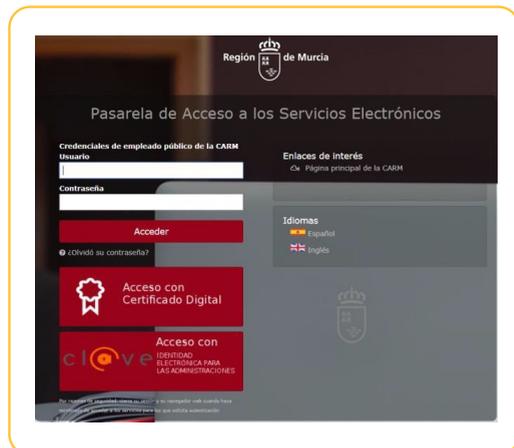
● Seleccione el proceso que desea llevar a cabo:

- Alta de Domiciliación
- Baja de Domiciliación
- Modificación de Domiciliación

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.



Región de Murcia

Pasarela de Acceso a los Servicios Electrónicos

Credenciales de empleado público de la CARM

Usuario

Enlaces de interés
Ca Página principal de la CARM

Contraseña

Acceder

¿Olvidó su contraseña?

Idiomas
Español
Inglés

Acceso con Certificado Digital

Acceso con IDENTIDAD ELECTRÓNICA PARA LAS ADMINISTRACIONES



Carácter de actuación

Una vez autenticado, se le solicitará que seleccione el carácter de actuación. Las opciones ofrecidas serán las siguientes:

Actúa como:

En nombre propio
Usted es el interesado en el procedimiento y también quien realiza la presentación

Como representante
Usted actúa como representante

Como colaborador
Usted actúa como colaborador

CONTINUAR

»»» En nombre propio

Es el propio interesado en el procedimiento quien cumplimenta y presenta el trámite. Los datos identificativos del interesado se recogerán automáticamente del certificado digital y no podrán ser modificados.

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

Con esta opción “en nombre propio” no se podrán incluir presentaciones de otros sujetos pasivos.

Para realizar una presentación en nombre propio y para otros sujetos pasivos de los que se tiene la correspondiente autorización, deberá utilizar la opción “como representante”.

»»» Como representante

Ésta sería la opción correcta para presentar las solicitudes de las personas que le hayan autorizado.

La representación se podrá acreditar por uno de estos medios:

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

Como colaborador
Usted actúa como colaborador

CONTINUAR



Mediante certificado electrónico

Mediante la aportación de un documento acreditativo

Mediante certificado electrónico

El usuario accede usando un certificado de representación. En este tipo de certificado figura la identificación tanto del representante (usuario que realiza la presentación) como del representado (persona jurídica a la que se representa).

El formulario recuperará los datos de la persona física como “representante del solicitante” y recuperará los datos de la persona jurídica como “solicitante” del aplazamiento/fraccionamiento de pago.

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

Importante tener en cuenta que una persona física autorizada a representar a una entidad no podrá realizar trámites con su certificado personal. Siempre deberá utilizar el certificado de representación.

Nota aclaratoria para gestorías, asesorías...: Hablamos de actuaciones de personas físicas (empleado) que actúan en representación de Personas Jurídicas (Gestoría), siendo a su vez estas últimas Representantes de los contribuyentes (clientes): Si el personal de una gestoría entra como representante mediante certificado electrónico de la gestoría, toma como presentador al autorizado en el certificado y como solicitante a la persona jurídica, es decir, a la gestoría. Por lo tanto, cuando una persona jurídica actúa en representación de persona física, siempre tiene que entrar con la opción de “mediante aportación de documento acreditativo”.

Mediante la aportación de un documento acreditativo

Con esta opción podrá presentar solicitudes para uno o varios sujetos pasivos, siempre que disponga del correspondiente documento que acredite su representación para cada uno de ellos.

Este documento acreditativo deberá ser adjuntado a la presentación antes de su firma y presentación en el registro electrónico siempre que el sistema le ofrezca la opción de anejar documentación. En el caso de que el sistema no le ofrezca la opción de adjuntar el documento acreditativo de la representación éste podrá ser requerido en un momento posterior. Con esta opción, al no ser posible comprobar la representación de forma automatizada, no se le ofrecerán datos auto-rellenados por el sistema, únicamente aquellos rescatados de su certificado digital.



»»» Como Colaborador

Las opciones contenidas en la modalidad de colaborador son:

En nombre propio
Usted es el interesado en el procedimiento y también quien realiza la presentación

Como representante
Usted actúa como representante

Como colaborador
Usted actúa como colaborador

Como personal habilitado en el ámbito tributario

Como colaborador social

» Personal habilitado en el ámbito tributario:

Esta opción queda restringida al uso del propio personal de la ATRM que asiste en las oficinas de atención al contribuyente.

Si un interesado o su representante acuden presencialmente a las oficinas de atención al contribuyente de la ATRM, el personal autorizado para ello podrá asistir la presentación.

Previamente el interesado (o su representante) deberá haber firmado la correspondiente autorización, que le será proporcionada en la propia oficina.

» Colaborador social:

Este tipo de acceso se destina a grandes colaboradores sociales (colegios, asociaciones, etc.), integrados con la Administración, mediante el alta previa en el procedimiento 9382 dentro de la sede electrónica de la CARM.

Un colaborador social deberá comportarse, a nivel de formulario, como el de un colaborador ATRM, no permitiendo seleccionarse él mismo como solicitante.



Presentación de una Solicitud de alta domiciliación en entidades de depósito

A continuación, se describe paso a paso cómo realizar la presentación de una solicitud de alta de domiciliación bancaria en entidades de depósito.

En cualquiera de los pasos, se mostrarán con un * aquellos campos que deben rellenarse obligatoriamente.

»»» Pestaña Datos Solicitante

Esta pestaña tiene dos partes diferenciadas:

- En la parte superior *Datos Solicitante*, se mecanizarán los datos referentes al solicitante.
- Cuando entremos como **representante**, en la parte superior *Datos del Solicitante*, el formulario pedirá que añadamos los datos de quien representamos y en la parte inferior *Datos del Representante* se cargará la información del representante.

La imagen muestra una interfaz de usuario con una pestaña activa que dice "Datos Solicitante". En la parte superior hay una barra de navegación con "Datos Solicitante", "Recibos", "Datos Bancarios" y "Resumen".

El formulario está dividido en dos secciones:

- Datos del solicitante:** Incluye campos para NIF *, Razón Social *, Nombre *, Primer apellido *, Segundo apellido, Teléfono * y Correo electrónico.
- Datos del representante:** Incluye campos para NIF *, Razón Social *, Nombre *, Primer apellido * y Segundo apellido.

En la parte inferior derecha del formulario hay un botón verde que dice "CONTINUAR".



Cuando entremos en **nombre propio**, en la parte superior *Datos del Solicitante*, el formulario cargara la información del solicitante.

Datos del solicitante

NIF * Razón Social *

Nombre * Primer apellido * Segundo apellido

Teléfono * Correo electrónico

»»» Recibos

En esta pestaña el usuario tiene dos opciones dependiendo de la forma de actuación:

- **Nombre propio:** en la que se cargaran sus recibos, en la que tenemos varias opciones, una casilla de selección en la que podremos seleccionar si queremos activar el pago a plazos, un campo de Referencia Catastral opcional y una última casia de selección para elegir los recibos que queremos domiciliar. El pago a plazos puede estar disponible o no dependiendo del tributo y el municipio asociados al recibo que se desea domiciliar.
- El campo "Ref Catastral" se solicita de forma opcional en aquellos casos donde el tributo cuyo recibo se desea domiciliar está asignado a un bien que puede tener una referencia catastral asociada. Por ejemplo, en el caso de pagar una tasa de basura, o una tasa de vados, el contribuyente puede indicar la referencia catastral del bien inmueble asociado a una de estas tasas.

Datos Solicitante **Recibos** Datos Bancarios Resumen

Detalle de los recibos no domiciliados que constan en la Agencia Tributaria de la Región de Murcia

Periodo de efecto de la domiciliación: Periodo a partir del cuál tendrá efecto la domiciliación bancaria.

Municipio	Tributo	Objeto Tributario	Pago a plazos <input type="checkbox"/>	Nº plazos	Ref. Catastral	Periodo de efecto de la domiciliación	¿Deseo domiciliarlo? <input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	Selección ▼	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>



Si se selecciona la opción de *Pago a plazos*, aparecerá un mensaje aclaratorio del significado de dicha opción.

Detalle de los recibos no domiciliados que constan en la Agencia Tributaria de la Región de Murcia

● Período de efecto de la domiciliación: Período a partir del cuál tendrá efecto la domiciliación bancaria.

● El número de plazos solicitado se ajustará en función del importe o de cualquier otro requisito que regule el Ayuntamiento.

Municipio	Tributo	Objeto Tributario	Pago a plazos	Nº plazos	Ref. Catastral	Período de efecto de la domiciliación	¿Deseo domiciliarlo?
LOS ALCAZARES	TASA DE RECOGIDA DE BASURAS	Número fijo	20770	<input type="checkbox"/>	Selección	Primer trimestre 2024	<input type="checkbox"/>

En caso de acceder como nombre propio se puede dar el caso en el que el usuario no tenga ningún recibo disponible para domiciliar. En dicho caso se mostrará un mensaje avisando de esto al usuario.

● A NOMBRE DEL SOLICITANTE NO CONSTAN RECIBOS PENDIENTES DE DOMICILIACION EN LA ATRM.

➤ Representante de documento acreditativo:

Aquí tenemos una opción, un botón **AÑADIR RECIBO** que abrirá una ventana emergente en la cual nos pedirá que rellenemos la información del recibo que queremos domiciliar. Se seleccionará el municipio y el tributo, y a continuación se deben introducir los datos solicitados.

En caso de que el tributo se pudiera domiciliar para ser pagado en diferentes plazos, se habilitará la casilla *Suscripción al sistema de pago a plazos* y se ofrecerá al usuario la posibilidad de escoger una opción entre las disponibles. El dato de Período de efecto de la domiciliación se ofrece a modo informativo en esta ventana para indicar cuando tendrá efecto esta domiciliación.

AÑADIR RECIBO

Municipio	Tributo	Objeto Tributario	Pago a plazos	Numero de Plazos	Ref. Catastral	Período de efecto de la domiciliación	Editar
No has añadido ningún recibo							
0 Total							

ANTERIOR **CONTINUAR**





Recibo ✕

Municipio *

Municipio es obligatorio.

Tributo *

Objeto Tributario

Referencia catastral es obligatorio.

Suscripción al sistema de pago a plazos

Número de plazos Periodo de efecto de la domiciliación
[Ayuda](#)

CERRAR **ACEPTAR**

Una vez añadido el recibo se nos actualizará la tabla con la información del recibo, y en la misma fila tendremos dos opciones más, la primera con forma de lápiz, que nos permitirá editar la información de ese recibo, y un icono de papelera, que permitirá eliminar ese recibo de la lista.

Datos Solicitante **Recibos** Datos Bancarios Resumen

El número de plazos solicitado se ajustará en función del importe o de cualquier otro requisito que regule el Ayuntamiento.

AÑADIR RECIBO

Municipio	Tributo	Objeto Tributario	Pago a plazos	Numero de Plazos	Ref. Catastral	Periodo de efecto de la domiciliación	Editar
			Sí	3	-		 

1 Total

ANTERIOR **CONTINUAR**

Representante con certificado: el funcionamiento será similar a cuando se actúa en nombre propio.

Como personal habilitado en el ámbito tributario: el funcionamiento será similar a cuando se actúa en nombre propio.

Como colaborador social: el funcionamiento será similar a cuando se actúa en nombre propio.

Una vez que se han seleccionado o añadido los recibos (en función de cómo se esté actuando), haciendo clic en el botón se avanzará a la pestaña para introducir los datos bancarios.

»»» Pestaña Datos Bancarios

PROCEDIMIENTO: **Alta de domiciliación en entidades de depósito**
NÚMERO SOLICITUD: **pV5F1aYaEpeHQdL47TA**

Datos Solicitante Recibos **Datos Bancarios** Resumen

Domiciliación

¿El número de cuenta es extranjero? *

Sí

No

Número de cuenta (IBAN) *

En España el IBAN consta de 24 posiciones comenzando siempre por ES.

ANTERIOR **CONTINUAR**

En caso de ser una cuenta extranjera también se pedirá el SWIFT/BIC, que deberá informarse de forma obligatoria.

¿El número de cuenta es extranjero? *

Sí

No

Número de cuenta (IBAN) *

Incluya el código SWIFT/BIC *

Ayuda

Y en caso de que sea una cuenta de Reino Unido cuyo iban comienza por GB también se pedirá una dirección de residencia en España.

¿El número de cuenta es extranjero? *

Sí

No

Número de cuenta (IBAN) *

Incluya el código SWIFT/BIC *

Ayuda



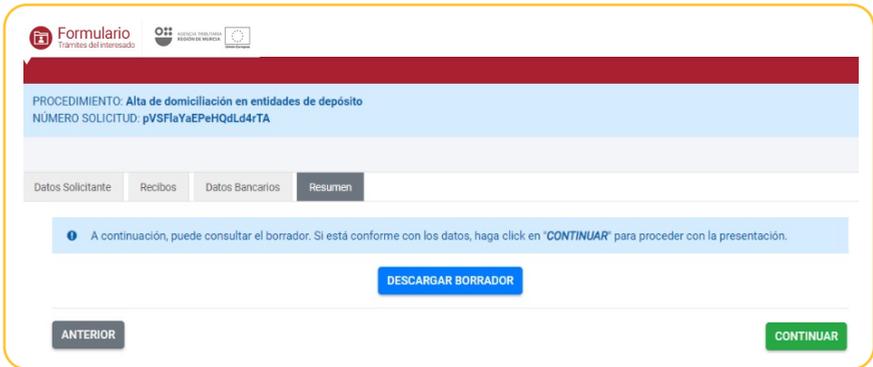


Formulario de datos de domicilio con los siguientes campos:

- Tipo de vía *
- Nombre de la vía *
- Número *
- Letra
- Escalera
- Piso
- Puerta
- Código postal *
- Provincia *
- Municipio *
- Localidad

Botones: ANTERIOR, CONTINUAR

»»» Pestaña Resumen



Formulario de Trámites del interesado. Procedimiento: Alta de domiciliación en entidades de depósito. Número solicitud: pV5F1aYaEPeHQdLd4rTA.

Resumen de la información:

- Datos Solicitante
- Recibos
- Datos Bancarios
- Resumen

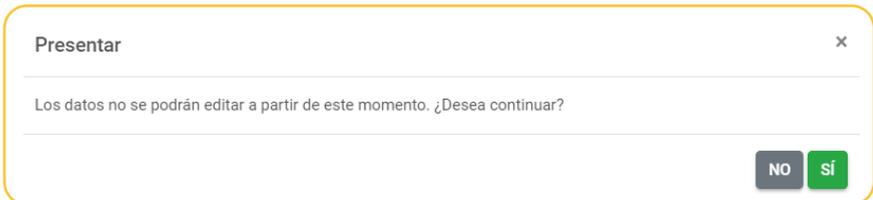
Botón: DESCARGAR BORRADOR

Botones: ANTERIOR, CONTINUAR

También aparece la opción de visualizar el documento en modo borrador antes de continuar con la presentación.

»»» Presentación

Si marcamos la casilla **CONTINUAR** nos aparece el siguiente aviso:



Presentar

Los datos no se podrán editar a partir de este momento. ¿Desea continuar?

Botones: NO, Sí

Comprobado que todos los datos son correctos, ya no se podrán editar si marcamos la casilla **si**, y nos aparecen 3 pasos para hacer la presentación:

1 INICIO: QUIEN REALIZA LA PRESENTACIÓN, AUTORIZACIÓN EXPRESA DE NOTIFICACIÓN Y DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA PRESENTACIÓN.

➤ Quien realiza la presentación

1 Inicio 2 Firma 3 Fin

Realiza la presentación

Los campos marcados con un * son obligatorios.

Realiza la presentación*

Interesado

Datos del interesado

Nombre * Primer Apellido * Segundo Apellido

NIF / NIE *

En esta pantalla aparecen los datos del presentador y del interesado (que coincidirán cuando se trate de una presentación en nombre propio).

➤ Autorización expresa de notificación

Se mostrará la siguiente información:

Autorización expresa de notificación

Si usted es una persona física puede elegir el sistema de notificación (por carta o electrónicamente) ante la Administración, conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015.

Si usted está obligado a relacionarse electrónicamente con las Administraciones conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015 (personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, profesionales colegiados, empleados públicos y personas que los representen) será notificado electrónicamente por Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHU), aunque haya elegido notificación postal.

Deseo ser notificado con envío postal

Además de la notificación en papel que se le enviará al domicilio indicado, la notificación será puesta a su disposición en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

Tipo de vía * Nombre vía * Número

--- [] []

Piso Puerta Portal Escalera Km Código Postal *

[] [] [] [] [] []

País * Provincia * Municipio * Localidad

España [] [] [] []

Deseo ser notificado electrónicamente

Con esta opción usted autoriza a que se le notifiquen, a través del Servicio de Notificación electrónica por comparencia en la Sede Electrónica de la CARM, todos los actos y resoluciones administrativos que se deriven de la tramitación de esta solicitud.

A tal fin, **USTED DEBE DISPONER DE UN CERTIFICADO DIGITAL O DNI ELECTRÓNICO** con el que acceder periódicamente a su buzón electrónico de notificaciones ubicado en la Sede Electrónica de la CARM en la URL <https://sede.carm.es/vernotificaciones>. Puede consultar los Certificados válidos en la sede de la CARM.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, una vez transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación en la Sede Electrónica, sin que la haya descargado, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Independientemente de la opción elegida, autorizo a la DG/SG, a que me informe, siempre que se realice una nueva notificación, de la posibilidad de acceder a ella a través a mi buzón electrónico ubicado en la Sede Electrónica de la CARM <https://sede.carm.es> en el apartado notificaciones electrónicas de la carpeta del ciudadano, o directamente en la URL <https://sede.carm.es/vernotificaciones>. Los avisos se realizarán a través de un correo electrónico a la dirección de correo y/o vía SMS al nº de teléfono móvil:

Email [] Teléfono móvil []



En este apartado, debe marcar si desea ser notificado con envío postal, rellenando los campos del domicilio, o electrónicamente.

Independientemente del medio de notificación elegido, puede cumplimentar si se desea, el campo de Email y teléfono móvil, al efecto de recibir avisos de las notificaciones emitidas.

Documentos adjuntos a la presentación

En este apartado se anejarán los documentos que se consideren necesarios para acompañar la presentación, tales como la escritura de apoderamiento, el certificado de cuenta bancaria, y cualquier otro documento que sea necesario aportar para realizar el alta de la domiciliación bancaria.

En el formulario se mostrarán las siguientes opciones:

Documentos adjuntos a la presentación

Anexos a aportar en la presentación

Escritura de apoderamiento o poder de representación ADJUNTAR

Certificado de cuenta bancaria ADJUNTAR

Otros documentos que desea adjuntar a la presentación

Otro anexo ADJUNTAR
Puede añadir anexos adicionales aportados por el interesado.

Otro anexo ADJUNTAR
Puede añadir anexos adicionales aportados por el interesado.

Otro anexo ADJUNTAR
Puede añadir anexos adicionales aportados por el interesado.

En caso necesario puede añadir más documentos que desea adjuntar a la presentación (hasta un máximo total de 10).

+ AÑADIR OTRO ANEXO ELIMINAR OTRO ANEXO

Marcando la casilla ADJUNTAR, se van anexando los documentos y pulsando en ACEPTAR, se incorporan al formulario.

Adjuntar archivo

Nuevo archivo Archivo presentado anteriormente Mi carpeta

Archivo*

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Formatos permitidos: pdf, doc, docx, jpeg, jpg, odg, odp, ods, odt, png, rar, rtf, txt, xls, xlsx, xml, xsig, zip
Tamaño máximo permitido de archivo adjunto: 5 MB

ACEPTAR CANCELAR



Se pueden añadir tres anexos. Si se desea añadir más, se puede hacer marcando en **+ AÑADIR OTRO ANEXO**, y se irán adjuntando de la misma forma que la descrita anteriormente.

Una vez añadido un documento, si se desea eliminar dicho documento, marcamos en **ELIMINAR OTRO ANEXO**, se elimina el archivo, previa aceptación de dicha eliminación, tal y como se muestra en el ejemplo:

Documentos adjuntos a la presentación

Anexos a aportar en la presentación

Escritura de apoderamiento o poder de representación **ADJUNTAR**

Certificado de cuenta bancaria Cuenta bancaria justificante.pdf **ELIMINAR**

sede-pru.carm.es dice
¿Está seguro de que desea eliminar este archivo?

Aceptar **Cancelar**

2 FIRMA

Una vez anexada la documentación, pulse el botón **CONTINUAR** para seguir con su presentación y accederá a la siguiente pantalla:

Presentar

En la siguiente pantalla podrá **visualizar** o **firmar** su presentación

CONTINUAR

PRESENTACIÓN
PROCEDIMIENTO : 1664 - Domiciliación bancaria de tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva
REFERENCIA PRESENTACIÓN: pVSFlaYaEPeHQdLd4rTA

Inicio **2** Firma Fin

Su presentación

Para finalizar el procedimiento es necesario que **firme su presentación**. Si lo desea, también puede ver su presentación antes de firmarla. Una vez firmada la presentación, en la siguiente pantalla podrá ver un **recibo justificante**.

Declaro que son ciertos los datos a firmar, muestro mi conformidad con el contenido del documento y confirmo mi voluntad de firmar.

VER DOCUMENTO **FIRMAR PRESENTACIÓN**

← VOLVER A LA PANTALLA ANTERIOR



Pulse el botón **VER DOCUMENTO** para disponer de una vista previa del documento que se va a firmar. Este documento incorpora todos los datos de la solicitud de domiciliación, así como los referentes a la autorización expresa de notificación y los documentos anexados.

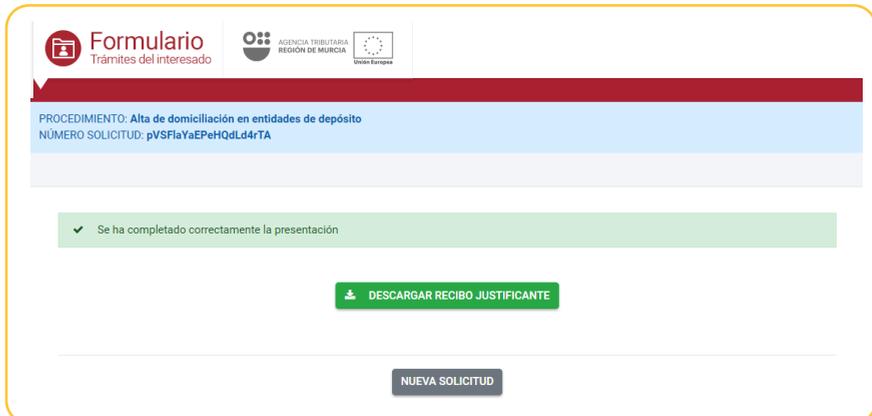
Haga clic en la casilla de "Declaro que son ciertos los datos a firmar..." para habilitar el botón de **FIRMAR PRESENTACIÓN**. Pulse el botón **FIRMAR PRESENTACIÓN** para continuar. En ese momento, se le requerirá la firma del documento completo a presentar, mediante la aplicación Autofirma.

Se mostrará la siguiente imagen:



3 FIN

Una vez presentada y firmada la solicitud, permitirá descargar el "JUSTIFICANTE" de presentación. **DESCARGAR RECIBO JUSTIFICANTE**



Una vez finalizada nuestra presentación podemos comenzar de nuevo con **NUEVA SOLICITUD** o salir de la aplicación.







AGENCIA TRIBUTARIA
REGIÓN DE MURCIA



Región de Murcia

**Formulario del
procedimiento**

1664

**Guía para la presentación
telemática de Solicitudes
de alta de domiciliación
bancaria de tributos de
vencimiento periódico
y notificación colectiva
gestionadas por la Agencia
Tributaria de la Región de
Murcia**

Diciembre 2024



**Formulario del
procedimiento**

1664



**AGENCIA TRIBUTARIA
REGIÓN DE MURCIA**

