

## RESUMEN POR CAPÍTULOS

OPERACIONES CORRIENTES			
INGRESOS PRESUPUESTADOS		GASTOS PRESUPUESTADOS	
I.- IMPUESTOS DIRECTOS	0	I.- GASTOS DE PERSONAL	1.080.065
II.- IMPUESTOS INDIRECTOS	0	II.- GASTOS BIENES CTES Y SERV.	278.000
III.- TASAS Y OTROS INGRESOS	200.000	III.- GASTOS FINANCIEROS	0
IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.158.065	IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0
V.- INGRESOS PATRIMONIALES	0	V.- FONDO CONTING. Y OTROS IMPREV.	0
<b>SUMAN</b>	<b>1.358.065</b>	<b>SUMAN</b>	<b>1.358.065</b>
OPERACIONES DE CAPITAL			
VI.- ENAJENACIÓN INVERS. REALES	0	VI.- INVERSIONES REALES	55.000
VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	55.000	VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0
<b>SUMAN</b>	<b>55.000</b>	<b>SUMA</b>	<b>55.000</b>
<b>TOTAL INGRESOS NO FINANCIEROS</b>	<b>1.413.065</b>	<b>TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS</b>	<b>1.413.065</b>
OPERACIONES FINANCIERAS			
VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS	0	VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS	0
IX.- PASIVOS FINANCIEROS	0	IX.- PASIVOS FINANCIEROS	0
<b>TOTAL INGRESOS FINANCIEROS</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>1.413.065</b>	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>1.413.065</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

**(Euros)**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PARTIDA	SUBCONC.	CONCEPTO	ARTÍCULO	CAPÍTULO
3	<b>TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS</b>					<b>200.000</b>
39	OTROS INGRESOS				200.000	
399	<i>Otros ingresos diversos</i>			200.000		

**ESTADO DE INGRESOS**

**(Euros)**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PARTIDA	SUBCONC.	CONCEPTO	ARTÍCULO	CAPÍTULO
4	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>					<b>1.158.065</b>
40	DE LA ADMINISTRACION GENERAL DE LA ENTIDAD LOCAL				1.158.065	
400	<i>De la Administración general de la Entidad Local</i>			1.158.065		

**ESTADO DE INGRESOS**

**(Euros)**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PARTIDA	SUBCONC.	CONCEPTO	ARTÍCULO	CAPÍTULO
7	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>					<b>55.000</b>
70	DE LA ADMINISTRACION GENERAL DE LA ENTIDAD LOCAL				55.000	
700	<i>De la Administración General de la Entidad Local</i>			55.000		

## PARTIDAS DE GASTOS

### CLASIFICACIÓN ORGÁNICA

ÁREA: HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR	04
ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN RECAUDATORIA DE CARTAGENA	04009

### Clasificación por programas del gasto

ÁREA DE GASTO: ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL	9
POLÍTICA DE GASTO: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	93
GRUPO DE PROGRAMAS: GESTIÓN DE LA DEUDA Y DE LA TESORERÍA	934
PROGRAMA: GESTIÓN RECAUDATORIA	9341

### Clasificación económica del gasto

(Euros)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PARTIDA	SUBCONC.	CONCEPTO	ARTÍCULO	CAPÍTULO
1	<b>GASTOS DE PERSONAL.</b>					<b>1.080.065</b>
12	PERSONAL FUNCIONARIO.				34.150	
120	Retribuciones básicas.			14.121		
12004	Sueldos del Grupo C2.		14.121			
121	Retribuciones complementarias.			19.318		
12100	Complemento de destino.		6.174			
12101	Complemento específico.		13.144			
127	Contribuciones a planes y fondos de pensiones.			600		
128	Fondo adicional			111		
13	PERSONAL LABORAL.				695.317	
130	Laboral Fijo.			682.255		
13000	Retribuciones básicas.		275.814			
13001	Horas extraordinarias.		5.000			
13002	Otras remuneraciones.		401.441			
137	Contribuciones a planes y fondos de pensiones.			10.800		
138	Fondo adicional			2.262		
15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO.				80.343	
150	Productividad.			80.343		
15000	Productividad fija funcionarios		3.669			
15002	Productividad fija personal laboral fijo		76.674			
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR.				270.255	
160	Cuotas sociales.			248.755		
16000	Seguridad Social.		248.755			
1600000	Seguridad Social Funcionarios	11.689				
1600003	Cuotas Seguridad Social personal laboral fijo	237.066				
161	Prestaciones sociales.			20.000		

## PARTIDAS DE GASTOS

### CLASIFICACIÓN ORGÁNICA

ÁREA: HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR	04
ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN RECAUDATORIA DE CARTAGENA	04009

### Clasificación por programas del gasto

ÁREA DE GASTO: ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL	9
POLÍTICA DE GASTO: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	93
GRUPO DE PROGRAMAS: GESTIÓN DE LA DEUDA Y DE LA TESORERÍA	934
PROGRAMA: GESTIÓN RECAUDATORIA	9341

### Clasificación económica del gasto

(Euros)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PARTIDA	SUBCONC.	CONCEPTO	ARTÍCULO	CAPÍTULO
16104	Indemnizaciones al personal laboral por jubilaciones anticipadas.		20.000			
162	Gastos sociales del personal.			1.500		
16200	Formación y perfeccionamiento del personal.		1.500			
<b>2</b>	<b>GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.</b>					<b>278.000</b>
20	ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES.				8.100	
202	Arrendamientos de edificios y otras construcciones.			8.100		
21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.				50.500	
212	Edificios y otras construcciones.			1.500		
213	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.			49.000		
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS.				218.400	
220	Material de oficina.			33.000		
221	Suministros.			400		
222	Comunicaciones.			26.000		
22203	Informáticas.		26.000			
226	Gastos diversos.			76.000		
22603	Publicación en Diarios Oficiales.		6.000			
22699	Otros gastos diversos.		70.000			
227	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales.			83.000		
22706	Estudios y trabajos técnicos.		5.000			
2270603	Asesorías	5.000				
22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.		78.000			
2279939	Mantenimiento programa informático	78.000				
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.				1.000	
230	Dietas.			500		
231	Locomoción.			500		

## PARTIDAS DE GASTOS

### CLASIFICACIÓN ORGÁNICA

ÁREA: HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR	<b>04</b>
ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN RECAUDATORIA DE CARTAGENA	<b>04009</b>

### Clasificación por programas del gasto

ÁREA DE GASTO: ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL	9
POLÍTICA DE GASTO: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	93
GRUPO DE PROGRAMAS: GESTIÓN DE LA DEUDA Y DE LA TESORERÍA	934
PROGRAMA: GESTIÓN RECAUDATORIA	9341

### Clasificación económica del gasto

(Euros)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PARTIDA	SUBCONC.	CONCEPTO	ARTÍCULO	CAPÍTULO
<b>6</b>	<b>INVERSIONES REALES.</b>					<b>55.000</b>
62	INVERSIÓN NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS.				55.000	
626	Equipos para procesos de información.			55.000		
	<b>TOTAL GASTO ASIGNADO AL PROGRAMA</b>					<b>1.413.065</b>



FIRMADO POR

ESPERANZA NIETO MARTINEZ  
PRESIDENTA OAGRC  
17/09/2021



Ayuntamiento  
Cartagena  
NIF: P3001600J

OAGRC - Dirección

Expediente 534753N



**ORGANISMO DE GESTION RECAUDATORIA DE CARTAGENA**

## **MEMORIA EXPLICATIVA DEL PRESUPUESTO DEL ORGANISMO DE GESTIÓN RECAUDATORIA DE CARTAGENA PARA EL EJERCICIO 2022**

La presente Memoria se confecciona cumpliendo el mandato que se contempla en el Art. 168 1. a) Del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el Art.18.1. a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla dicha Ley en materia presupuestaria.

El presupuesto inicial para el año 2022, que se presenta para su discusión y, en su caso aprobación, asciende a la cantidad de **1.413.065 EUROS (UN MILLON CUATROCIENTOS TRECE MIL SESENTA Y CINCO EUROS)** tanto en ingresos como en gastos.

En el presupuesto de ingresos se ha previsto como principal financiación la transferencia de fondos a recibir del Excmo. Ayuntamiento, en la forma establecida en el Art. 21.1 de los Estatutos del Organismo Autónomo y en cuantía de **1.213.065 EUROS (UN MILLON DOSCIENTOS TRECE MIL, SESENTA Y CINCO EUROS)** y también se contabiliza una partida de "otros ingresos" en la que se incluyen costas a cobrar por la entidad por un total de **200.000 EUROS (DOSCIENTOS MIL EUROS)**

En cuanto al presupuesto de gastos, viene conformado por tres capítulos: **El Capítulo I, de Gastos de Personal**, asciende a la cantidad de **1.080.065 EUROS (UN MILLÓN OCHENTA MIL SESENTA Y CINCO EUROS)**, que se considera suficiente para atender el gasto del concepto de personal que presta sus servicios en la Oficina de Recaudación. Según indicaciones del servicio de Recursos Humanos se realiza una estimación de subida del 2% a resultados de lo que se apruebe en la Ley de Presupuestos Generales 2022, también lleva un incremento debido a la Indemnización de personal laboral por jubilación anticipada de una empleada, que se retira en el ejercicio 2022, debe tenerse en cuenta que durante seis meses se tiene que retribuir a la personal que se retira, así como al sustituto/a. Igualmente se incrementan las partidas correspondientes a la funcionaria asignada al Organismo, por motivo de su promoción vertical, pasando de auxiliar administrativo a administrativo, es decir del grupo C2 a C1.



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA CQF3 U32Q JXPU 9ZLZ

**01 MEMORIA EXPLICATIVA 2022 - SEFYCU 1967155**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://cartagena.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 2



FIRMADO POR

ESPERANZA NIETO MARTINEZ  
PRESIDENTA OAGRC  
17/09/2021



Ayuntamiento  
Cartagena  
NIF: P3001600J

OAGRC - Dirección

Expediente 534753N



## ORGANISMO DE GESTION RECAUDATORIA DE CARTAGENA

*El Capítulo II, de Adquisición de Bienes Corrientes y Servicios* asciende a la cantidad de **278.000€ (DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL EUROS)** y recoge los créditos necesarios para atender al gasto que supone el arrendamiento de maquinaria, locales; las reparaciones en los mismos; mantenimiento y conservación de maquinaria, e instalaciones; los gastos correspondientes a material de oficina.

Se incrementan los gastos corrientes en 6.000 euros como consecuencia de la puesta en marcha del servicio de Notificaciones Electrónicas, a través de la Dirección Electrónica Habilitada (DEH), gestionadas por la FMNT. Se mantienen las cuantías de los trabajos realizados por otras empresas y profesionales, a los efectos de solicitar sus servicios para la realización de nuevos desarrollos informáticos, comunicaciones electrónicas y otros gastos diversos.

*El capítulo VI de inversiones reales*, asciende a la cantidad de **55.000 EUROS (CINCUENTA Y CINCO MIL EUROS)** que son necesarios para el mantenimiento del mobiliario, maquinaria e instalaciones, así como renovación y adquisición de los equipos para procesos de la información.

Cartagena a 9 de septiembre de 2021.

LA PRESIDENTA.

Esperanza Nieto Martínez



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA CQF3 U32Q JXPU 9ZLZ

**01 MEMORIA EXPLICATIVA 2022 - SEFYCU 1967155**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://cartagena.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 2



FIRMADO POR

ESPERANZA NIETO MARTINEZ  
PRESIDENTA OAGRC  
17/09/2021



Ayuntamiento  
Cartagena  
NIF: P3001600J

OAGRC - Dirección

Expediente 534753N



**ORGANISMO DE GESTION RECAUDATORIA DE CARTAGENA**

## ORGANISMO DE GESTIÓN RECAUDATORIA DE CARTAGENA

### PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2022

#### ANEXO DE LAS INVERSIONES PROGRAMADAS

Este documento se confecciona en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 168.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El Capítulo 6 del estado de gastos, dedicado a las inversiones a realizar en el ejercicio asciende a la cantidad de **55.000 EUROS (CINCUENTA Y CINCO MIL EUROS)**. Consistente en la adquisición de mobiliario, maquinaria e instalaciones, así como renovación y adquisición de los equipos para procesos de la información.

El total de inversiones detalladas se financian con la transferencia de fondos que realiza el Excmo. Ayuntamiento y que se recoge en el Capítulo 7 del Estado de Ingresos del Presupuesto para este Organismo.

Cartagena a 9 de septiembre de 2021  
LA PRESIDENTE.

Fdo. Esperanza Nieto Martínez



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA CQF3 7UJE HR9N UYTY

**02 MEMORIA INVERSIONES 2022 - SEFYCU 1967173**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://cartagena.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 1

## CUADROS DE FINANCIACIÓN DE LAS INVERSIONES

### CUADRO I

#### FUENTES DE FINANCIACIÓN

Cód. Ingreso	Denominación	Importe (EUR)	Procedencia
700	De la Administración General de la Entidad Local	55.000	SUBVENCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL
	<b>TOTAL</b>	<b>55.000</b>	

#### INVERSIONES QUE FINANCIAN

Nº Anexo	Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe (EUR)
1	04009 9341 626	Equipos para procesos de información.	55.000
		<b>TOTAL</b>	<b>55.000</b>

**ANEXO DE INVERSIONES**

Página: 1 / 1

**INVERSIONES DIRECTAS**

Nº	Aplicación Presupuestaria	Importe (EUR)	Cuadro
1	04009 ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN RECAUDATORIA DE CARTAGENA 9341 PROGRAMA: GESTIÓN RECAUDATORIA 626 Equipos para procesos de información.	55.000	I
	<b>TOTAL</b>	<b>55.000</b>	

	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>55.000</b>	
--	----------------------	---------------	--

**ANEXO DE PERSONAL AÑO 2022**
**Personal Laboral**

<i>CATEGORÍA</i>	<i>SALARIO</i>	<i>S. SOCIAL</i>	<i>TOTAL</i>
TÉCNICO SUPERIOR INFORMÁTICA RECAUDACIÓN	61.101	18.941	80.042
JURÍDICO RECAUDACIÓN	53.309	16.526	69.835
PROGRAMADOR INFORMÁTICO	34.329	10.642	44.971
PROGRAMADOR INFORMÁTICO	36.348	11.268	47.616
PROGRAMADOR INFORMÁTICO	49.964	15.489	65.453
ADMINISTRATIVO	33.844	10.492	44.336
ADMINISTRATIVO	42.667	13.227	55.894
TÉCNICO SUPERIOR RECAUDACIÓN			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE RECAUDACIÓN	35.225	10.920	46.145
AUXILIAR DE RECAUDACIÓN	37.668	11.677	49.345
AUXILIAR DE RECAUDACIÓN	35.428	10.983	46.411
AUXILIAR DE RECAUDACIÓN	35.376	10.967	46.343
AUXILIAR DE RECAUDACIÓN	34.845	10.802	45.647
AUXILIAR DE RECAUDACIÓN	32.643	10.119	42.762
AUXILIAR DE RECAUDACIÓN	32.643	10.119	42.762
AUXILIAR DE RECAUDACIÓN	29.563	9.165	38.728
AUXILIAR DE RECAUDACIÓN	28.682	8.891	37.573
AUXILIAR DE RECAUDACIÓN	29.563	9.165	38.728
AUXILIAR DE RECAUDACIÓN	29.563	9.165	38.728
AUXILIAR DE RECAUDACIÓN	29.563	9.165	38.728
AUXILIAR DE RECAUDACIÓN	29.442	9.127	38.569
AUXILIAR INFORMÁTICA DE RECAUDACIÓN	32.363	10.033	42.396

**ANEXO DE PERSONAL  
PLANTILLA 2022****PERSONAL FUNCIONARIO**

<i>CATEGORÍA</i>	<i>SALARIO</i>	<i>S. SOCIAL</i>	<i>TOTAL</i>
<b>CONSERJE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>ADMINISTRATIVA</b>	<b>37.707</b>	<b>11.689</b>	<b>49.396</b>

## PLANTILLA DEL PERSONAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN RECAUDATORIA

CLASE/CATEGORÍA	PLAZAS	CUBIERTAS	VACANTES
<i>TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMÁTICA</i>	1	1	0
<i>JURÍDICO DE RECAUDACIÓN</i>	1	1	0
<i>TÉCNICO SUPERIOR DE RECAUDACIÓN</i>	1	0	1
<i>PROGRAMADOR DE RECAUDACIÓN</i>	3	2	1
<i>ADMINISTRATIVO DE RECAUDACIÓN</i>	2	1	1
<i>AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE RECAUDACIÓN</i>	1	1	0
<i>AUXILIAR DE RECAUDACIÓN</i>	12	11	1
<i>AUXILIAR TÉCNICO INFORMÁTICO DE RECAUDACIÓN</i>	1	1	0

**PLANTILLA DEL PERSONAL  
FUNCIONARIO ADSCRITO AL ORGANISMO  
AUTÓNOMO DE GESTIÓN  
RECAUDATORIA**

<b>CLASE/CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>CUBIERTAS</b>	<b>VACANTES</b>
<i>DIRECTOR/A</i>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<i>ADMINISTRATIVO</i>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<i>SUBALTERNO</i>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

## RELACION DE PUESTOS

### **DIRECTOR.-**

Corresponde al Director las facultades siguientes:

1. La adopción de resoluciones en aquellas materias que expresamente le sean atribuidas por el Reglamento Orgánico del Organismo o cualquier otra encomendada por el Pleno del Ayuntamiento o el Consejo Rector.
2. La inmediata dirección y administración del Organismo Autónomo.
3. La ejecución de los acuerdos del Consejo Rector y del Presidente.

Y en particular sus funciones son:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de los órganos superiores del Organismo.
- b) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios del Organismo de acuerdo con las directrices y plan de actuaciones aprobados por el Consejo Rector.
- c) Asistir a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto.
- d) Preparar el anteproyecto del Presupuesto del Organismo y sus modificaciones, la liquidación del mismo, así como la incorporación de remanentes, a la Cuenta General y el inventario de los bienes para su elevación al Consejo Rector.
- f) Elaborar el plan de actuación anual y la memoria anual de actividades, así como los objetivos a cumplir por los trabajadores, para su posterior aprobación por el Consejo Rector.
- g) Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del proyecto de la plantilla de personal del Organismo y la aprobación de la relación de puestos de trabajo.

- h) La dirección y gestión de personal, la contratación del mismo, y el ejercicio de las facultades disciplinarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Rector.
- i) Autorizar las adquisiciones y suministros de material preciso para el funcionamiento ordinario de los servicios.
- j) Administrar y gestionar los derechos económicos del Organismo
- k) En general, el desarrollo de todas las actuaciones necesarias para la correcta ejecución de los fines del Organismo.
- l) Las demás que le correspondan con arreglo a los Estatutos y las que le sean delegadas por el Presidente

## **AUXILIAR ADMINISTRATIVO.-**

### **FUNCIONES:**

- a) Mecanografiar, usar tratamiento de textos, de todo tipo de documentos, informes, expedientes etc. de la unidad.
- b) Archivar toda la documentación relativa a la unidad.
- c) Atender las llamadas telefónicas de la unidad.
- d) Grabar datos y sacar listados de las materias y actividades relacionadas con las actividades de su unidad.
- e) Registrar todos los documentos que entran y salen en la unidad.
- f) Atender la correspondencia de la unidad.
- g) Ayudar al administrativo en la organización y preparación de las actividades que genera la unidad.
- h) Recoger y distribuir para su tramitación toda la documentación de la unidad.
- i) Realizar todas aquellas tareas, que en virtud de su cualificación profesional, le sean asignadas por sus superiores.

## **SUBALTERNO.-**

### **FUNCIONES:**

- a) Vigilar y conservar el edificio.
- b) Avisar a mantenimiento cuando hay averías.
- c) Portear tanto dentro de los edificios municipales como fuera utilizando vehículo si fuera necesario.

- d) Hacer fotocopias.
- e) Realizar, asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su jefe inmediato.

## **TECNICO SUPERIOR INFORMATICO**

- 1.- Diseña, programa y prueba aplicaciones en entornos de red.
- 2.- Análisis, desarrollo e implantación de aplicaciones informáticas
- 3.- Asiste al usuario en la puesta en marcha de las aplicaciones, así como en su explotación y actualización.
- 4.- Responsable del mantenimiento del sistema informático del OAGRC.
- 5.- Mantenimiento de todas las bases de datos e interconexión con el CPD del Ayto. de Cartagena.
- 6.- Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con su cualificación profesional y las funciones y actividades propias del puesto

## **JURIDICO DE RECAUDACION**

- 1.- Ejecuta las directrices que se asignen por sus superiores.
- 2.- Actuaciones relativas a la defensa en juicio de los intereses del OAGRC.
- 3.- Resolución de Recursos contra los actos del procedimiento recaudatorio.
- 4.- Dirige y controla la totalidad de las tramitaciones administrativas que se produzcan en su unidad, supervisando personalmente las resoluciones que de ellas se desprendan.
- 5.-Ejecuta personalmente aquellos informes o expedientes de especial dificultad o complejidad.
- 6.- Dirige y controla la totalidad de las tramitaciones administrativas que se produzcan en los procedimientos de recaudación especiales (responsables solidarios, subsidiarios, sucesores).
- 7.- Apoyo técnico al responsable de la unidad a la que pertenece.
- 8.- Realiza además todas aquellas funciones y actividades que le sean asignadas por su superior, relacionadas con su cualificación profesional y las funciones o actividades propias del puesto.

## **PROGRAMADOR INFORMATICO.-**

1. Desarrolla los programas de acuerdo con las especificaciones realizadas en el análisis de las aplicaciones.
2. Prueba los programas desarrollados
3. Documenta los programas realizados
- 4.-Actualiza los programas de acuerdo con los requerimientos de los usuarios
- 5.-Mantiene las bases de datos de las aplicaciones.
- 6.-Realiza todas aquellas tareas que le sean encomendadas por su superior relacionadas con las funciones propias del puesto.

## **ADMINISTRATIVO.-**

1. Coordina y gestiona la tramitación de todos los expedientes que afecten al servicio recaudatorio.-
2. Coordina la tramitación de los expedientes ejecutivos de apremio.
3. Coordina y Organiza la ejecución de las providencias que dicte el Recaudador cuidando su cumplimiento hasta sus últimas consecuencias.  
Son funciones propias como parte del procedimiento la extensión de notificaciones, diligencias de embargo, búsqueda de datos en los Catastros y demás Registros Públicos
4. Tiene también el deber de coordinar la contabilidad, cuentas, liquidaciones y todas aquellas operaciones exigidas por la peculiar organización del servicio.
5. Cumplimenta y tramita la documentación necesaria para las actividades propias de la oficina
6. Resuelve las incidencias administrativas en relación con el desarrollo de las actividades de la oficina.
7. Prepara tramita y distribuye los expedientes para la concertación de actividades o personal.
8. Coordina con los auxiliares de Recaudación el mantenimiento de los padrones.
9. Instruye los expedientes de derivación de responsabilidad.
10. Ordena y gestiona para su ejecución posterior las anotaciones preventivas de embargo.
11. Supervisa los expedientes ejecutivos de grandes deudores.
12. Realizará todas aquellas tareas que le encomiende su superior jerárquico.
13. Información y atención al público.

## **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE RECAUDACION**

- 1.- Realiza tareas administrativas, con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes con tendencia a la repetición y con alternativas diferentes, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos o impresos, sobre modelos existentes.
- 2.- Archiva y registra expedientes del departamento de la Unidad.
- 3.- Informa y atiende a público sobre cualquier asunto de la unidad.
- 4.- Gestión domiciliaria.
- 5.- Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior jerárquico, relacionadas con su cualificación profesional y las funciones y actividades propias del puesto.

## **AUXILIAR DE RECAUDACIÓN**

- 1.- Colabora en la gestión de cobro de todos los impuestos y tasas, tanto en periodo voluntario como en apremio.
- 2.- Realiza notificaciones, requerimientos, búsqueda de datos, data de notificaciones.
- 3.- Atención personalizada al ciudadano en los días asignados, por turnos rotativos.
- 4.- Información y atención al público en general
- 5.- Gestión domiciliaria
- 6.- Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior jerárquico, relacionadas con su cualificación profesional y las funciones y actividades propias del puesto.

## AUXILIAR INFORMATICA.

- 1.- Da soporte a usuarios en incidencias de hardware y software.
- 2.- Recupera y sustituye el hardware.
- 3.- Instala y configura software.
- 4.- Realiza impresión masiva de documentos.
- 5.- Realiza copias de seguridad.
- 6.- Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con su cualificación profesional y las funciones y actividades propias del puesto.



FIRMADO POR

ESPERANZA NIETO MARTINEZ  
PRESIDENTA OAGRC  
17/09/2021



Ayuntamiento  
Cartagena  
NIF: P3001600J

OAGRC - Dirección

Expediente 534753N



**ORGANISMO DE GESTION RECAUDATORIA DE CARTAGENA**

## **ORGANISMO DE GESTIÓN RECAUDATORIA DE CARTAGENA**

**PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2022**

### **INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO**

El presente Informe se confecciona cumpliendo el mandato que se contempla en el Art. 168 1. a) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

El estado de ingresos del Presupuesto de este Organismo contempla, casi como exclusiva fuente de financiación, la transferencia de fondos a recibir desde el presupuesto de la Entidad Local, por un importe de **1.213.065 EUROS (UN MILLON DOSCIENTOS TRECE MIL SESENTA Y CINCO EUROS)** y otra de ingresos por costas a cobrar por el Organismo, por un total de **200.000 EUROS (DOSCIENTOS MIL EUROS)**.

No se contempla concertar ninguna operación de crédito y los créditos consignados en el estado de gastos se consideran suficientes para atender las obligaciones que se derivan de su ejecución y cuya aplicación se contienen en la Memoria explicativa del contenido del Presupuesto, así como en los Anexos de Personal y de Inversiones programadas.

Cartagena a 9 de septiembre de 2021.  
LA PRESIDENTE.

Fdo. Esperanza Nieto Martinez



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA CQF4 LYZJ 72MZ THNL

**03 INFORME ECONOMICO FINANCIERO 2022 - SEFYCU 1967180**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://cartagena.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 1



FIRMADO POR

ESPERANZA NIETO MARTINEZ  
Vº Bº PRESIDENTA OAGRC  
07/10/2021



**D<sup>a</sup> ANDREA SANZ BROGERAS, LICENCIADA EN DERECHO Y SECRETARIA DEL ORGANISMO AUTONOMO DE GESTIÓN RECAUDATORIA DE CARTAGENA**

**CERTIFICO:** Que en la sesión celebrada por el Consejo Rector del referido Organismo, con fecha de 5 de octubre de 2021, se aprobó el Proyecto inicial de Presupuesto de esta entidad, para el ejercicio de 2022.

El Presupuesto asciende a la cantidad de **UN MILLON CUATROCIENTOS TRECE MIL SESENTA Y CINCO EUROS, (1.413.065 €)** tanto en Ingresos como en Gastos, según el siguiente resumen por Capítulos:

**INGRESOS**

Capítulos	Denominación	Importe
3	Tasas y otros ingresos	200.000
4	Transferencias corrientes	1.158.065
7	Transferencias de Capital	55.000
	Suma Total	1.413.065

**GASTOS**

Capítulos	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	1.080.065
2	Bienes corrientes y servicios	278.000
6	Inversiones reales	55.000
	Suma Total	1.413.065

Y para que así conste, expido la presente certificación, con Visto Bueno y de Orden de la Sra. Presidente, en Cartagena a 6 de octubre de dos mil veinte y uno.

Vº Bº



FIRMADO POR

ANDREA SANZ BROGUERAS  
SECRETARIA OAGRC  
14/10/2021





FIRMADO POR

El Interventor del Ayuntamiento de Cartagena  
JESUS ORTUÑO SANCHEZ  
15/09/2021 10:14



Ayuntamiento  
Cartagena  
NIF: P3001600J

Intervención General

Expediente 534753N



INTERVENCIÓN GENERAL  
MUNICIPAL

Ayuntamiento  
Cartagena

## INFORME OA.GR.- 24/2021

### INFORME DE LA INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL SOBRE EL PRESUPUESTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN RECAUDATORIA PARA EL EJERCICIO 2022

Remitido a esta Intervención borrador de Presupuesto para el ejercicio 2022 del Organismo Autónomo de Gestión de Recaudatoria, se emite el siguiente,

#### INFORME

El Presupuesto de los Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Cartagena, como es el caso del Organismo Autónomo de Gestión de Recaudatoria, deben estar incluidos en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Cartagena, de conformidad con el art. 164.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El borrador de Presupuestos de este organismo que se presenta está equilibrado en ingresos y gastos, por un importe total de 1.413.065 euros, siendo todos ellos de carácter no financiero.

El análisis de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera se realizará a nivel consolidado en el Presupuesto General, en virtud de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y normativa de desarrollo.

Constan en el expediente los estados desglosados de Ingresos y Gastos, Memoria explicativa del Presupuesto, informe económico-financiero, Anexo de Inversiones y Anexo de Personal. Constan también la liquidación del ejercicio 2020 y avance del 2021, de conformidad con el art. 168.1 del TRLRHL.

El expediente se ha presentado en el plazo establecido (15 de septiembre) en el art. 168.2 del TRLRHL, si bien debe ser sometido al órgano rector conforme a las previsiones estatutarias del Organismo.

Así pues, como conclusión, esta Intervención no muestra inconveniente en que el procedimiento continúe, sin perjuicio del Informe que se emita con ocasión de la tramitación del Presupuesto General del Ayuntamiento.

Cartagena, a fecha de la firma electrónica  
El INTERVENTOR GENERAL MUNICIPAL,  
Fdo.: Jesús Ortuño Sánchez.

pág. 1



AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

Código Seguro de Verificación: H2AA CPTE EWRA XFMR RW9P

OAGR 24-2021 INFORME Presupuesto 2022 - SEFYCU 1964511

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://cartagena.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 1

# ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Impreso el 12/11/2021 a las 08:52

Organismo Gestión Recaudatoria

Ejercicio: 2020

## II. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Periodo de listado desde: 01/01/2020 hasta: 31/12/2020

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PREVISIONES PRESUPUESTARIAS			DERECHOS RECONOCIDOS	DERECHOS ANULADOS	DERECHOS CANCELADOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	RECAUDACIÓN NETA	DCHOS. PTES. DE COBRO A 31 DE DICIEMBRE	EXCESO / DEFECTO PREVISIÓN
		INICIALES	MODIF.	DEFINITIVAS							
Capítulo	3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS									
Capítulo	3	250.000,00	0,00	250.000,00	236.810,34	0,00	0,00	236.810,34	236.810,34	0,00	-13.189,66
Capítulo	4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES									
Capítulo	4	977.873,00	0,00	977.873,00	977.873,00	0,00	0,00	977.873,00	977.873,00	0,00	0,00
Capítulo	7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL									
Capítulo	7	51.000,00	0,00	51.000,00	51.000,00	0,00	0,00	51.000,00	51.000,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>		1.278.873,00	0,00	1.278.873,00	1.265.683,34	0,00	0,00	1.265.683,34	1.265.683,34	0,00	-13.189,66

# ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Impreso el 12/11/2021 a las 08:47

Organismo Gestión Recaudatoria

Ejercicio: 2020

## I. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Periodo de listado desde: 01/01/2020 hasta: 31/12/2020

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS			GASTOS COMPR.	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	PAGOS	OBLIG. PTES. DE PAGOS A 31 DE DICIEMBRE	REMANENTES DE CRÉDITO
		INICIALES	MODIF.	DEFINITIVOS					
Capítulo	1	GASTOS DE PERSONAL							
Capítulo	1	961.023,00	0,00	961.023,00	921.021,31	921.021,31	905.418,73	15.602,58	40.001,69
Capítulo	2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS							
Capítulo	2	266.850,00	0,00	266.850,00	249.674,14	249.674,14	235.142,41	14.531,73	17.175,86
Capítulo	6	INVERSIONES REALES							
Capítulo	6	51.000,00	0,00	51.000,00	50.977,56	50.977,56	50.977,56	0,00	22,44
<b>TOTAL</b>		<b>1.278.873,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.278.873,00</b>	<b>1.221.673,01</b>	<b>1.221.673,01</b>	<b>1.191.538,70</b>	<b>30.134,31</b>	<b>57.199,99</b>

# Estado de liquidación del presupuesto

Impreso el 09/03/2021 a las 09:13

Organismo Gestión Recaudatoria

Ejercicio 2020

## III. Resultado presupuestario

Fecha de referencia: 12/31/2020

<b>Conceptos</b>	<b>Derechos reconocidos netos</b>	<b>Obligaciones reconocidas netas</b>	<b>Ajustes</b>	<b>Resultado presupuestario</b>
a) Operaciones corrientes .....	1.214.683,34	1.170.695,45		43.987,89
b) Operaciones de capital .....	51.000,00	50.977,56		22,44
1. Total operaciones no financieras (a+b) .....	1.265.683,34	1.221.673,01		44.010,33
c) Activos financieros .....	0,00	0,00		0,00
d) Pasivos financieros .....	0,00	0,00		0,00
2. Total operaciones financieras (c+d) .....	0,00	0,00		0,00
I. RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO (I = 1+2) .....	1.265.683,34	1.221.673,01		44.010,33
<b>AJUSTES:</b>				
3. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales .....			0,00	
4. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio .....			0,00	
5. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio .....			0,00	
II. TOTAL AJUSTES (II = 3+4-5) .....			0,00	0,00
Resultado presupuestario ajustado (I+II) .....				44.010,33

# ESTADO DEL REMANENTE DE TESORERÍA

Impreso el 09/03/2021 a las 9:08

Organismo Gestión Recaudatoria

Ejercicio 2020

Fecha límite 31/12/2020

Nº DE CUENTAS	COMPONENTES	2020		2019	
57,556	1. (+) Fondos líquidos		711.318,09		368.498,60
	2. (+) Derechos pendientes de cobro		0,00		412.337,30
430	- (+) del Presupuesto corriente	0,00		412.337,30	
431	- (+) de Presupuestos cerrados	0,00		0,00	
257,258,270,275,440,4 42,449,456,470,471,47 2,537,538,550,565,566	- (+) de operaciones no presupuestarias	0,00		0,00	
	3. (-) Obligaciones pendientes de pago		123.594,42		237.122,56
400	- (+) del Presupuesto corriente	30.134,31		146.905,79	
401	- (+) de Presupuestos cerrados	1.198,20		1.198,20	
165,166,180,185,410,4 14,419,453,456,475,47 6,477,502,515,516,521 ,550,560,561	- (+) de operaciones no presupuestarias	92.261,91		89.018,57	
	4. (+) Partidas pendientes de aplicación		0,00		0,00
554,559	- (-) cobros realizados pendientes de aplicación definitiva	0,00		0,00	
555,5581,5585	- (+) pagos realizados pendientes de aplicación definitiva	0,00		0,00	
	I. Remanente de tesorería total (1 + 2 - 3 + 4)		587.723,67		543.713,34
2961,2962,2981,2982, 4900,4901,4902,4903, 5961,5962,5981,5982	II. Saldos de dudoso cobro		0,00		0,00
	III. Exceso de financiación afectada		0,00		0,00
	IV. Remanente de tesorería para gastos generales (I-II-III)		587.723,67		543.713,34

# ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Impreso el 12/11/2021 a las 09:06

Organismo Gestión Recaudatoria

Ejercicio: 2021

## II. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Periodo de listado desde: 01/01/2021 hasta: 01/11/2021

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	PREVISIONES PRESUPUESTARIAS			DERECHOS RECONOCIDOS	DERECHOS ANULADOS	DERECHOS CANCELADOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	RECAUDACIÓN NETA	DCHOS. PTES. DE COBRO A 31 DE DICIEMBRE	EXCESO / DEFECTO PREVISIÓN
		INICIALES	MODIF.	DEFINITIVAS							
Capítulo	3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS									
Capítulo	3	175.000,00	0,00	175.000,00	227.889,41	0,00	0,00	227.889,41	227.889,41	0,00	52.889,41
Capítulo	4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES									
Capítulo	4	1.121.433,00	0,00	1.121.433,00	845.930,94	0,00	0,00	845.930,94	845.930,94	0,00	-275.502,06
Capítulo	7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL									
Capítulo	7	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-55.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>1.351.433,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.351.433,00</b>	<b>1.073.820,35</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.073.820,35</b>	<b>1.073.820,35</b>	<b>0,00</b>	<b>-277.612,65</b>

# ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Impreso el 12/11/2021 a las 09:04

Organismo Gestión Recaudatoria

Ejercicio: 2021

## I. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Periodo de listado desde: 01/01/2021 hasta: 01/11/2021

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS			GASTOS COMPR.	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	PAGOS	OBLIG. PTES. DE PAGOS A 31 DE DICIEMBRE	REMANENTES DE CRÉDITO
		INICIALES	MODIF.	DEFINITIVOS					
Capítulo	1	GASTOS DE PERSONAL							
Capítulo	1	1.023.933,00	0,00	1.023.933,00	714.630,23	714.630,23	714.630,23	0,00	309.302,77
Capítulo	2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS							
Capítulo	2	272.500,00	0,00	272.500,00	128.807,73	128.807,73	128.807,73	0,00	143.692,27
Capítulo	6	INVERSIONES REALES							
Capítulo	6	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>1.351.433,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.351.433,00</b>	<b>843.437,96</b>	<b>843.437,96</b>	<b>843.437,96</b>	<b>0,00</b>	<b>507.995,04</b>