



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Y PENSIONES



DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Seguridad Social

Proyecto de resupuestos

Ejercicio 2021

**PRESUPUESTO DE GASTOS
A NIVEL DE VINCULACIÓN Y
MEMORIA DE OBJETIVOS**

PLVS

**TESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL
TOMO V**

ÍNDICE

	Página
I.- PROYECTO DE PRESUPUESTO A NIVEL DE VINCULACIÓN DE LOS CRÉDITOS	
DETALLE DE GASTOS POR GRUPOS DE PROGRAMAS.....	7
RESUMEN ECONÓMICO POR PROGRAMAS	25
AGREGADO DE GASTOS POR CATEGORÍAS ECONÓMICAS.....	31
RESUMEN GENERAL DE GASTOS POR CATEGORÍAS ECONÓMICAS	35
II.- MEMORIAS DESCRIPTIVAS DE LOS PROGRAMAS Y SUS OBJETIVOS	
A.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS OBJETIVOS.....	41
Datos relativos al Agente Gestor	43
Grandes líneas de acción y metas sectoriales del Agente Gestor.....	69
Síntesis de las propuestas por programas y capítulos.....	95
B.- ESTRUCTURA DE PROGRAMAS Y DE GESTIÓN.....	97
C.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS.....	101
Memoria descriptiva del programa y justificación de las propuestas de sus objetivos y medios. Ficha resumen	
PROGRAMA 1102.....	103
PROGRAMA 4161	111
PROGRAMA 4162	145
PROGRAMA 4263.....	159
PROGRAMA 4364	171
PROGRAMA 4591	181
PROGRAMA 4592.....	195
PROGRAMA 4693	205
PROGRAMA 4794	223
PROGRAMA 4895.....	237

I.- PROYECTO DE PRESUPUESTO A NIVEL DE VINCULACIÓN DE CRÉDITOS

DETALLE DE GASTOS POR GRUPOS DE PROGRAMAS

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		Área	Grupo	Programa	EJERCICIO	
		4	41		2021	
GRUPO: GESTIÓN DE COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN						
C A R P T I C U L L O O	C O N C E P T O	EXPLICACIÓN DEL GASTO				TOTAL
						POR CONCEPTO
1		GASTOS DE PERSONAL				
1 5 0		PRODUCTIVIDAD PERSONAL FUNCIONARIO				89.334,13
1 5 1		GRATIFICACIONES				149,17
1 6 0 0		CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL				61.629,11
2		GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				15.956,10
2 0 2		ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				1.556,94
4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES				3.375,00
4 0 2		CONVENIO DE COLABORACIÓN CON EL MINISTERIO DEL INTERIOR PARA LA PERSECUCIÓN DEL FRAUDE Y LA DELINCUENCIA				500,00
4 1 2		COLABORACIÓN RECÍPROCA ENTRE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y EL ORGANISMO ESTATAL INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL				2.875,00
		TOTAL OPERACIONES CORRIENTES				396.553,47
6		INVERSIONES REALES				34.180,00
		TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL				34.180,00
		TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS				430.733,47
TOTAL PRESUPUESTO					430.733,47	

(Importes en miles de euros)

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		Área	Grupo	Programa	EJERCICIO	
		4	42		2021	
GRUPO: GESTIÓN FINANCIERA						
C A R G O P I T U L L O O	C O N C E P T O	EXPLICACIÓN DEL GASTO				TOTAL
						POR CONCEPTO
1		GASTOS DE PERSONAL				17.104,07
1 5 0		PRODUCTIVIDAD PERSONAL FUNCIONARIO				3.985,50
1 5 1		GRATIFICACIONES				4,65
1 6 0 0		CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL				2.881,35
3		GASTOS FINANCIEROS				13.704,00
3 5 2		INTERESES DE DEMORA				60,00
3 5 9		OTROS GASTOS FINANCIEROS				13.644,00
4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES				42.010,00
4 1 1		AL INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, O.A., M.P.				15.000,00
4 2 8		APLICACIONES DEL FONDO DE CONTINGENCIAS PROFESIONALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL				12.010,00
4 4 9		AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL				15.000,00
		TOTAL OPERACIONES CORRIENTES				72.818,07
7		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL				15.000,00
7 2 0		A LA SEGURIDAD SOCIAL				15.000,00
		TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL				15.000,00
		TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS				87.818,07
8		ACTIVOS FINANCIEROS				3.474,89
8 8 0		AFECTOS AL FONDO DE RESERVA DE LA SEGURIDAD SOCIAL				6,47
8 8 2		AFECTOS A LA RESERVA COMPLEMENTARIA DE ESTABILIZACIÓN POR CESE DE ACTIVIDAD				3.468,42
		TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS				3.474,89
TOTAL PRESUPUESTO					91.292,96	

(Importes en miles de euros)

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		Área	Grupo	Programa	EJERCICIO	
		4	43		2021	
GRUPO: GESTIÓN DEL PATRIMONIO						
C A R O P T I C U L L O O	C O N C E P T O	EXPLICACIÓN DEL GASTO				TOTAL
						POR CONCEPTO
1		GASTOS DE PERSONAL				
1 5 0		PRODUCTIVIDAD PERSONAL FUNCIONARIO				
1 6 0 0		CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL				969,81
2		GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				784,25
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES						11.938,55
6		INVERSIONES REALES				
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL						3.500,00
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS						15.438,55
8		ACTIVOS FINANCIEROS				
8 4 0		DEPÓSITOS E IMPOSICIONES				10,00
8 4 1		FIANZAS				50,00
9		PASIVOS FINANCIEROS				
9 1 1		AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO DE ENTES DEL SECTOR PÚBLICO				10,00
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS						70,00
TOTAL PRESUPUESTO					15.508,55	

(Importes en miles de euros)

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		Área	Grupo	Programa	EJERCICIO	
		4	45		2021	
GRUPO: ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE TESORERÍA Y OTROS SERVICIOS FUNCIONALES COMUNES						
C A R O P T I C U L L O O	C O N C E P T O	EXPLICACIÓN DEL GASTO				TOTAL
						POR CONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL				126.883,97	
1 5 0	PRODUCTIVIDAD PERSONAL FUNCIONARIO			24.494,42		
1 5 1	GRATIFICACIONES			214,77		
1 6 0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	19.918,83				
1 6 2 0	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL	276,34				
1 6 2 1	SERVICIOS DE COMEDOR	781,84				
1 6 2 4	ACCIÓN SOCIAL	4.041,87				
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				115.038,66	
2 0 2	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			21,46		
2 2 6 1	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	117,90				
2 2 7 1	ESTUDIOS, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y ACTIVIDADES CIENTÍFICAS GENERALES	72,50				
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES				1.450,00	
4 4 9	AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL			1.000,00		
4 8 0	AYUDAS GENÉRICAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			450,00		
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES					243.372,63	
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS					243.372,63	
8	ACTIVOS FINANCIEROS				3.049,00	
8 3 0	AL PERSONAL A CORTO PLAZO			3.025,00		
8 4 0	DEPÓSITOS E IMPOSICIONES			12,00		
8 4 1	FIANZAS			12,00		
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS					3.049,00	
TOTAL PRESUPUESTO					246.421,63	

(Importes en miles de euros)

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		Área	Grupo	Programa	EJERCICIO	
		4	46		2021	
GRUPO: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD						
C A R G O P R I N C I P A L T U L L O	C O N C E P T O	EXPLICACIÓN DEL GASTO				TOTAL
						POR CONCEPTO
1		GASTOS DE PERSONAL				83.971,17
1 5 0		PRODUCTIVIDAD PERSONAL FUNCIONARIO				17.000,00
1 5 1		GRATIFICACIONES				6,00
1 6 0 0		CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL				14.400,00
1 6 2 0		FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL				70,00
1 6 2 1		SERVICIOS DE COMEDOR				40,00
1 6 2 4		ACCIÓN SOCIAL				617,34
2		GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				1.544,52
3		GASTOS FINANCIEROS				30,00
3 5 2		INTERESES DE DEMORA				30,00
4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES				100,00
4 8 0		AYUDAS GENÉRICAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO				100,00
		TOTAL OPERACIONES CORRIENTES				85.645,69
6		INVERSIONES REALES				349,23
		TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL				349,23
		TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS				85.994,92
8		ACTIVOS FINANCIEROS				486,12
8 3 0		AL PERSONAL A CORTO PLAZO				486,12
		TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS				486,12
TOTAL PRESUPUESTO					86.481,04	

(Importes en miles de euros)

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		Área 4	Grupo 47	Programa	EJERCICIO 2021	
GRUPO: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL						
C A R O P T I C U L L O O	C O N C E P T O	EXPLICACIÓN DEL GASTO				TOTAL
						POR CONCEPTO
1		GASTOS DE PERSONAL				2.503,01
1 5 0		PRODUCTIVIDAD PERSONAL FUNCIONARIO				552,68
1 5 1		GRATIFICACIONES				6,26
1 6 0 0		CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL				310,00
1 6 2 0		FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL				15,00
1 6 2 1		SERVICIOS DE COMEDOR				32,00
1 6 2 4		ACCIÓN SOCIAL				12,46
2		GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				864,35
2 0 2		ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				12,20
4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES				23,72
4 8 0		AYUDAS GENÉRICAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO				23,72
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES					3.391,08	
6		INVERSIONES REALES				287,82
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL					287,82	
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS					3.678,90	
8		ACTIVOS FINANCIEROS				61,02
8 3 0		AL PERSONAL A CORTO PLAZO				61,02
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS					61,02	
TOTAL PRESUPUESTO					3.739,92	

(Importes en miles de euros)

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		Área	Grupo	Programa	EJERCICIO	
		4	48		2021	
GRUPO:FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL						
C A R P I C T U L L O O	C O N C E P T O	EXPLICACIÓN DEL GASTO				TOTAL
						POR CONCEPTO
2		GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				
2 2 7 1		ESTUDIOS, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y ACTIVIDADES CIENTÍFICAS GENERALES	124,00			124,00
4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
4 8 0		AYUDAS GENÉRICAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		876,00		876,00
		TOTAL OPERACIONES CORRIENTES				1.000,00
		TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS				1.000,00
		TOTAL PRESUPUESTO				1.000,00

(Importes en miles de euros)

RESUMEN ECONÓMICO POR PROGRAMAS

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

EJERCICIO
2021

OPERACIONES		OPERACIONES	OPERACIONES	TOTAL	OPERACIONES	TOTAL GENERAL
CAPÍTULOS		CORRIENTES	DE CAPITAL	OPERACIONES NO FINANCIERAS	FINANCIERAS	
11	GESTIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CONTRIBUTIVAS	616,28		616,28		616,28
1	PRESTACIONES ECONÓMICAS	616,28		616,28		616,28
41	GESTIÓN DE COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	396.553,47	34.180,00	430.733,47		430.733,47
42	GESTIÓN FINANCIERA	72.818,07	15.000,00	87.818,07	3.474,89	91.292,96
43	GESTIÓN DEL PATRIMONIO	11.938,55	3.500,00	15.438,55	70,00	15.508,55
45	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE TESORERÍA Y OTROS SERVICIOS FUNCIONALES COMUNES	243.372,63		243.372,63	3.049,00	246.421,63
46	CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD	85.645,69	349,23	85.994,92	486,12	86.481,04
47	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL	3.391,08	287,82	3.678,90	61,02	3.739,92
48	FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL	1.000,00		1.000,00		1.000,00
4	TESORERÍA, INFORMÁTICA Y OTROS SERVICIOS FUNCIONALES COMUNES	814.719,49	53.317,05	868.036,54	7.141,03	875.177,57
TOTAL PRESUPUESTO		815.335,77	53.317,05	868.652,82	7.141,03	875.793,85

(Importes en miles de euros)

AGREGADO DE GASTOS POR CATEGORÍAS ECONÓMICAS

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

EJERCICIO
2021

C A R T I C U L O	EXPLICACIÓN DE LOS GASTOS	TOTAL	
		POR CONCEPTO	POR CAPÍTULO Y ARTÍCULO
1	GASTOS DE PERSONAL		612.506,09
1 5 0	PRODUCTIVIDAD PERSONAL FUNCIONARIO	136.403,30	
1 5 1	GRATIFICACIONES	380,85	
1 6 0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	99.986,74	
1 6 2 0	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL	361,34	
1 6 2 1	SERVICIOS DE COMEDOR	853,84	
1 6 2 4	ACCIÓN SOCIAL	4.671,67	
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		140.908,96
2 0 2	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	1.590,60	
2 2 6 1	ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	117,90	
2 2 7 1	ESTUDIOS, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y ACTIVIDADES CIENTÍFICAS GENERALES	196,50	
3	GASTOS FINANCIEROS		13.734,00
3 5 2	INTERESES DE DEMORA	90,00	
3 5 9	OTROS GASTOS FINANCIEROS	13.644,00	
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		48.186,72
4 0 2	CONVENIO DE COLABORACIÓN CON EL MINISTERIO DEL INTERIOR PARA LA PERSECUCIÓN DEL FRAUDE Y LA DELINCUENCIA	500,00	
4 1 1	AL INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, O.A., M.P.	15.000,00	
4 1 2	COLABORACIÓN RECÍPROCA ENTRE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y EL ORGANISMO ESTATAL INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2.875,00	
4 2 8	APLICACIONES DEL FONDO DE CONTINGENCIAS PROFESIONALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL	12.010,00	
4 4 9	AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL	16.000,00	
4 8 0	AYUDAS GENÉRICAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	1.449,72	
4 8 6	PRESTACIONES Y ENTREGAS ÚNICAS REGLAMENTARIAS	352,00	
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		815.335,77
6	INVERSIONES REALES		38.317,05
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		15.000,00
7 2 0	A LA SEGURIDAD SOCIAL	15.000,00	
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		53.317,05
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS		868.652,82
8	ACTIVOS FINANCIEROS		7.131,03
8 3 0	AL PERSONAL A CORTO PLAZO	3.572,14	
8 4 0	DEPÓSITOS E IMPOSICIONES	22,00	
8 4 1	FIANZAS	62,00	
8 8 0	APECTOS AL FONDO DE RESERVA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	6,47	
8 8 2	APECTOS A LA RESERVA COMPLEMENTARIA DE ESTABILIZACIÓN POR CESE DE ACTIVIDAD	3.468,42	
9	PASIVOS FINANCIEROS		10,00
9 1 1	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO DE ENTES DEL SECTOR PÚBLICO	10,00	
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS		7.141,03
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		875.793,85

(Importes en miles de euros)

RESUMEN GENERAL DE GASTOS POR CATEGORÍAS ECONÓMICAS

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		EJERCICIO 2021
APLICACIÓN ECONÓMICA	ENTIDADES	TESORERÍA GENERAL
1 GASTOS DE PERSONAL		612.506,09
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		140.908,96
3 GASTOS FINANCIEROS		13.734,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES		48.186,72
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		815.335,77
6 INVERSIONES REALES		38.317,05
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		15.000,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		53.317,05
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS		868.652,82
8 ACTIVOS FINANCIEROS		7.131,03
9 PASIVOS FINANCIEROS		10,00
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS		7.141,03
TOTAL ENTIDAD		875.793,85

(Importes en miles de euros)

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

EJERCICIO
2021

ENTIDADES	OPERACIONES	OPERACIONES CORRIENTES	OPERACIONES DE CAPITAL	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	OPERACIONES FINANCIERAS	TOTAL GENERAL
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		815.335,77	53.317,05	868.652,82	7.141,03	875.793,85

(Importes en miles de euros)

II.- MEMORIAS DESCRIPTIVAS DE LOS PROGRAMA Y SUS OBJETIVOS

II.A.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE OBJETIVOS

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>1. NORMATIVA QUE REGULA SU CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</p> <p>Real Decreto 2318/1978, de 15 de septiembre, por el que se crea la TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL como instrumento racionalizador y simplificador de la administración financiera de ésta, configurándose como Servicio Común con personalidad jurídica propia al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 36/1978, de 16 de noviembre.</p> <p>Real Decreto 1245/1979, de 25 de mayo, por el que la Tesorería General de la Seguridad Social asume la recaudación de las cuotas de la Seguridad Social.</p> <p>Orden de 17 de enero de 1980, sobre el régimen de funcionamiento de los Consejos Generales del Instituto Nacional de la Seguridad Social y de los entonces Instituto Nacional de la Salud e Instituto Nacional de Servicios Sociales, estableciendo en su artículo 2º.2 que la participación, control y vigilancia de la gestión de la Tesorería General de la Seguridad Social se desarrollará a través del Consejo General del Instituto Nacional de la Seguridad Social.</p> <p>Real Decreto 255/1980, de 1 de febrero, que atribuye a la Tesorería General de la Seguridad Social la titularidad y administración del patrimonio único de la Seguridad Social.</p> <p>Orden de 27 de enero de 1981, sobre asunción por la Tesorería General de la Seguridad Social de las funciones que correspondían al extinguido Servicio de Reaseguro de Accidentes de Trabajo.</p> <p>Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio, sobre estructura y competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social, que introduce como principal novedad en cuanto a las últimas, la atribución a la Tesorería de las competencias en materia de inscripción de empresas y la afiliación, altas y bajas de los trabajadores, así como la gestión de los regímenes de previsión voluntaria a que se refería el Decreto 1716/1974, de 25 de abril, hoy derogado.</p> <p>Orden Comunicada de 30 de abril de 1986, del entonces Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por la que se establece la estructura orgánica de las Administraciones de la Seguridad Social, integrantes de la Tesorería General.</p> <p>Orden de 11 de marzo de 1987, por la que se implantan las Unidades de Recaudación Ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Orden de 7 de marzo de 1990, sobre implantación de nuevas Unidades de Recaudación Ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social y reordenación de las existentes.</p> <p>Real Decreto 1221/1992, de 9 de octubre, regulador del Patrimonio de la Seguridad Social, cuya titularidad corresponde a la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Orden de 22 de marzo de 1993, sobre implantación de nuevas Unidades de Recaudación Ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Orden de 17 de enero de 1994, sobre presentación, ante la Tesorería General de la Seguridad Social, de las solicitudes de afiliación y altas de los trabajadores en la Seguridad Social y de afiliación, altas y bajas relativas a determinados trabajadores contratados a tiempo parcial.</p> <p>Resolución de 23 de mayo de 1995, de la Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se desarrolla la Orden de 3 de abril de 1995, sobre uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en relación con la inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores, cotización y recaudación.</p> <p>Resolución de 1 de diciembre de 1995, de la entonces Secretaría General para la Seguridad Social, por la que se determina el ámbito territorial de las Unidades de Recaudación Ejecutiva de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros Derechos de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre.</p> <p>Orden de 17 de enero de 1996, sobre control de acceso al sistema informático de la Seguridad Social.</p> <p>Resolución de 17 de enero de 1996, de la entonces Secretaria General para la Seguridad Social, por la que se establecen nuevas medidas de mejora de la gestión de la Seguridad Social y de la atención e información prestada al ciudadano.</p> <p>Reglamento General sobre Inscripción de Empresas y Afiliación, Altas, Bajas y Variaciones de Datos de Trabajadores en la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 84/1996, de 26 de enero.</p> <p>Orden de 22 de febrero de 1996, para la aplicación y desarrollo del Reglamento General de la Gestión Financiera de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1391/1995, de 4 de agosto.</p> <p>Resolución de 30 de abril de 1996, de la entonces Secretaría General para la Seguridad Social, por la que se dictan instrucciones para la asignación y exigibilidad del número de la Seguridad Social y para la expedición de la tarjeta individual de la Seguridad Social.</p> <p>Resolución de 7 de mayo de 1996, de la Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre nombramiento y funciones de los Ordenadores Secundarios de Pagos.</p> <p>Resolución de 1 de diciembre de 1997, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se garantiza la identificación única de las personas físicas y jurídicas en el Sistema de Información de la Seguridad Social.</p> <p>Orden de 29 de marzo de 2000, sobre establecimiento, reorganización y funciones de las Unidades de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Orden de 9 de abril de 2001, sobre el pago de deudas por cuotas y otros recursos de la Seguridad Social respecto del personal de la Administración General del Estado en situación de alta en el Régimen General o en el Régimen Especial correspondiente de la Seguridad Social.</p> <p>Resolución de 17 de julio de 2001, de la Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se dictan instrucciones para efectuar por medios telemáticos el embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de depósito.</p> <p>Orden de 10 de septiembre de 2001, sobre actualización de los inventarios de bienes y derechos de la Seguridad Social.</p> <p>Resolución de 21 de diciembre de 2001, de la Intervención General de la Seguridad Social, por la que se incorpora al Sistema de Información Contable de la Seguridad Social el Subsistema de Contabilidad Auxiliar para el registro de los Pagos que se realicen con cargo al fondo de maniobra, y se dictan las correspondientes normas de actuación.</p> <p>Resolución de 20 de mayo de 2003, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se regula el procedimiento para la declaración de la extinción de créditos y derechos de la Seguridad Social incobrables o no exigibles en vía de apremio.</p> <p>Orden TAS/2865/2003, de 13 de octubre, por la que se regula el convenio especial en el sistema de la Seguridad Social.</p> <p>Real Decreto 337/2004, de 27 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 28/2003, de 29 de septiembre, reguladora del Fondo de Reserva de la Seguridad Social.</p> <p>Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio.</p> <p>Resolución de 16 de julio de 2004, de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre determinación de funciones en materia de gestión recaudatoria de la Seguridad Social.</p> <p>Orden TAS/1562/2005, de 25 de mayo, por la que se establecen normas para la aplicación y desarrollo del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio.</p> <p>Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General de Estado.</p> <p>Orden TAS/3486/2005, de 31 de octubre, sobre composición y funciones del Consejo General de Administración Electrónica de la Seguridad Social.</p> <p>Orden TAS/4054/2005, de 27 diciembre, por la que se desarrollan los criterios técnicos para la liquidación de capitales coste de pensiones y otras prestaciones periódicas de la Seguridad Social.</p>	

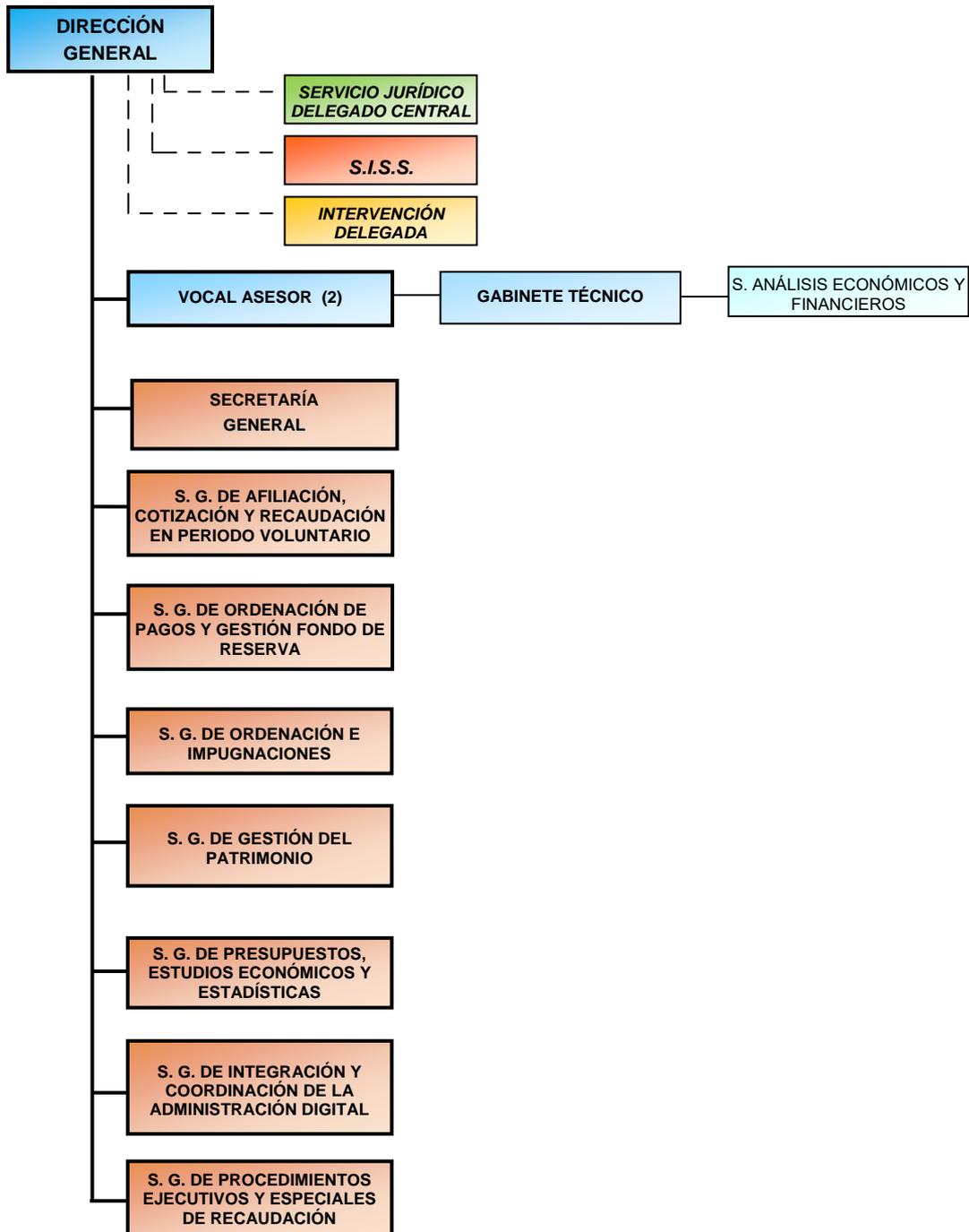
PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Ley 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2007, en cuya disposición adicional cuarta se aprueba la tarifa para la cotización a la Seguridad Social por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.</p> <p>Orden TAS/2862/2007, de 26 de septiembre, por la que se crea la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Orden PRE/360/2007, de 20 de febrero, por la que se crea una Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social en Estepona (Málaga).</p> <p>Orden PRE/3865/2007, de 26 de diciembre, por la que se crea una Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social en Granada.</p> <p>Orden TIN/3518/2009, de 29 de diciembre, por la que se crea el registro electrónico de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social</p> <p>Resolución de 30 de diciembre de 2009, conjunta de la Intervención General de la Seguridad Social y de la Direcciones Generales del Instituto Nacional de la Seguridad Social, Instituto Nacional de Gestión Sanitaria, Instituto de Mayores y servicios Sociales, Instituto social de la Marina y Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se dictan instrucciones sobre la expedición de órdenes de pago "A justificar".</p> <p>Orden TIN/1459/2010, de 28 de mayo, por la que se crea la Sede Electrónica de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.</p> <p>Orden TIN/2076/2010, de 27 de julio, por la que se determina el ejercicio de funciones en materia de actas de liquidación y de imposición de sanciones por infracciones de Seguridad Social en el ámbito de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social</p> <p>Resolución de 28 de febrero de 2011, de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se determinan las condiciones de prestación de un servicio de apoyo para facilitar el cumplimiento de obligaciones en materia de cotización a la Seguridad Social.</p> <p>Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del Sistema de la Seguridad Social.</p> <p>Real Decreto 1541/2011, de 31 de octubre, que desarrolla la Ley 32/2010, por la que se establece un sistema específico de protección por cese de actividad de los trabajadores autónomos.</p> <p>Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.</p> <p>Resolución de 18 de julio de 2012, de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se designan miembros permanentes de la Mesa Central de Contrataciones.</p> <p>Orden ESS/150/2013, de 28 de enero, por la que se dictan las normas para la elaboración de los Presupuestos de la Seguridad Social.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Orden ESS/484/2013, de 26 de marzo, por la que se regula el Sistema de remisión electrónica de datos en el ámbito de la Seguridad Social.</p> <p>Orden ESS/485/2013, de 26 de marzo, por la que se regulan las notificaciones y comunicaciones por medios electrónicos en el ámbito de la Seguridad Social.</p> <p>Orden ESS/486/2013, de 26 de marzo, por la que se crea y regula el registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social para la realización de trámites y actuaciones por medios electrónicos.</p> <p>Resolución de 17 de abril de 2013, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se fija la fecha a partir de la cual determinadas actuaciones de exacción forzosa emitidas por la Tesorería General de la Seguridad Social en su procedimiento recaudatorio se notificarán electrónicamente.</p> <p>Resolución de 20 de enero de 2014, de la Dirección General de Presupuestos, por la que se establecen los códigos que definen la clasificación económica.</p> <p>Resolución de 19 de marzo de 2014, de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre creación del sello electrónico de la misma.</p> <p>Resolución de 27 de marzo de 2014, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social por la que se fija la fecha a partir de la cual los actos del procedimiento administrativo de aplazamiento del pago de deudas con la Seguridad Social dirigidos a determinados sujetos se notificarán electrónicamente.</p> <p>Resolución de 26 de diciembre de 2014, de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se autoriza la utilización de tarjetas, tanto de débito como de crédito, como medio de pago de las deudas con la Seguridad Social en vía voluntaria no ingresadas dentro del plazo reglamentario, de las deudas en vía ejecutiva y de las deudas que hayan sido objeto de reclamación de deuda.</p> <p>Resolución de 8 de enero de 2015, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social por la que se fija la fecha a partir de la cual las resoluciones por las que se acuerde la incorporación al sistema de liquidación directa de cuotas de cotizar, se notificarán electrónicamente.</p> <p>Orden ESS/1222/2015, de 22 de junio, por la que se regula el tablón de anuncios de la Seguridad Social.</p> <p>Orden ESS/1250/2015, de 25 de junio, por la que se regula la disposición transitoria, por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social, de los fondos depositados en la cuenta especial del Fondo de Contingencias Profesionales de la Seguridad Social.</p> <p>Ley General de la Seguridad Social, texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Resolución de 19 de julio de 2016, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se fija la fecha a partir de la cual los actos del procedimiento de devolución de ingresos indebidos a la Seguridad Social y saldos acreedores se notificarán electrónicamente.</p> <p>Real Decreto 231/2017, de 10 de marzo, por el que se regula el establecimiento de un sistema de reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales a las empresas que hayan disminuido de manera considerable la siniestralidad laboral.</p> <p>Resolución de 23 de octubre de 2017, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se fija la fecha a partir de la cual se notificarán electrónicamente los actos de los procedimientos de concesión de moratorias y exenciones, de diferimiento y de exoneración en el pago de deudas</p> <p>Resolución de 3 de enero de 2018, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se fija la fecha a partir de la cual se notificarán electrónicamente las resoluciones sobre la elevación a definitivas de las actas de liquidación de cuotas y de las actas de liquidación conjuntas con las actas de infracción; las resoluciones sobre imposición de sanciones por infracciones en materia de Seguridad Social competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social; y las resoluciones de las impugnaciones administrativas formuladas frente a los actos dictados por la Tesorería General, salvo en materia de recursos humanos.</p> <p>Resolución de 2 de marzo de 2018, de la Subsecretaría de Empleo y Seguridad Social, por la que se aprueba la actualización de la Carta de Servicios de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Reglamento General de la Gestión Financiera de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 696/2018, de 29 de junio.</p> <p>Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.</p> <p>Orden TMS/1075/2018, de 10 de octubre, por la que se delegan y se aprueban las delegaciones del ejercicio de competencias en los órganos administrativos del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y sus organismos públicos.</p> <p>Orden TMS/83/2019, de 31 de enero, por la que se desarrollan las normas legales de cotización a la Seguridad Social, desempleo, protección por cese de actividad, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional para el ejercicio 2019.</p> <p>Real Decreto-Ley 18/2019, de 27 de diciembre, por el que se adoptan determinadas medidas en materia tributaria, catastral y de seguridad social.</p> <p>Orden IMS/132/2020, de 10 de febrero, por la que se ratifican y se aprueban delegaciones del ejercicio de competencias en determinados órganos administrativos del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Orden HAC/641/2020, de 14 de julio, por la que se dictan las normas para la elaboración de los Presupuestos Generales del Estado para 2021.</p> <p>Resolución de 15 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social Y Pensiones, por la que se dictan instrucciones para la elaboración de los presupuestos para el ejercicio 2021 de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, Intervención General de la Seguridad Social y mutuas colaboradoras con la Seguridad Social y sus centros mancomunados.</p> <p>Resolución de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social de 15 de julio de 2020, por la que se establecen los modelos e instrucciones para su cumplimentación, para la elaboración de los presupuestos para el ejercicio 2021 de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, Intervención General de la Seguridad Social y mutuas colaboradoras con la Seguridad Social y sus centros mancomunados.</p> <p>Resolución de 23 de julio de 2020, de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre delegación de competencias en sus órganos centrales y provinciales y en el Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.</p> <p>Resolución de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social de 9 de septiembre de 2020, por la que se determinan los tomos que han de conformar el proyecto de presupuestos de la Seguridad Social para el ejercicio 2021 y se dictan instrucciones para unificar el contenido y la presentación de los correspondientes a las Entidades Gestoras, Servicios Comunes e Intervención General de la Seguridad Social.</p> <p>Resolución de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social de 21 de octubre de 2020, por la que se modifican o se crean determinadas rúbricas de la estructura presupuestaria de la Seguridad Social para el ejercicio 2021.</p> <p>2.- ORGANIGRAMA</p> <p>El Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio, regula la estructura y competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>2.1.- ESTRUCTURA CENTRAL</p> <p>Por Resolución de 15 de febrero de 1988 se fijó inicialmente la estructura orgánica de los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social. estructura que se modificó posteriormente por Resolución de la Comisión Interministerial de Retribuciones, de fecha 17 de julio de 1991, produciéndose desde entonces múltiples adaptaciones, hasta quedar establecida, en la forma que se indica a continuación:</p>	

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL



- Presidencia Consejo General del I.N.S.S.:

- Consejeros Técnicos

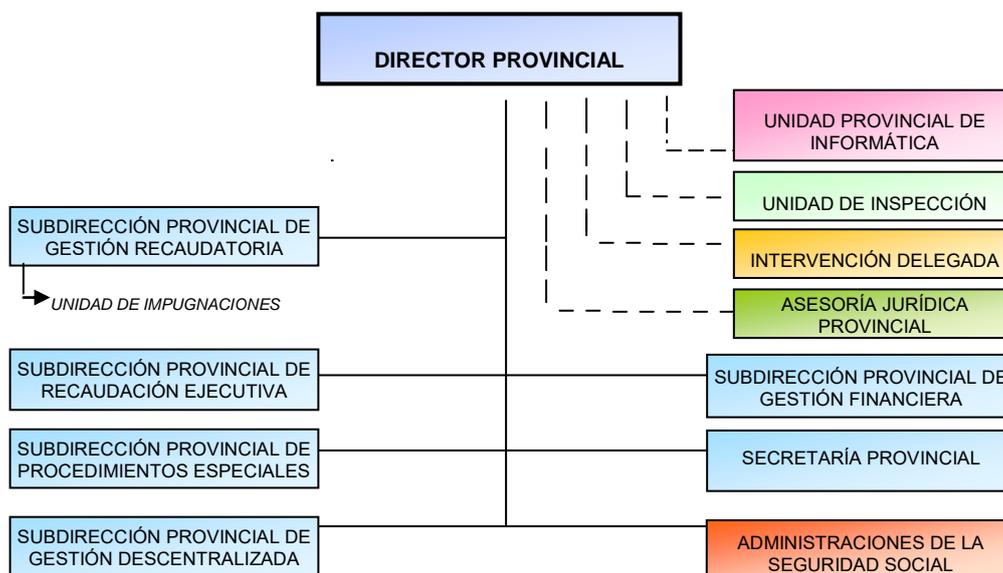
PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<ul style="list-style-type: none"> - Servicio Informático B - Asesor Técnico <p>2.2.- ESTRUCTURA PROVINCIAL</p> <p>Por Orden de 5 de octubre de 1983 se fijan las estructuras orgánicas de las Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social. Introduce como principal novedad, la configuración de una Secretaría Provincial unificada en base a criterios objetivos de racionalización del trabajo, agrupando en un solo órgano a las Unidades Administrativas que desarrollan funciones comunes al Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General.</p> <p>Como consecuencia de la asunción por la Tesorería General de las competencias relativas a inscripción y afiliación, la entonces Secretaría General para la Seguridad Social, en Resolución de fecha 11 de junio de 1985, dispuso la adscripción a las Direcciones Provinciales de las Unidades Administrativas afectadas, quedando modificadas en este sentido las estructuras orgánicas provinciales fijadas por la Orden antes mencionada.</p> <p>El Real Decreto 1619/1990, de 30 de noviembre, en el artículo 3º, punto 2 establece la nueva redacción a la rúbrica y al artículo 7º del Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio, por el que se regula la estructura y competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social en los siguientes términos:</p> <p>En el ámbito provincial, la gestión de la Tesorería de la Seguridad Social se realizará a través de las correspondientes Direcciones Provinciales y de las Administraciones de la Seguridad Social dependientes de las mismas.</p> <p>Es por ello, que a partir de la entrada en vigor del citado Real Decreto 1619/1990, de 30 de noviembre, las Tesorerías Territoriales pasan a denominarse Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Estas Direcciones Provinciales se clasifican en base a las categorías siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Categoría A: Barcelona y Madrid - Categoría B-1: Valencia - Categoría B-2: Alicante, Asturias, Illes Balears, Cádiz, A Coruña, Gipuzkoa, Málaga, Murcia, Pontevedra, Sevilla, Bizkaia y Zaragoza. - Categoría B-3: Badajoz, Cantabria, Castellón, Córdoba, Girona, Granada, Jaén, León, Lugo, Navarra, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife y Tarragona. - Categoría C: Araba/Álava, Albacete, Almería, Burgos, Cáceres, Ciudad Real, Huelva, Lleida, Ourense, La Rioja, Salamanca, Toledo y Valladolid. 	

AGENTE GESTOR: **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

- Categoría D: Ávila, Ceuta, Cuenca, Guadalajara, Huesca, Melilla, Palencia, Segovia, Soria, Teruel y Zamora.

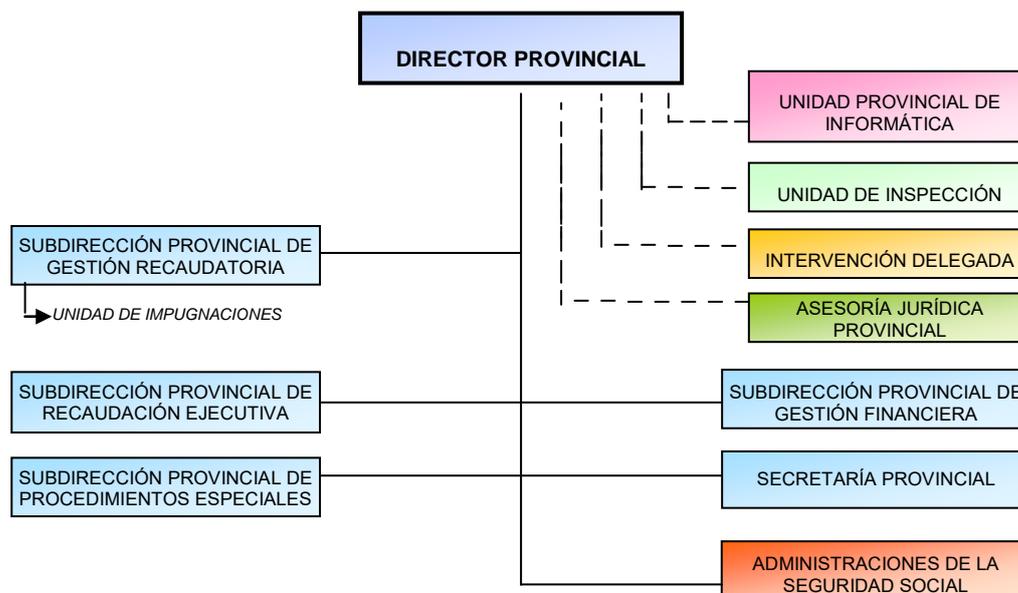
Las estructuras tipo que se contemplan en la Resolución de 15 de febrero de 1988 y en los Acuerdos de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 31-5-95 y 6-6-97, según las Categorías, son las siguientes:

DIRECCIONES PROVINCIALES CATEGORÍAS "A" y "B-1"



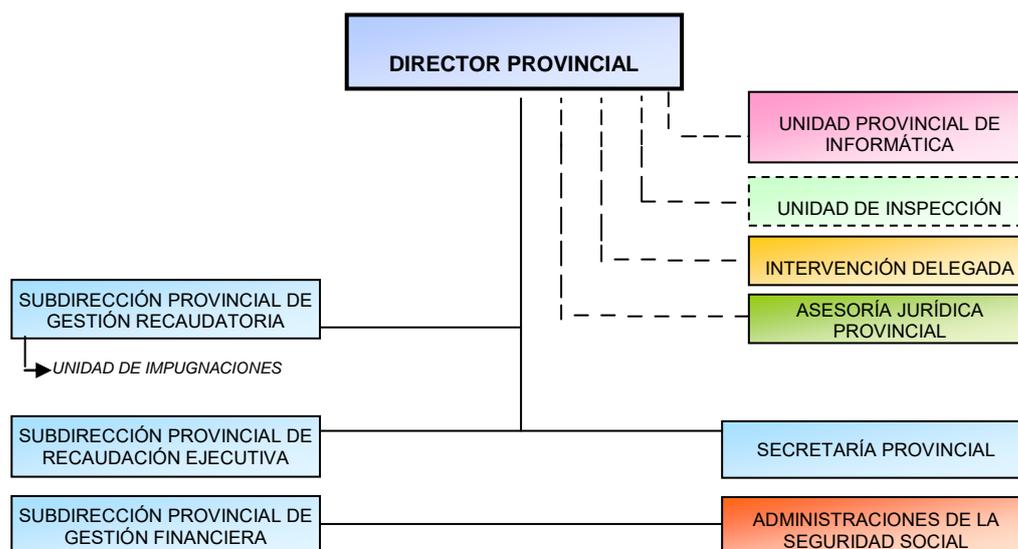
AGENTE GESTOR: **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

DIRECCIÓN PROVINCIAL CATEGORÍA "B-2"



Nota: Las Direcciones Provinciales de Cádiz, Gipuzkoa, Murcia y Pontevedra no disponen de Asesoría Jurídica, solamente tienen asignados Letrados.

DIRECCIONES PROVINCIALES CATEGORÍA "B-3" y "C"

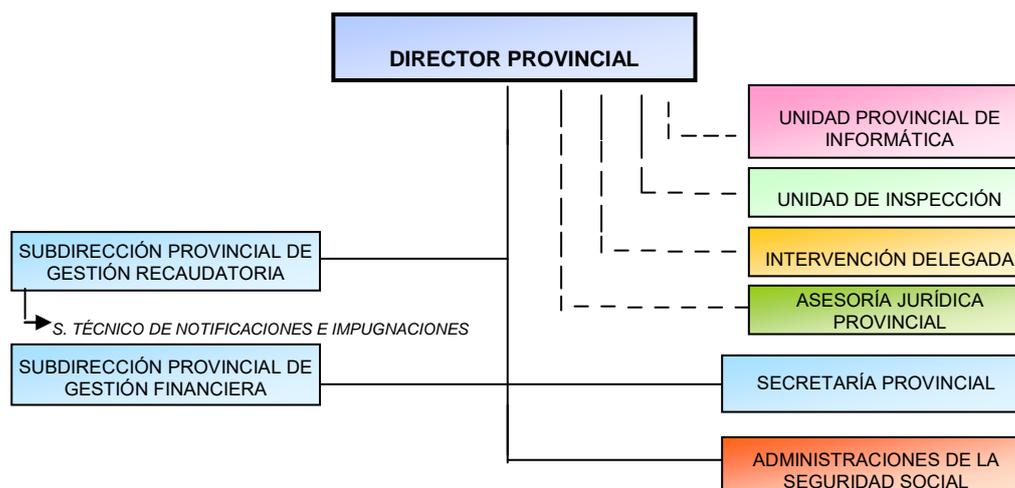


Nota: En las Direcciones Provinciales de Castellón, Córdoba, Lugo y Cantabria el puesto de Jefe de Asesoría Jurídica Provincial es compartido con el INSS. El resto de DDPP segregadas (Categoría "B-3"), no cuenta con puesto de Jefe de Asesoría Jurídica y los Letrados dependen del Director Provincial.

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Las Direcciones Provinciales segregadas de Araba/Álava, Almería, Lleida y Toledo (Categoría "C"), no cuentan con puesto de Jefe de Asesoría Jurídica y los Letrados dependen del Director Provincial. El resto cuenta con el puesto de Jefe de Asesoría Jurídica compartido con el INSS.

DIRECCIÓN PROVINCIAL CATEGORÍA "D"



Nota: En las Direcciones Provinciales de Ceuta y Melilla no figura ninguna Subdirección. El puesto de Jefe de Asesoría Jurídica provincial es compartido con el INSS.

3.- DEPENDENCIAS DE LA TESORERÍA GENERAL

Además de las dependencias de Servicios Centrales, así como de las 52 Direcciones Provinciales, esta Tesorería cuenta con los siguientes Centros:

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS	
	N	Ubicación	N	Ubicación	N	Ubicación
Araba/Álava	1	Vitoria	2	Vitoria		
	1	Llodio	1	Llodio		
Albacete	2	Albacete (Capital)	2	Albacete (Capital)		
	1	Almansa	1	Almansa		
Alicante	1	Alicante (Capital)	1	Alicante (Capital)	1	Alicante (Capital)
	1	Alcoy	1	Alcoy		
	1	Benidorm	1	Benidorm		
	1	Elche	2	Elche		
	1	Elda	1	Elda		
	1	Denia	1	Denia		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO
2021

DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR

IG-100

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS	
	N	Ubicación	N	Ubicación	N	Ubicación
	1	Orihuela	1	Orihuela		
					1	Torreveija
Almería	2	Almería (Capital)	2	Almería (Capital)		
	1	Huercal - Overa	1	Huercal - Overa		
	1	El Ejido	1	El Ejido		
Ávila	1	Ávila (Capital)	1	Ávila (Capital)		
Badajoz	2	Badajoz (Capital)	2	Badajoz (Capital)		
	1	Don Benito	1	Don Benito		
					1	Mérida
					1	Zafra
Illes Balears	2	Palma de Mallorca	3	Palma de Mallorca		
	1	Ibiza	1	Ibiza		
	1	Inca	1	Inca		
					1	Calviá
					1	Mahón
					1	Manacor
Barcelona	2	Barcelona (Capital)	7	Barcelona (Capital)	1	Barcelona (Capital)
					1	Barcelona (Drassanes)
	1	Badalona	1	Badalona		
	1	Berga	1			
	1	Cerdañola	1	Cerdañola		
					1	Cornellá de Llobregat
					1	Granollers
	1	Hospitalet de Llobregat	1	Hospitalet de Llobregat		
	1	Igualada	1	Igualada		
	1	Manresa	1	Manresa		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO
2021

DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR

IG-100

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS	
	N	Ubicación	N	Ubicación	N	Ubicación
					1	Mataró
					1	Mollet del Vallés
	1	Sabadell	1	Sabadell		
	1	S. Feliú de Llobregat	1	S. Feliú de Llobregat		
	1	Terrasa	1	Terrasa		
	1	Vic	1	Vic		
	1	Villafranca del Penedés	1	Villafranca del Penedés		
	1	Vilanova y la Geltrú	1	Vilanova y la Geltrú		
Burgos					1	Burgos (Capital)
					1	Aranda de Duero
					1	Miranda de Ebro
Cáceres	1	Cáceres (Capital)	1	Cáceres (Capital)		
					1	Trujillo
	1	Plasencia	1	Plasencia		
Cádiz	1	Cádiz (Capital)	1	Cádiz (Capital)		
					1	Algeciras
	1	Jerez de la Frontera	1	Jerez de la Frontera		
	1	Puerto de Sta. M ^a	1	Puerto de Sta. M ^a		
					1	Chiclana de la Frontera
Castellón	1	Castellón (Capital)	2	Castellón (Capital)		
	1	Benicarló	1	Benicarló		
	1	Onda	1	Onda		
Ciudad Real					1	Ciudad Real (Capital)
			1	Puertollano		
					1	Valdepeñas
					1	Alcázar de S. Juan

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO
2021

DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR

IG-100

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS	
	N	Ubicación	N	Ubicación	N	Ubicación
Córdoba	3	Córdoba (Capital)	3	Córdoba (Capital)		
	1	Lucena	1	Lucena		
			1	Pozoblanco		
A Coruña	3	A Coruña (Capital)	3	A Coruña (Capital)		
	1	Carballo	1	Carballo		
	1	Ferrol	1	Ferrol		
					1	Santiago Compostela
					1	Corcubión
Cuenca	1	Cuenca (Capital)	1	Cuenca (Capital)		
Girona	3	Girona (Capital)	2	Girona (Capital)		
	1	Figueras	1	Figueras		
			1	Ripoll		
Granada	2	Granada (Capital)	3	Granada (Capital)	1	Granada
	1	Guadix	1	Guadix		
					1	Motril
	1	Loja	1	Loja		
Guadalajara	1	Guadalajara (Capital)	1	Guadalajara (Capital)		
					1	Azuqueca de Henares
Gipuzkoa	2	Donostia-San Sebastián	3	Donostia-San Sebastián		
	1	Eibar	1	Eibar		
	1	Tolosa	1	Tolosa		
Huelva	1	Huelva (Capital)	2	Huelva (Capital)		
					1	Aracena
					1	Lepe
Huesca	1	Huesca (Capital)	1	Huesca (Capital)		
			1	Monzón		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO
2021

DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR

IG-100

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS	
	N	Ubicación	N	Ubicación	N	Ubicación
Jaén	2	Jaén (Capital)	2	Jaén (Capital)		
					1	Linares
			1	Andújar		
	1	Úbeda	1	Úbeda		
León	2	León (Capital)	2	León (Capital)		
	1	Ponferrada	1	Ponferrada		
Lleida	2	Lleida (Capital)	1	Lleida (Capital)		
	1	Balaguer	1	Balaguer		
La Rioja			1	Logroño	1	Logroño
	1	Calahorra	1	Calahorra		
Lugo	2	Lugo (Capital)	2	Lugo (Capital)		
			1	Mondoñedo		
Madrid	7	Madrid (Capital)	17	Madrid (Capital)	2	Madrid
	1	Majadahonda	1	Mahadahonda		
			1	Alcalá de Henares	1	Alcalá de Henares
			1	Alcobendas	1	Alcobendas
	1	Alcorcón	1	Alcorcón		
	1	Aranjuez	1	Aranjuez		
	1	Colmenar Viejo	1	Colmenar Viejo		
	1	S.Fernando de Henares	1	S.Fernando de Henares		
	1	Fuenlabrada	1	Fuenlabrada		
	1	Getafe	1	Getafe		
					1	Móstoles
					1	Pozuelo de Alarcón
	1	Torrejón de Ardoz	1	Torrejón de Ardoz		
			1	C. Villalba	1	C.Villalba

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO
2021

DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR

IG-100

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS	
	N	Ubicación	N	Ubicación	N	Ubicación
Málaga	2	Málaga (Capital)	1	Málaga (Capital)	1	Málaga
	1	Antequera	1	Antequera		
	1	Marbella	1	Marbella		
	1	Benalmádena-Arroyo de la Miel	1	Benalmádena-Arroyo de la Miel		
	1	Fuengirola - Mijas	1	Fuengirola-Mijas		
					1	Estepona
	1	Vélez Málaga	1	Vélez Málaga		
					1	Ronda
					1	Coín
Murcia	3	Murcia (Capital)	3	Murcia (Capital)		
	1	Cartagena	1	Cartagena		
	1	Cieza	1	Cieza		
	1	Lorca	1	Lorca		
			1	San Javier		
Navarra	2	Pamplona	2	Pamplona		
	1	Tudela	1	Tudela		
			1	Estella		
Ourense	2	Ourense (Capital)	2	Ourense (Capital)		
Asturias	2	Oviedo	2	Oviedo		
	1	Avilés	1	Avilés		
	1	Cangas de Onís				
					1	Gijón
	1	Luarca	1	Luarca		
Palencia					1	Palencia (Capital)
Las Palmas	1	Las Palmas	2	Las Palmas		
	1	Arrecife	1	Arrecife		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO
2021

DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR

IG-100

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS	
	N	Ubicación	N	Ubicación	N	Ubicación
	1	Gáldar	1	Gáldar		
	1	Telde	1	Telde		
	1	Puerto Rosario	1	Puerto Rosario		
	1	S Bartolomé de Trajana (G.Canaria)	1	S Bartolomé de Trajana (G.Canaria)		
Pontevedra	1	Pontevedra (Capital)	1	Pontevedra (Capital)		
	1	La Estrada	1	La Estrada		
	1	Porriño	1	Porriño		
	3	Vigo	3	Vigo		
Salamanca	1	Salamanca (Capital)	2	Salamanca (Capital)		
			1	Béjar		
Tenerife	1	Sta. C. de Tenerife	1	Sta. C. de Tenerife		
	1	Los Cristianos-Arona	1	Los Cristianos-Arona		
					1	San Cristóbal de La Laguna
	1	Santa Cruz de La Palma	1	Santa Cruz de La Palma		
	1	Puerto de la Cruz	1	Puerto de la Cruz		
Cantabria	1	Santander	1	Santander	1	Santander
	1	Laredo	1	Laredo		
					1	Torrelavega
Segovia	1	Segovia (Capital)	1	Segovia (Capital)		
Sevilla	3	Sevilla (Capital)	3	Sevilla (Capital)	2	Sevilla
	1	Alcalá de Guadaira	1	Alcalá de Guadaira		
	1	Dos Hermanas	1	Dos Hermanas		
	1	Osuna	1	Osuna		
			1	Camas		
					1	Sanlúcar la Mayor

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO
2021

DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR

IG-100

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS	
	N	Ubicación	N	Ubicación	N	Ubicación
Soria	1	Soria (Capital)	1	Soria (Capital)		
Tarragona	1	Tarragona (Capital)	1	Tarragona (Capital)	1	Tarragona (Capital)
					1	Reus
	1	Tortosa	1	Tortosa		
	1	Vendrell	1	Vendrell		
Teruel	1	Teruel (Capital)	1	Teruel (Capital)		
Toledo	1	Toledo (Capital)	1	Toledo (Capital)		
	1	Talavera de la Reina	1	Talavera de la Reina		
			1	Madridejos		
Valencia	7	Valencia (Capital)	6	Valencia (Capital)		
	1	Alzira	1	Alzira		
	1	Gandía	1	Gandía		
	1	Xátiva	1	Xátiva		
					1	Paterna
	1	Requena	1	Requena		
	1	Sagunt	1	Sagunt		
	1	Catarroja	1	Catarroja		
					1	Sueca
					1	Torrent
Valladolid					2	Valladolid
	1	Medina del Campo				
Bizkaia	4	Bilbao	4	Bilbao		
	1	Durango	1	Durango		
	1	Las Arenas-Guetxo	1	Las Arenas-Guetxo		
	1	Sestao	1	Sestao		
Zamora	1	Zamora (Capital)	1	Zamora (Capital)		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100

AGENTE GESTOR: **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS	
	N	Ubicación	N	Ubicación	N	Ubicación
			1	Benavente		
Zaragoza	5	Zaragoza (Capital)	5	Zaragoza (Capital)		
					1	Calatayud
Ceuta	1	Ceuta	1	Ceuta		
Melilla	1	Melilla	1	Melilla		
TOTAL	183		217		57	

4.- PRESTACIONES Y SERVICIOS QUE GESTIONA

Las competencias de la Tesorería General quedan reflejadas en el Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio, en el artículo 3º del Real Decreto 1619/1990, de 30 de noviembre, en el R.D. 696/2018, de 29 de junio, por el que se aprueba el Reglamento general de la gestión financiera de la Seguridad Social, en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio, el Real Decreto 2583/1996, de 13 de diciembre, que reorganiza las Subdirecciones Generales y sus competencias, y en el Real Decreto 693/2010, por el que asume competencias en materia de actas de liquidación e imposición de sanciones.

Son, entre otras las siguientes:

- a) La inscripción de empresas y la afiliación, altas y bajas de los trabajadores.
- b) La gestión y control de la cotización y de la recaudación de las cuotas y demás recursos de financiación del sistema de la Seguridad Social.
- c) El aplazamiento o fraccionamiento de las cuotas de la seguridad Social, en la forma, condiciones y requisitos establecidos.
- d) La titularidad, gestión y administración de los bienes y derechos que constituyen el patrimonio único de la Seguridad Social, en la forma y condiciones que se establezcan por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social sin perjuicio de las facultades que las Entidades de la Seguridad Social y las Mutuas Patronales de Accidentes de Trabajo tienen atribuidas, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 255/1980, de 1 de febrero, y con las reservas de la disposición adicional primera del Real Decreto 1414/1981, de 3 de julio, y las entonces atribuidas al Instituto Nacional de la Salud.
- e) La ordenación de los pagos de las obligaciones de la Seguridad Social y la distribución en el tiempo y en el territorio de las disponibilidades dinerarias para satisfacer puntualmente dichas obligaciones y evitar los desajustes financieros.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>f) La elaboración de la propuesta del anteproyecto de presupuesto de Recursos de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>g) La elaboración del presupuesto monetario, en el que se incluirán, con la debida especificación, las previsiones necesarias para atender al cumplimiento de las obligaciones del Sistema.</p> <p>h) La tramitación de las operaciones de crédito y anticipos de tesorería necesarios para atender los desajustes financieros del Sistema.</p> <p>i) La autorización de la apertura de cuentas en instituciones financieras destinadas a situar los fondos de la Seguridad Social.</p> <p>j) La gestión de la función reaseguradora de accidentes de trabajo.</p> <p>k) La gestión de los regímenes de previsión voluntaria a que se refiere el Decreto 1716/1974, de 25 de abril.</p> <p>l) La recaudación de las cuotas de desempleo, fondo de garantía salarial y formación profesional, en tanto aquélla se efectúe conjuntamente con la de las cuotas de la Seguridad Social.</p> <p>m) La elevación a definitivas de las actas de liquidación de cuotas y de las actas de liquidación conjuntas con las actas de infracción, así como la imposición de sanciones a los trabajadores por infracciones en materia de Seguridad Social que afecten a su ámbito de competencias, en ambos casos a propuesta de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.</p> <p>n) La realización de cuantas otras funciones de naturaleza análoga le sean encomendadas por el Ministerio de Trabajo e Inmigración.</p> <p>Con posterioridad al Real Decreto 1314/1984, determinadas normas han venido a atribuir nuevas competencias, como son:</p> <p>ñ) La recaudación ejecutiva, de modo directo, de los débitos a la Seguridad social, conforme al procedimiento que para su cobranza en vía de apremio se regula en el Reglamento General de Recaudación.</p> <p>o) La determinación de los capitales-coste de pensiones y de las demás cantidades que deben ingresar las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social y las empresas responsables por prestaciones a su cargo.</p> <p>p) Registro de los contratos administrativos de las Entidades de la Seguridad Social (Orden Ministerial de 9 de septiembre de 1985).</p> <p>q) Adquisición de los bienes inmuebles con destino al patrimonio único de la Seguridad Social. Artículo 13 de la Ley 33/1987, de 23 de diciembre (B.O.E. de 24 de diciembre de 1987). Presupuestos generales del Estado para 1988, materia hoy regulada por el citado Real Decreto 1221/1992, de 9 de octubre.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>r) Coordinación y control de todas las actuaciones de la Tesorería General de la Seguridad Social en el ámbito de la recaudación ejecutiva de la Seguridad Social (Real Decreto 1619/1990, de 30 de noviembre).</p> <p>s) Análisis y detección de las situaciones de morosidad al objeto de planificar y coordinar programas específicos de lucha contra el fraude (Real Decreto 1619/1990, de 30 de noviembre).</p> <p>COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS</p> <p>Las competencias y denominaciones de los distintos órganos directivos de la Tesorería General, establecidas por el Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio, por el que se regula la estructura y competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social, y sus modificaciones de R.D. 291/2002, 22 marzo, R.D. 1384/2008, 1 agosto, R.D. 693/2010, de 20 de mayo, R.D. 448/2012, de 5 de marzo y R.D. 496/2020 de 28 de abril, se describen a continuación:</p> <p>Dirección General. La Dirección General de la Tesorería General asumirá las competencias de dirección, gestión e inspección de las actividades de la misma para el cumplimiento de sus fines. Asimismo, se le atribuye el desarrollo de los programas de lucha contra el fraude que correspondan a la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>El Director General de la Tesorería asumirá la representación legal de la misma y desempeñará las funciones de Tesorero General y Ordenador General de Pagos.</p> <p>A la Dirección General se adscribirá la Intervención Delegada en los servicios centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social, sin perjuicio de su dependencia de la Intervención General de la Administración del Estado a través de la Intervención General de la Seguridad Social.</p> <p>Secretaría General. La Secretaría General, con nivel orgánico de subdirección general, tiene atribuidas las funciones de contratación; información y relaciones públicas; propuesta de la planificación estratégica del organismo y de los elementos organizativos de sus servicios; planificación, dirección, ejecución y evaluación de las actividades de control y evaluación de los servicios, así como el análisis, propuesta y desarrollo de actuaciones en materia de calidad de los mismos; valoración y propuesta de mejoras en la atención a los ciudadanos; programación, ordenación y control de la red de administraciones de la Seguridad Social e instalaciones; planificación y gestión en materia de régimen interior y administración de personal de la Tesorería General, incluidas las impugnaciones en dicha materia; planificación, desarrollo y evaluación de las políticas de formación; elaboración de los planes de necesidades de recursos materiales y mantenimiento de las instalaciones de los servicios centrales, incluida la gestión de su funcionamiento y de la calidad de los mismos; gestión de la actividad preventiva y de la salud del personal; gestión del registro y archivo generales y del fondo documental central, y coordinación de las subdirecciones generales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>El titular de la Secretaría General sustituirá al de la Dirección General en los casos de ausencia, enfermedad o vacante.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Subdirección General de Afiliación, Cotización y Recaudación en Período Voluntario, a la que se atribuyen las funciones de dirección, impulso, control e impartición de instrucciones de servicio en materia de encuadramiento, inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores; gestión de convenios especiales; cotización y liquidación de los recursos del sistema de la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta; gestión del Sistema de Remisión Electrónica de Datos (RED); generación y seguimiento de los procesos asociados al tratamiento de las deudas por recursos del sistema de la Seguridad Social; reclamaciones de deuda y providencias de apremio; devolución de ingresos indebidos, así como cualesquiera otras funciones de gestión recaudatoria en período voluntario no atribuidas expresamente a otra subdirección general. Asimismo, le corresponde la coordinación y colaboración de la Tesorería General con el Organismo Estatal Inspección de Trabajo y Seguridad Social, y el estudio y elaboración de propuestas a la Dirección General respecto a los programas de lucha contra el fraude.</p> <p>Subdirección General de Ordenación de Pagos y Gestión del Fondo de Reserva, a la que se atribuyen las funciones que, en materia de cobros, pagos y demás actos de gestión financiera del sistema de la Seguridad Social, determine el Ordenador General de Pagos de la misma de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.g) del Reglamento general de la gestión financiera de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1391/1995, de 4 de agosto, y demás disposiciones de desarrollo, así como la autorización de apertura y cancelación de cuentas en las entidades financieras colaboradoras. Asimismo, asumirá la gestión del reaseguro y demás competencias en materia de gestión recaudatoria, en periodo voluntario, de los recursos del sistema de la Seguridad Social cuyo ingreso corresponda a las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social, así como las funciones atribuidas a la Tesorería General de la Seguridad Social respecto a la gestión del Fondo de Reserva de la Seguridad Social.</p> <p>Subdirección General de Ordenación e Impugnaciones, a la que se atribuyen las funciones de dirección, impulso, control y, en su caso, resolución de reclamaciones previas y recursos administrativos, salvo en materia de personal; el trámite de las discrepancias con la Intervención General de la Seguridad Social; la organización, tramitación y control de los expedientes de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento de los servicios de la Tesorería General; la elevación a definitivas de las actas de liquidación y la imposición de sanciones por infracciones en materia de Seguridad Social a los trabajadores, cuando tales funciones correspondan a la Dirección General de la Tesorería General; el trámite y resolución de consultas; la elaboración de proyectos normativos en materias de la competencia de la Tesorería General y la emisión de informes sobre normas y proyectos de ámbito nacional e internacional que afecten a la gestión del organismo; la ordenación administrativa; el informe y tramitación de instrucciones de servicio y la impartición de éstas en las materias de su competencia; la emisión de propuestas e informes sobre los procedimientos administrativos del organismo, así como el apoyo técnico y la colaboración en materia de acuerdos, convenios, tratados y organizaciones de ámbito internacional.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Subdirección General de Gestión de Patrimonio a la que corresponde la gestión del patrimonio inmobiliario y de los valores mobiliarios de la Seguridad Social distintos de aquellos en los que se materialicen las dotaciones del Fondo de Reserva de la Seguridad Social y cuantas otras funciones se deriven de las competencias que en esta materia corresponden a la Tesorería General, sin perjuicio de las facultades atribuidas a otras entidades y administraciones por las normas reguladoras de dicho patrimonio. Asimismo, asumirá las funciones que correspondan a la Oficina Técnica de Supervisión de Proyectos.</p> <p>Subdirección General de Presupuestos, Estudios Económicos y Estadísticas. Le corresponden la formulación y seguimiento, en términos de objetivos y programas de gastos, de los planes de actuación de la Tesorería General; confección del anteproyecto de presupuesto de gastos de la Tesorería y de los recursos del Sistema; tramitación de expedientes de modificaciones presupuestarias; seguimiento y evaluación de los programas de gastos y sobre la ejecución de presupuestos; realización de análisis e informes económico-financieros, estadísticos y actuariales; elaboración de memorias sobre la incidencia económica de proyectos normativos; elaboración y propuesta de alternativas que mejoren la eficacia del gasto; optimización de los recursos; racionalización de la gestión económica, así como la administración del sistema de información de los datos registrados en las bases de datos y demás ficheros propiedad de la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos estadísticos.</p> <p>Subdirección General de Integración y Coordinación de Administración Digital, a la que, en el ámbito de la gestión de la Tesorería General de la Seguridad Social, se atribuyen las funciones de adecuación a la Administración Electrónica de los procesos y servicios de información y tramitación de dicho servicio común; definición y propuesta de implantación de servicios electrónicos integrales de atención a ciudadanos y usuarios; propuesta de modelo y diseño de portales web; análisis de los procesos para la realización de propuestas de automatización, así como revisión y actualización del modelo de atención. Igualmente asumirá, en las materias de la competencia de la Tesorería General de la Seguridad Social, la coordinación de los entornos web y la Sede Electrónica de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social y Pensiones.</p> <p>Subdirección General de Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación. Tiene atribuidas las funciones de dirección, impulso, control e impartición de instrucciones de servicio en materia de recaudación de los recursos del sistema de la Seguridad Social en período ejecutivo; aplazamientos de pago y derivaciones de responsabilidad; fraccionamiento de reintegros de prestaciones indebidamente percibidas; gestión de las moratorias legalmente previstas que supongan pago aplazado de deuda ya devengada; gestión y coordinación de los procedimientos concursales en que intervenga la Tesorería General de la Seguridad Social y del procedimiento de deducción sobre entidades públicas; adopción de medidas cautelares; gestión recaudatoria respecto a las empresas que, por razón de su número de trabajadores u otras circunstancias concurrentes, se determinen por el Director General, así como cualquier otra función que las normas atribuyan, en el procedimiento recaudatorio ejecutivo, a los servicios centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p data-bbox="264 450 916 477">COMPETENCIAS DE LAS DIRECCIONES PROVINCIALES</p> <p data-bbox="264 510 1011 537">Las competencias de las Direcciones Provinciales, son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="301 568 1385 636">a) Recaudar las cotizaciones y demás derechos de la Seguridad Social, directamente o a través del Banco de España y otras Entidades Financieras y de crédito que cuenten con autorización. <li data-bbox="301 667 1385 857">b) Ordenar el pago de las obligaciones de la Seguridad Social, bien directamente a favor de los titulares de prestaciones, del personal y de los acreedores en general, bien mediante la oportuna provisión de fondos a las Entidades Gestoras, Colaboradoras y Servicios Comunes del Sistema o a sus Delegaciones, en base a un documento uniforme de propuesta de pago debidamente autorizada e intervenida <li data-bbox="301 889 1385 956">c) Disponer las movilizaciones de fondos precisas para la atención de las obligaciones cuyo pago les este encomendado, dentro del ámbito territorial a que alcance su competencia. <li data-bbox="301 987 1385 1055">d) Llevar cuenta separada de sus operaciones financieras con cada una de las Entidades Gestoras y Colaboradoras y Servicios Comunes del Sistema, enviándoles extracto mensual de dicha cuenta. <li data-bbox="301 1086 1385 1196">e) Confeccionar, para su remisión a los Servicios Centrales de la Tesorería General, el presupuesto mensual integrado de tesorería, el cual deberá redactarse en base a los presupuestos de tesorería recibidos de las Entidades Gestoras y Colaboradoras y Servicios Comunes, o de sus Delegaciones. <li data-bbox="301 1227 1385 1337">f) Informar mensualmente a los Servicios Centrales de la Tesorería de todas las operaciones realizadas con los distintos Agentes gestores provinciales o centrales, de las operaciones propias de la Tesorería y de las que mantenga con las distintas Entidades Financieras y de crédito. <li data-bbox="301 1368 1385 1478">g) Llevar el control tanto de los ingresos por cotización como de su falta, dando cuenta, en este último caso, a los órganos responsables de la reclamación o de la iniciación de los procedimientos ejecutivos para su cobro. <li data-bbox="301 1509 1385 1576">h) Llevar el control de los débitos e ingresos respecto de los demás recursos de la Seguridad Social, así como de las propuestas de pago recibidas y de su realización. <li data-bbox="301 1608 1331 1635">i) Tramitar los expedientes de solicitud de aplazamiento y fraccionamiento en el pago de cuotas. <li data-bbox="301 1666 1385 1733">j) Cuantas otras funciones o de análoga naturaleza les sean expresamente encomendadas por el Director General de la Tesorería. <p data-bbox="301 1765 1385 1955">A estas competencias han de agregarse las delegadas por la Resolución de 23 de julio de 2020, de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre delegación de competencias en sus órganos centrales y provinciales y en el Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social así como las derivadas de la asunción por la Tesorería General de la Seguridad Social de la inscripción de empresas, afiliación de trabajadores y previsión voluntaria en el ámbito provincial.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p data-bbox="264 443 1129 472">SERVICIO JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL</p> <p data-bbox="264 517 1390 875">El Real Decreto 692/2000, de 12 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, creó el Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social como Servicio Común sin personalidad jurídica propia dependiente de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social. El Reglamento del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 947/2001, de 3 de Agosto, sitúa con nivel orgánico de Subdirección General, la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, a la que bajo la dependencia directa del Secretario de Estado de la Seguridad Social, corresponde la dirección y coordinación de los Servicios Jurídicos delegados en el ámbito de las Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social, de conformidad con el Artículo 3.1.</p> <p data-bbox="264 904 1390 1016">Por medio de la Orden TMS/722/2018, de 5 de julio, se delegan y se aprueban delegaciones del ejercicio de competencias en determinados órganos administrativos del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y sus organismos públicos</p> <p data-bbox="264 1046 1390 1240">La Resolución de 23 de julio de 2020, de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre delegación de competencias en sus órganos centrales y provinciales y en el Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, delega en la Directora competencias en materia de gestión económica, de contratación, y de autorización y liquidación de órdenes de viaje, todas estas competencias en el marco de las consignaciones presupuestarias en el programa propio de la Dirección</p> <p data-bbox="264 1319 900 1348">INTERVENCIÓN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</p> <p data-bbox="264 1393 1390 1632">El artículo 70 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, y de Orden Social, establece que, dentro del Presupuesto de la Seguridad Social, el Presupuesto de la Intervención General de la Seguridad Social, será único y se integrará en el de los Servicios Comunes de la Seguridad Social. El programa 4693 "Control Interno y Contabilidad", agrupa el crédito necesario para atender los gastos específicos requeridos para el funcionamiento de este órgano de control, y, de acuerdo con dicho artículo es administrado por la Intervención General de la Seguridad Social.</p> <p data-bbox="264 1662 1390 1774">La aprobación del Real Decreto 622/1998, de 17 de abril, por el que se determina la nueva estructura de la Intervención General de la Seguridad Social, forma parte de una serie de medidas normativas destinadas a la mejora de los sistemas de control interno en el ámbito de la Seguridad Social.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021	
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR		IG-101	
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL			
1.- CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS			
La estructura por Programas es la siguiente:			
	<u>ÁREAS</u>	<u>GRUPO DE PROGRAMAS</u>	<u>PROGRAMA</u>
1	Prestaciones económicas	11 Gestión de prestaciones económicas contributivas	11.02 Incapacidad temporal y otras prestaciones
4	Tesorería, informática y otros servicios funcionales	41 Gestión de cotización y recaudación	41.61 Gestión de afiliación, cotización y recaudación voluntaria
			41.62 Gestión de procedimientos ejecutivos y especiales de recaudación
		42 Gestión financiera	42.63 Gestión financiera
		43 Gestión del patrimonio	43.64 Administración del patrimonio
		45 Administración y servicios generales de tesorería y otros servicios funcionales comunes	45.91 Dirección y servicios generales
			45.92 Información y atención personalizada
		46 Control interno y contabilidad	46.93 Control interno y contabilidad
		47 Dirección y coordinación de asistencia jurídica de la Administración de la Seguridad Social	47.94 Dirección y coordinación de asistencia jurídica de la Administración de la Seguridad Social
48 Fondo de investigación de la protección social	48.95 Fondo de investigación de la protección social		
2.- GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN			
Entre las principales medidas o actuaciones básicas que la Tesorería General pretende aplicar pueden destacarse las siguientes:			
MEDIDA Nº 1 - IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO DE UN NUEVO MODELO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. MEJORA DE LOS SERVICIOS Y EFICIENCIA ENERGETICA. MEJORA Y POTENCIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO IMPULSO DE LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL.			

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>La TGSS continúa trabajando en el análisis y mejora del modelo de atención al ciudadano a través de distintos canales, atendiendo entre otros aspectos a las necesidades de ciudadano, el desarrollo de las tecnologías, el impulso de los medios de comunicación a la propia evolución de la sociedad.</p> <p>En el año 2020 como consecuencia de la situación provocada por la Covid 19, la TGSS ha puesto en marcha un nuevo modelo de atención, que se consolidará en 2021, y que tiene su apoyo en la atención telemática, telefónica y en la cita previa concertada, de tal forma que se facilite al ciudadano la realización de los trámites y gestiones que necesite.</p> <p>Igualmente y en línea con el anterior objetivo se continuará apostando por la mejora continua de servicios y procesos mediante el análisis de las demandas de los ciudadanos y empresas, la simplificación de sus procedimientos y la racionalización de las infraestructuras, analizando e implementando criterios de eficiencia energética en un compromiso con la sociedad actual</p> <p>Asimismo, con el propósito de alcanzar el objetivo de eficiencia, se continúa con el desarrollo de la herramienta EFCO, en la cual se realiza un análisis de los datos de gestión y organización de la TGSS, así como se evalúan los recursos utilizados. A partir de la misma se pretende disponer de la mejor organización para el cumplimiento de las funciones de la TGSS y al menor coste posible, incorporando análisis de los servicios prestados a través de los diferentes canales, presencial y telemático.</p> <p>Las actuaciones previstas facilitarán otros objetivos previstos como el de potenciar la comunicación y la apertura a los ciudadanos a través de la participación en Redes Sociales.</p> <p>Todo ello, enmarcado en el compromiso de mejora continua de la gestión y prestación de servicios que la TGSS viene impulsando a través de los programas de calidad (RD 951/2005, de 29 de julio) tomando como referencia la aplicación del modelo EFQM de Excelencia versión 2020. Entre otras actuaciones, se promoverán nuevos procesos de autoevaluación, acciones de mejora y sistemas de iniciativas que permiten profundizar en el camino de la mejora continua, desde la experiencia y los resultados obtenidos.</p> <p>La TGSS considera como una actuación estratégica el Impulso de la Administración electrónica, para ello durante el año 2021 continuaremos profundizando en el análisis del modelo de atención, tanto presencial como telefónico y telemático potenciando los canales digitales, dedicando especiales esfuerzos en mejorar y ofrecer nuevos servicios electrónicos así como en facilitar sus formas de acceso.</p> <p>Se profundizará en la coordinación de la Administración electrónica y se realizarán las siguientes actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión del tipo de identificación necesaria para el acceso a los servicios de la sede electrónica. Se continuará con la línea de trabajo para ampliar la relación de servicios electrónicos en los que la modalidad de acceso sea el sistema CI@ve en su particularidad de registro básico (no presencial), lo cual permitirá al ciudadano acceder a través de CI@ve PIN o CI@ve permanente, en este último caso, 	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>sin necesidad de refuerzo mediante el envío de un SMS de validación. Progresivamente se está habilitando el acceso por vía SMS en los servicios indicados anteriormente todo ello con el objetivo de potenciar el acceso electrónico a los servicios y evitar desplazamientos innecesarios a las oficinas. Estos servicios permiten no solo la consulta de datos: informes, certificados etc sino también la gestión de altas/bajas y comunicación de modificaciones. En la creación de nuevos servicios se promueve que su nivel de seguridad de acceso permita Cl@ve PIN (registro básico) y vía SMS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación y seguimiento del proyecto de transformación de la Sede electrónica a Portal autenticado. Se ha iniciado un proceso de transformación por el cual la actual Sede pasará a ser un portal autenticado en base a los niveles de autenticación definidos por los servicios de Seguridad. Lo que se pretende conseguir es que un usuario sólo tenga que autenticarse una única vez para acceder a los servicios en la Sede y que se mantenga su identidad. • Mejorar la coordinación técnica y funcional de todas las entidades implicadas en la generación de contenidos de la web y sus portales asociados. <p>Estas actuaciones vienen además avaladas por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en lo que al impulso de la Administración Electrónica se refiere, tanto en la relación de la TGSS con los ciudadanos y empresas como en las relaciones con otras Administraciones Públicas.</p> <p>Se continuará trabajando en la adaptación de los sistemas informáticos a los nuevos requerimientos de la administración digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de la Orden ministerial por la que se regula el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social y de la Orden ministerial por la que se regulan las notificaciones y comunicaciones electrónicas en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social. • Difusión del nuevo registro electrónico de apoderamientos. <p>En este ámbito, la TGSS ha puesto en marcha el Proyecto IMPORTASS, con el fin de diseñar un nuevo modelo de atención sustancialmente diferente al actual y caracterizado por la priorización de la atención a través del canal digital desde el inicio mismo de la relación con los ciudadanos. Este proyecto se desarrolla bajo tres líneas de trabajo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño y definir un nuevo espacio web para los colectivos del Sistema Especial de Empleados de Hogar (SEEH), del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), y para el portal de Servicios al Ciudadano. 2. Analizar la situación actual de los procesos y rediseñarlos para definir un modelo de gestión y de control interno más eficiente, y que derive en nuevos servicios digitales que susciten su usabilidad. 	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>3. Identificar y definir aquellas tareas que son susceptibles de automatización, reemplazando por tecnología RPA aquellas tareas que se realizan sobre soportes digitales, que son repetitivas, con reglas lógicas, que no requieren la toma de decisión y son de poco valor añadido para el empleado.</p> <p>En resumen, con el Proyecto IMPORTASS la TGSS persigue ofrecer a los ciudadanos una alternativa real a través de unos canales digitales más atractivos, sencillos y que mejoren su usabilidad y la experiencia del usuario. Se prevé que en 2021 se ponga en servicio la Fase 1 del proyecto que incluye el Área Pública con los servicios asociados al colectivo de Hogar más el Área Personal donde además de conocer su situación con la Seguridad Social, el ciudadano podrá modificar sus datos personales, así como visualizar y obtener su vida laboral. También se incluye información personalizada relativa al colectivo de Hogar y documentos asociados.</p> <p>Por otra parte, la limitación de la posibilidad de prestar atención de manera presencial como consecuencia de la pandemia ocasionada por la COVID 19, ha supuesto que la TGSS se replantee la necesidad de un nuevo modelo de atención que afronte el reto de dar una alternativa eficaz a la atención presencial realizada en las oficinas de atención al público, de tal manera que se ofrezca únicamente para aquellos supuestos en los que no se pueda dar solución a las necesidades de los ciudadanos a través de otro procedimiento mediante medios telemáticos, en línea con lo dispuesto en la Resolución de 17 de junio de 2020 del Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública, que contempla la priorización de la atención telemática telefónica, siendo necesaria cita previa para la atención presencial.</p> <p>Ante esta situación, la TGSS ha puesto en funcionamiento el nuevo servicio, “Te ayudamos”, que en 2021, se continuará mejorando y desarrollando.</p> <p>Este servicio es de fácil acceso y de uso sencillo, desde el que se ofrecen los distintos canales de atención: teléfono, buzón de consultas de la web y solicitud de atención a través del registro Electrónico sin precisar de autenticación . Además, se trata de impulsar el uso de ISSA, asistente virtual, como elemento eficaz para dar una respuesta rápida que alivie la carga de trabajo sobre las restantes vías de atención. Este servicio es un punto de acceso disponible tanto en la página web como en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, donde se encuentran organizados los diferentes canales existentes actualmente para que el usuario realice sus gestiones, diferenciando si se trata de una consulta o un trámite. Si finalmente el usuario requiere atención y se trata de un trámite relacionado con afiliación, cotización o pago de deudas, o la obtención de los distintos métodos de identificación, Sistema CI@ve y certificado digital, puede remitir su solicitud de atención y la Tesorería General de la Seguridad Social contactará con él para ayudarle y concertar una cita presencial si fuera necesario.</p> <p>Asimismo, con el propósito de alcanzar el objetivo de eficiencia, se continúa con el desarrollo de la herramienta EFCO, en la cual se realiza un análisis de los datos de gestión y organización de la TGSS, así como se evalúan los recursos utilizados. A partir de la misma se pretende disponer de la mejor</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>organización para el cumplimiento de las funciones de la TGSS y al menor coste posible, incorporando análisis de los servicios prestados a través de los diferentes canales, presencial y telemático.</p> <p>Se continuará trabajando en la migración del Prontuario Geste, herramienta fundamental de gestión del conocimiento de la organización, y en el desarrollo de una herramienta corporativa que unifique los recursos necesarios para garantizar una gestión ágil y de calidad, facilitando a nuestro personal la consulta de cualquier aspecto relacionado con el régimen jurídico y los procedimientos que afectan a los servicios que presta la Entidad.</p> <p>En aplicación de la Ley 19/2013 de Transparencia, Derecho a la Información Pública y Buen Gobierno, a lo largo del año 2020 la TGSS continuará con las actuaciones necesarias que definen las competencias de las Unidades de Información de Transparencia establecidas en el art. 21 de la citada Ley, teniendo en cuenta la competencia asignada a la TGSS como Unidad de Transparencia Singular de la Seguridad Social.</p> <p>En este sentido, se procederá a la publicación de la información periódica y actualizada de la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de la actividad de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, así como a la gestión administrativa del derecho de acceso a la información pública.</p> <p>Las actuaciones previstas facilitarán otros objetivos previstos como el de potenciar la comunicación y la apertura a los ciudadanos a través de la participación en Redes Sociales.</p> <p>Todo ello, enmarcado en el compromiso de mejora continua de la gestión y prestación de servicios que la TGSS viene impulsando a través de los programas de calidad (RD 951/2005, de 29 de julio) tomando como referencia la aplicación del modelo EFQM de Excelencia versión 2013. Entre otras actuaciones, se promoverán nuevos procesos de autoevaluación, acciones de mejora y sistemas de iniciativas que permiten profundizar en el camino de la mejora continua, desde la experiencia y los resultados obtenidos.</p> <p>MEDIDA 2 - ESTUDIO, ACTUALIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS Y DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.</p> <p>La Relación de Puestos de Trabajo de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Administración de la Seguridad Social data del año 1987. Desde entonces se han realizado modificaciones parciales que buscaban adaptar la relación de puestos a las necesidades de la gestión, condicionadas por las circunstancias económicas y sociales y las limitaciones presupuestarias existentes en cada momento.</p> <p>Entre ellas cabe destacar la modificación de los puestos de la Red Local de Administraciones, adscritos a oficinas de prestación directa y específica de servicios a ciudadanos que vieron incrementado su complemento de destino y específico, como consecuencia de la aplicación de Fondos Adicionales para el</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>periodo 2007-2009, si bien esta modificación de la RPT fue parcial, ya que dejó sin actualizar la relación de puestos de las Direcciones Provinciales.</p> <p>La última modificación deriva del II Acuerdo Gobierno-Sindicatos para la mejora del empleo público y las condiciones de Trabajo (BOE de 26-03-2018), en el que se preveía la existencia de unos fondos adicionales para los ejercicios 2018-2019 y 2020 que ha permitido la actualización de los complementos específicos de los puestos de trabajo Nivel 25 e inferiores y la reordenación de los niveles mínimos de complementos de destino por Grupo de Adscripción de los puestos y recientemente la creación de 238 nuevos puestos.</p> <p>No obstante y pese a las modificaciones parciales que se vienen produciendo lo cierto es que la RPT de la Tesorería General de la Seguridad Social se encuentra desactualizada desde hace mucho tiempo, no solo como consecuencia de los procesos de concentración de Administraciones y Unidades de Recaudación Ejecutiva iniciados en 2018 con la finalidad de hacer frente a la grave carencia de medios personales sino sobre todo por el cambio en el modelo de gestión y prestación de servicios que se viene produciendo en los últimos años y que con la crisis sanitaria y económica derivada de la COVID – 19 se ha intensificado y acelerado.</p> <p>Por tanto resulta imprescindible avanzar en el diseño de una nueva estructura organizativa de la entidad y de su personal (catálogo de puestos de trabajo) que se adapte a una nueva organización de la TGSS, en el que se redefina la estructura actual de sus Unidades Administrativas partiendo de una nueva realidad en la atención al ciudadano en la que la atención telemática prevalece sobre la presencial, la automatización de los procesos , la concentración de la gestión entre otros.</p> <p>MEDIDA 3 - IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA.</p> <p>El Proyecto de Implantación del Sistema de Liquidación Directa está suponiendo que partiendo de la información disponible en el Fichero General de Afiliación y de aquella que es necesario que proporcione la empresa se pretende llegar a un escenario final de cálculo de las liquidaciones de cada trabajador en cualquier régimen y situación de cotización, lo cual abre el camino a la posibilidad de cambiar todos los procesos de recaudación para que su punto de partida y razón de ser sea la información asociada al trabajador y no sólo la obtenida por código cuenta de cotización o empresa.</p> <p>Ha significado un cambio profundo en el modelo de obtención y generación de la información recaudatoria al ser la propia Tesorería General la que generará el detalle de todos y cada uno de sus componentes.</p> <p>La implantación definitiva del Sistema de Liquidación Directa ha permitido eliminar la necesidad por parte de las empresas de realizar el cálculo de sus cotizaciones limitándose a proporcionar la información que, por sus características, no resulta conocida con carácter previo al inicio de la relación laboral, por ejemplo, las bases de cotización (a través del sistema Red). Asimismo, se mejorará el sistema de control de la</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>recaudación al favorecer la mayor integración del proceso, la facilidad de mantenimiento y la resolución de incidencias.</p> <p>Para 2021 se mantiene el objetivo principal del Proyecto de Implantación del Sistema de Liquidación Directa que es alcanzar su plena implantación en todos los regímenes del sistema, así como ampliar las funcionalidades.</p> <p>Asimismo, en 2021 se consolidará la implantación del nuevo modelo de relación de la TGSS con el autorizado RED denominado CASIA (Coordinación, Atención y Soporte Integral al Autorizado RED) iniciado en 2020.</p> <p>CASIA surge como respuesta a las necesidades actuales a las que se enfrenta el Autorizado RED en su gestión diaria y a las carencias existentes en el modelo de atención entre la TGSS y el Autorizado RED. CASIA es la solución de TGSS a la demanda recurrente de una atención de mayor calidad y especializada, más ágil, personalizada, transparente, y disponible en cualquier momento y desde cualquier lugar.</p> <p>Este nuevo modelo se entiende desde el marco de Administración electrónica real, potenciando el uso exclusivo de medios electrónicos que eviten la necesidad de acudir de forma presencial a una administración, eliminando tiempos de espera y reduciendo los tiempos de respuesta.</p> <p>El nuevo modelo de atención al Autorizado RED establece la atención multicanal puesto que, junto con el canal telefónico existente hasta ahora y que se mantiene, se incorpora como novedad el canal de comunicación electrónico. De esta manera, la atención y resolución de las consultas que, sobre los servicios y materias competencia de la TGSS, se reciben a través de los distintos canales de comunicación que la propia TGSS ha habilitado y se tratan con base en los criterios de gestión establecidos por la organización.</p> <p>Este nuevo modelo capacitará a la organización, aporta valor añadido en la atención al dotarla de herramientas de gestión del conocimiento que permiten su actualización y distribución a todos los niveles de la cadena de atención. Asimismo, posibilita la evolución y mejora continua de la TGSS en su relación con el Autorizado, ya que permite realizar un control y seguimiento de las diferentes actuaciones del Autorizado RED, conocer su experiencia como usuario y en base a ello, ser proactiva en el avance y adaptación del modelo de atención en cada momento temporal, social y tecnológico.</p> <p>La estrategia de la TGSS en materia de atención a los usuarios del Sistema de Liquidación Directa, se completará en 2021 con la mejora del procedimiento de comunicación de información a los autorizados mediante la consolidación de la aplicación T-Comunica como canal de contacto con las empresas mediante la remisión al correo electrónico de los autorizados de información de las novedades normativas, boletines de noticias periódicos e incluso información personalizada, contribuye a alcanzar mayor fluidez</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>en la comunicación entre ambas partes. En este sentido se ayuda a la empresa en el cumplimiento de sus obligaciones, al informarle mensualmente en tres fechas críticas del mes sobre cuál es su situación respecto a la cotización: trabajadores que faltan por comunicar o que han tenido errores en sus datos, empresas que no han iniciado el proceso de presentación de las cotizaciones, etc.</p> <p>El empleo de esta herramienta facilita la relación con el Autorizado RED en aquellos casos en los que éste no emplea los servicios disponibles para actuarla adecuadamente, contribuyendo así a la consolidación de datos de contacto.</p> <p>Por lo que se refiere al control de la Cotización, la TGSS seguirá desarrollando en 2021 el cambio en el modelo de gestión, orientándolo a un modelo de control de la información que se obtiene de las bases de datos del Sistema y de los datos comunicados por las empresas, destacando el control del cumplimiento de la obligación de comunicación de los ficheros CRA (Conceptos Retributivos Abonados), y el control de las diferentes deducciones aplicadas o de los beneficios en la cotización. Estas actuaciones nos deberían permitir: El cálculo de la base de cotización por la TGSS procedente de los conceptos retributivos abonados comunicados por el empresario.</p> <p>Las empresas dejarán de enviar las bases de cotización y su cálculo se realizará por la TGSS en función de las retribuciones salariales comunicadas por la empresa (que vienen realizando desde 2014), consiguiendo con ello, no sólo simplificar y reducir las cargas administrativas de las empresas, sino un control hasta ahora inexistente sobre las retribuciones salariales a efectos de un cálculo correcto de las bases de cotización y por ende de las prestaciones.</p> <p>MEDIDA 4 - REALIZACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS ENCAMINADOS A LA MEJORA DE LA RECAUDACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE INGRESOS.</p> <p>En el ámbito de la recaudación en periodo voluntario se pretende mantener la emisión de los documentos de deuda en los plazos mínimos ya conseguidos, una vez estabilizados los efectos del cambio efectuado en el régimen de recargos con la entrada en vigor de la Ley 6/2017 de 24 de octubre de Reformas Urgentes del Trabajo Autónomo, así como seguir incrementando la calidad de la deuda emitida, evitando depuraciones innecesarias a las Direcciones Provinciales.</p> <p>La implantación del Sistema de Liquidación Directa (SLD) para la práctica totalidad de empresas y Administraciones Públicas ha supuesto no solo la simplificación para la empresas del proceso de liquidación de cuotas, sino también la necesidad perfeccionar los sistemas de control y seguimiento de la gestión recaudatoria de la TGSS, a través de la creación y diseño de nuevos Ficheros (Fichero Seguimiento de Liquidaciones, Fichero Seguimiento de Ingresos - Fichero de Cobros, Fichero de Ingresos no Aplicados), de nuevos procesos, así como de la adaptación de otros Ficheros (Fichero General de Bases).</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Estas mejoras afectarán tanto a liquidaciones de cuotas del SLD como a cualquier tipo de liquidación de cuotas o de otros recursos del sistema de la Seguridad Social, debiendo tenerse en cuenta en todo el proceso recaudatorio las peculiaridades que se presentan con cada tipo de recurso.</p> <p>Por ello, una vez iniciados los procesos de seguimiento de liquidaciones del SLD, es preciso, por un lado, establecer el seguimiento recaudatorio de otras liquidaciones (liquidaciones del Sistema simplificado de cotización y de recursos distintos de cuotas) y, por otro, establecer un sistema que permita la actualización, una vez finalizado el plazo de presentación/ingreso de todo tipo de liquidaciones.</p> <p>A estos efectos se entiende por actualización cualquier variación de datos que influyen en aspectos económicos de las liquidaciones presentadas en meses anteriores o creadas de oficio. Estas actualizaciones permiten, por un lado, una reducción de cargas administrativas ya que el cálculo de las mismas se realizará de modo automático y, por otro, el mantenimiento de una coherencia en la información que se recoge y que proporcionan todos los ficheros, con independencia del momento del proceso de gestión recaudatoria en que se produzca la actualización.</p> <p>Una vez implantado en 2018 el sistema de actualización para determinados supuestos de liquidaciones del SLD, en 2021 se seguirá avanzando para completar la tipología de las diferentes actualizaciones de liquidaciones SLD, de forma que se dé respuesta a todos los supuestos que pueden presentarse.</p> <p>Asimismo se establecerán los sistemas de actualización fuera de plazo para el resto de liquidaciones que no proceden del SLD.</p> <p>Durante los últimos años se ha efectuado la adaptación de la aplicación DEVOLING (devoluciones de ingresos) incorporando una serie de mejoras en sus procesos, como por ejemplo en materia de notificaciones o la introducción del expediente electrónico. Los tiempos de tramitación se han reducido, de forma que se ha pasado de un pago único a dos pagos mensuales y se ha adaptado a las novedades introducidas por la Ley 6/2017 de Reforma Urgente del Trabajo Autónomo, con un procedimiento de reintegro de oficio del exceso de cotización que incluye los supuestos de pluriactividad. Todo ello con la finalidad de conseguir avanzar en la automaticidad del proceso, una mejora de la imagen ante el ciudadano y la disminución de cargas administrativas para las Direcciones Provinciales.</p> <p>Una vez iniciado este proceso de mejora, durante 2021 se continuará con la incorporación de nuevas medidas en materia de mejora de tiempos de trámite y automatismos, así como, en el desarrollo de las tareas necesarias para la adaptación de la aplicación DEVOLING a los nuevos ficheros de seguimiento de liquidaciones e ingresos de forma que las devoluciones de ingresos se realicen partiendo del nuevo Fichero de Ingresos no aplicados y estableciendo un sistema integrado de contabilidad de estas devoluciones.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>El nuevo sistema de control y seguimiento de la gestión recaudatoria de la TGSS permitirá, a medida que se vaya desarrollando, además de mejorar la gestión, disponer de más información que podrá ser accesible para empresas y trabajadores.</p> <p>Asimismo, en 2021 se reordenarán otros procedimientos de la gestión recaudatoria para lograr una mayor agilidad y automatización.</p> <p>MEDIDA 5 - DESARROLLO Y MEJORA DE LA RECAUDACIÓN EN VÍA EJECUTIVA. ACTUACIONES EN PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.</p> <p>En el ejercicio 2021, en materia de recaudación ejecutiva se implementarán nuevas medidas de mejora en materia de obtención de información patrimonial y embargo a fin de proseguir el camino ya iniciado en la generación de un efecto disuasorio ante el incumplimiento de la obligación de pago en los sujetos responsables.</p> <p>En este contexto, durante el próximo ejercicio se abordarán mejoras en el tratamiento de la información sobre los bienes a fin de facilitar el seguimiento y control de las actuaciones ejecutivas practicadas y de las que se encuentran en trámite de realización.</p> <p>Este asunto reviste una trascendental importancia. Su objetivo principal es la optimización de los recursos. Desde esta perspectiva, la instauración de una auténtica administración electrónica posibilitará durante el ejercicio 2021, la automatización completa de tareas que hasta el presente ejercicio exigían la presencia de un considerable número de efectivos, especialmente, en materia de imputación de los ingresos percibidos en vía ejecutiva.</p> <p>La imputación de los ingresos percibidos en vía ejecutiva se llevará a cabo de forma automática en su totalidad durante el ejercicio 2021. Ello comporta la eliminación de esta tarea en la Unidades de Recaudación Ejecutiva y, por consiguiente, que los efectivos que en la actualidad ejecutan la misma, pasen a desempeñar funciones más puramente ejecutivas.</p> <p>Además, la automatización conlleva una simplificación de la tramitación que se manifiesta de forma principal en la supresión de las cuentas restringidas para los ingresos percibidos en recaudación ejecutiva, puesto que todos los ingresos efectuados fuera del plazo reglamentario se unificarán en las cuentas restringidas provinciales.</p> <p>Junto a esta simplificación, durante el año 2021 se culminará una operativa de seguimiento y control de los ingresos en función de la actuación ejecutiva que los ha propiciado a fin de conseguir un incremento de las actuaciones en aquellas materias que así lo requieran, singularmente, en lo concerniente a la tramitación y a los procedimientos.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>La experiencia adquirida desde la puesta en funcionamiento de la Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social permite constatar que la reforma y modernización de los procedimientos, así como su constante adaptación a una sociedad en permanente cambio, consolida el mantenimiento de la recaudación neta y contribuye de manera decisiva en la lucha contra el fraude y la morosidad en la cotización.</p> <p>En esta misma línea, se introducirán las necesarias modificaciones en la aplicación informática SILTGR VE, utilizada en la recaudación ejecutiva de la Seguridad Social, para que desde ella, de una forma integral, se puedan generar las notificaciones que han de practicarse como consecuencia de la realización de actuaciones ejecutivas, tanto al deudor como a su cónyuge, en caso de matrimonio en régimen de gananciales, y al resto de intervinientes en el procedimiento, tales como acreedores hipotecarios o pignoraticios, titulares de inscripciones anteriores o posteriores a las practicadas por Unidades de Recaudación Ejecutiva, personas o entidades pagadoras, etc. De esta forma, la totalidad de las actuaciones ejecutivas, se podrán generar de forma automatizada y, por ende, se notificarán del mismo modo y de forma inmediata a sus destinatarios, bien a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social, en lo sucesivo SEDESS, bien conjuntamente a través de este canal y por vía postal, a quienes aún no se encuentran acogidos a la notificación en SEDESS.</p> <p>La referida aplicación informática será reformada en el ejercicio 2021 en una doble vertiente, por un lado, para reforzar la práctica de embargos sobre bienes cuya realización exige un procedimiento de enajenación por subasta, adjudicación directa o concurso, verbigracia, vehículos e inmuebles, y, por otro lado, para potenciar el embargo de aquellos tipos de bienes cuya realización no precisa de tales procedimientos de enajenación, como, por ejemplo, los embargos de los pagos que se deban efectuar a los deudores de la Seguridad Social por cualquier persona o entidad pagadora, planes y fondos de pensiones, cuentas bancarias, etc.</p> <p>Como resultado de tal reforma, la indicada aplicación informática posibilitará la realización de los embargos sobre nuevos bienes y derechos de una forma orientada y precisa, más rápida e intuitiva para los usuarios, lo que ha de redundar en un incremento del número de actuaciones ejecutivas practicadas y, por ende, de la eficacia recaudatoria. Asimismo, respecto de los bienes y derechos ya embargados, se desarrollará y facilitará la posibilidad de efectuar nuevos embargos por los débitos generados con posterioridad a los ya embargados.</p> <p>En materia de enajenación de bienes durante el ejercicio 2021, se proseguirá con el desarrollo informático de las subastas por medios electrónicos a través del Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado. El objetivo del nuevo procedimiento es automatizar las tareas de convocatoria y celebración de la subasta, homogeneizándolas para todo el territorio nacional y facilitando la participación en las mismas, lo que redundará en un aumento del número de licitadores y, por tanto ende, en un incremento de la tasa de satisfacción de los créditos por dicha vía.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Lo anterior exige la modificación normativa necesaria del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, mediante la nueva redacción del capítulo III del Título III del mismo, por lo que dicha tarea debe acometerse igualmente durante el próximo ejercicio.</p> <p>Con respecto a las actuaciones de procedimientos especiales puede mencionarse la regularización de la deuda de Seguridad Social mediante los aplazamientos de pago. En esta materia, durante 2021 se continuará en la línea de mejora del aplicativo de trámite de aplazamientos, así como de su modelaje, en garantía de una gestión más ágil y eficaz.</p> <p>Siguiendo la línea de la automatización se continuará con el proceso de altas automáticas en la herramienta de aplazamientos RAP de solicitudes presentadas por el Registro Electrónico de la Seguridad Social, iniciado durante el presente año 2020 con motivo de la gestión llevada a cabo respecto de los aplazamientos COVID, analizando posibles mejoras.</p> <p>Por otro lado, también está previsto iniciar tareas de análisis relativas a la creación de un servicio electrónico de trámite de aplazamientos, que permita la presentación y gestión de la solicitud presentada on line, siempre que concurren determinadas características.</p> <p>En materia de derivaciones de responsabilidad, como herramienta de regularización de la deuda de la Seguridad Social, también se continuará trabajando en la línea de solución de incidencias técnicas y resolución de consultas.</p> <p>Asimismo, con objeto de dotar de cierta orientación a las unidades provinciales encargadas de la tramitación de expedientes de derivación de responsabilidad, se pondrán a disposición de las Direcciones Provinciales una guía operativa referente al supuesto de derivación de responsabilidad solidaria de sucesión en la titularidad de empresas, así como la actualización de la guía operativa del supuesto de responsabilidad solidaria de los administradores de las sociedades de capital.</p> <p>Finalmente, se continuará colaborando con la Subdirección General de Afiliación, Cotización y Recaudación en Periodo Voluntario dentro del proyecto de lucha contra el fraude en nuevas líneas de actuación dentro de la herramienta SNA para la detección de sucesiones no transparentes (y de otros supuestos de derivaciones, en su caso).</p> <p>En materia de moratoria de instituciones sanitarias a las que fue concedida inicialmente en virtud de la Disposición Adicional Trigésima de la Ley 41/1994, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1995, y cuyo período de carencia se ha visto prorrogado en las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado, está previsto iniciar los trabajos para la creación de un nuevo servicio en la Sede Electrónica consistente en la posibilidad de presentar a través de Registro Electrónico la solicitud de ampliación del período de carencia de la moratoria, y por consiguiente, el diferimiento en el plazo de amortización de la misma a las Instituciones Sanitarias.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Así mismo, también en materia de moratoria de instituciones sanitarias se prevé que a lo largo de 2021 se inicien las tareas de análisis de la documentación que forma parte de estos expedientes administrativos, de cara a la creación en GDOC del expediente electrónico de esta materia.</p> <p>Como cuestión relacionada con el aseguramiento del cobro de la deuda con la Seguridad Social mediante la adopción y práctica de medidas cautelares sobre bienes y derechos del deudor, en el año 2021 se continuará trabajando en el seguimiento del correcto funcionamiento y solución de incidencias de la nueva aplicación de medidas cautelares MECA implantada durante el año 2019 dentro del entorno PROSA de acuerdo a los requerimientos de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social. Además, se avanzará en la incorporación de nuevas funcionalidades y mejoras de esta herramienta que no se introdujeron en su primera versión.</p> <p>Por lo que se refiere al procedimiento especial de Deducción, durante el año 2021 se continuará con el control y supervisión de la deuda del sector público.</p> <p>Por otro lado, y por lo que se refiere a la recaudación de la deuda de Seguridad Social generada por los departamentos ministeriales que actualmente no se encuentra incorporada al procedimiento de deducción, por parte de esta TGSS se están perfilando varias líneas de actuación que se pretenden impulsar durante el 2021 una vez que por parte de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social se ha emitido criterio al respecto.</p> <p>MEDIDA 6 - SEGUIMIENTO DE GRANDES Y MEDIANAS EMPRESAS</p> <p>En 2021 se continuará con el control preventivo de las grandes y medianas empresas en sus dos vertientes, la relativa al seguimiento de la primera deuda y la correspondiente a la acumulación de la misma en meses sucesivos antes de su pase a vía ejecutiva, lo que permite, además de una detección inmediata de las deudas, su regularización a través de la figura del aplazamiento, y el consiguiente incremento en las posibilidades de cobro y aseguramiento de los créditos a efectos de la gestión recaudatoria en vía de apremio.</p> <p>Como medida orientada al incremento en la recaudación de las deudas de las grandes y medianas empresas, se continuará impulsando la tramitación de expedientes de derivaciones de responsabilidad, figura que también contribuirá en la prevención y disuasión para evitar que determinadas conductas prosigan o se reproduzcan.</p> <p>MEDIDA 7 - IMPULSO DE LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.</p> <p>La TGSS, de acuerdo con las competencias que le corresponden en la lucha contra el fraude está desarrollando un proyecto para adecuar su actuación en esta materia.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>El modelo propuesto para realizar esta adecuación tiene como finalidad principal la de impulsar la prevención y la detección precoz del fraude.</p> <p>Las líneas estratégicas del modelo son el tratamiento integral de la lucha contra el fraude a la Seguridad Social, la organización y gestión del cambio de la TGSS y la concienciación social. Este modelo cuya ejecución se inició en junio 2014, se ha desarrollado en los ejercicios 2015 a 2020 y continuará en el año 2021.</p> <p>De ellos, tiene carácter prioritario y fundamental el tratamiento integral de la lucha contra el fraude que se basa en la observación de los focos de fraude más importantes en cada momento, la prevención del fraude durante la gestión de la afiliación, la cotización y la recaudación, la detección precoz de los casos de fraude para evitar un abuso mayor en las prestaciones no devengadas, y una planificación estratégica de todas estas actuaciones así como su continuo seguimiento y control de los resultados.</p> <p>El desarrollo del proyecto ha supuesto la implantación de sistemas de análisis de los datos mediante el establecimiento de procedimientos que permitan verificar que los actos declarativos de los sujetos responsables se ajustan a la realidad de la actividad que determina la obligación de cotizar. Estos nuevos procedimientos se basan en la definición de patrones de referencia en el ámbito de la afiliación, cotización y recaudación que permitan realizar un análisis de los riesgos de fraude al Sistema de la Seguridad Social.</p> <p>Se ha implantado un sistema de seguimiento de objetivos en la TGSS en el que se han establecido objetivos de gestión para la revisión de expedientes y detección de empresas ficticias y altas fraudulentas de trabajadores en el sistema de la Seguridad Social y de revisión de empresas que pueden estar incurso en el tipo penal previsto en el artículo 307 y 307 bis del Código Penal, incorporándose nuevos objetivos como la revisión de altas fraudulentas de trabajadores en régimen general y de las altas fraudulentas o ficticias de trabajadores por cuenta propia o autónomos, y la revisión de situaciones de posibles situaciones no declaradas de empresas.</p> <p>Por lo que al fraude organizado se refiere, en 2021 se avanzará en la construcción de herramientas que permita la identificación de redes creadas para defraudar a la Seguridad Social.</p> <p>El modelo contempla el avance en la mejora continua de la coordinación con otros organismos, y en especial con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, con la elaboración de Planes Anuales de Objetivos Conjuntos ITSS-TGSS que orientan las actuaciones inspectoras en los grandes sectores de actividad a nivel nacional, destacando la inclusión en el mismo de objetivos destinados a la identificación y corrección de infracciones de sujetos responsables de cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>El 17 de diciembre de 2019 se publicó un nuevo convenio de colaboración entre la Secretaría de Estado de Seguridad, la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, la Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social, la Dirección General del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Dirección del Instituto Social de la Marina, para la persecución del fraude y la delincuencia económica en el ámbito de la Seguridad Social, con un plazo de vigencia de 4 años (hasta el 30 de noviembre de 2023).</p> <p>Se ha creado por Orden TMS/667/2019 el Observatorio para la lucha contra el fraude a la Seguridad Social como órgano de participación y recogida de información, que se complementa con la posibilidad de realizar estudios y análisis de datos para la formalización de propuestas de actuación preventivas y de corrección de fraude, así como, para la evaluación y difusión de los resultados. El Observatorio se configura cómo un órgano colegiado y se integra en la Tesorería General de la Seguridad Social, dependiendo directamente de su Dirección General.</p> <p>MEDIDA 8 - MEJORAR LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA TESORERÍA GENERAL Y LA GESTIÓN DEL FONDO DE RESERVA DE LA SEGURIDAD SOCIAL.</p> <p>La Tesorería General continúa con la mejora de la gestión financiera a través de la optimización de los procesos de pagos incluyendo procesos telemáticos, buscando con ello una mayor eficacia en la utilización y asignación de los recursos y la óptima rentabilidad de los excedentes generados, así como realizando labores de actualización y depuración de cuentas bancarias.</p> <p>Ha finalizado totalmente el proceso de implantación de pagos telemáticos en las llamadas R03 (ficheros de transferencias a terceros), y de la la gran mayoría de las R04 (nóminas, devoluciones de cuotas y saldos acreedores, retenciones de nómina, retenciones de prestaciones) tanto a nivel central como provincial, quedando pendientes R04 residuales (cursos, anticipos...) a nivel de Entidades Gestoras, cuya implantación definitiva se espera que esté finalizada en 2020. Este proceso, denominado Protocolo de Pagos Telemáticos, permite la remisión de ficheros de órdenes de transferencias por EDITRAN firmados por los autorizados en las cuentas corrientes eliminando la remisión en papel, dando agilidad y seguridad al proceso de pago.</p> <p>Queda pendiente la incorporación al Protocolo de Pagos Telemáticos de las prestaciones de IT, maternidad, paternidad, riesgo en el embarazo y la lactancia, protección familiar y cuidado del menor, cuyos ficheros de pago se remiten actualmente a las Entidades Financieras a través de sus bancas electrónicas, estando previsto sustituir también por ficheros firmados electrónicamente y enviados por EDITRAN a través del Protocolo de Pagos Telemáticos.</p> <p>En relación con los capitales coste, se continúa con la mejora de los procesos internos, tanto en el tratamiento de la información proveniente de la Entidad Gestora como en los procedimientos de cálculo de los importes a recaudar o reintegrar, trabajando para conseguir su completa automatización, lo cual redundará en menores plazos y mayor control. Se ha implantado la Administración Electrónica en la</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>gestión de la comunicación y notificación con las Mutuas colaboradoras con la seguridad social, mediante la publicación en la Sede electrónica de la Seguridad Social.</p> <p>Así mismo, actualmente se están elaborando las nuevas tarifas para el cálculo de los capitales de pensión, conforme a los nuevos criterios técnicos dados por la DGOSS que próximamente entrarán en vigor.</p> <p>En cuanto a la gestión financiera y tesorería el objetivo es disponer de un circuito financiero de la Tesorería que permita una gestión eficaz y segura de los fondos del Sistema en un entorno de tipos interés muy bajos incluso negativos. En este sentido, en 2018 se tramitó un nuevo contrato al amparo de la normativa de los contratos del sector público, que permite la rentabilización de los remanentes de tesorería y la optimización de las movilizaciones de fondos a esa cuenta para la obtención de intereses financieros.</p> <p>Se tiene como objetivo la puesta en marcha de un programa de gestión de Tesorería, para lo cual se pretenden iniciar las reuniones que sean necesarias a finales de 2019 - principios del 2020.</p> <p>También se han iniciado reuniones para la creación de una pasarela de pago, de forma que se faciliten nuevos métodos de pago a los ciudadanos, se facilite la identificación de los ingresos recibidos por la TGSS y se tenga mayor autonomía e independencia.</p> <p>Asimismo, en aplicación del Real Decreto 696/2018, de 29 de junio, por el que se aprueba el Reglamento general de la gestión financiera de la Seguridad Social, se están realizando las adaptaciones necesarias al mismo y trabajando en la elaboración de la orden de desarrollo.</p> <p>En cuanto a la información a proveedores, todos ellos reciben información de la facturas abonadas por esta tesorería, así como de los embargos o endosos que afectan a las mismas. Para el ejercicio 2020, se pretende que los terceros puedan visualizar esta información a través de la sede electrónica de la Seguridad Social.</p> <p>Se continuará avanzando en la creación del punto neutro de embargo, donde la TGSS informará de los pagos afectados, propuestos por las Entidades Gestoras y Servicios Comunes.</p> <p>El Fondo de Reserva y el Fondo de Contingencias Profesionales se seguirán gestionando con la mayor eficacia posible en términos de seguridad y rentabilidad dentro del marco normativo que resulte de aplicación. Todo ello, teniendo en cuenta las necesidades de disposición de los Fondos que se están producido en los últimos años, las cuales obligan a una gestión de tesorería muy dinámica que, a su vez, se encuentra condicionada por las medidas introducidas por el Banco Central Europeo en junio de 2014 en relación con la remuneración de las cuentas de las Administraciones Públicas abiertas en los bancos centrales nacionales y que afectan directamente a las cuentas de dichos Fondos abiertas en el Banco de España.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Por otra parte, continúan los trabajos destinados al perfeccionamiento de la aplicación informática para la gestión del Fondo de Reserva de la Seguridad Social para la simplificación operativa a través de un sistema integrado de control y seguimiento de los activos.</p> <p>SERVICIO JURÍDICO DE LA SEGURIDAD</p> <p>La estructura presupuestaria de la Tesorería General contempla la inclusión en la misma del programa 47.94 correspondiente al Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, creado, como Servicio Común del Sistema sin personalidad jurídica propia, por el Real Decreto 692/2000, de 12 de mayo y cuyo Reglamento fue aprobado por el Real Decreto 947/2001, de 3 de agosto.</p> <p>El Servicio Jurídico tiene como finalidad primordial la coordinación de la defensa y del asesoramiento jurídico.</p> <p>INTERVENCIÓN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</p> <p>Continúa la estructura presupuestaria derivada de la aplicación del artículo 70 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, y de Orden Social, que establece que dentro del Presupuesto de la Seguridad Social, el Presupuesto de la Intervención General de la Seguridad Social, será único y se integrará en el de los Servicios Comunes de la Seguridad Social.</p> <p>Por lo que antecede y de conformidad con la estructura funcional fijada para el próximo ejercicio, en el presupuesto de la Tesorería General, se integra el programa 46.93 "Control interno y contabilidad", afectando al total Entidad, Funciones y Grupo de Programas.</p> <p>3.- METAS SECTORIALES</p> <p><u>ÁREA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS</u></p> <p>Conseguir un alto coeficiente de gestión de expedientes de reaseguro de A.T. y constituir una base de datos lo más real posible con una permanente actualización y un minucioso seguimiento con el objeto de lograr el equilibrio financiero entre las primas que se abonan por reaseguro obligatorio, y las cifras que tendría que asumir la Tesorería General de la Seguridad Social en concepto de exceso de pérdidas.</p> <p><u>ÁREA DE AFILIACIÓN Y GESTIÓN DE LA RECAUDACIÓN</u></p> <p>La realización de los actos de inscripción y afiliación, recogiendo información sobre las personas comprendidas en el Sistema de Seguridad Social, con indicación del Régimen al que se encuentran adscritos, individualizando a los sujetos obligados a contribuir al Sistema y facilitando información sobre la situación en que se encuentran los potenciales beneficiarios, lo que exige la permanente actualización</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>del Fichero General de Afiliación, que, recogiendo los aspectos indicados, facilite un control eficaz de los ingresos y un inmediato reconocimiento de las prestaciones.</p> <p>Optimización y actualización de los procesos de afiliación de trabajadores e inscripción de empresas. Acercamiento de la gestión a los administrados (incorporar de forma inmediata los datos relativos a los actos de encuadramiento que se complementa con actuaciones de información a los trabajadores de las altas y bajas comunicadas por el empresario, ya sea mediante oficio o por SMS y la progresiva adaptación de los procedimientos de gestión a la administración electrónica.).</p> <p>Las cuotas de la Seguridad Social, desempleo y por conceptos de recaudación conjunta se liquidarán por el Sistema de Liquidación Directa, Sistema de autoliquidación por el Sujeto Responsable, Sistema de liquidación Simplificada. Para el ejercicio 2021 se van a abordar diversas actuaciones, en concreto: Actualización de las reglas de gestión para el control de la cotización, Mejoras en el Sistema de Liquidación directa y en los procesos de liquidaciones de cuotas y Creación de nuevos servicios en la sede electrónica y en el Sistema RED de la Seguridad Social y mejora de los existentes.</p> <p>Optimización del control de la recaudación. Realización de las actuaciones necesarias para eliminar el procedimiento recaudatorio de TR (soporte papel). Acortar los tiempos de tratamiento de la recaudación y detección de deuda. Actualización e incorporación de nuevas funcionalidades en el Fichero General de Recaudación, cuyo principal objetivo será la mejora de la calidad en la deuda emitida.</p> <p>Colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) en materia de seguimiento, prevención y lucha contra el Fraude, centrando la atención en sectores y materias en los que la situación económica actual pudiera propiciar la aparición de nuevas bolsas de fraude. Gestión, trámite y recaudación de actas de liquidación e infracción de la ITSS a través de aplicaciones informáticas que coordinan la actuación en esta materia, en ambos organismos. La lucha contra el fraude en la creación de empresas ficticias y altas fraudulentas y desarrollo del proyecto de la TGSS para la detección e identificación de riesgos que puedan causar un fraude al sistema de la Seguridad Social a partir de la definición de perfiles creando patrones de referencia en el ámbito de afiliación, cotización y recaudación.</p> <p>Trámite y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos y de los de saldos acreedores. Trámite y seguimiento de bonificaciones, exenciones y moratorias por catástrofes naturales. Control integral de los sectores de artistas y profesionales taurinos. Gestión de Ayudas Previas a Jubilaciones Ordinarias. Gestión y trámite de sistemas de relación contable con las Administraciones Públicas. Recuperación extrafronteriza de deuda.</p> <p>El Sistema RED (Remisión Electrónica de Documentos), es un servicio que ofrece la TGSS a empresas, agrupaciones de empresas y profesionales, cuya misión es permitir el intercambio de información y documentos entre ambas entidades (TGSS y usuarios) a través de Internet. El usuario puede realizar sus gestiones, así como recibir mensajes de la TGSS, desde su propio despacho, sin necesidad de desplazamientos y sin las limitaciones de horario de oficinas, permitiendo agilizar la relación con la</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Seguridad Social, eliminando el circuito del papel, mejorando la calidad de los datos y evitando esperas en las oficinas de la Administración.</p> <p>En 2020 se ha implantado un nuevo modelo de relación de la TGSS con el autorizado RED denominado CASIA (Coordinación, Atención y Soporte Integral al Autorizado RED). Este nuevo modelo se entiende desde el marco de Administración electrónica real, potenciando el uso exclusivo de medios electrónicos que eviten la necesidad de acudir de forma presencial a una administración, eliminando tiempos de espera y reduciendo los tiempos de respuesta. Mediante CASIA, el Autorizado RED puede plantear y consultar cualquier cuestión derivada de sus actividad, así como solicitar de forma online aquellos trámites que no pueda efectuar por el propio sistema RED. Se pretende la potenciación e introducción de mejoras en el modelo de relación de la TGSS con el autorizado RED "CASIA".</p> <p>Se continuará avanzando en el desarrollo de los procedimientos de mejora de la gestión recaudatoria a través de los diferentes ficheros de seguimiento de liquidaciones e ingresos creados inicialmente para dar soporte al Sistema de Liquidación directa de cotizaciones (sistema que ha supuesto una evolución en la calidad del servicio prestado por la TGSS a las empresas y trabajadores y a través del cual se procede al cálculo mensual de las liquidaciones que deben presentarse). Con el SLD se facilita a las empresas el cumplimiento de las obligaciones al reducirse los datos que deben comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social, evitándose errores de cumplimentación, y al mantener un único código de cuenta de cotización para cada empresa.</p> <p>La mejora y potenciación de lucha contra el fraude en el ámbito de la Seguridad Social adopta un enfoque de tratamiento integral dirigido a potenciar la observación de los principales focos de fraude, prevención del mismo durante la gestión de la afiliación, la cotización y la recaudación, la detección precoz para evitar y corregir el acceso a las prestaciones del Sistema de la Seguridad de forma indebida, y una planificación estratégica de todas estas actuaciones, así como su continuo seguimiento y control de resultados.</p> <p>En la línea de mejora de la gestión recaudatoria a través de los diferentes ficheros de seguimiento de liquidaciones e ingresos, es preciso adaptar y actualizar las aplicaciones a través de las cuales se gestionan las devoluciones de ingresos (Devoling) y los saldos acreedores.</p> <p>Adaptación, a las nuevas tecnologías, de todos los Procesos de Recaudación Voluntaria, Ejecutiva y Red a la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.</p> <p>Automatizar la aplicación de capitales coste, permitiendo la notificación telemática de los actos del procedimiento de recaudación de los capitales coste, creando un expediente electrónico y almacenándolo en soporte digital</p> <p>Continuación de los trabajos que se vienen desarrollando en el proyecto EESSI (Intercambio Electrónico de Información sobre Seguridad Social). Se trata de un proyecto impulsado por la Comisión Europea que tiene por finalidad automatizar la transferencia de datos e información en materia de Seguridad Social</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>dirigida a la recuperación de deuda transfronteriza, a través de la aplicación RINA (Implementación de Referencia de una Aplicación Nacional). Esta aplicación permite el intercambio de formularios entre los distintos organismos nacionales competentes en la materia.</p> <p>Dentro del ámbito de la Administración Electrónica, se vienen realizando diversas actividades para crear un punto de información común tanto para las Direcciones Provinciales como las Subdirecciones Generales de la TGSS en orden a la unificación de criterios en materia de Administración Electrónica, coordinación de las novedades que se producen en este ámbito, centralización de consultas e incidencias, así como cualquier otra cuestión relativa a la adaptación a la normativa en esta materia en su repercusión en la página web y en la sede electrónica. Además, se pretende alcanzar que el tiempo de resolución de las consultas que entran a través del Buzón de consultas de Internet sea razonable y potenciar el canal electrónico, así como potenciar el acceso a los servicios de la sede haciendo uso del usuario y contraseña o Cl@ve.</p> <p>Proyecto Import@ss (Integración y mejora de portales y servicios de la Seguridad Social). Tiene como objetivo la creación de un nuevo modelo de gestión integral vía web con la finalidad de potenciar el uso de los servicios electrónicos y facilitar el uso del canal telemático. La necesidad de orientar la atención de manera especializada a distintos colectivos que se relacionan con la Tesorería General de la Seguridad Social ha marcado la utilidad de disponer de un nuevo portal o espacio web dirigido a estos colectivos: autónomos, empleados de hogar y al ciudadano en general. Se pueden identificar tres líneas de actuación en el proyecto: Diseño de un nuevo portal o espacio web, Automatización y finalmente la revisión procesos presenciales. Se pretende la puesta en servicio al 100% de la Fase 1 (que incluye el Área Pública con los servicios asociados al colectivo de Hogar más el Área Personal)</p> <p>En cuanto a la adaptación de los sistemas informáticos a los nuevos requerimientos de la Administración Digital, los grupos de trabajo creados al efecto, llevan a cabo el análisis de las propuestas para la implantación y desarrollo de lo dispuesto tanto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, tanto en el aspecto tecnológico como en lo que afecta a los procedimientos de gestión y propuestas normativas de desarrollo de ambas Leyes.</p> <p>Revisión y actualización del modelo de atención al ciudadano. La COVID-19 ha provocado en el ámbito de la Administración Pública española que la atención presencial sea uno de los aspectos relevantes a reconsiderar y ha hecho replantearse a la Tesorería General de la Seguridad Social la necesidad de un nuevo modelo de atención que se sustenta sobre un servicio, "Te ayudamos", de fácil acceso y de uso sencillo, desde el que se ofrecerán los distintos canales de atención (teléfono, buzón de consultas de la web y formulario). Este Modelo de atención se sustenta en los principios de potenciar la autogestión, realizar los trámites solicitados, y convertir la atención presencial en algo excepcional, gestionada por cita concertada.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Suministros de bobinas y sobres. Se trata de dotar a la Gerencia de Informática de la Seguridad Social de los suministros de papel y de sobres necesarios para llevar a cabo las tareas de manipulado, impresión, ensobrado y acabado de distintas comunicaciones de la TGSS, así como las comunicaciones de los Servicios Centrales de la TGSS. La TGSS se encarga de la compra de los suministros necesarios para la realización de los envíos que desde el año 2010 ha asumido la GISS (actuaciones que se venían desempeñando por empresas externas), como la emisión y el envío de los informes de vida laboral solicitados por canal telefónico e internet, los informes de bases de cotización solicitados por internet y otros documentos que se remiten a los trabajadores y empresarios.</p> <p>Resolución de impugnaciones administrativas (reclamaciones previas y todos los recursos administrativos (salvo los relativos a cuestiones de personal y propuestas de discrepancia).</p> <p>Gestión de los créditos de inversión destinados a la adquisición de inmuebles necesarios para el cumplimiento de los fines administrativos de la Seguridad Social. Se continuará el proyecto de generación de nuevas oficinas administrativas orientado a la adquisición de suelo e inmuebles construidos, para, de un lado, sustituir aquellas instalaciones que se han quedado obsoletas, o que no cumplen con los objetivos de calidad en la prestación de servicios públicos y, de otro lado, integrar en nuevas oficinas todos los servicios que presta la Seguridad Social en las distintas provincias. Asimismo, continuará la adquisición de equipamiento logístico destinado al archivo y almacén.</p> <p>En el presente Anteproyecto de Presupuestos se contempla tanto la construcción de nuevas oficinas de la Seguridad Social como la reforma de los edificios sedes de las Direcciones Provinciales y Oficinas de la Seguridad Social para la rehabilitación, adaptación y adecuación de sus instalaciones, tanto a las nuevas normativas de edificación, como a las necesidades organizativas y funcionales de los servicios que presta la Seguridad Social. Asimismo se dota a las Provincias y a Servicios Centrales del equipamiento necesario para su correcto funcionamiento.</p> <p>Incrementar la recaudación de las deudas derivadas de la falta de pago de las obligaciones en período voluntario mediante la mejora de los mecanismos de tramitación de los procedimientos y de intercambio de información con otros organismos públicos o privados a través de la utilización de las nuevas tecnologías. Potenciar las actuaciones de lucha contra la morosidad y el fraude. En especial, con el seguimiento continuo e individualizado de las grandes y medianas empresas así como su celeridad en las actuaciones ante posibles descubiertos.</p> <p>Continuar proporcionando información centralizada sobre bienes de interés económico-patrimonial de los deudores a la Seguridad Social, a la que tendrán acceso las Unidades de Recaudación a través de cruces de información con diversos organismos públicos, privados y con las propias bases de datos de la Seguridad Social. Incremento de la cooperación con la AEAT y establecimiento de convenios de colaboración con otros organismos.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Mantenimiento de operaciones coordinadas de embargos de determinados tipo de bienes a través de procedimientos informáticos de gestión homogéneos, con apoyo centralizado en su tramitación. Potenciación del apoyo informático para la gestión de los procedimientos ejecutivos y especiales de recaudación y mejora de las aplicaciones informáticas para la gestión integral de los mismos.</p> <p>La utilización de tarjetas, tanto de débito como de crédito, como medio de pago para el abono en vía ejecutiva de las deudas con la Seguridad Social. Desarrollo de la información y comunicación a través de Internet e impulso de la Administración Electrónica.</p> <p><u>ÁREA DE GESTIÓN FINANCIERA</u></p> <p>Homogeneizar tanto los procesos de gestión de pagos a realizar por las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social a través tanto del Circuito Financiero y de la cuenta de retenciones judiciales, como los procesos de gestión de pagos del Fondo de Maniobra y Pagos a Justificar, para así agilizar y perfeccionar los procesos de ordenación formal y material de los pagos y conseguir la optimización de los distintos circuitos de pago.</p> <p>Utilizar al máximo los recursos disponibles. Conseguir la máxima rotación del Fondo de Maniobra. Homogeneizar los procedimientos de control de la gestión financiera de los procesos llevados a cabo en las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Establecer criterios de gestión de pagos, en particular para aquellas operaciones realizadas con terceros proveedores y acreedores, en aras a conseguir una gestión más eficaz y eficiente. Conseguir que la gestión de fondos permita mantener posiciones de máxima rentabilidad, compatibilizándolos con una gestión eficaz de cobros y pagos.</p> <p>Gestionar la cartera del Fondo de Reserva, en términos de una adecuada rentabilidad con los máximos niveles de garantía y seguridad así como ofrecer información puntual y actualizada.</p> <p>Ejecutar las tareas derivadas de la gestión financiera del Fondo de Contingencias Profesionales, entre las que está el sistema de incentivos establecido en el Real Decreto 231/2017, de 10 de marzo, por el que se regula el establecimiento de un sistema de reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales a las empresas que hayan disminuido de manera considerable la siniestralidad laboral.</p> <p><u>ÁREA DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO</u></p> <p>Para mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles propiedad de la Seguridad Social, se procederá a introducir en el mismo las correspondientes altas de los inmuebles de nueva adquisición y a dar de baja los que dejen de ser de titularidad del Sistema de la Seguridad Social por cualquier causa. Además, se revisarán los datos de cada uno de los inmuebles que componen el inventario desde distintos puntos de vista: Jurídicos-formales, comprobando el título de propiedad, su inscripción registral y alta catastral y, en su caso, emprendiendo las actuaciones precisas para regularizarlos, calificación</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>urbanística, edificabilidad permitida y cargas; Físicos-geométricos para determinar la realidad actual - superficie construida, número de plantas, superficie de cada una, etc., de uso -Entidad o Entidades que lo utilizan y con base en qué título. Dichas actuaciones se llevan a cabo a lo largo de todo el ejercicio.</p> <p><u>ÁREA DE APOYO A LA GESTIÓN</u></p> <p>Dirección, coordinación, inspección y orientación de todas las actividades de Servicios Centrales y de las unidades de ellos dependientes.</p> <p>Gestión de los Recursos Humanos, Administración y Régimen Interior.</p> <p>Formación del personal de la TGSS, entendida como valor estratégico, promoviendo la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional, habilitando la carrera profesional y la promoción interna teniendo como unidades de medición las acciones formativas o cursos con sus correspondientes encuestas de calidad. Con ello se pretende: Dotar de conocimientos, habilidades y técnicas, que una vez aprendidas, tengan una clara aplicación en el puesto de trabajo para la mejora profesional y personal del capital humano de la Tesorería General de la Seguridad Social; Apoyar estrategias de cambio de la organización; Contribuir a la profesionalización progresiva y a una mayor cualificación de los funcionarios de la Tesorería General de la Seguridad Social y Servir de instrumento estratégico para conseguir los objetivos de la Tesorería General de la Seguridad Social de calidad, eficacia, eficiencia y actualización permanente de procesos.</p> <p>Contratación de reconocimientos médicos preventivos de distintas especialidades para el personal de TGSS como vigilancia de la salud en el ámbito de la medicina del trabajo y dentro del Sistema Nacional de Salud. Consultas médicas, expedición de recetas médicas y pruebas complementarias (laboratorio y radiodiagnóstico). Contratación de centros para la realización de análisis clínicos y pruebas de radiodiagnóstico para el personal de la TGSS. Contratación de un servicio integral de cardioprotección para crear un espacio cardioprotegido (lugar que dispone de los elementos necesarios (desfibriladores) para asistir a una persona en los primeros minutos de una parada cardiaca). Contratación de los trabajos para la realización de los estudios de Calidad Ambiental en Interiores de los edificios de la Tesorería General de la Seguridad Social. Contratación de material sanitario consistente en Equipos de Protección Individual (EPIS) para consumo y reposición de medios de protección, para frenar el contagio de la COVID-19.</p> <p>Tramitación de contratos de suministros y de servicios.</p> <p>Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Recursos del Sistema y del Anteproyecto de Gastos de la Entidad, así como la gestión y el seguimiento presupuestario. Realización de análisis e informes económico-financieros, estadísticos y actuariales. Elaboración de memorias sobre la incidencia económica de proyectos normativos.</p> <p>Prestar apoyo técnico en materia económica y jurídica, en orden a la elaboración de normas de Seguridad Social. Realizar estudios e informes en materia de Seguridad Social.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Calidad-Iniciativas y mejores prácticas. Calidad-Iniciativas y mejores prácticas. La Tesorería General de la Seguridad Social tiene un claro compromiso con la calidad y la participación de los empleados públicos en la mejora de los procesos y los servicios. Actualmente, la circular 2/005 de 28 de julio de 2009, por la que se regula el Sistema de Iniciativas de Mejora de Gestión y/o la calidad del servicio, tiene como objetivo reconocer las iniciativas y mejores prácticas presentadas por los empleados públicos para mejorar la gestión y calidad del servicio de la Tesorería. Este esfuerzo organizador, innovador y de mejora continua de un grupo de personas resulta merecedor de un reconocimiento tanto profesional como económico por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social. Se pretende potenciar la participación de los empleados en la mejora de los servicios y procedimientos de la TGSS mediante la aportación de sus iniciativas y mejores prácticas, con la finalidad de fomentar su implicación, generando dinámicas de trabajo en equipo.</p> <p>Digitalización expedientes. Tiene por objeto el tratamiento, conversión a formato electrónico y destrucción de los expedientes constitutivos de los archivos de la TGSS, así como de los expedientes de la Dirección General de Ordenación objeto de encomienda de la Secretaría de Estado. Facilita el acceso a la información, mediante búsquedas y localizaciones inmediatas de documentos, agilizando la consulta de los expedientes. Permite el acceso a dicha información desde cualquier Administración, cualquier Unidad Provincial o desde Servicios Centrales, siempre que se hayan habilitado los perfiles necesarios. Ofrece la posibilidad de realizar consultas simultáneas, de un mismo expediente, por diferentes usuarios. Garantiza la integridad y seguridad de la documentación digitalizada, asegurando la confidencialidad de la documentación en soporte digital. Disminuye la necesidad de espacio de almacenamiento de documentación en papel, procediendo a la liberación de espacios de archivos físicos. Comprende también el traslado de expedientes desde los archivos hasta el centro de tratamiento que la TGSS pone a disposición del proyecto.</p> <p>Servicio de Gestión y Atención Telefónica y de consultas derivadas de las redes sociales de la TGSS y de la atención y soporte integral autorizado red de la TGSS. Para 2021 se ha implantado el servicio de gestión y atención telefónica de la Tesorería General de la Seguridad Social, la gestión de las consultas derivadas de las redes sociales (Twitter), así como, la atención y soporte integral al Autorizado RED a través de canales no presenciales (telefónico y telemático). La principal novedad por tanto que ha aportado este servicio con respecto al anterior se ha centrado en la evolución y mejora del modelo de relación con el Autorizado RED, persiguiendo con ello el incremento de la calidad del servicio y la atención que se le ofrece, potenciando el uso exclusivo de medios electrónicos que eviten la necesidad de acudir de forma presencial a una administración.</p> <p>Así mismo, la TGSS gestiona una cuenta Twitter a través de la cual se responden las consultas planteadas por los usuarios, se publican avisos de interés general y se difunden nuestros servicios, ofreciéndose una imagen de Administración moderna y adaptada a las nuevas realidades tecnológicas.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Se pretende alcanzar los estándares de calidad requeridos al servicio, cumpliéndose además los estándares de calidad exigidos (amabilidad, cortesía, empatía, etc.).</p> <p>En relación con la Información y divulgación se trata de impulsar el conocimiento de los servicios que presta la TGSS potenciando los canales alternativos al presencial y favoreciendo la atención personalizada derivada del análisis de la valoración por los ciudadanos de los servicios prestados</p> <p>Programa editorial. Se trata de la edición y registro de las publicaciones así como de difundir las publicaciones con contenido de interés para el ciudadano. Se realizarán las actividades dirigidas a realizar la tramitación y gestión de las solicitudes de las publicaciones de las Subdirecciones Generales incluidas en el programa editorial y que no se realicen con medios propios.</p> <p><u>ÁREA DE CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD</u></p> <p>Ejercer la función interventora en el sistema de la Seguridad Social que se realiza sobre la totalidad de los actos de contenido económico sujetos a la misma, y permite alcanzar un eficaz control sobre el gasto realizado por dichas Entidades permitiendo comprobar que las actuaciones de éstas, se ajustan a la normativa vigente.</p> <p>Ejercer la dirección, planificación y gestión de la contabilidad pública efectuándose sobre todas las operaciones derivadas de la actividad económico-financiera de las Entidades Gestoras y Tesorería General y permite comprobar que los registros contables se ajustan a la normativa vigente y que las cuentas anuales representan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de la ejecución del presupuesto y de los resultados de las citadas Entidades Gestoras y Tesorería General.</p> <p>Ejercer el control financiero permanente (con el que se pretende conseguir que la gestión de los recursos públicos del Sistema de la Seguridad Social cumpla con la normativa y directrices vigentes y se ajuste a los principios de buena gestión financiera), la auditoría pública (caracterizada por su carácter posterior y no permanente, con la que se pretende que la información contable sea fiable, se cumpla la legalidad aplicable y que la actividad desarrollada se adecue a los principios de buena gestión financiera) y el control de subvenciones y ayudas.</p> <p>Llevar a cabo la organización, planificación y dirección de los recursos humanos de todo el personal de la Intervención General.</p> <p><u>ÁREA DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL</u></p> <p>Asesoramiento jurídico en general y emisión de informes en particular en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2021
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Planificación, programación, gestión y evaluación del plan de formación para el personal del Servicio Jurídico, así como el programa anual de actividades de coordinación de los Servicios Jurídicos y de estudios y dictámenes.</p> <p>Dirección del funcionamiento del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.</p> <p>Gestión del personal del Servicio Jurídico.</p> <p>Estudio, propuesta de determinación y aplicación de los recursos humanos propios y medios externos necesarios para prestar asistencia jurídica contenciosa a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes.</p> <p>Análisis de necesidades y suministro de mobiliario, equipos y medios materiales y técnicos para el desempeño de las funciones encomendadas al Servicio Jurídico.</p> <p>Gestión, mantenimiento y conservación de las instalaciones de la Dirección del Servicio Jurídico.</p> <p>Diseño, desarrollo, implantación e incidencias de los sistemas y tecnologías de la información del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.</p> <p>Planificación y programación del plan de inspección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social. Actuaciones en expedientes de inspección.</p> <p>Planificación, propuesta y desarrollo de los concursos de traslado y procesos selectivos para el ingreso en el cuerpo de letrados de la Seguridad Social.</p> <p><u>ÁREA DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL</u></p> <p>Actuaciones de análisis, estudio, investigación y difusión del conocimiento, relativas a temas referidos a la situación, mejora, eficacia y viabilidad de la protección social, tanto en la actualidad como en el futuro. Estímulo y financiación de estudios y trabajos de investigación en el campo de la protección social, mediante la concesión de Premios para su realización. Financiación de estudios y trabajos contratados que se correspondan con necesidades detectadas por el Comité para el Fomento de la Investigación de la Protección Social, relevantes para políticas específicas o toma de decisiones. Organización y celebración de reuniones científicas que apoyen la trasmisión del conocimiento en estas materias.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL												AÑO 2021	
SINTESIS POR PROGRAMAS Y CAPITULOS												IG-106	
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL													
CÓDIGO	PROGRAMAS DENOMINACIÓN	NÚMERO DE PERSONAS	CAPÍTULOS				TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	CAPÍTULOS		TOTAL OPERACIONES CAPITAL	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS (8 y 9)	TOTAL GENERAL
			1	2	Y	3		4	6				
1102	INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES	4	265,28				352,00				617,28		617,28
4161	GESTION AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA	5.657	254.704,19	9.288,81		3.375,00			34.180,00		301.548,00		301.548,00
4162	GESTION DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN	2.296	122.421,18	6.667,29							129.088,47		129.088,47
4263	GESTION FINANCIERA	316	17.105,07	13.704,00		42.010,00			15.000,00		87.819,07	3.474,89	91.293,96
4364	ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO	84	4.559,22	7.381,33					3.500,00		15.440,55	70,00	15.510,55
4591	DIRECCION Y SERVICIOS GENERALES	2.144	118.134,83	109.025,86		1.450,00					228.610,69	3.049,00	231.659,69
4592	INFORMACION Y ATENCION PERSONALIZADA	163	7.490,02	6.012,80							13.502,82		13.502,82
4693	CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD	1.708	83.971,17	1.574,52		100,00			349,23		85.994,92	486,12	86.481,04
4794	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMÓN. DE LA SEGURIDAD SOCIAL	38	2.503,01	864,35		23,72			287,82		3.678,90	61,02	3.739,92
4895	FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL			124,00		876,00					1.000,00		1.000,00
TOTALES DE PERSONAS Y CAPITULOS			611.153,97	154.642,96	48.186,72	813.983,65	38.317,05	15.000,00	53.317,05	867.300,70	7.141,03	874.441,73	

(*) Importes homologados a la estructura de 2021

Importe en miles de euros con dos decimales

II.B.- ESTRUCTURA DE PROGRAMAS Y DE GESTIÓN

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL								AÑO 2021	
B.II	INFORMACION RELATIVA A LOS PROGRAMAS DE CADA AGENTE GESTOR								
ESTRUCTURA DE PROGRAMAS Y DE GESTIÓN								PG-200	
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL									
ESTRUCTURA DE GESTIÓN		TIPOS DE CENTROS							
ESTRUCTURA DE PROGRAMAS									
CODIGO:	DENOMINACIÓN	SERVICIOS CENTRALES	SERVICIOS CENTRALES -SUB. GRAL. DE PATRIMONIO-	DIRECCIONES PROVINCIALES	INTERVENCIÓN GENERAL	SERVICIO JURÍDICO	FONDO DE RESERVA DE LA S.S.	CENTRO FORMACIÓN S.S. POZUELO DE ALARCÓN	CONTRATACIÓN CENTRALIZADA
11.02	Incapacidad temporal y otras prestaciones	X		X					
41.61	Gestión de Afiliación, cotización y recaudación voluntaria	X	X	X				X	
41.62	Gestión de procedimientos ejecutivos y especiales de recaudación	X		X					X
42.63	Gestión financiera	X		X			X		
43.64	Administración del patrimonio		X	X					
45.91	Dirección y servicios generales	X		X				X	X
45.92	Información y atención personalizada	X		X					
46.93	Control interno y contabilidad				X				
47.94	Dirección y Coordinación de Asistencia Jurídica de la Administración de la Seguridad Social					X			
48.95	Fondo de investigación de la protección social	X							

II.C.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS

PROGRAMA 1102

INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES		11.02

RESPONSABLES: S. G. de Ordenación de Pagos y Gestión del Fondo de Reserva y S. G. Afiliación, Cotización y Recaudación en Período Voluntario.

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

En el artículo 110 del TRLGSS se establece el sistema financiero que ha de regular la materia relativa a la contingencia derivada de Accidentes de Trabajo (AT) y estas funciones se concretan en la obligación de las mutuas colaboradoras de la Seguridad Social de reasegurar en el oportuno servicio común de la Seguridad Social, un porcentaje de los riesgos asumidos por éstas.

La figura del reaseguro de accidentes de trabajo sigue vigente en materia de capitales coste de pensiones derivados de los riesgos de invalidez, muerte y supervivencia que las mutuas asumen respecto de sus trabajadores protegidos, y no está vigente para las prestaciones de pago único. En compensación, las empresas asociadas abonan a la Tesorería General de la Seguridad Social, en concepto de prima, el porcentaje de las cuotas satisfechas por estos riesgos, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional décima, del Real Decreto 1993/1995, de 7 de diciembre.

ACTIVIDADES

La función reaseguradora que compete a la Tesorería General se extiende al reaseguro de los riesgos que asumen las mutuas colaboradoras con la Seguridad Social en una cuantía del 30% de cuota parte.

Las actividades a desarrollar para realizar la función aseguradora además incluyen la tramitación y elaboración de las propuestas de resolución de los expedientes de lesiones permanentes no invalidantes, prótesis, incapacidad permanente parcial, auxilio por defunción e indemnización especial a tanto alzado.

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

Los objetivos se dirigen a conseguir un alto coeficiente de gestión de expedientes de reaseguro de A.T. y constituir una base de datos lo más real posible con una permanente actualización y un minucioso seguimiento con el objeto de lograr el equilibrio financiero entre las primas que se abonan por

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES		11.02

reaseguro obligatorio, y las cifras que tendría que asumir la Tesorería General de la Seguridad Social en concepto de exceso de pérdidas.

Este objetivo se concreta en:

- Conseguir un coeficiente de gestión de expedientes de reaseguro de accidente de trabajo del 100,00%

INDICADORES

Los indicadores que se consideran más representativos de este programa, se expresan seguidamente:

- Número de expedientes reaseguro accidente de trabajo en gestión al principio del período	15
- Número de expedientes reaseguro accidentes de trabajo iniciados en el período	385
- Número de expedientes reaseguro accidentes de trabajo resueltos en el período en imputación presupuestaria	400

ACCIONES

En los últimos ejercicios se ha conseguido reducir sensiblemente el tiempo de tramitación de los expedientes. Para conseguir este objetivo se informatizaron los procesos correspondientes a las liquidaciones de capitales-coste de pensiones de accidentes de trabajo y las liquidaciones de prestaciones de pago único resueltos por ADOK. Actualmente se continúa depurando y desarrollando la aplicación informática de "Siniestros", cruzándose los datos con los de los ficheros de Pensionistas y de Afiliación respectivamente, consiguiendo con ello un completo y permanente seguimiento del número real de pensiones y prestaciones con cargo a mutuas colaboradoras con la Seguridad Social.

Como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se han incorporado las nuevas tecnologías en los procesos internos del área económico financiera y MATEPSS, lo que permite una mayor agilidad y una mayor fiabilidad en la resolución de los expedientes.

Entre los ejes que articulan el impulso de la Administración Electrónica, se encuentra la racionalización de las estructuras administrativas y el aprovechamiento de las infraestructuras y otros recursos tecnológicos, por lo que se ha solicitado la colaboración con las mutuas para que la remisión de los documentos necesarios para una más rápida tramitación de expedientes, sea por medios electrónicos lo que mejora y agiliza la gestión de los mismos

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES		11.02

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

El programa 11.02 no presenta necesidades diferenciadas para hombres y mujeres, ni concurren en él diferencias entre las finalidades a lograr desde la perspectiva de género.

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

Los medios personales incluidos en este programa, que se desarrolla íntegramente en los Servicios Centrales de la Tesorería General, corresponden al personal adscrito a unidades administrativas de la Subdirección General de Ordenación de Pagos y Gestión del Fondo de Reserva.

Su distribución por grupos es como sigue:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A2.....	1
SUBGRUPO C2.....	3
TOTAL FUNCIONARIOS Y PROGRAMA.....	4

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

Por lo que se refiere al capítulo I "Gastos de personal" la cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 264,28 miles de euros que supone una minoración del 13,91% respecto a la previsión de liquidación de 2020, ya que aunque la previsión de liquidación del número de efectivos es idéntica a los previstos para 2021, a lo largo del ejercicio 2020 han estado encuadrados en el programa mayor número de efectivos que los que se esperan para el cierre del ejercicio.

En cuanto a los restantes gastos imputados (352,00 miles de euros) comprenden el importe de la participación por reaseguro en las prestaciones de incapacidad, muerte y supervivencia concedidas por las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social, más los relativos a prestaciones económicas de Regímenes de Previsión Voluntaria.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES		11.02

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	264,28
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	134,32
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	66,76
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	63,20
Capítulo IV.- Transferencias corrientes	352,00
Artículo 48.- A familias e instituciones sin fines de lucro	352,00
Concepto 486.1.- Auxilio por defunción	1,00
Concepto 486.3.- Indemnización a tanto alzado	250,00
Concepto 486.4.- Indemnización por baremo	1,00
Concepto 486.9.- Otras prest., indemni. y entregas únicas reglam.	100,00

3.- COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PREVISIÓN LIQUIDACIÓN 2020	PROYECTO 2021	DIFERENCIA	
			ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	4	4	0	0,00
Gastos de personal	306,97	264,28	-42,69	-13,91
Otros gastos de funcionamiento	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	306,97	264,28	-42,69	-13,91
Transferencias	351,00	352,00	1,00	0,28
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	657,97	616,28	-41,69	-6,34
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	657,97	616,28	-41,69	-6,34

PROGRAMA 4161

GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

RESPONSABLES: Secretaria General, S.G. de Afiliación, Cotización y Recaudación en Período Voluntario, S. G. de Gestión del Patrimonio, S. G. de Ordenación e Impugnaciones, S. G. de Presupuestos, Estudios Económicos y Estadísticas y S.G. de Coordinación e Integración de la Administración Digital.

INTRODUCCIÓN

El Sistema de la Seguridad Social incluye el conjunto de regímenes a través de los cuales el Estado garantiza a las personas comprendidas en su campo de aplicación por realizar una actividad profesional, la protección adecuada en las contingencias y situaciones que la ley define.

A través de la afiliación, la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) reconoce la relación jurídica de pertenencia al Sistema de la Seguridad Social a las personas que realizan una actividad determinante de su inclusión en el mismo.

La afiliación a la Seguridad Social es obligatoria para todas las personas incluidas en su campo de aplicación, en cuanto a la modalidad contributiva, y única para toda la vida y para todo el sistema.

La inscripción de empresas es el acto administrativo por el que la TGSS asigna al empresario un número para su identificación y control de sus obligaciones en el respectivo Régimen del Sistema de la Seguridad Social, denominado Código de Cuenta de Cotización.

Con objeto de dotar recursos para financiar el Sistema de Seguridad Social se establece la cotización obligatoria para quienes realicen una actividad que les incluya en el campo de aplicación de cualquiera de los Regímenes del sistema, en su modalidad contributiva.

Los trabajadores comprendidos dentro del Régimen General de la Seguridad Social y los empresarios por cuya cuenta trabajen, son los sujetos obligados al pago de las cotizaciones sociales. En los casos de personas trabajadoras por cuenta propia (autónomos o autónomos del Régimen Especial del Mar), o aquellos incluidos en algún régimen en los que se establece una cotización de una cuota fija, son los propios trabajadores los obligados al pago de sus cotizaciones

En este programa se incluye también la gestión correspondiente a la adecuación a la Administración Electrónica de los procesos y servicios de información y tramitación de la TGSS, así como la coordinación de los entornos web y la Sede Electrónica; definición y propuesta de implantación de servicios electrónicos integrales de atención a ciudadanos y usuarios; propuesta de modelo y diseño de portales web; análisis de los procesos para la realización de propuestas de automatización, así como revisión y actualización del modelo de atención.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y ACTUACIONES

La trascendencia del Programa y la amplitud de su contenido aconsejan, para su mejor comprensión, realizar su descripción tratando, de manera diferenciada, la materia relativa a la coordinación e integración de la administración digital. Sobre todo teniendo en cuenta que mediante el Real Decreto 496/2020, de 28 de abril, por el que se modifican el Real Decreto 1314/194, de 20 de junio, por el que se regula la estructura y competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social, y el Real Decreto 2583/1996, de 13 de diciembre, de estructura orgánica y de modificación parcial de la Tesorería General de la Seguridad Social, se crea la Subdirección General de Integración y Coordinación de Administración Digital, en la que se concentran las competencias sobre procesos y servicios electrónicos y de información del organismo.

Así mismo se va a tratar de manera diferenciada la materia relativa a la afiliación, la que afecta a cotización, y la referida a la recaudación voluntaria, así como la referida a la gestión de las autorizaciones y la atención al autorizado RED.

Estas actuaciones se pueden realizar a través de los diferentes canales que la TGSS pone a disposición de trabajadores y empresas (presencial, sede electrónica de la Seguridad Social y sistema RED).

AFILIACIÓN

La gestión de la consiste en la actuación desarrollada por la Tesorería General en la realización de los actos de inscripción y afiliación, recogiendo información sobre las personas comprendidas en el Sistema de Seguridad Social, con indicación del Régimen al que se encuentran adscritos, individualizando a los sujetos obligados a contribuir al Sistema y facilitando información sobre la situación en que se encuentran los potenciales beneficiarios, lo que exige la permanente actualización del Fichero General de Afiliación, que, recogiendo los aspectos indicados, facilite un control eficaz de los ingresos y un inmediato reconocimiento de las prestaciones.

El programa de Gestión de Afiliación comprende, entre otros la gestión de los siguientes procedimientos:

- ◆ **Actos de Inscripción:** se recoge toda la gestión efectuada en materia de inscripción, altas, bajas y variaciones de empresas.
- ◆ **Actos de Afiliación:** se recoge toda la gestión efectuada en materia altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores, tanto de regímenes por cuenta ajena como de cuenta propia, convenios especiales, asignación de números de Seguridad Social, etc.
- ◆ **Convenios Especiales:** recoge el total de la gestión efectuada en esta materia
- ◆ **Informes de vida laboral**

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

- ◆ **Tramitación** de las propuestas de movimientos de Inscripción y afiliación formuladas por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

La TGSS realiza anualmente más de 70 millones de actos inscripción de empresas (altas, bajas y variaciones de Códigos de Cuenta de Cotización) y de afiliación de trabajadores (altas y bajas, variación de datos y asignación del número de afiliación).

COTIZACIÓN

La Tesorería General, por su condición de Servicio Común, tiene encomendada la gestión y control de la cotización y de la recaudación de las cuotas y demás recursos de financiación del Sistema de la Seguridad Social.

Dentro de este ámbito de gestión se recoge la actuación que realiza la Tesorería General para controlar el cumplimiento de las obligaciones contributivas derivadas de los actos que determinan la incorporación al Sistema de la Seguridad Social ya analizadas.

En el texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, en el artículo 22 "Liquidación e ingreso de las cuotas y demás recursos" se establece que las cuotas de la Seguridad Social, desempleo y por conceptos de recaudación conjunta se liquidarán, en los términos previstos en esta ley y en sus normas de aplicación y desarrollo, mediante los Sistemas:

- Sistema de Liquidación Directa
- Sistema de autoliquidación por el Sujeto Responsable
- Sistema de liquidación Simplificada

- Sistema de Liquidación directa de cotizaciones

El Sistema de liquidación directa (SLD) inició su implantación en el año 2015, completándose la integración de todas las empresas y organismos públicos y privados en 2019. Este Sistema ha supuesto una evolución en la calidad del servicio prestado por la TGSS a las empresas y trabajadores. A través del SLD se procede al cálculo mensual de las liquidaciones que deben presentarse. Esta periodicidad mensual de la obligación de cotizar permite valorar la relevancia del proceso y el volumen de los datos que se tratan.

Con el SLD se facilita a las empresas el cumplimiento de las obligaciones al reducirse los datos que deben comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social, evitándose errores de cumplimentación, y al mantener un único código de cuenta de cotización para cada empresa.

- Sistema de autoliquidación por el Sujeto Responsable (RED)

El sistema RED también funciona como sistema de autoliquidación de cuotas aunque en la actualidad tiene una representación residual ya que únicamente queda en el Régimen Especial de Minería del Carbón, así como un número reducido de empresas del resto de los regímenes o colectivos. Así sucede con algunos

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<p>colectivos del Ministerio de Cultura y de Comercio Exterior, también se verían afectadas las Mutuas en cuanto a las cuotas que ingresan por situaciones de pago directo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de liquidación simplificada <p>Se aplica para la determinación de las cuotas de los trabajadores por cuenta propia incluidos en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos y en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar, de las cuotas de los Sistemas Especiales del Régimen General para Empleados de Hogar y para Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios durante la situación de inactividad, así como de las cuotas fijas del Seguro Escolar, de convenios especiales y de cualquier otra cuota cuya liquidación pueda establecerse a través de este sistema.</p> <p><u>RECAUDACIÓN VOLUNTARIA</u></p> <p>La Gestión Recaudatoria consiste en el ejercicio de la actividad conducente a la realización de los créditos y deberes de la Seguridad Social cuyo objeto está constituido, entre otros recursos, por las cuotas de la Seguridad Social.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A.- La gestión recaudatoria engloba, además de los Sistemas de Liquidación de cuotas, la realización de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Procedimientos Recaudatorios de pago. <ul style="list-style-type: none"> .- Domiciliación en cuenta. .- Pago electrónico: a través de los medios ofrecidos por las entidades financieras de pago por internet, cajero, tarjeta de crédito, etc. .- Papel: en casos excepcionales. ◆ Tratamiento de la recaudación que supone la recepción en la Tesorería General de la Seguridad Social de los ingresos de cotizaciones comunicados por la entidad financiera, utilizando alguno de los procedimientos antes mencionados. ◆ Emisión de deuda: reclamaciones de deuda y providencias de apremio. ◆ Explotación de la Recaudación que supone dos acciones diferenciadas aunque simultáneas: <ul style="list-style-type: none"> - La contabilización de todos los cobros y registros ficticios que funcionan como cobros, y elaboración de la documentación contable, así como toda la información relativa a la recaudación. - Control de la recaudación que supone controlar la obligación con los cobros y la detección de deuda. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<p>◆ El Fichero General de Recaudación (FGR) que recoge los registros de cobros y deudas de todos los Regímenes del Sistema y gestiona la tramitación de los documentos de reclamación, tanto en vía voluntaria como en vía de apremio, posibilitando la emisión centralizada de reclamaciones de deuda y providencias de apremio, con sus correspondientes boletines de ingresos.</p> <p>◆ Gestión de las bases de cotización de los trabajadores, y su incorporación al Fichero General de Bases.</p> <p>◆ Tratamiento de los ficheros con los conceptos retributivos abonados por las empresas a sus trabajadores.</p> <p>◆ Control de las deducciones en el pago de cuotas a la Seguridad Social.</p> <p>◆ Gestión de servicios en la sede electrónica y en el sistema RED de la Seguridad Social.</p> <p>◆ Derivado del sistema de liquidación directa existen los siguientes ficheros que son objeto de actualización y mejora permanente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fichero de Seguimiento de Liquidaciones (FSL), en el que se incorporan las liquidaciones del sistema de liquidación directa y, de forma paulatina cualquier liquidación de cuotas, así como las del resto de recursos del Sistema de Seguridad Social. - Fichero de Seguimiento de Ingresos (FSI) en el que se incorporan los ingresos de las liquidaciones que vayan incorporándose al FSL, así como los ingresos fuera de plazo reglamentario y al que, paulatinamente, se irán incorporando cualquier otro tipo de ingreso. - Fichero de Seguimiento de cobros, en el que se incorporan los cobros procedentes de los ingresos aplicados a liquidaciones. - Fichero de Ingresos no aplicados (FINA), en el que se incluyen aquellos ingresos que inicialmente no han podido ser aplicados a liquidaciones del FSL en plazo o fuera de plazo. - Fichero de Expedientes: incluye el Expediente de Ingreso (permite un único recibo de ingreso para toda la deuda de una empresa) y el Expediente de Relación Contable <p>La existencia de estos ficheros permite gestionar de un modo más eficaz el seguimiento de las liquidaciones, una vez finalizado el plazo reglamentario de ingreso, adelantando la emisión de las reclamaciones de deuda y de las providencias de apremio y evitando procesos de depuración masivos por parte de las direcciones provinciales.</p> <p>En las cuentas restringidas de Direcciones Provinciales en las que se incluyen diariamente los ingresos de deuda abonada en periodo voluntario pero fuera del plazo reglamentario o una vez emitida la reclamación de deuda. A partir de 2018 se ha comenzado la incorporación a dichas cuentas de determinados ingresos realizados en periodo ejecutivo.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<p>• B.- Otras Actuaciones que se realizan en este ámbito son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) en materia de seguimiento, prevención y lucha contra el Fraude, centrandó la atención en sectores y materias en los que la situación económica actual pudiera propiciar la aparición de nuevas bolsas de fraude. ◆ Gestión, trámite y recaudación de actas de liquidación e infracción de la ITSS a través de aplicaciones informáticas que coordinan la actuación en esta materia, en ambos organismos. ◆ Trámite y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos. ◆ Trámite y resolución de los expedientes de saldos acreedores. ◆ Trámite y seguimiento de bonificaciones, exenciones y moratorias por catástrofes naturales así como de diferimientos específicos en el pago para determinados sectores en función de la norma, en el FGR. ◆ Control integral de los sectores de artistas y profesionales taurinos: tiene por objeto la gestión automatizada del proceso de control, seguimiento y regularización de las cotizaciones individualizadas de artistas y toreros, así como su remisión al Fichero General de Afiliación (FGA) y de las bases de cotización de los datos resultantes de dicha regularización. ◆ Gestión de Ayudas Previas a Jubilaciones Ordinarias. ◆ Gestión y trámite de sistemas de relación contable con las Administraciones Públicas (Comunidades Autónomas y Administración Local). ◆ Cálculo de bases normalizadas y descuentos de cuotas en el Régimen Especial del Carbón. ◆ La tramitación de expedientes en aplicación de los diferentes Reglamentos Comunitarios y Convenios Internacionales: mantenimiento de la Seguridad Social Española y exenciones a la Seguridad Social Española ◆ Recuperación extrafronteriza de deuda. <p><u>GESTIÓN DEL SISTEMA RED</u></p> <p>El Sistema RED (Remisión Electrónica de Documentos) es un servicio que ofrece la TGSS a empresas, agrupaciones de empresas y profesionales, cuya misión es permitir el intercambio de información y documentos entre ambas partes (TGSS y usuarios) a través de internet.</p> <p>El canal de comunicación es internet y su uso está dirigido a las empresas y a los profesionales autorizados.</p> <p>Los principales aspectos de la gestión que abarca el Sistema RED son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Afiliación: inscripción de empresas, afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores, así como consultas y petición de informes. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

- Cotización: presentación de las relaciones nominales de trabajadores (sistema de autoliquidación) o solicitud del borrador de la liquidación (Sistema de Liquidación Directa). Obtención del recibo de liquidación de las cotizaciones para su ingreso mediante domiciliación en cuenta o pago electrónico.
- Comunicación de partes médicos de baja, de confirmación de la baja y de alta correspondiente a procesos de incapacidad temporal.
- Gestión de Autorizaciones: permite gestionar CCC o NAF, así como Usuarios Secundarios.
- Remisión de certificados de maternidad y/o paternidad.

El usuario puede realizar sus gestiones, así como recibir mensajes de la TGSS, desde su propio despacho, sin necesidad de desplazamientos y sin las limitaciones de horario de oficinas, permitiendo agilizar la relación con la Seguridad Social, eliminando el circuito del papel, mejorando la calidad de los datos y evitando esperas en las oficinas de la Administración.

Las ventajas del Sistema Red son:

- Eliminación de las gestiones administrativas por el procedimiento convencional en papel, con las consiguientes ventajas en comodidad, ahorro de tiempo y costes, al poder realizarlas desde la propia empresa.
- Conexión directa a través de Internet al Fichero General de Afiliación (que permite realizar altas, bajas, variaciones de datos de trabajador, consultas y peticiones de información relativas a trabajadores y empresas) y a diversos servicios de cotización.
- Amplio horario de actuación: posibilidad de transmitir información 24 horas al día, 365 días al año (modalidad de envío de ficheros).
- Respuesta inmediata de la TGSS, lo que permite asegurarse de si los movimientos se han realizado correctamente, así como contrastar su base de datos de trabajadores con las de la TGSS.
- Comunicación de las últimas modificaciones normativas y otra información de interés a los usuarios RED a través de un "Boletín de Noticias RED" que se publica en Internet, y establecimiento de comunicaciones con los autorizados a través del sistema de comunicación "T-comunica".
- Existencia de una plataforma específica de relación de la TGSS con el autorizado RED denominado CASIA (Coordinación, Atención y Soporte Integral al Autorizado RED).

La TGSS proporciona atención al autorizado RED junto a otros colectivos como ciudadanos, trabajadores y empresas, mediante un modelo que combina plataformas externas y diferentes unidades de atención nacional y provinciales. Estos equipos de trabajo responden las consultas y solicitudes recibidas desde diferentes canales (telefónico, telemático, presencial y correo electrónico).

A 31 de diciembre de 2019 había en activo 88.871 autorizados RED, en los que a través de su actuación se genera una parte muy elevada de la gestión de la organización. Los autorizados RED gestionan actualmente más de 1,4 millones de empresas y 1,9 millones de trabajadores autónomos.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

Así, la importancia del autorizado RED se refleja a través del volumen total de actuaciones realizadas. Así en el ámbito de la afiliación, más del 90% de la gestión se realiza por estos profesionales.

La Tesorería de la Seguridad Social dispone de un sistema de comunicación por correo electrónico con las Autorizaciones para el Sistema RED, que se conoce como TComunica, que permite dar a conocer dentro del periodo de presentación todas las discrepancias o problemas que pueda encontrarse en el proceso de facturación, de modo que los obligados al pago puedan prevenir los mismos y evitar que una mala gestión interna, o el transcurso de los plazos originen problemas que deriven en recargos indeseados para la Administración y la empresa.

Asimismo existe un equipo para apoyar y coordinar a las Grandes Empresas.

En 2020 se ha implantado un nuevo modelo de relación de la TGSS con el autorizado RED denominado **CASIA** (Coordinación, Atención y Soporte Integral al Autorizado RED).

CASIA surge como respuesta a las necesidades actuales a las que se enfrenta el Autorizado RED en su gestión diaria y a las carencias existentes en el modelo de atención entre la TGSS y el Autorizado RED. Entre esta problemática, tanto interna como externa, destaca la ausencia de un conocimiento integral del autorizado, rigidez del sistema en la distribución de la carga de trabajo, la diversidad de canales de comunicación dependientes del ámbito geográfico, la existencia de atención presencial, así como la heterogeneidad en las respuestas suministradas desde la organización.

CASIA es la solución de TGSS a la demanda recurrente de una atención de mayor calidad y especializada, más ágil, personalizada, transparente, y disponible en cualquier momento y desde cualquier lugar. Es un modelo orientado al autorizado RED, basado en que la relación con la TGSS se establezca mediante canales exclusivos diseñados para este colectivo y se adapten, a su vez, los canales ya existentes y sus contenidos. La gestión de la atención está sustentada por profesionales orientados a la atención que proporcionan una atención de calidad, siendo ésta objeto de evaluación tanto por parte de la organización como del usuario RED.

Este nuevo modelo se entiende desde el marco de Administración electrónica real, potenciando el uso exclusivo de medios electrónicos que eviten la necesidad de acudir de forma presencial a una administración, eliminando tiempos de espera y reduciendo los tiempos de respuesta. Para ello se han diseñado nuevos servicios de atención, anteriormente referidos, opciones de atención telefónica exclusivas para el Autorizado RED antes descritas, aplicaciones propias y herramientas de seguimiento y control que permiten la generación de informes de manera ágil y con información reciente.

Mediante CASIA, el Autorizado RED puede plantear y consultar cualquier cuestión derivada de sus actividad, así como solicitar de forma online aquellos trámites que no pueda efectuar por el propio sistema RED. La TGSS atiende al Autorizado RED como empresa única sin dispersión geográfica de gestiones, proporcionando una atención integral, estableciendo protocolos de actuación comunes basados en criterios homogéneos para la gestión, lo que redundará en la optimización del modelo de Administración, dotándolo de flexibilidad y agilidad así como mayor transparencia y seguridad jurídica para el Autorizado RED.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

Este nuevo modelo capacita a la organización, aporta valor añadido en la atención al dotarla de herramientas de gestión del conocimiento que permiten su actualización y distribución a todos los niveles de la cadena de atención. Asimismo, posibilita la evolución y mejora continua de la TGSS en su relación con el Autorizado, ya que permite realizar un control y seguimiento de las diferentes actuaciones del Autorizado RED, conocer su experiencia como usuario y en base a ello, ser proactiva en el avance y adaptación del modelo de atención en cada momento temporal, social y tecnológico.

El nuevo modelo de atención al Autorizado RED establece la atención multicanal puesto que, junto con el canal telefónico existente hasta ahora y que se mantiene, se incorpora como novedad el canal de comunicación electrónico. Así, siguiendo con el proceso de transformación digital que se viene llevando a cabo en estos años, se van a fomentar los canales no presenciales para evitar desplazamientos y esperas innecesarias.

De esta manera, la atención y resolución de las consultas que, sobre los servicios y materias competencia de la TGSS, se reciben a través de los distintos canales de comunicación que la propia TGSS ha habilitado y se tratan con base en los criterios de gestión establecidos por la organización.

Igualmente se están mejorando las herramientas para acceder a la información relativa a sistema RED, SLD y Sede Electrónica, de manera más cómoda, ágil y sencilla. En la actualidad se sigue trabajando en mejorar estas herramientas.

COORDINACIÓN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Dentro del ámbito de la Administración Electrónica, se vienen realizando diversas actividades para crear un punto de información común tanto para las Direcciones Provinciales como las Subdirecciones Generales de la TGSS en orden a la unificación de criterios en materia de Administración Electrónica, coordinación de las novedades que se producen en este ámbito, centralización de consultas e incidencias, así como cualquier otra cuestión relativa a la adaptación a la normativa en esta materia en su repercusión en la página web y en la sede electrónica.

Gestión de la página Web y de la Sede electrónica

- Adecuación de la sede a los nuevos servicios, así como la incorporación de nuevos trámites de Registro Electrónico publicados en la Sede electrónica.
- Actualizaciones de los requerimientos técnicos y funcionales de los servicios.
- Actualizaciones de contenidos de la Web y de la Sede.
- Publicación de Novedades.
- Coordinación técnica y funcional de todas las entidades implicadas en la generación de contenidos de la web y sus portales asociados.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organización, estructuración, supervisión y edición de contenidos, así como coordinación de las actuaciones que se realizan por los usuarios en los portales web de la Seguridad Social. Elaboración única de contenidos en la sede electrónica. ➤ Apoyo y orientación a los usuarios en la utilización del gestor de contenidos y de las aplicaciones relacionadas con la web y sede electrónica de la Seguridad Social. ➤ Actividades de apoyo a la comunicación, información y difusión asociadas a todas las tareas desarrolladas en relación con la Coordinación de Contenidos para garantizar su óptimo despliegue • Tramitación de las consultas e incidencias detectadas por las DDPP en servicios y trámites de la Sede Electrónica. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinación de los diferentes aspectos relacionados con el Tablón Edictal y NOMA (Notificaciones Manuales) ➤ Notificaciones y Comunicaciones Telemáticas. ➤ Registro de Apoderamiento. ➤ Registro Electrónico. • Sugerencias <ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción y seguimiento de las sugerencias que en este ámbito son planteadas por las Direcciones Provinciales y cuya valoración corresponde a las Subdirecciones Generales. ➤ • Consultas del Gabinete de la TGSS ➤ Respuestas al ciudadano y otras Entidades. • En otro orden de cosas y estrechamente relacionados con la SEDESS, se llevan a cabo actuaciones en materia de: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Portal Digital de la Seguridad Social. ➤ Catálogo de procedimientos y mapa documental. ➤ Base de datos del catálogo de servicios. ➤ Dirección Electrónica Habilitada. ➤ Administración de CI@ve y Certificación de FNMT. ➤ Tabletas digitalizadoras. ➤ Copia auténtica y CEA. ➤ Coordinación con la Secretaría General en materia de Oficinas de asistencia en materia de registro y Registro de Funcionarios Habilitados. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

Además para mejorar la gestión de notificaciones se implantarán nuevos servicios en Pros@ para que los funcionarios de las Direcciones Provinciales puedan resolver las consultas que los sujetos responsables realicen sobre ellas, para que no sean derivadas a los Servicios Centrales. Estos servicios son:

- Consulta de sujeto obligado.
- Servicio presencial de notificaciones telemáticas.

PROYECTO IMPORT@SS (INTEGRACIÓN Y MEJORA DE PORTALES Y SERVICIOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL)

Tiene como objetivo la creación de un nuevo modelo de gestión integral vía web con la finalidad de potenciar el uso de los servicios electrónicos y facilitar el uso del canal telemático.

La necesidad de orientar la atención de manera especializada a distintos colectivos que se relacionan con la Tesorería General de la Seguridad Social ha marcado la utilidad de disponer de un nuevo portal o espacio web dirigido a estos colectivos: autónomos, empleados de hogar y al ciudadano en general.

Este proyecto se complementa con el análisis de los procedimientos que se gestionan en el canal presencial con el fin de redefinir igualmente este modelo, detectar necesidades de automatización y nuevos servicios electrónicos. En este canal el objetivo es la consecución de la homogeneidad de los procesos para su igual ejecución, con los mismos criterios, por todas las oficinas.

Atendiendo a lo anterior, se pueden identificar tres líneas de actuación en el proyecto:

A. Diseño de un nuevo portal o espacio web

Respecto a esta línea de actuación ya se ha desarrollado lo siguiente:

- Colectivo de Hogar:
 - Se han actualizado las especificaciones funcionales de los nuevos servicios de alta, baja y modificación, como consecuencia de necesidades surgidas en el soporte que se está prestando al Centro de Desarrollo.
- Colectivo de Autónomos:
 - Se ha trabajado en las especificaciones funcionales para el Centro de Desarrollo sobre los trámites de alta, baja y modificación de autónomos
- Área Pública y Personal de la web:
 - Se ha planteado el alcance de la Fase 1 del proyecto que incluye el Área Pública con los servicios asociados al colectivo de Hogar más el Área Personal donde además de conocer su situación con la Seguridad Social, el ciudadano podrá modificar sus datos personales, así como visualizar y obtener su vida laboral. También se incluye información personalizada relativa al colectivo de Hogar y documentos asociados.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<p>➤ Se han proporcionado las especificaciones para la visualización y generación del in-forme de vida laboral, así como para realizar la modificación de los datos personales.</p> <p>➤ Se ha realizado una propuesta relativa a la autenticación en el portal.</p> <p>B. Automatización</p> <p>Los procesos de RPA que ya se han puesto en marcha son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Causa Diestra RE000006: comprobación de alta/baja de autónomos en Haciendas Tributarias. Comprobación de que los autónomos dados de alta o baja mediante la Sede Electrónica hayan realizado el trámite de declaración del impuesto de Actividades Económicas en la Hacienda Tributaria correspondiente y en caso contrario, generar la comunicación al trabajador para que verifique su situación. <ul style="list-style-type: none"> ➤ En torno al 71% de registros son depurados por el robot totalmente (187.815 registros depurados en el primer semestre de 2020) ➤ Generación automática de 14.752 trámites de audiencia en ese período. • Se ha pasado Control de envío de ficheros de Conceptos Retributivos Abonados por usuarios SLD a través de procesos robotizados y a diario. Se comunica a las Direcciones Provinciales las empresas que aún están pendientes del envío de los mismos, así como una hoja resumen de los autorizados, su volumen de Códigos de cuenta de cotización y el número de éstos que han presentado finalmente. <ul style="list-style-type: none"> ➤ de 45.000 CCC pendientes de media en 2018 a en torno a 14.000 pendientes en los primeros meses de 2020. ➤ Se ha actualizado el proceso para identificar CCCs que están en situación de ERTE de Fuerza Mayor Total derivado de la situación de la COVID-19. • Control de Jornadas Reales del Sistema Especial Agrario pendientes de remitir. Durante el plazo reglamentario para la presentación de Jornadas Reales mediante el Sistema RED, se informa a las Direcciones Provinciales de aquellos autorizados y CCCs que tienen pendientes de remitir las Jornadas Reales de algún trabajador. Desde la puesta en marcha de este proceso se ha pasado de un 98,96% de Jornadas reales presentadas por RED a un 99,5%. • Se está trabajando para la implantación de los siguientes procesos <ul style="list-style-type: none"> ➤ Depuración de la CNAE comunicada en las altas de CCC mediante SEDE. ➤ Automatización de los trámites de trabajadores desplazados con la Unión Europea mediante la aplicación RINA. ➤ Depuración de los permisos de trabajo de trabajadores extracomunitarios. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

C. Revisión procesos presenciales

Su finalidad es analizar la carga de gestión actual en Administraciones, para que en colaboración con las Direcciones Provinciales y para aquellos trámites que se hayan seleccionado por su impacto en la gestión, identificar mejoras dirigidas a reducir esa carga. Ya se han llevado a cabo las siguientes actuaciones:

- Se ha llevado a cabo un análisis de volumetría y de la carga de gestión de los procesos de la Subdirección General de Afiliación, Cotización y Gestión del Sistema RED, al objeto de identificar aquellos que por su mayor impacto van a ser objeto de rediseño. En este sentido se han identificado 21 procesos a analizar.
- Se han constituido 33 grupos de trabajo integrados por diferentes direcciones provinciales, y se les ha proporcionado un protocolo de trabajo para llevar a cabo el análisis del trámite que se ha adjudicado a cada grupo, de entre los 21 seleccionados.
- Se han recopilado de estos grupos un total de 268 propuestas de mejora.
- Se ha realizado por Servicios Centrales una valoración (viabilidad, iniciativa en curso y tipología) de las propuestas de mejora presentadas por las DDPP. Tras esta valoración se han priorizado las propuestas de mejora viables y sin iniciativa en curso. Se trata de 111 propuestas.

ADAPTACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS A LOS NUEVOS REQUERIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL.

Desde la creación del Comité de Estrategia Digital de la Seguridad Social (CEDISS), la Tesorería General fue encargada de liderar el Grupo de trabajo de Apoderamientos y Habilitados frente al resto de Entidades de la Seguridad Social. Se crea a tal efecto el Comité de administración electrónica de la TGSS, en el que participan las diferentes Subdirecciones de la TGSS y que se encarga de coordinar con el resto de Entidades las decisiones a adoptar en materia de apoderamiento y habilitación de funcionarios.

Asimismo, se determinó su participación en los Grupos de Trabajo de Notificaciones y Comunicaciones que coordina el INSS, en el de Registro Electrónico del que se encarga el ISM y en el de Comunicación impulsado por la GISS.

En estos grupos de trabajo se lleva a cabo el análisis de las propuestas para la implantación y desarrollo de lo dispuesto tanto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, tanto en el aspecto tecnológico como en lo que afecta a los procedimientos de gestión y propuestas normativas de desarrollo de ambas Leyes.

En ellos se efectúan propuestas tanto de desarrollo de nuevos servicios y adaptaciones de los Sistemas Informáticos a los nuevos requerimientos de ambas Leyes, como se analizan jurídicamente los aspectos que son relevantes para esta implantación, tanto de cara a la actuación del ciudadano, como para salvaguardar la legalidad de la administración en sus relaciones con el mismo.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

En ellos se viene trabajando, entre otros, en los siguientes temas:

- Notificaciones y Comunicaciones Telemáticas.
- Registro de Apoderamientos, Representación y Funcionarios Habilitados.
- Registro Electrónico para la presentación de Trámites electrónicos.
- Registro Electrónico para la presentación de escritos y solicitudes (Sede y servicios relacionados).
- Servicios de desistimiento de canal postal, consulta de notificaciones, pase a Histórico, generación de acuses, servicio de notificación presencial, copia auténtica.
- Estadísticas de utilización de los servicios.
- Tablón Edictal único.
- Publicación en NOMA.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

La COVID-19 ha provocado en el ámbito de la Administración Pública española que la atención presencial sea uno de los aspectos relevantes a reconsiderar. Esta vía de atención, la más popular, concentra un elevado volumen de transacciones, tramitaciones y tareas de asesoramiento, por lo que esa excepcionalidad ha incitado a que esta organización la aborde también como uno de sus retos más importantes.

El estado de alarma ha provocado el cierre de las administraciones lo que ha limitado la posibilidad de prestar una atención presencial. Esta situación, ha planteado nuevas oportunidades en la atención al ciudadano y ha hecho replantearse a la Tesorería General de la Seguridad Social la necesidad de un nuevo modelo de atención que afronte el reto de dar una alternativa eficaz a la actual atención presencial realizada en las oficinas de atención al público, de tal manera que se ofrezca únicamente para aquellos supuestos en los que no se pueda dar solución a las necesidades de los ciudadanos a través de otro procedimiento mediante medios telemáticos.

El nuevo modelo se sustenta sobre un **servicio, “Te ayudamos”**, de fácil acceso y de uso sencillo, desde el que se ofrecerán los distintos **canales de atención**, que siguen siendo los tres actualmente vigentes, **teléfono, buzón de consultas de la web y formulario**. Se trata de impulsar el uso de ISSA, **asistente virtual**, como elemento eficaz para dar una respuesta rápida que alivie la carga de trabajo sobre las restantes vías de atención. Los accesos a los diversos trámites disponibles en la Sede Electrónica son directos y rápidos, ofreciendo además disponibilidad para la obtención de los distintos métodos de identificación, sistema cl@ve y certificado digital.

Este servicio es un punto de acceso orientado a la atención del ciudadano, disponible tanto en la página web como en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, para plantear consultas y realizar trámites.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

En él se encuentran organizados los diferentes canales existentes actualmente para que el usuario realice sus gestiones, diferenciando si se trata de una consulta o un trámite. Si finalmente el usuario requiere atención y se trata de un **trámite relacionado con afiliación, cotización o pago de deudas**, puede remitir su solicitud en un formulario y la Tesorería General de la Seguridad Social contactará con él para ayudarlo y concertar una **cita presencial si fuera necesario**.

Con la finalidad de unificar las actuaciones de todas las Direcciones Provinciales en la puesta en marcha del nuevo modelo de atención se ha elaborado un Protocolo en el que se analizan los diferentes aspectos más críticos, como la verificación de la identidad del solicitante de la gestión o la aportación de documentación. También se sientan las bases en las que se fundamenta el modelo y los pasos que debe seguir el funcionario en la tarea de guiar al ciudadano hacia la autogestión, incluyendo la realización de un seguimiento de la solicitud de atención y las circunstancias y casos excepcionales en los que debe reconducirse a una cita concertada.

Es el primer paso hacia un nuevo modelo de gestión integral al ciudadano, que no sólo incorpore herramientas para la presentación de solicitudes, sino también que añada valor aplicando mejoras en el seguimiento y la gestión, que faciliten el conocimiento que posea la Administración sobre el ciudadano.

Asimismo, supone un reto para la organización, en cuanto conducirá a las Direcciones Provinciales y a las personas que las integran, a una nueva forma de gestión, que conllevará una redistribución de recursos, la especialización del personal tramitador y de atención y finalmente la posibilidad de avanzar hacia un modelo de gestión que supere las barreras territoriales.

Respecto de esta última cuestión conviene incidir en dos de los aspectos indicados. En primer lugar, en la especialización del personal tramitador, debiendo superarse paulatinamente la concepción del funcionario que se dedica a múltiples tareas, fruto de una gestión territorializada por Administraciones. En segundo lugar, deben superarse las ideas en todos los niveles de la organización de que una atención presencial de los ciudadanos es mejor que una atención telemática, pudiendo tutelarse a éstos de una forma eficaz a través de los medios telemáticos disponibles.

Este Modelo de atención se sustenta en base a varios principios que consideramos fundamentales para la gestión no presencial. Las premisas sobre las que se asienta la intervención del funcionario en este nuevo modelo:

Potenciar la autogestión: se trata de que los ciudadanos conozcan los canales y medios puestos a su disposición y de que los usen, promoviendo en el caso de necesitarlo la obtención de los medios de autenticación necesarios.

Realizar los trámites solicitados, tras la verificación de la identidad del solicitante (a través de medios diferentes a los actuales, como el teléfono) y abriendo la posibilidad de utilizar en un futuro otras herramientas como la videollamada o el envío de códigos de verificación.

Convertir la atención presencial en algo excepcional, gestionada por **cita concertada**, en aquellos casos en que el funcionario lo considere necesario.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

OTRAS ACTIVIDADES

El programa de Gestión de afiliación, cotización y recaudación voluntaria comprende además, entre otras, las siguientes actividades :

- **Suministros de bobinas y sobres**

El objetivo que se pretende conseguir es dotar a la Gerencia de Informática de la Seguridad Social de los suministros de papel y de sobres necesarios para llevar a cabo las tareas de manipulado, impresión, ensobrado y acabado de distintas comunicaciones de la TGSS, así como las comunicaciones de los Servicios Centrales de la TGSS. Los trabajos consisten en la confección y suministro de bobinas de papel y de sobres en función de las necesidades de material para la impresión de los distintos documentos de comunicación que se envían a los ciudadanos.

La TGSS se encarga de la compra de los suministros necesarios para la realización de los envíos que desde el año 2010 ha asumido la GISS (actuaciones que se venían desempeñando por empresas externas), como la emisión y el envío de los informes de vida laboral solicitados por canal telefónico e internet, los informes de bases de cotización solicitados por internet y otros documentos que se remiten a los trabajadores y empresarios. Como el año anterior la GISS se va a encargar de realizar con medios propios la Comunicación Anual de la vida laboral y las bases de cotización a los trabajadores. Así mismo la GISS envía a los ciudadanos las notificaciones y comunicaciones emitidas por las Subdirecciones Generales de Afiliación, Cotización y Recaudación en periodo voluntario, y de Procedimientos ejecutivos y especiales de recaudación, cuyos suministros necesarios adquiere la TGSS. La TGSS se encarga de la compra de los suministros necesarios para la realización de dichos envíos.

Es necesaria además la compra de distintos modelos de sobres necesarios para el normal funcionamiento de las demás unidades de los servicios centrales.

- Resolución de impugnaciones administrativas (reclamaciones previas y todos los recursos administrativos (salvo los relativos a cuestiones de personal y propuestas de discrepancia).
- Gestión de los créditos de inversión destinados a la adquisición de inmuebles necesarios para el cumplimiento de los fines administrativos de la Seguridad Social.
- Finalmente, en todo caso, y a los exclusivos efectos de la Tesorería General de la Seguridad Social, se imputarán a este programa los arrendamientos de edificios y locales así como las inversiones realizadas por ésta en cualquiera de sus centros. Se exceptuarán las inversiones referidas al patrimonio en explotación así como las realizadas la Intervención General de la Seguridad Social y el Servicio jurídico de la Administración de la Seguridad Social, que serán imputadas a sus programas específicos. Asimismo, tendrán cabida en este programa los gastos que los órganos competentes determinen o acuerden para asegurar el desarrollo de su función colaboradora con la

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

Seguridad Social, principalmente en materia de afiliación, cotización y recaudación, como los que se deriven de los acuerdos establecidos con la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, con los órganos de la Administración General del Estado dependientes de la Secretaría de Estado de Seguridad o con otros organismos de las Administraciones Públicas que se desarrollen dentro del ámbito principalmente, de la lucha contra el fraude y la delincuencia económica en materia de Seguridad Social. Comprenderán las contribuciones directas a dichas Administraciones Públicas, los gastos en formación e incentivos al rendimiento de su personal, los gastos corrientes en bienes y servicios, las adquisiciones, arrendamientos y demás costes necesarios para el desarrollo de la función colaboradora.

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

Los objetivos que se pretenden alcanzar en este Programa son:

- Ejecutar el Presupuesto de Recursos en periodo voluntario en un % del..... 100,00
- Tramitar los movimientos de inscripción y afiliación, altas y bajas en un % del..... 100,00

Descripción: Gestión de los movimientos de inscripción, variación y bajas de empresas, así como afiliación, altas y bajas y variaciones de trabajadores.

- Alcanzar un porcentaje de liquidaciones correctas en el Sistema de Liquidación Directa del 99,00

Descripción: Este objetivo mide el número de liquidaciones con todos los trabajadores conciliados con respecto al total de liquidaciones presentadas. Su finalidad es alcanzar el mayor grado de liquidaciones facturadas correctamente.

- Resolver expedientes de devolución de ingresos indebidos en un plazo inferior a (días naturales) 10

Este indicador mide la resolución, dentro del plazo máximo previsto en la legislación, de las solicitudes de Devolución de Ingresos Indebidos. Su finalidad es agilizar la resolución de este tipo de expedientes al objeto de conseguir una mejora en las relaciones con los ciudadanos.

- Alcanzar un porcentaje de calidad del Proceso RED en la transmisión de información de afiliación y de cotización superior al..... 80,00

En este objetivo se valoran los niveles de calidad alcanzados en el Sistema RED, teniendo en cuenta como conceptos claves tanto la calidad en los procesos, como la calidad de la información intercambiada en dichos procesos, y sobre la base de los tres procedimientos clave de gestión: afiliación, cotización y pago recaudación. Su finalidad es ofrecer a los usuarios del Sistema RED un servicio de calidad y mejorar los procesos internos de la TGSS.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<p>.- Alcanzar un tiempo medio desde la emisión de la Providencia de Apremio hasta el cargo en URE en (días naturales) 60</p> <p>Con este objetivo se mide el tiempo medio de duración del proceso de recaudación de deudas, desde la emisión de la Providencia de Apremio hasta el cargo en URE. Su finalidad es optimizar el tiempo de tramitación de las Providencias de Apremio con el fin de mejorar la eficacia de la gestión recaudatoria de deudas</p> <p>- Alcanzar un porcentaje de notificaciones en sede electrónica 80,00</p> <p>Este objetivo mide el porcentaje de Notificaciones de Providencias de Apremio emitidas a través de la sede electrónica sobre el total de Providencias de Apremio emitidas. Su finalidad es alcanzar el mayor número de Notificaciones Telemáticas posibles en cada uno de los actos susceptibles de notificación telemática.</p> <p>- Resolver impugnaciones administrativas (reclamaciones previas y recursos, salvo en materia de personal) en un % del..... 92,00</p> <p>- Adquirir inmuebles para nuevas oficinas administrativas y equipamiento logístico para archivo y almacén en un % de..... 100,00</p> <p>- Publicar las estadísticas de afiliación según el calendario marcado en un porcentaje 95,00</p> <p>- Alcanzar un porcentaje de depuración de causas Diestr@ del..... 80,00</p> <p>En este objetivo hay que regularizar los registros que aparezcan en las diferentes causas del Diestr@ dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Además, también se pretende alcanzar los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Buzón de consultas de internet: 95% de las consultas resueltas en menos de 48 horas. <p>Definición: Este objetivo mide el tiempo de resolución de las consultas que entran a través del Buzón de consultas de Internet. Persigue dar una respuesta en un tiempo razonable y potenciar el canal electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Usuario contraseña Cl@ve: 19% de los trabajadores dados de alta en 2020 con usuario y contraseña o Cl@ve. <p>Definición: Con este objetivo se pretende potenciar el acceso a los servicios de la sede haciendo uso del usuario y contraseña o Cl@ve.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Importass: 100% de la Fase 1. <p>Definición: Puesta en servicio de la Fase 1 del proyecto que incluye el Área Pública con los servicios asociados al colectivo de Hogar más el Área Personal donde además de conocer su situación con la Seguridad Social, el ciudadano podrá modificar sus datos personales, así como visualizar y obtener su vida laboral. También se incluye información personalizada relativa al colectivo de Hogar y documentos asociados.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
INDICADORES		
- Porcentaje del Presupuesto de Recursos en periodo voluntario ejecutado		100,00
- Porcentaje de movimientos de inscripción, afiliación, altas y bajas tramitados		100,00
- Porcentaje de liquidaciones correctas (Sistema de liquidación directa)		99,00
- Porcentaje de calidad del Proceso RED alcanzado en la transmisión de información de afiliación y de cotización superior al		80,00
- Tiempo medio desde la emisión de la providencia de apremio hasta el cargo en URE (días naturales)		60
- Porcentaje de expedientes de devolución de ingresos indebidos resueltos en un plazo inferior a (días naturales)		10
- Porcentaje de estadísticas de afiliación publicadas según el calendario marcado.....		95,00
- % de notificaciones en sede electrónica sobre el total de notificaciones emitidas (Providencias de apremio)		80,00
- % de depuración de registros cargados en el aplicativo Diestr@.....		80,00
- Porcentaje de otras impugnaciones administrativas (reclamaciones previas y recursos salvo en materia de personal) resueltas		92,00
- Número previsto de adquisiciones de inmuebles para nuevas oficinas administrativas y equipamiento logístico para archivo y almacén.....		1
- Número de adquisiciones de inmuebles para nuevas oficinas administrativas y equipamiento logístico para archivo y almacén realizadas		1
ACCIONES		
Para el ejercicio 2021 se van a diferenciar distintas líneas de trabajo y dentro de ellas, se van a abordar diversas actuaciones, en concreto:		
<u>AFILIACIÓN</u>		
1- Optimización y actualización de los procesos de afiliación de trabajadores e inscripción de empresas. Actualización del Fichero General de Afiliación (FGA):		
A. Reformas en la gestión del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos		
B. Optimización y actualización de los procesos de afiliación de trabajadores e inscripción de empresas.		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

2- Acercamiento de la gestión a los administrados

La actividad fundamental es la de incorporar de forma inmediata los datos relativos a los actos de encuadramiento reconocidos por las direcciones provinciales y las administraciones de ellas dependientes al sistema de información de la Seguridad, que se complementa con actuaciones de información a los trabajadores de las altas y bajas comunicadas por el empresario, ya sea mediante oficio o por SMS, y la progresiva adaptación de los procedimientos de gestión a la administración electrónica.

COTIZACIÓN

1. Actualización de las reglas de gestión para el control de la cotización.
2. Mejoras en el Sistema de Liquidación directa y en los procesos de liquidaciones de cuotas.
 - Cálculo de las bases de cotización por parte de la TGSS, utilizando para ello las retribuciones comunicadas por la empresa.
 - Definición de las reglas de cotización aplicable a los profesionales taurinos para su adaptación al sistema de liquidación directa.
3. Creación de nuevos servicios en la sede electrónica y en el Sistema RED de la Seguridad Social y mejora de los existentes.

SISTEMA RED

1. Optimización de la gestión de Autorizaciones
2. Potenciación e introducción de mejoras en el modelo de relación de la TGSS con el autorizado RED "CASIA" (Coordinación, Atención y Soporte Integral al Autorizado RED).
3. Optimización del modelo de Administración. Creación de un nuevo modelo de Administración orientado en la distribución de la carga de trabajo y concentración de la gestión.
4. Fomentar la Administración electrónica real eliminando los desplazamientos para la elaboración de trámites, con la creación de nuevos servicios RED de atención.
5. Establecimiento de procedimientos de operativas de trabajo con el fin de homogeneizar los criterios de actuación de la TGSS, aumentando así la calidad de la atención y la seguridad jurídica de todos los agentes implicados.
6. Puesta a disposición de los usuarios de nuevos servicios en materia de gestión de autorizaciones y mejoras en los ya existentes.
7. Mejoras en la estructuración y contenidos de la información que la TGSS pone a disposición de los autorizados RED y de las empresas en los correspondientes apartados de la web de la Seguridad Social.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

8. En materia de gestión de autorizaciones se continúa trabajando en la revisión de las autorizaciones RED.

SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA DE COTIZACIONES (SLD)

- Seguimiento de liquidaciones e ingresos

Se continuará avanzando en el desarrollo de los procedimientos de mejora de la gestión recaudatoria a través de los diferentes ficheros de seguimiento de liquidaciones e ingresos creados inicialmente para dar soporte al SLD. Así durante 2021 se tiene previsto:

- Continuar con la incorporación de las liquidaciones de recursos distintos de cuotas que aún no están incorporadas a los Ficheros de seguimiento de la gestión recaudatoria (FSL , FSI, FC y FINAS)
- Integración de las actuales aplicaciones de saldos acreedores y devolución de cuotas con los nuevos ficheros de seguimiento, de forma que su cálculo y seguimiento se lleve a cabo desde los mismos.
- Iniciar la incorporación del seguimiento de liquidaciones del sistema de liquidación simplificado (SLS) referido a los Regímenes Especiales de cuota fija (RETA, REEH...) a través de los citados Ficheros de seguimiento de la gestión recaudatoria.
- Continuar incorporando al FSI aquellos ingresos cuyo seguimiento aún se hace a través de otros procesos.
- Continuar con el desarrollo de los procesos de gestión recaudatoria fuera de plazo reglamentario de ingreso a través de los Ficheros de seguimiento de la gestión recaudatoria así como iniciar la integración de las aplicaciones que actualmente interaccionan con el FGR.
- Se continuará trabajando en el ámbito de la actualización de las liquidaciones.
- Una vez puesto en funcionamiento en 2018 el sistema de actualización de liquidaciones del SLD a través de los gestores de las direcciones provinciales, se irán incorporando determinadas mejoras relativas a los procesos informáticos y a la aplicación de determinados criterios de gestión.
- Analizar el desarrollo y/o implantación de otros sistemas de actualización como pueden ser la solicitud de actualización iniciada por el usuario RED y las actualizaciones de oficio.
- Desarrollo de un sistema de actualización de liquidaciones distintas del SLD, es decir, del SLS y de recursos distintos de cuotas.

RECAUDACIÓN EN PERIODO VOLUNTARIO

1. La optimización del control de la recaudación mediante la incorporación de mejoras en los procesos actuales que facilitan y garantizan la corrección del tratamiento de la recaudación, de la detección de deudas y del seguimiento de las mismas.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

2. Realización de las actuaciones necesarias para eliminar el procedimiento recaudatorio de TR (soporte papel).
3. Acortar los tiempos de tratamiento de la recaudación y detección de deuda, una vez implementada la comunicación diaria de los ingresos en vía voluntaria fuera de plazo a través de las cuentas restringidas de vía voluntaria.
4. Actualización e incorporación de nuevas funcionalidades en el Fichero General de Recaudación, cuyo principal objetivo será la mejora de la calidad en la deuda emitida introduciéndose nuevos controles de carácter centralizado que supondrán una disminución de la carga de trabajo para las direcciones provinciales.
5. Potenciación de la colaboración con la Inspección de Trabajo en el cálculo, gestión y seguimiento de actas de liquidación y actas de infracción.
6. Potenciación de la colaboración con la ITSS para luchar contra el fraude en la creación de empresas ficticias y altas fraudulentas y desarrollo del proyecto de la TGSS para la detección e identificación de riesgos que puedan causar un fraude al sistema de la Seguridad Social a partir de la definición de perfiles creando patrones de referencia en el ámbito de afiliación, cotización y recaudación.

MANTENIMIENTO DEL MODELO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

La mejora y potenciación de lucha contra el fraude en el ámbito de la Seguridad Social adopta un enfoque de tratamiento integral dirigido a potenciar la observación de los principales focos de fraude, prevención del mismo durante la gestión de la afiliación, la cotización y la recaudación, la detección precoz para evitar y corregir el acceso a las prestaciones del Sistema de la Seguridad de forma indebida, y una planificación estratégica de todas estas actuaciones, así como su continuo seguimiento y control de resultados.

El tratamiento integral del fraude supone la incorporación de sistemas basados en el análisis de datos, para el establecimiento de procedimientos que permiten verificar que los actos declarativos de los sujetos responsables se ajustan a la realidad de la actividad que determina la obligación de cotizar. nuevos procedimientos se basan en el análisis de riesgos que pueden causar un fraude al Sistema de la Seguridad Social, a partir de la definición de patrones de referencia en el ámbito de la afiliación, cotización y recaudación.

Las principales líneas de actuación del proyecto son:

- Tratamiento integral de la lucha contra el fraude a la Seguridad Social.

Destaca en este ámbito las actuaciones en materia de:

- o Revisión de expedientes para la detección de empresas ficticias
- o Revisión de situaciones para la identificación de altas fraudulentas de trabajadores.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<ul style="list-style-type: none"> o Revisión de de situaciones con indicios de posibles delitos contra la Seguridad Social, de acuerdo a los establecido en los artículos 307 y 307 bis del Código Penal. o Identificación de redes y tramas de fraude a la Seguridad Social. o Detección de situaciones de falsos autónomos. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organización y gestión del cambio en la TGSS. ➤ Concienciación social. <p><u>ACTUALIZACION DEVOLING (APLICACIÓN DE SOPORTE A LA DEVOLUCION DE INGRESOS) Y APLICACIÓN DE SALDOS ACREEDORES</u></p> <p>En la línea indicada de mejora de la gestión recaudatoria a través de los diferentes ficheros de seguimiento de liquidaciones e ingresos, es preciso adaptar las aplicaciones a través de las cuales se gestionan las devoluciones de ingresos y los saldos acreedores.</p> <p>Se trata, por tanto, de modificar las aplicaciones informáticas para que las devoluciones/reintegros que procedan se tramiten desde el Fichero de Ingresos no aplicados (FINA) y adaptar la información para su contabilidad a estos nuevos procesos.</p> <p>Asimismo se continuarán realizando determinados procesos y mejoras de los mismos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Proceso de devoluciones de oficio en los supuestos de pluriactividad. ➤ Proceso de actuaciones de oficio en determinados supuestos, lo que evitará el desplazamiento o la solicitud por parte del interesado con objeto de conseguir mayor inmediatez. ➤ Continuar con la integración con otras aplicaciones como SICOSS y SIP <p><u>OTRAS ACTUACIONES</u></p> <p>1. Implantación definitiva de los siguientes proyectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptación, a las nuevas tecnologías, de todos los procesos de recaudación voluntaria, ejecutiva y RED a la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. - Automatizar la aplicación de capitales coste, permitiendo la notificación telemática de los actos del procedimiento de recaudación de los capitales coste, creando un expediente electrónico y almacenándolo en soporte digital. Se trataría además de automatizar los cálculos y crear las nuevas liquidaciones mediante el intercambio de ficheros con el INSS. Para ello, desde la Subdirección General de Presupuestos se utilizará la plataforma existente en la Subdirección General de Pagos. El expediente será electrónico. Las liquidaciones correspondientes a estos recursos se incorporarán ya al Fichero de Seguimiento de Liquidaciones. Lo que permitirá la notificación telemática de los actos del procedimiento por medio de NOTESS, además de un seguimiento homogéneo de la gestión recaudatoria de estos ingresos. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

2. Continuación de los trabajos que se vienen desarrollando en el proyecto EESSI (Intercambio Electrónico de Información sobre Seguridad Social). Se trata de un proyecto impulsado por la Comisión Europea que tiene por finalidad automatizar la transferencia de datos e información en materia de Seguridad Social dirigida a la recuperación de deuda transfronteriza, a través de la aplicación RINA (Implementación de Referencia de una Aplicación Nacional). Esta aplicación permite el intercambio de formularios entre los distintos organismos nacionales competentes en la materia.

OTRAS ACTUACIONES PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS FIJADOS

1. Coordinación Administración electrónica

- Revisión del tipo de identificación necesaria para el acceso a los servicios de la sede electrónica.
- Ordenación de los servicios de la página web.
- Mejorar la coordinación técnica y funcional de todas las entidades implicadas en la generación de contenidos de la web y sus portales asociados.

2. Proyecto Import@ss (Integración y mejora de portales y servicios de la Seguridad Social).

- Finalizar la definición y los desarrollos de los servicios comprendidos en la Fase 1 del proyecto Importass hasta su puesta en servicio.
- Iniciar la definición de la Fase 2 del proyecto Importass, correspondiente al co-lectivo de autónomos.
- Desarrollo de nuevos procesos de RPA, asociados a mejoras en la gestión.

3. Adaptación de los sistemas informáticos a los nuevos requerimientos de la administración digital.

- Desarrollo de la Orden ministerial por la que se regula el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social y de la Orden ministerial por la que se regulan las notificaciones y comunicaciones electrónicas en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social.
- Realización de manuales para la formación y el manejo de las nuevas aplicaciones de apoderamientos y notificaciones electrónicas.
- Difusión del nuevo registro electrónico de apoderamientos.

4. Revisión y actualización del modelo de atención al ciudadano.

- Mejorar y desarrollar el servicio "Te ayudamos", para lo que se van a realizar las siguientes actuaciones:
- Análisis de los canales actuales.
- Cuantificación de asuntos y temas propuestos.
- Diseño de la integración de los canales de entrada de las solicitudes.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<p>➤ Seguimiento y control de la atención</p> <p>➤ Creación de grupos de trabajo con las Direcciones provinciales para el análisis de los modelos de atención existentes.</p> <p>➤ Explorar nuevos modelos de atención.</p> <p>- OTRAS ACTIVIDADES</p> <p>Se continuará el proyecto de generación de nuevas oficinas administrativas orientado a la adquisición de suelo e inmuebles construidos, para, de un lado, sustituir aquellas instalaciones que se han quedado obsoletas, o que no cumplen con los objetivos de calidad en la prestación de servicios públicos y, de otro lado, integrar en nuevas oficinas todos los servicios que presta la Seguridad Social en las distintas provincias. Asimismo, continuará la adquisición de equipamiento logístico destinado al archivo y almacén.</p> <p>En el presente Anteproyecto de Presupuestos se contempla tanto la construcción de nuevas oficinas de la Seguridad Social como la reforma de los edificios sedes de las Direcciones Provinciales y Oficinas de la Seguridad Social para la rehabilitación, adaptación y adecuación de sus instalaciones, tanto a las nuevas normativas de edificación, como a las necesidades organizativas y funcionales de los servicios que presta la Seguridad Social. Asimismo se dota a las Provincias y a Servicios Centrales del equipamiento necesario para su correcto funcionamiento.</p> <p>Se mantienen por un lado gran parte de las inversiones del ejercicio 2020, continuando con la ejecución de Obras de Construcción de las Oficinas Integrales de Vélez-Málaga y Valladolid, y la Reforma y Adaptación de la antigua D. Provincial de Castellón y la Reforma de las Instalaciones de la D. Provincial de Lleida, así como la Reforma de las Administraciones de Vilafranca del Penedés y Éibar, e iniciándose la ejecución de las Obras cuyos proyectos se contrataron en años anteriores y se ha obtenido la Licencia de Obras (Reforma Integral D. Provincial de A Coruña, nuevas Oficinas Integrales en Don Benito, Puerto de Santa María y Puerto del Rosario. Previéndose contratar los proyectos de ejecución de las Obras de Reforma de la D. Provincial de Cantabria y Oficina Integral de Tudela. Se incorporan nuevos proyectos de inversión (en Inca, C/ Villanueva de Madrid, Edificio en la C/ Monasterio Cilvite de Pamplona, en la C/ Juan XXIII de Ourense), cuyo objeto es rehabilitar los edificios y locales con el fin de adaptarlos para uso administrativos y con ello sustituir las oficinas que actualmente se encuentran en arrendamiento, así como dotarlos del equipamiento necesario para su puesta en funcionamiento. Asimismo se ha incorporado la rehabilitación total del edificio de la Avda. Juan XXIII de Las Palmas, una vez reformadas las fachadas y reforzada la estructura, para ubicar en el mismo Oficinas, tanto de la T.G.S.S., como del INSS. Igualmente, se va a rehabilitar totalmente el edificio de la C/ Argüelles de Oviedo a fin de habilitar todo el edificio para uso administrativo. Finalmente se incorporan dos nuevos proyectos: La rehabilitación del edificio del CENDAR en Torrejón de Ardóz y</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

la Reforma de la Instalación de Climatización de todos los edificios que integran los Servicios Centrales de la T.G.S.S.

Se tramitarán contratos administrativos de suministros y servicios. Debido al elevado número de supuestos de expedientes que incluyen cada una de las clases enumeradas enclavadas en su respectivo Grupo de Programas, así como el hecho de que si bien algunos están ya planificados otras van surgiendo en función de las distintas necesidades que se vayan produciendo es difícil una cuantificación y enumeración de las mismas.

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

Las actuaciones incluidas dentro de este programa no tienen ningún tipo de incidencia en este ámbito ya que no existen necesidades diferenciadas para hombres y mujeres.

Este programa no contiene, en principio, distinciones entre hombres y mujeres y sus necesidades, debido a la imposibilidad de determinar de modo preciso el género de los destinatarios.

Asimismo, no existe en este Programa impacto de género como consecuencia de la ausencia de un análisis de las repercusiones por sexo en función de las necesidades de los beneficiarios, las impugnaciones administrativas son interpuestas por personas físicas y empresas, no siendo posible determinar el sexo de la población potencial a la que va dirigido el programa.

Por lo que respecta a las necesidades y objetivos que se pretenden cubrir con las diferentes actuaciones vinculadas se entiende que las mismas carecen de impacto de género, puesto que los posibles licitadores de las diferentes contrataciones que se pueden efectuar son, en su gran mayoría, personas jurídicas, esto es, crecen de sexo concreto y determinado. En este mismo sentido, indicar que los distintos beneficiarios de la contratación, tanto de carácter externo (clientes) como de carácter interno (empleados públicos), no son sujetos pasivos de ninguna clase de actividad que vaya dirigida a un género específico, sino que los servicios que se contratan para el mantenimiento, limpieza, vigilancia, peonaje y similares de los edificios que integran los SSCC de la TGSS, y la adquisición de los muebles y enseres necesarios para su habitabilidad y desempeño de las pertinentes actividades, están en función de las diferentes necesidades a cubrir que se producen en cada momento y lugar, y no del género de los usuarios o destinatarios.

No existe impacto de género por la dificultad para cuantificar las personas beneficiarias según el género así como por la carencia de información desagregada por sexos en el sector de la construcción.

No existe tampoco, por la propia naturaleza de adquisición de inmuebles, ningún tipo de impacto de género.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

El personal asignado a este programa experimenta un incremento sobre la previsión de liquidación de 2020 de 44 efectivos

Su distribución es como sigue:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	111
SUBGRUPO A2	425
SUBGRUPO C1	2.393
SUBGRUPO C2	2.686
TOTAL FUNCIONARIOS	5.615
PERSONAL LABORAL FIJO	42
TOTAL PERSONAL LABORAL	42
TOTAL PROGRAMA	5.657

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

Por lo que se refiere al capítulo I "Gastos de personal" la cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 254.803,19 miles de euros que supone un incremento del 16,27 % respecto a la previsión de liquidación 2020, debido principalmente la dotación de créditos para una nueva RPT, además, parte del incremento retributivo del ejercicio 2020 tiene sus efectos en el ejercicio 2021, la incorporación efectivos procedentes del concurso macro que no han afectado a todo el ejercicio 2020 por incorporarse con el mismo ya iniciado, el incremento de 219 personas de 285 efectivos de la RPT de la Entidad (publicada en septiembre de 2020) que solamente afectan en parte a la previsión de liquidación y plenamente al ejercicio 2021, las incorporaciones previstas de la Oferta de Empleo Público y deslizamientos.

El total presupuestado para capítulo II "Gastos corrientes en bienes y servicios", para el ejercicio 2021 se cifra en 9.288,81 miles de euros que experimenta un incremento del 45,49% respecto a la previsión de liquidación del ejercicio 2020. Este incremento se debe principalmente al aumento del coste previsto

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

para arrendamientos y a diversos servicios contratados que no han podido realizarse en su totalidad debido a la situación sanitaria del ejercicio 2020.

Los principales proyectos a realizar en este programa son: la consultoría de apoyo para la implantación del sistema de Liquidación Directa (Encomienda con Tragsatec), Migración y ampliación del cuadro de mando integral, Consultoría modelo Gestión integral en materia de afiliación, cotización etc. en TGSS (Antigua Página Web) IMPORTASS, el Servicio de Consultoría para la elaboración e implantación del modelo genérico de producción estadística en la Tesorería General de la Seguridad Social (MODESTASS) y la Consultoría estratégica para llevar a cabo el mantenimiento y desarrollo del modelo de lucha contra el fraude a la Seguridad Social en el ámbito de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Por lo que se refiere al capítulo IV, supone 2.875,00 miles de euros, que se destinarán para intensificar y hacer más eficaz la colaboración recíproca entre la Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social y la Dirección del Organismo Estatal Inspección de Trabajo y Seguridad Social y 500,00 miles de euros se para el Convenio de Colaboración entre el Ministerio del Interior y el Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, para la persecución del fraude y la delincuencia económica en el ámbito de la Seguridad Social, lo que supone un crédito total de 3.375,00 miles de euros.

En cuanto a las inversiones de la Tesorería General de la Seguridad Social están orientadas, fundamentalmente, a la finalización del programa de creación de Oficinas Integrales y a la dotación de los edificios adecuándolos a las necesidades de las Direcciones Provinciales, así como a la agrupación de determinados centros administrativos. Asimismo está prevista la adquisición de diverso mobiliario y enseres. También se pretende dar cobertura presupuestaria al proyecto de adquisición de nuevas oficinas en algunas provincias y a la sustitución de los locales para uso administrativo que se tiene en arrendamiento.

Las inversiones se han visto incrementadas con respecto a la previsión de liquidación de 2020 debido a que muchas inversiones previstas para este ejercicio no han podido realizarse debido al estado de alarma, asimismo e igualmente motivado por el estado de alarma y las urgentes medidas a adoptar, se ha transferido a la Gerencia de Informática de la Seguridad Social un crédito de 7,27 millones de euros para la adquisición de medios que posibilitaran el trabajo no presencial, crédito que no ha podido ser utilizado para las inversiones previstas por la Tesorería General de la Seguridad.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
		(miles de euros)
<u>NUEVAS INVERSIONES</u>		
Edificios		9.600,00
Direcciones Provinciales		1.000,00
Oficinas integrales.....		7.300,00
Administraciones/URES		300,00
Varias provincias no regionalizables		500,00
Servicios Centrales		500,00
Maquinaria, instalaciones y utillaje		200,00
Elementos de Transporte		40,00
Mobiliario y enseres		1.500,00
Servicios Centrales		500,00
Varias provincias no regionalizables		500,00
Administraciones/URES		250,00
Oficinas integrales.....		250,00
SUMA NUEVAS INVERSIONES		11.340,00
<u>INVERSIONES DE REPOSICIÓN</u>		
Edificios		19.480,00
Servicios Centrales		3.150,00
Varias provincias no regionalizables		6.300,00
Direcciones Provinciales		7.040,00
Oficinas integrales.....		700,00
Administraciones/URES		2.290,00
Maquinaria, instalaciones y utillaje		800,00
Elementos de Transporte		60,00
Mobiliario y enseres		2.500,00
Servicios Centrales		500,00
Administraciones/URES		500,00
Varias provincias no regionalizables		1.500,00
SUMA INVERSIONES DE REPOSICIÓN		22.840,00
TOTAL INVERSIONES		34.180,00

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	254.803,19
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	157.351,99
Artículo 13.- Laborales	1.122,03
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	57.277,37
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	39.051,80
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	9.288,81
Artículo 20.- Arrendamientos y cánones	1.556,94
Artículo 22.-Materiales, suministros y otros	7.730,87
Artículo 23.-Indemnizaciones por razón de servicio	1,00
Capítulo IV.- Transferencias corrientes	3.375,00
Artículo 40.- A la Administración del Estado	500,00
Artículo 41.- A Organismos Autónomos	2.875,00
Capítulo VI.- Inversiones reales	34.180,00
Artículo 62.- Inv. nueva asociada al funcio. operat. de los servicios	11.340,00
Artículo 63.- Inv. de reposición asociada al func. Operat. de los servicios	22.840,00

3.- COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PREVISIÓN LIQUIDACIÓN 2020	PROYECTO 2021	DIFERENCIA	
			ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	5.613	5.657	44	0,78
Gastos de personal	219.155,14	254.803,19	35.648,05	16,27
Otros gastos de funcionamiento	6.384,49	9.288,81	2.904,32	45,49
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	225.539,63	264.092,00	38.552,37	17,09
Transferencias	1.625,23	3.375,00	1.749,77	107,66
Inversiones	14.561,03	34.180,00	19.618,97	134,74
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	241.725,89	301.647,00	59.921,11	24,79
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	241.725,89	301.647,00	59.921,11	24,79

PG-201P.- FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS				HOJA: 1			
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL				Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
				4	41	4161	2021
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN,COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA				RESPONSABLE: SEC.GRAL., SG AFIL.,SG PRE., SG GES.PAT., SG ORDEN. Y SG AD. DIGITAL			
ACTIVIDADES							
ACTUALIZACIÓN BASES POR MOVIMIENTOS OCASIONADOS POR INSCRIPC.EMPRESAS Y DE AFILIAC.,ALTAS, BAJAS Y VARIACIONES DE TRABAJ. TRATAR DOCUMENTACIÓN RECAUDATORIA,RECLAMACIÓN POR DESCUBIERTO EN COTIZ. EXTENSIÓN SISTEMA RED. TRAMITAR EXPDTE.DEVOLUCIÓN CUOTAS. DOMICIL. PAGO DE CUOTAS. PROYECTO DE CREACIÓN DE NUEVAS OFICINAS. PRESTAR APOYO TÉCNICO JURÍDICO EN LA ELABORACIÓN DE NORMAS DE SEG.SOCIAL							
OBJETIVOS							
CL	DENOMINACIÓN			Presupuesto 2020 PL(*)	Proyecto 2021		CL
01	EJECUTAR EL PRESUPUESTO DE RECURSOS EN PERIODO VOLUNTARIO EN UN PORCENTAJE DEL			101,00	100,00		01
02	TRAMITAR LOS MOVIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN Y AFILIACIÓN, ALTAS Y BAJAS EN UN % DEL			100,00	100,00		02
03	ALCANZAR UN % DE LIQUIDACIONES CORRECTAS (SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA)			99,00	99,00		03
04	RESOLVER EXPEDIENTES DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS EN UN PLAZO INFERIOR A (DÍAS NATUR.)			10	10		04
05	ALCANZAR UN PORCENTAJE DE CALIDAD DE PROCESO RED EN LA TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE AFILIACIÓN Y DE COTIZACIÓN SUPERIOR AL			80,00	80,00		05
06	ALCANZAR UN TIEMPO MEDIO DESDE LA EMISIÓN DE LA PROVIDENCIA DE APREMIO HASTA EL CARGO EN URE (DÍAS NATURALES)			60	60		06
07	ALCANZAR UN PORCENTAJE DE NOTIFICACIONES EN SEDE ELECTRÓNICA			80,00	80,00		07
08	RESOLVER IMPUGNACIONES ADMAS. (RECLAMACIONES PREVIAS Y RECURSOS SALVO EN MATERIA DE PERSONAL) EN UN % DEL			92,00	92,00		08
09	ADQUIRIR INMUEBLES PARA NUEVAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y EQUIPAMIENTO LOGÍSTICO PARA ARCHIVO Y ALMACÉN EN UN % DE			100,00	100,00		09
10	PUBLICAR LAS ESTADÍSTICAS DE AFILIACIÓN SEGÚN EL CALENDARIO MARCADO EN UN % DEL			95,00	95,00		10
11	ALCANZAR UN PORCENTAJE DE DEPURACIÓN DE CAUSAS DIESTR@ DEL			80,00	80,00		11
MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS							
	MEDIOS			Presupuesto 2020 PL(*)	Proyecto 2021	Diferencia	
	NÚMERO DE PERSONAS			5.613	5.657	44	
	(En miles de euros)						
	Gastos de personal.....			219.155,14	254.803,19	35.648,05	
	Otros gastos de funcionamiento.....			6.384,49	9.288,81	2.904,32	
	TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS			225.539,63	264.092,00	38.552,37	
	Transferencias.....			1.625,23	3.375,00	1.749,77	
	Inversiones.....			14.561,03	34.180,00	19.618,97	
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS			241.725,89	301.647,00	59.921,11	
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS						
	TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA			241.725,89	301.647,00	59.921,11	
INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS							
CL	DENOMINACIÓN			Presupuesto 2020 PL(*)	Proyecto 2021		CL
19	% DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS EN PERIODO VOLUNTARIO EJECUTADO			101,00	100,00		19
20	% DE MOVIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN, AFILIACIÓN, ALTAS Y BAJAS TRAMITADOS			100,00	100,00		20
21	% DE LIQUIDACIONES CORRECTAS (SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA)			99,00	99,00		21
22	% DE CALIDAD DE PROCESO RED ALCANZADO EN LA TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE AFILIACIÓN Y DE COTIZACIÓN SUPERIOR AL			80,00	80,00		22
23	TIEMPO MEDIO DESDE LA EMISIÓN DE LA PROVIDENCIA DE APREMIO HASTA EL CARGO EN URE(DÍAS NATURALES)			60	60		23
24	% DE EXPEDIENTES DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS RESUELTOS EN UN PLAZO INFERIOR A (DÍAS NATURALES)			10	10		24
25	% DE ESTADÍSTICAS DE AFILIACIÓN SEGÚN EL CALENDARIO MARCADO			95,00	95,00		25
26	% DE NOTIFICACIONES EN SEDE ELECTRÓNICA SOBRE EL TOTAL DE NOTIFICACIONES EMITIDAS (PROVIDENCIAS DE APREMIO)			80,00	80,00		26
27	% DE OTRAS IMPUGNACIONES ADMVAS. (RECLAMACIONES PREVIAS Y RECURSOS SALVO EN MATERIA DE PERSONAL) RESUELTAS			92	92		27
28	NUM.PREVISTO DE ADQUIS. DE INMUEBLES PARA NUEVAS OFICINAS ADMVAS. Y EQUIPAMIENTO LOGISTICO PARA ARCHIVO Y ALMACÉN			1	1		28
29	NUM. DE ADQUIS. DE INMUEBLES PARA NUEVAS OFICINAS ADMVAS. Y EQUIPAMIENTO LOGIST. PARA ARCHIVO Y ALMACÉN REALIZADAS			1	1		29
30	% DE DEPURACIÓN DE REGISTROS CARGADOS CON EL APLICATIVO DIESTR@			80,00	80,00		30

Los objetivos e indicadores se reflejan en los programas que configuran el Programa(Modelo PG-201P: Ficha Resumen de Programas)

(Importes en miles de euros)

(*) PL: Previsión de liquidación

PROGRAMA 4162

GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62
<p>RESPONSABLES: S. G. de Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación.</p> <p>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</p> <p>Dentro de la gestión de los Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación se integran las competencias atribuidas a la Administración de la Seguridad Social para prevenir y evitar que los obligados dejen de atender sus deberes de contribución al sistema y, en caso contrario, procurar su cumplimiento forzoso. La finalidad última de las funciones que se integran en este programa es la desincentivación del impago y, en definitiva, la generalización del cumplimiento voluntario de las obligaciones con el sistema de Seguridad Social, premisa básica para su sostenimiento.</p> <p>La realización de estas funciones se realiza a través de un conjunto de actuaciones cuyo objeto inmediato es el cobro de aquellas deudas que no fueron satisfechas en periodo voluntario de pago, bien a través del procedimiento de apremio, o a través de otros procedimientos como son la concesión de aplazamientos para el pago de la deuda, las actuaciones en los procedimientos concursales en los que la TGSS figure como acreedora, el procedimiento de deducción de las deudas de las Administraciones Públicas, las derivaciones de responsabilidad en el pago de deuda y la adopción de medidas cautelares.</p> <p>ACTIVIDADES</p> <p>El programa de Gestión de los Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación comprende la gestión de los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento para la ejecución forzosa del patrimonio del deudor en caso de impago en periodo voluntario de las deudas de Seguridad Social, mediante la localización, embargo y enajenación forzosa de sus bienes. <p>El artículo 2.3 del Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, establece que las Unidades de Recaudación Ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social son competentes para la ejecución forzosa del patrimonio del deudor y para las actuaciones que les correspondan, en orden al aseguramiento de dicha ejecución forzosa o a la regularización del pago por el sujeto responsable.</p> <p>La gestión del cobro de la deuda en vía ejecutiva, una vez que los títulos ejecutivos que habilitan para el embargo de bienes al deudor se carguen en las Unidades de Recaudación Ejecutiva, comprende la realización de las siguientes actuaciones:</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62
<ul style="list-style-type: none"> • Localización de bienes del deudor. • Embargo y traba de los bienes de titularidad del deudor no incursos en alguna de las causas de inembargabilidad existentes. • Enajenación de los bienes que no sean de naturaleza dineraria mediante su licitación pública. • Tramitación de la declaración de créditos incobrables. • Resolución de tercerías. • Resolución de recursos contra actos del Recaudador Ejecutivo. • Tramitación de los procedimientos ejecutivos correspondientes a los reintegros de prestaciones por desempleo indebidamente percibidas y de responsabilidad empresarial declarada por el Servicio Público de Empleo Estatal. Al respecto, cabe indicar que con fecha de 26 de octubre de 2015 se firmó el nuevo Concierto entre la Tesorería General de la Seguridad Social y el citado Servicio Público de Empleo Estatal para el intercambio de información a efecto de la recaudación de las citas deudas; dicho Concierto viene a dar cumplimiento a las modificaciones normativas operadas por los Reales Decretos leyes 16 y 17 de 19 y 16 de diciembre de 2014, respectivamente, que vienen a establecer, por lo que en esta materia interesa, la competencia directa de la TGSS para la recaudación en vía ejecutiva de las mencionadas deudas. • Medidas cautelares sobre el patrimonio del deudor, a fin de asegurar el cobro de las deudas a la Seguridad Social. El artículo 37 de la Ley General de la Seguridad Social regula los supuestos y el procedimiento para la adopción de medidas cautelares de carácter provisional para asegurar el cobro de deudas sobre las que exista indicio racional de que en otro caso dicho cobro se verá frustrado o gravemente dificultado. • Averiguación de supuestos de responsabilidad solidaria, subsidiaria y mortis causa, que permite seguir el cobro de la deuda ante quien la ha asumido legalmente por llevar a cabo determinados actos. <p>Los artículos 12 a 15 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social regulan el procedimiento a seguir para la derivación de responsabilidad en los casos de existencia de responsables solidarios, subsidiarios o mortis causa del deudor principal. Este procedimiento conlleva la tramitación de un expediente de derivación de responsabilidad en el que tras reunirse la información necesaria para comprobar que se dan los supuestos fácticos regulados en la norma para derivar responsabilidad, se emite al sujeto derivado la correspondiente reclamación de deuda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de deducción, que se aplica a aquellas Entidades y Organismos públicos, a los que, por ley, no se les es aplicable la vía de apremio y que permite detraer de las cantidades que dichos organismos perciben con cargo a los Presupuestos Generales del Estado, el importe de sus débitos. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62
<ul style="list-style-type: none"> Actuaciones en procedimientos concursales en los que la T.G.S.S., ante una situación de crisis empresarial con concurrencia de varios acreedores, puede optar por fórmulas de cobro acordadas, a fin de asegurar una recuperación de crédito que normalmente no se obtendría con la ejecución forzosa. <p>Las actuaciones en esta materia consisten en la personación y seguimiento respecto de todos aquellos procedimientos concursales en los que figura la T.G.S.S como acreedora, para la mejor defensa de sus derechos mediante la suscripción de Acuerdos o Convenios Concuriales o ejercitando el derecho de abstención cuando motivadamente sea lo más adecuado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento preventivo de las cotizaciones de las empresas que, por su tamaño, pueden generar grandes descubiertos de deuda a la Seguridad Social, a fin de reaccionar con rapidez ante el impago y reconducir la situación con la mayor celeridad posible. <p>La actuación de la Tesorería General de la Seguridad Social en este ámbito tiene como objetivo reducir el índice de morosidad en la mediana y gran empresa, y consiste en promover de forma preferente e inmediata la actuación sobre aquellas empresas que presentan un significativo descubierto de cotización, así como el control y seguimiento específico sobre aquellas otras que cuentan con una plantilla igual o superior a la cifra que en cada ejercicio determina la TGSS por ser susceptible de generar importantes descubiertos de deuda en cortos periodos de tiempo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Aplazamientos y moratorias. Los órganos de la Tesorería General de la Seguridad Social, incluidas las Unidades de Recaudación Ejecutiva, podrán conceder aplazamientos para el pago de deudas con la Seguridad Social, a solicitud de los sujetos responsables del pago, cuando la situación económico-financiera y demás circunstancias concurrentes, discrecionalmente apreciadas por el órgano competente para resolver, les impida efectuar el ingreso de sus débitos en los plazos y términos establecidos. La tramitación de expedientes de aplazamiento conlleva la recepción de la solicitud, conciliación de la deuda, cálculo de la cuota inaplazable, recepción de garantías, cálculo de los pagos que devengará el aplazamiento y su domiciliación en cuenta. Concedido un aplazamiento, mensualmente se realiza el control de los pagos de los vencimientos y la generación de nueva deuda, para que en caso de incumplimiento, se requiera al deudor su abono, y si no lo realizara, cancelar el aplazamiento y continuar el procedimiento ejecutivo. <p>Mediante la Resolución de 6 de abril de 2020, de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se modifican cuantías en materia de aplazamientos de pago de deudas con la Seguridad Social, fijadas en la Resolución de 16 de julio de 2004 sobre determinación de funciones en materia de gestión recaudatoria de la Seguridad Social; y en el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto 1415/2044, de 11 de junio, se dictan instrucciones en las que se determina la competencia orgánica en materia de aplazamientos de pago de deudas con la Seguridad Social en función de la cuantía de la deuda aplazable, quedando reservada a los Servicios Centrales la siguiente competencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1º) El Subdirector General Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación será competente para la concesión de aplazamientos de cuantía de 1.000.001 a 2.500.000 de euros 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62
<p>2º) El Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social tiene atribuida la competencia en la resolución de aplazamientos de deuda superiores a 2.500.000 de euros y en aquellos aplazamientos, cualquiera que sea su importe, en los que por concurrir causas de carácter extraordinario debidamente acreditadas se proponga favorablemente (por el Director Provincial en cuyo ámbito territorial se hubiese tramitado) la concesión del aplazamiento por un periodo superior a los cinco años (artículo 31.2 del R.G.R.).</p> <p>3º) En los recursos cuya gestión recaudatoria esté reservada a los órganos centrales de la Tesorería General, será competente para la resolución de los aplazamientos el Subdirector General Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación si la cuantía no excede de 2.500.000 de euros o el Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social cuando la cuantía exceda de dicho importe.</p> <p>4º) Por último, conforme a lo dispuesto en el artículo 33.4.d del Reglamento General de Recaudación, para la concesión de aplazamientos sin la exigencia de garantías por concurrir causas de carácter extraordinario, se requerirá, cualquiera que sea el órgano competente para resolver la solicitud, autorización previa del Secretario de Estado de la Seguridad Social. Dicha autorización exige la propuesta favorable del Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Así mismo, la Subdirección General de Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación resulta competente para la resolución de las Moratorias legalmente previstas que supongan pago aplazado de deuda ya devengada.</p> <p>En la actualidad se gestiona el seguimiento de la Moratoria de Instituciones Sanitarias regulada en la Disposición Adicional Trigésima de la Ley 41/1994, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1995, objeto de sucesivas ampliaciones en las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada año.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reintegros de prestaciones indebidamente percibidas: el artículo 80 del Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, establece que para el reintegro de las prestaciones percibidas indebidamente el sujeto obligado puede solicitar el establecimiento de diversos plazos reglamentarios para el reintegro, hasta en cinco años, cuando la situación económica y demás circunstancias concurrentes, discrecionalmente apreciadas por el órgano competente para resolver, impidan efectuar el reintegro en el plazo indicado en la reclamación. <p>Para la realización de estas actividades, la Tesorería General de la Seguridad Social cuenta con la siguiente estructura organizativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios Centrales. • Unidad de Recaudación Ejecutiva de ámbito Estatal. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62
<ul style="list-style-type: none"> Direcciones Provinciales, y dentro de las mismas, las Subdirecciones Provinciales que tienen atribuida la gestión de los procedimientos ejecutivos y especiales de recaudación. Administraciones de la Seguridad Social: que gestionan determinados procedimientos en el ámbito funcional de los procedimientos especiales de recaudación. 		
<p>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</p> <p>OBJETIVOS</p> <p>Los objetivos fijados para el ejercicio 2021 son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Conseguir al menos el 20% de cobro sobre el cargo nuevo computable recibido en el ejercicio. Alcanzar por el conjunto de las Unidades de Recaudación Ejecutiva un porcentaje de cobro sobre el cargo nuevo recibido en el ejercicio. Mantener una proporción menor o igual a 2% entre los expedientes pendientes de gestión al final del periodo y los expedientes iniciados en el periodo. Mantener por las Unidades de Recaudación Ejecutiva un volumen de expedientes pendientes proporcional a los expedientes en vía ejecutiva iniciados en el año, de tal forma que sea de posible gestión en el periodo de tiempo más breve posible. Mantener una proporción menor o igual a 2% entre la deuda pendiente de gestión al final del periodo y el cargo nuevo del ejercicio. Mantener por las Unidades de Recaudación Ejecutiva un volumen de deuda pendiente proporcional a la deuda en vía ejecutiva iniciada en el año (cargo), de tal forma que sea de posible gestión en el periodo de tiempo más breve posible. Garantizar un 30% de la deuda pendiente computable al finalizar el ejercicio. Actuaciones de las Unidades de Recaudación Ejecutiva para conseguir que el importe del cargo del ejercicio pendiente al finalizar el mismo, tenga garantizado su cobro en un 30%. <p>INDICADORES</p> <p>Los indicadores para el seguimiento de los objetivos propuestos y para medir su grado de ejecución son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Porcentaje del importe cobrado sobre el importe del cargo nuevo computable en el ejercicio .. 20,00 Cociente entre el número de expedientes pendientes al finalizar el ejercicio y los expedientes iniciados durante el ejercicio 2,00 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62
<ul style="list-style-type: none"> • Cociente entre el importe de deuda pendiente al finalizar el ejercicio y el cargo nuevo recibido durante el ejercicio 2,00 • Porcentaje del importe pendiente de deuda que al final del ejercicio ha quedado garantizado sobre el importe total de la deuda al finalizar el ejercicio 30,00 		
<p>ACCIONES</p> <p>Para alcanzar los objetivos fijados se realizarán las siguientes actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incrementar la recaudación de las deudas derivadas de la falta de pago de las obligaciones en período voluntario, bien por el procedimiento de apremio o por concesiones de aplazamiento del pago de la deuda, mediante la mejora de los mecanismos de tramitación de los procedimientos y de intercambio de información con otros organismos públicos o privados a través de la utilización de las nuevas tecnologías. • Potenciar las actuaciones de lucha contra la morosidad y el fraude. En especial, con el seguimiento continuo e individualizado de las grandes y medianas empresas así como su celeridad en las actuaciones ante posibles descubiertos. • Continuar proporcionando información centralizada sobre bienes de interés económico-patrimonial de los deudores a la Seguridad Social, a la que tendrán acceso las Unidades de Recaudación a través de cruces de información con diversos organismos públicos, privados y con las propias bases de datos de la Seguridad Social. Incremento de la cooperación con la AEAT y establecimiento de convenios de colaboración con otros organismos. • Mantenimiento de operaciones coordinadas de embargos de determinados tipo de bienes a través de procedimientos informáticos de gestión homogéneos, con apoyo centralizado en su tramitación. • Potenciación del apoyo informático para la gestión de los procedimientos ejecutivos y especiales de recaudación y mejora de las aplicaciones informáticas para la gestión integral de los mismos. • La utilización de tarjetas, tanto de débito como de crédito, como medio de pago para el abono en vía ejecutiva de las deudas con la Seguridad Social. Este servicio de "Pago con tarjeta de las deudas en vía Ejecutiva", permite que cualquier ciudadano sin necesidad de certificado digital, de forma gratuita, cómoda y rápida, pueda saldar sus deudas, con solo entrar en la página www.seg-social.es o a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social, así como mediante ingresos en cajero. • Desarrollo de la información y comunicación a través de Internet e impulso de la Administración Electrónica. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

Dentro de la gestión de los Procedimientos Especiales de Recaudación se integran las competencias atribuidas a la Administración de la Seguridad Social para prevenir y evitar que los obligados dejen de atender sus deberes de contribución al sistema y, en caso contrario, procurar su cumplimiento forzoso.

La realización de estas funciones se realiza a través de un conjunto de actuaciones cuyo objeto inmediato es el cobro de aquellas deudas que no fueron satisfechas en periodo reglamentario de pago, bien a través del procedimiento de apremio, o a través de otros procedimientos como son la concesión de aplazamientos para el pago de la deuda, las actuaciones en los procedimientos concursales en los que la TGSS figure como acreedora, el procedimiento de deducción de las deudas de las Administraciones Públicas, las derivaciones de deuda y la adopción de medidas cautelares.

Este programa no presenta ninguna actuación de impacto de género que haga necesario diferenciar la población entre hombres y mujeres. La distinción que realiza el Fichero General de Recaudación entre hombre y mujer es meramente a efectos informativos y estadísticos.

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

La plantilla de personal asignada a este programa, se cifra en 2.296 personas.

La distribución por grupos y categorías es la siguiente:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	71
SUBGRUPO A2	283
SUBGRUPO C1	1.003
SUBGRUPO C2	827
TOTAL FUNCIONARIOS	2.184
PERSONAL LABORAL FIJO	112
TOTAL PERSONAL LABORAL	112
TOTAL PROGRAMA	2.296

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

El importe del capítulo I que asciende a 122.419,18 miles de euros, se incrementa en un 9,58% sobre la previsión de liquidación del ejercicio 2020, debido principalmente a la dotación de créditos para una nueva RPT, asimismo, parte del incremento retributivo del ejercicio 2020 tiene sus efectos en el ejercicio 2021, incorporación de efectivos procedentes del concurso macro cuyas retribuciones no se han reflejado por completo en la previsión de liquidación por incorporarse con el ejercicio 2020 ya iniciado, incremento de 4 personas de los 285 efectivos de la RPT de la Entidad que solamente afectan en parte a la previsión de liquidación y plenamente al ejercicio 2021, las incorporaciones previstas de la Oferta de Empleo Público y deslizamientos.

Los créditos asignados al capítulo II ascienden a 6.667,29 miles de euros, suponiendo un incremento del 53,33% con respecto a la previsión de liquidación del ejercicio 2020, que se fundamenta principalmente por la baja liquidación en costas del procedimiento ejecutivo, motivada por la exención del pago de aranceles registrales durante el ejercicio 2020.

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS	(miles de euros)
Capítulo I.- Gastos de personal	122.419,18
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	63.710,95
Artículo 13.- Laborales	3.924,99
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	32.205,93
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	22.577,31
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	6.667,29
Artículo 22.- Material, suministros y otros	6.449,36
Concepto 226.8.- Costas del procedimiento ejecutivo	6.331,22
Artículo 23.- Indemnizaciones por razón del servicio	217,93

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PREVISIÓN	PROYECTO	DIFERENCIA	
	LIQUIDACIÓN 2020	2021	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	2.282	2.296	14	0,61
Gastos de personal	111.713,02	122.419,18	10.706,16	9,58
Otros gastos de funcionamiento	4.348,21	6.667,29	2.319,08	53,33
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	116.061,23	129.086,47	13.025,24	11,22
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	116.061,23	129.086,47	13.025,24	11,22
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	116.061,23	129.086,47	13.025,24	11,22

PROGRAMA 4263
GESTIÓN FINANCIERA

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN FINANCIERA		42.63

RESPONSABLES: S. G. de Ordenación de Pagos y Gestión del Fondo de Reserva.

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El programa de Gestión Financiera en el área de pagos se concreta en:

- Homogeneizar tanto los procesos de gestión de pagos a realizar por las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social a través tanto del Circuito Financiero y de la cuenta de retenciones judiciales, como los procesos de gestión de pagos del Fondo de Maniobra y Pagos a Justificar, para así agilizar y perfeccionar los procesos de ordenación formal y material de los pagos y conseguir la optimización de los distintos circuitos de pago.
- Utilizar al máximo los recursos disponibles.
- Conseguir la máxima rotación del Fondo de Maniobra.
- Homogeneizar los procedimientos de control de la gestión financiera de los procesos llevados a cabo en las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Establecer criterios de gestión de pagos, en particular para aquellas operaciones realizadas con terceros proveedores y acreedores, en aras a conseguir una gestión más eficaz y eficiente.
- Conseguir que la gestión de fondos permita mantener posiciones de máxima rentabilidad, compatibilizándolos con una gestión eficaz de cobros y pagos.
- Gestionar la cartera del Fondo de Reserva, en términos de una adecuada rentabilidad con los máximos niveles de garantía y seguridad así como ofrecer información puntual y actualizada.
- Ejecutar las tareas derivadas de la gestión financiera del Fondo de Contingencias Profesionales, entre las que está el sistema de incentivos establecido en el Real Decreto 231/2017, de 10 de marzo, por el que se regula el establecimiento de un sistema de reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales a las empresas que hayan disminuido de manera considerable la siniestralidad laboral.

ACTIVIDADES

La ordenación de pagos requiere un conocimiento exacto de los fondos disponibles y del volumen de obligaciones contraídas, tanto por las Entidades Gestoras del Sistema como por otras ajenas al mismo, entre ellos, SEPE, FOGASA y Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social. Los pagos se canalizan a diario a través de los Servicios Centrales y de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, de acuerdo con el calendario establecido en función de la naturaleza de los mismos.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN FINANCIERA		42.63

Todo ello conforme a lo establecido por el Reglamento de Gestión Financiera de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 696/2018, de 29 de junio.

Las actividades que se desarrollan consisten en:

- Analizar las previsiones de pago formuladas por las Entidades Gestoras y Servicios Comunes, y relacionarlas con el Presupuesto Monetario.
- Controlar la correcta tipificación de los pagos.
- Ordenar la materialización de los pagos con arreglo a las disponibilidades de fondos.
- Tramitar e instrumentar los pagos de Organismos ajenos al Sistema de la Seguridad Social por cuenta de quienes se actúa.
- Agilizar los procesos de pago mediante las transferencias de fondos, minimizando la existencia de saldos ociosos en las entidades financieras.
- Realizar el seguimiento y control de las previsiones de pago, análisis y valoración de las desviaciones que se produzcan entre éstos y su realización.
- Verificar los tiempos de tramitación a efectos del cálculo de los periodos medios de pago.
- Gestionar con agilidad la reposición de las cuentas de Fondo de Maniobra.
- Controlar las dotaciones de fondos autorizadas a las distintas Unidades de Fondo de Maniobra de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes del sistema, tanto a nivel central como provincial y realizar el seguimiento del grado de utilización así como de los conceptos autorizados a pagar por dicho Fondo.

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

Con los objetivos marcados se persigue:

- Mantener un volumen de saldo medio en Circuito Financiero, no superior a un porcentaje del total de fondos remitidos del 2,00
- Reclamar y controlar de Entidades Financieras expedientes de Retrocesión de Pensiones en un % del..... 100,00
- Obtener expedientes con informe favorable de los devueltos por la Intervención en el mes en un % no inferior al 98,00
- Efectuar cargos en la cuenta del Fondo de Maniobra en un % de la dotación no inferior al 80,00
- Mantener actualizado el Fondo de Reserva de la Seguridad Social para las variables de rentabilidad, duración y concentración en un % del 100,00

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN FINANCIERA		42.63

Estos objetivos, prioritarios en el programa de Gestión Financiera, se alcanzarán en atención a lo siguiente:

- Para mantener el volumen del saldo medio fijado en circuito financiero y considerando que la posición financiera y configuración del saldo medio en las Direcciones Provinciales de la Tesorería se produce por la diferencia en fechas de flujos de ingresos y pagos, la unificación de los procesos de gestión de pagos y su perfeccionamiento permitirá agilizar los pagos y optimizar el circuito financiero evitando que estos saldos medios superen el objetivo fijado.
- La unificación o estandarización de procesos además de optimizar el circuito favorecerá la materialización de las propuestas de los pagos recibidos.
- El análisis de las desviaciones y su valoración permitirá aproximar la realización a su objetivo, reduciendo los tiempos de tramitación.
- Las Direcciones Provinciales de la Tesorería General deberán reclamar de las Entidades Financieras aquellas cantidades sujetas a retrocesión, normalmente por fallecimiento de los titulares de prestaciones y controlar los ingresos efectivos por las solicitudes de retrocesión presentadas ante las Entidades Financieras. Como consecuencia de la centralización del proceso de retrocesión de las pensiones periódicas de naturaleza contributiva, este objetivo solo afecta a las pensiones no contributivas y LISMI.
- Respecto al índice de rotación de, al menos 80%, el objetivo es ajustar el importe de las dotaciones de los Fondos de Maniobra de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social y conseguir un nivel óptimo de rotación de las mismas.
- La permanente actualización de los procedimientos de gestión del Fondo de Reserva, su vigilancia y seguimiento permite la obtención puntual de resultados en términos de valoración e informes de situación respecto de su gestión.

INDICADORES

Los indicadores que se consideran más representativos en este programa se detallan a continuación:

- | | |
|---|--------|
| - Porcentaje del saldo medio total en cuentas del Circuito Financiero..... | 2,00 |
| - Porcentaje de ingresos de importes reclamados en Entidades Financieras por expedientes de retrocesión de pensiones..... | 100,00 |
| - Porcentaje de expedientes con informe favorable de los devueltos por Intervención Delegada en el mes | 98,00 |
| - Porcentaje de cargos sobre dotación en cuentas del Fondo de Maniobra | 80,00 |
| - Porcentaje de informes sobre actualizaciones realizadas en el Fondo de Reserva de la | |

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN FINANCIERA		42.63
Seguridad Social sobre la posición del Fondo de Reserva de la Seguridad Social		100,00
<p>ACCIONES</p> <p>Se centrarán fundamentalmente en perfeccionar el sistema establecido, para ello se cuenta con una estructura de unidades administrativas, tanto en los Servicios Centrales como en las Direcciones Provinciales.</p> <p>Como acciones a destacar se citan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La agilización lograda por la informatización de los procesos de trabajo, permite efectuar controles de calidad, logrando con ello una mejor distribución y utilización de los medios personales y materiales. - Las transferencias diarias de fondos a los circuitos financieros de pagos de las Direcciones Provinciales, en consonancia con la recepción diaria de solicitudes de fondos para realizar pagos a través de sus circuitos. - El seguimiento puntual del cumplimiento de plazos en las liquidaciones posteriores de los gastos realizados cuyo pago fue realizado por Fondo de Maniobra, a efectos de no desvirtuar el objetivo de conseguir el mejor nivel de rotación del fondo. - El análisis y seguimiento diario de la situación de propuestas de pago, permite ajustar su ejecución a los niveles esperados de tiempos de tramitación. - La puesta en marcha del procedimiento de pagos telemáticos, al que se han incorporado la práctica totalidad de los pagos del Sistema, permite un pago mucho más seguro y ágil en su gestión. - Destacar finalmente que en aquellos temas que afectan a materias de la gestión del Fondo de Reserva se siguen cursos de formación y perfeccionamiento y se ha desarrollado una aplicación informática del Fondo de Reserva que facilita su gestión. Además del análisis y estudio de países de nuestro entorno que tengan implantados Fondos de Reserva similares. <p>MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO</p> <p>El programa 42.63 no presenta necesidades diferenciadas para hombres y mujeres, ni concurren en el mismo diferencia alguna entre las finalidades a lograr desde la perspectiva de género.</p> <p>Dada la naturaleza esencialmente financiera del programa y la dificultad para identificar a la población beneficiaria última del mismo, no existe la posibilidad de establecer indicadores de género respecto a aquel.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN FINANCIERA		42.63

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

Los medios personales están constituidos por los funcionarios adscritos a las unidades administrativas de gestión financiera de las Direcciones Provinciales y los destinados en la Subdirección General de Ordenación de Pagos y Gestión del Fondo de Reserva.

Su distribución es la siguiente:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	47
SUBGRUPO A2	47
SUBGRUPO C1	95
SUBGRUPO C2	127
TOTAL FUNCIONARIOS Y PROGRAMA.....	316

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

El importe del capítulo I que asciende a 17.104,07 miles de euros, se incrementa en un 14,01% sobre la previsión de liquidación del ejercicio 2020, debido principalmente a la dotación de créditos para una nueva RPT, asimismo, parte del incremento retributivo del ejercicio 2020 tiene sus efectos en el ejercicio 2021, igualmente se han incrementado los efectivos por la incorporación de personal procedente del concurso macro, cuyas retribuciones no se han reflejado por completo en la previsión de liquidación de 2020 por incorporarse con el ejercicio ya iniciado, por el incremento de 10 personas de los 285 efectivos de la RPT de la Entidad(publicada en septiembre de 2020) que solamente afectan en parte a la previsión de liquidación y plenamente al ejercicio 2021, deslizamientos y las incorporaciones previstas de la Oferta de Empleo Público.

	(miles de euros)
Capítulo I.- Gastos de personal	17.104,07
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	10.232,57
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	3.990,15
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos sociales a cargo del empleador	2.881,35
Capítulo III.- Gastos financieros	13.704,00

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN FINANCIERA		42.63
Artículo 35.- Intereses de demora y otros gastos financieros		13.704,00
Concepto 3529.- Intereses de demora		60,00
Concepto 359.- Otros gastos financieros		13.644,00
Capítulo IV.- Transferencias corrientes		42.010,00
Artículo 41.- A Organismos Autónomos.....		15.000,00
Concepto 411.-Al Instituto Nacional de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo O.A., M.P.		15.000,00
Artículo 42.-A la Seguridad Social		12.010,00
Concepto 428.0.- Para incentivos a la reducción de la siniestralidad laboral y actuaciones de prevención de riesgos profesionales.....		12.010,00
<p>Para incentivos a la reducción de la siniestralidad laboral y a actuaciones de prevención de riesgos profesionales" (12.010,00 miles de euros). Está rúbrica recoge las transferencias que realice la Tesorería General de la Seguridad Social a las mutuas colaboradoras con la Seguridad Social en aplicación del sistema de reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales a los empresarios que hayan disminuido de manera considerable la siniestralidad laboral. Su dotación para 2021 responde a la estimación realizada por las Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social.</p> <p>Con la entrada en vigor del RDL 28/2018, de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo, según su disposición adicional tercera, queda suspendido el sistema de reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales por reducción de la siniestralidad laboral que se generen desde 2019. La estimación realizada refleja las dotaciones necesarias para atender posibles resoluciones judiciales.</p>		
Artículo 44.- A sociedades, entidades públicas empresariales, fundaciones y resto de entidades del Sector Público Estatal		15.000,00
Concepto 449.- Al resto del sector público estatal.....		15.000,00
<p>Su finalidad es atender sus gastos ordinarios de funcionamiento y el plan de acción de actividades de la Fundación, cuyo fin primordial es la promoción, especialmente en las pequeñas y medianas empresas, de actividades destinadas a la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN FINANCIERA		42.63

Es decir, el capítulo IV incluye una dotación de 15.000,00 miles de euros destinados a la encomienda de gestión con el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo, O.A., M.P., otra, por importe de 12.010,00 miles de euros, para incentivos a la reducción de la siniestralidad laboral y a actuaciones de prevención de riesgos profesionales y otra dotación por valor de 15.000,00 miles de euros destinados a la Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales.

Capítulo VII.- Transferencias de capital	15.000,00
Artículo 72.- A la Seguridad Social	15.000,00
Subconcepto 720.5.- A Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social	15.000,00

 Importe que las mutuas estiman recibir para atender inversiones.

Capítulo VIII.- Activos Financieros	3.474,89
Artículo 88.- Activos financieros afectos al Fondo de Reserva de la Seguridad Social a otros fondos del sistema y a la Reserva Complementaria de Estabilización por cese de actividad	3.474,89
Concepto 880.- Afectos al Fondo de Reserva de la Seguridad Social	6,47

 La dotación para 2021 se corresponde con la estimación de aportación prevista realizar por las Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social.

Concepto 882.- Afectos a la Reserva Complementaria de Estabilización por cese de actividad.....	3.468,42
---	----------

 La dotación para 2021 se corresponde con la estimación de aportación prevista realizar por las Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN FINANCIERA		42.63

3.- COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PREVISIÓN LIQUIDACIÓN 2020	PROYECTO 2021	DIFERENCIA	
			ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	317	316	-1	-0,32
Gastos de personal	15.002,42	17.104,07	2.101,65	14,01
Otros gastos de funcionamiento	13.704,00	13.704,00	0,00	0,00
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	28.706,42	30.808,07	2.101,65	7,32
Transferencias	3.610.915,19	57.010,00	-3.553.905,19	-98,42
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	3.639.621,61	87.818,07	-3.551.803,54	-97,59
Activos y pasivos financieros	24.800,00	3.474,89	-21.325,11	-85,99
TOTAL GASTOS PROGRAMA	3.664.421,61	91.292,96	-3.573.128,65	-97,51

PROGRAMA 4364
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO		43.64
<p>RESPONSABLES: S. G. de Gestión del Patrimonio.</p> <p>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</p> <p>Las prestaciones y servicios que incluye el Programa 43.64 "Administración del Patrimonio" son fundamentalmente las que se indican a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adquisición y titulación a nombre de la Tesorería General de la Seguridad Social del patrimonio inmobiliario que necesita el Sistema de la Seguridad Social para el cumplimiento de sus fines. - Arrendamiento de locales ajenos necesarios para el cumplimiento de los fines encomendados a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social. - Enajenación de aquel patrimonio inmobiliario propiedad de la Seguridad Social no necesario para el cumplimiento de sus fines. - Confección y actualización del Inventario de Bienes Inmuebles propiedad de la Seguridad Social. - Administración y control de las Carteras de Valores de renta fija y renta variable propiedad de la Seguridad Social. - Confección del "Inventario de la Cartera de Valores de la Seguridad Social" y del "Balance de la Cartera de Valores de la Seguridad Social" al finalizar el ejercicio económico. - Confección, control y constante actualización del Registro General de Contratos de la Seguridad Social. - Administración y control del patrimonio inmobiliario urbano en explotación propiedad de la Seguridad Social. - Administración y control del patrimonio rústico en explotación propiedad de la Seguridad Social. - Adscripción a las Entidades Gestoras y a las Entidades Colaboradoras del Sistema de la Seguridad Social de los bienes inmuebles que necesitan para el cumplimiento de sus fines. - Contratación, administración y control de los préstamos concedidos por la Seguridad Social al Estado, Corporaciones Locales y otros Entes Territoriales y a Empresas Privadas para construcción de viviendas, así como los concedidos al personal de la Seguridad Social, con garantía hipotecaria o aval bancario, para adquisición o construcción de vivienda. También, se incluye la administración y control de la cartera de préstamos hipotecarios que para adquisición o construcción de vivienda concedió la Mutualidad de la Previsión a mutualistas, ya que forma parte del patrimonio de la Seguridad Social, conforme establece la Disposición adicional octava del Real Decreto 939/2001, de 3 de agosto, por el que se modifica el Real Decreto 1221/1992, de 9 de octubre, sobre patrimonio de la Seguridad Social. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO		43.64
<p>- Titulación a nombre de la Tesorería General de la Seguridad Social y enajenación, si así se acuerda, del patrimonio procedente de las actuaciones en vía ejecutiva.</p> <p>ACTIVIDADES</p> <p>Las actividades genéricas que exige el desarrollo del programa se corresponden con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los trámites necesarios para llevar a cabo la adquisición, titulación, enajenación y modificación de la titularidad de los bienes inmuebles propiedad de la Seguridad Social. - La elaboración del inventario de los bienes inmuebles del Sistema. - La adscripción a las Entidades del Sistema de los bienes inmuebles de la Seguridad Social que necesitan para el cumplimiento de sus fines, así como el arrendamiento de locales ajenos con el mismo objeto. - La administración y control de la cartera de valores de la Seguridad Social y la confección del Estado de Situación de la misma. - El mantenimiento actualizado y control del Registro General de Contratos de la Seguridad Social. - La contratación, administración y control de las carteras de préstamos de la Seguridad Social. - La administración y control del patrimonio inmobiliario urbano en explotación -arrendamiento a terceros- y del rústico en explotación propiedad del Sistema. <p>La realización de tales actividades queda enmarcada normativamente, por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social; Ley 52/2003, de 10 de diciembre, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social; Real Decreto 255/80, de 1 de febrero, por el que se atribuye a la Tesorería General de la Seguridad Social la titularidad y administración del patrimonio único de la Seguridad Social (derogado en su mayor parte por el Real Decreto 1221/1992, de 9 de octubre, sobre el patrimonio de la Seguridad Social, modificado por el Real Decreto 939/2001, de 3 de agosto); el Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio, por el que se regula la estructura y competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social, modificado por el R.D. 448/2012, de 5 de marzo; la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas; la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; y todas las normas de derecho privado (Código Civil, Ley de Arrendamientos Urbanos, Ley de Propiedad Horizontal, etc.) que son de aplicación a los contratos privados de la Administración de la Seguridad Social.</p> <p>Los centros que intervienen en la ejecución del programa son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subdirección General de Gestión del Patrimonio. - Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO		43.64

Las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social intervienen en la ejecución del programa con las Unidades Administrativas que en el ámbito provincial tienen encomendadas las tareas patrimoniales.

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

El objetivo correspondiente al programa es:

- Actualización permanente del inventario de bienes inmuebles en un % del 100,00

INDICADORES

- Porcentaje actualización permanente del inventario de bienes inmuebles 100,00

Los datos de medición de este indicador son: Número de bienes inmuebles a revisar y número de bienes inmuebles revisados.

ACCIONES

Para mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles propiedad de la Seguridad Social, se procederá a introducir en el mismo las correspondientes altas de los inmuebles de nueva adquisición y a dar de baja los que dejen de ser de titularidad del Sistema de la Seguridad Social por cualquier causa. Además, se revisarán los datos de cada uno de los inmuebles que componen el inventario desde distintos puntos de vista: Jurídicos-formales, comprobando el título de propiedad, su inscripción registral y alta catastral y, en su caso, emprendiendo las actuaciones precisas para regularizarlos, calificación urbanística, edificabilidad permitida y cargas; Físicos-geométricos para determinar la realidad actual -superficie construida, número de plantas, superficie de cada una, etc., de uso -Entidad o Entidades que lo utilizan y con base en qué título. Dichas actuaciones se llevan a cabo a lo largo de todo el ejercicio.

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

Debe señalarse que dada la naturaleza del programa, consistente en la administración del patrimonio de la Seguridad Social, no existe impacto de género, pues las actuaciones para dicha administración se realizan en ejecución de la normativa vigente, que no establece distinciones por razón de género.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO		43.64

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

Los medios personales asignados a este programa experimentan un incremento de 7 personas respecto a la previsión de liquidación de 2020.

Su distribución por categorías o grupos es:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	14
SUBGRUPO A2	11
SUBGRUPO C1	24
SUBGRUPO C2	29
TOTAL FUNCIONARIOS.	78
PERSONAL LABORAL FIJO	6
TOTAL PERSONAL LABORAL.....	6
TOTAL PROGRAMA	84

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

El presupuesto para 2021 en el Capítulo I es de 4.557,22 miles de euros, que representa un incremento del 29,95% sobre la previsión de liquidación de 2020, motivado principalmente por la dotación de créditos para una nueva RPT, asimismo, por el incremento en la productividad por cumplimiento de objetivos cuyo efecto abarca en parte hasta el siguiente ejercicio así como el efecto del incremento del personal procedente del concurso macro resuelto en 2020 (no figuran en la previsión el año completo por haberse incorporado el personal con el ejercicio ya iniciado), los deslizamientos y los efectos de 3 de los 285 nuevos puestos en la RPT de la Tesorería General (publicada en septiembre) que solamente afectan en parte a la previsión de liquidación y plenamente al

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO		43.64

ejercicio 2021, siendo suficiente para cubrir la necesidad de personal que presta sus servicios en la administración de los inmuebles propiedad del Sistema destinados a explotación-arrendados a terceros.

El Capítulo II se eleva a 7.381,33 miles de euros, lo que determina un incremento de 192,56 miles de euros (2,68%) respecto a la previsión de liquidación del ejercicio económico del año por el incremento de gastos debido a las reversiones de inmuebles cedidos a alguna Comunidad Autónoma, y desadscripciones de inmuebles o finalización de contratos de arrendamiento, que motivan que la Tesorería General de la Seguridad Social asuma gastos de los que hasta ahora no respondía, así como por la posibilidad de que deban abonarse tributos de inmuebles que se encuentran transferidos, en ejecución de sentencia.

El presupuesto del capítulo VI se eleva a 3.500,00 miles de euros, frente a los 1.000,00 miles de euros previstos liquidar para el ejercicio 2020, lo que representa un 250,00% de incremento sobre la previsión de liquidación para 2020, liquidación que se ha visto condicionada por el estado de alarma, que ha impedido la realización de diversas inversiones, así como la no adquisición del local previsto para la Dirección Provincial de Bizkaia.

De la cifra presupuestada corresponden 252,00 miles de euros a "Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios" y en "Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios" se presupuestan 3.248,00 miles de euros.

En los Capítulos VIII y IX no está previsto liquidar nada en el ejercicio 2020, no obstante es necesario realizar una previsión de créditos para el ejercicio 2021 de 70,00 miles de euros ya que, por una parte, en el capítulo VIII existe una previsión de que se realicen fianzas a los Ayuntamientos por ejecución de obras (60,00 miles de euros) y por otra, en el capítulo IX se presupuestan 10,00 miles de euros con objeto de cubrir posibles obligaciones como consecuencia de la incorporación de inmuebles al Sistema de la Seguridad Social, por embargos o herencias, que podrían estar gravados con alguna carga hipotecaria.

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	4.557,22
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	2.630,64
Artículo 13.- Laborales	172,52
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	969,81
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	784,25

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO		43.64

Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios **7.381,33**

Artículo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación 2.882,59

Artículo 22.- Material, suministros y otros 4.498,74

Capítulo VI.- Inversiones reales **3.500,00**

Artículo 62.- Inv. nueva asociada al func. operat. de los servicios 252,00

Artículo 63.- Inv. de reposición asociada al func. operat. de los servicios 3.248,00

Capítulo VIII.- Activos financieros **60,00**

Artículo 84.- Constitución de depósitos, imposiciones y fianzas 60,00

Capítulo IX.- Pasivos financieros **10,00**

Artículo 91.- Amortización de préstamos en moneda nacional 10,00

3.- COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PREVISIÓN	PROYECTO	DIFERENCIA	
	LIQUIDACIÓN		ABSOLUTA	RELATIVA
	2020	2021		
Número de personas	77	84	7	9,09
Gastos de personal	3.506,96	4.557,22	1.050,26	29,95
Otros gastos de funcionamiento	7.188,77	7.381,33	192,56	2,68
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	10.695,73	11.938,55	1.242,82	11,62
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	1.000,00	3.500,00	2.500,00	250,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	11.695,73	15.438,55	3.742,82	32,00
Activos y pasivos financieros	0,00	70,00	70,00	100,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	11.695,73	15.508,55	3.812,82	32,60

PROGRAMA 4591
DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: : DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91
<p>RESPONSABLES: Secretaria General, S. G. de Ordenación e Impugnaciones, S.G. de Gestión del Patrimonio, S. G. de Presupuestos, Estudios Económicos y Estadísticas.</p> <p>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</p> <p>El programa abarca, dentro del área de tesorería, informática y otros servicios funcionales comunes, las actividades de dirección y coordinación de servicios, así como aquellas que, por su carácter generalista, no pueden adscribirse a los restantes programas de la función, tales como: gestión de recursos humanos, presupuestos, inspección y todas aquellas de apoyo al funcionamiento de los centros, así como las actividades conducentes a impulsar y desarrollar planes de formación para la capacitación y cualificación del personal, en consonancia con las exigencias técnicas de su trabajo. En dicha línea, todos aquellos gastos no específicos, no recogidos ni vinculados en su totalidad a un programa determinado se adscribirán a este programa.</p> <p>Tendrán acogida en este programa, dentro del presupuesto de la Tesorería General, los gastos de las actividades realizadas por los órganos de la Administración General del Estado dependientes de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social que se desarrollan en el ámbito funcional de la misma, siempre que dichos órganos no cuenten con un programa de gastos específico, dentro de la estructura por programas del presupuesto de la Seguridad Social, gastos que comprenden los incentivos al rendimiento del personal de dichos órganos en los términos que al respecto tenga establecidos en cada momento el órgano competente en la materia, la edición de los tomos que conforman el proyecto y presupuesto y demás publicaciones elaboradas por los mismos y referidos a aquella, y cuantos otros se deriven del desarrollo de esas actividades.</p> <p>ACTIVIDADES</p> <p>Dirección, coordinación, inspección y orientación de todas las actividades de Servicios Centrales y de las unidades de ellos dependientes.</p> <p>Las acciones y actividades de dirección, coordinación y control de los medios humanos y materiales en los ámbitos central y periférico.</p> <p>Gestión de los Recursos Humanos, Administración y Régimen Interior.</p> <p>Formación del personal de la TGSS, entendida como valor estratégico, promoviendo la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional, habilitando la carrera profesional y la promoción interna,</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: : DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91

teniendo como unidades de medición las acciones formativas o cursos con sus correspondientes encuestas de calidad.

Dentro de la Formación existen Actividades genéricas, es decir, todas aquellas encaminadas a garantizar y actualizar la formación permanente de las personas que trabajan en la Tesorería General de la Seguridad Social, en el marco del Plan de Formación donde se han definido itinerarios formativos para cada puesto de trabajo y a coordinar con las Direcciones Provinciales el desarrollo del Plan de Formación para el Empleo. Los Centros que intervienen en su ejecución son las Direcciones Provinciales y los Servicios Centrales.

Contratación de reconocimientos médicos preventivos de distintas especialidades para el personal de TGSS en función de los objetivos marcados cada año por la Dirección General, en consonancia con INSS e ISM, como vigilancia de la salud en el ámbito de la medicina del trabajo y dentro del Sistema Nacional de Salud. Consultas médicas, expedición de recetas médicas y pruebas complementarias (laboratorio y radiodiagnóstico). Contratación de centros para la realización de análisis clínicos y pruebas de radiodiagnóstico para el personal de la TGSS. Espacios cardioprottegidos: Desfibriladores Contratación de un servicio integral de cardioprotección para crear un espacio cardioprottegido (lugar que dispone de los elementos necesarios para asistir a una persona en los primeros minutos de una parada cardiaca). Contratación de los trabajos para la realización de los estudios de Calidad Ambiental en Interiores de los edificios de la Tesorería General de la Seguridad Social. (Evaluación de las instalaciones, Medición de parámetros físicos, Medición de parámetros químicos, Medición de parámetros microbiológicos y elaboración de un informe estrictamente confidencial). Contratación de material sanitario consistente en Equipos de Protección Individual (EPIS) para consumo y reposición de medios de protección, para frenar el contagio de la COVID-19.

Tramitación, por las unidades correspondientes, de los contratos administrativos de servicios y suministros. Por su parte hacer mención asimismo, a que las diferentes necesidades que puedan ir surgiendo en las distintas Direcciones Provinciales de la TGSS, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 23 de julio de 2020 de la TGSS, sobre delegación de competencias en sus órganos centrales y provinciales y otros servicios comunes de la Seguridad Social, salvo en aquellos supuestos en que el importe total estimado del contrato administrativo que se pretende celebrar sea de cuantía superior a 900.000 euros la facultad corresponde al Director General de la TGSS, por lo que en estos casos serán los Servicios Centrales los que se ocupen del trámite y gestión del correspondiente expediente de contratación, con las excepciones que recoge la citada resolución.

El adecuado funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones del Centro de Formación de la Seguridad Social, situado en la localidad de Pozuelo de Alarcón (Madrid), exigen la tramitación de diferentes expedientes para la contratación de los servicios y suministros necesarios y su correspondiente ejecución, colaborando en la gestión, junto con la Gerencia del mismo.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: : DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91
<p>Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Recursos del Sistema y del Anteproyecto de Gastos de la Entidad, así como la gestión y el seguimiento presupuestario. Realización de análisis e informes económico-financieros, estadísticos y actuariales. Elaboración de memorias sobre la incidencia económica de proyectos normativos.</p> <p>Prestar apoyo técnico en materia económica y jurídica, en orden a la elaboración de normas de Seguridad Social. Realizar estudios e informes en materia de Seguridad Social.</p> <p>Calidad-Iniciativas y mejores prácticas. La Tesorería General de la Seguridad Social tiene un claro compromiso con la calidad y la participación de los empleados públicos en la mejora de los procesos y los servicios. Actualmente, la circular 2/005 de 28 de julio de 2009, por la que se regula el Sistema de Iniciativas de Mejora de Gestión y/o la calidad del servicio, tiene como objetivo reconocer las iniciativas y mejores prácticas presentadas por los empleados públicos para mejorar la gestión y calidad del servicio de la Tesorería. Este esfuerzo organizador, innovador y de mejora continua de un grupo de personas resulta merecedor de un reconocimiento tanto profesional como económico por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social. Se tiene prevista como actividad la valoración por parte de la Comisión de Evaluación y del Comité de Valoración de las iniciativas y mejores prácticas presentadas, y como consecuencia, la determinación de los reconocimientos económicos y profesionales. En definitiva, se retribuye el especial esfuerzo innovador y de mejora continua de personas para obtener un nivel de calidad elevado en nuestra organización y que se plasma en el reconocimiento de las iniciativas y mejores prácticas presentadas por los empleados públicos, para mejorar la gestión y calidad del servicio de la Tesorería.</p> <p>Jornadas y reuniones de trabajo: Celebración de jornadas que versen sobre materias relacionadas con los modelos de atención al ciudadano e implantación de programas de calidad así como la celebración de jornadas y reuniones de trabajo en temas competencia de la TGSS. Celebración de jornadas y reuniones de trabajo de Administración electrónica, jornadas sobre los programas de calidad o sobre los modelos de atención al ciudadano en sus diferentes canales. Se trata de celebración de jornadas que versen sobre materias relacionadas con la gestión desarrollada por la Tesorería General de la Seguridad Social así como para la organización de reuniones de trabajo y que no son organizadas por otras Unidades de la TGSS.</p> <p>Digitalización expedientes. Tiene por objeto el tratamiento, conversión a formato electrónico y destrucción de los expedientes constitutivos de los archivos de la TGSS, así como de los expedientes de la Dirección General de Ordenación objeto de encomienda de la Secretaría de Estado.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

Calidad- iniciativas y mejores prácticas. Fomentar la participación del personal de la TGSS en la mejora de sus procesos y servicios. Reconocer ese esfuerzo para que resulte acreedor de un reconocimiento tanto profesional como económico por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social. Sus indicadores son el número de iniciativas y mejores prácticas presentadas y el número de iniciativas y mejoras prácticas valoradas favorablemente por el Comité de valoración.

Jornadas y reuniones de trabajo. Organizar y gestionar los eventos previstos para el 2021 que no sean realizados por otras unidades de la TGSS y coordinar los servicios necesarios para el correcto desarrollo de todas las actividades. Su indicador es el número de eventos realizados.

Digitalización expedientes. Con el desarrollo de este servicio se pretende alcanzar los siguientes objetivos:

- Sistematizar la gestión y el tratamiento de la documentación digitalizada archivada lo cual:
 - Facilita el acceso a la información, mediante búsquedas y localizaciones inmediatas de documentos, agilizando la consulta de los expedientes.
 - Permite el acceso a dicha información desde cualquier Administración, cualquier Unidad Provincial o desde Servicios Centrales, siempre que se hayan habilitado los perfiles necesarios.
 - Ofrece la posibilidad de realizar consultas simultáneas, de un mismo expediente, por diferentes usuarios.
- Garantizar la integridad y seguridad de la documentación digitalizada, asegurando la confidencialidad de la documentación en soporte digital.
- Disminuir la necesidad de espacio de almacenamiento de documentación en papel, procediendo a la liberación de espacios de archivos físicos.

Con carácter general los objetivos fundamentales del Plan de Formación son:

- Dotar de conocimientos, habilidades y técnicas, que una vez aprendidas, tengan una clara aplicación en el puesto de trabajo para la mejora profesional y personal del capital humano de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Apoyar estrategias de cambio de la organización.
- Contribuir a la profesionalización progresiva y a una mayor cualificación de los funcionarios de la Tesorería General de la Seguridad Social

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021												
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA														
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905												
PROGRAMA: : DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91												
<ul style="list-style-type: none"> Servir de instrumento estratégico para conseguir los objetivos de la Tesorería General de la Seguridad Social de calidad, eficacia, eficiencia y actualización permanente de procesos. <p>Los objetivos concretos más significativos que se plasman en el programa son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ejecutar un % de los cursos del Plan de Formación Permanente programados del 86,00 <ul style="list-style-type: none"> Prestaciones y servicios: Esencialmente formar al personal de la Tesorería General para el desarrollo de sus capacidades y habilidades potenciales como medio eficaz para satisfacer las necesidades de un servicio al ciudadano ágil, flexible, coordinado y de calidad. Actividades concretas para su desarrollo: Las Direcciones Provinciales llevarán a cabo la planificación semestral de las acciones formativas a desarrollar en cada semestre, que será enviada a la Secretaría General (Unidad de Formación) antes del 10 de diciembre (la correspondiente al primer semestre) y antes del 10 de junio (la correspondiente al segundo semestre), con indicación de la denominación de cada uno de los cursos, número de horas, alumnos, fecha prevista de realización y coste. Centros que intervienen en su ejecución: Direcciones Provinciales y Servicios Centrales. Ejecutar un % de los cursos del Plan de Formación para el empleo subvencionado por INAP 100,00 <ul style="list-style-type: none"> Prestaciones: Realizar cursos de formación transversal planificados centralizadamente, con un perfil abierto a todo el personal de la Entidad para alcanzar una formación integral sin vinculación al puesto de trabajo desempeñado. Actividades concretas: Organización de cursos, selección de ponentes y contratación del alojamiento y la manutención de los participantes Centros: Servicios Centrales. Realizar un % de los reconocimientos médicos solicitados..... 100,00 <p>INDICADORES</p> <table> <tr> <td>Número de cursos del Plan de Formación Permanente programados.....</td> <td>850</td> </tr> <tr> <td>Número de cursos del Plan de Formación Permanente celebrados</td> <td>731</td> </tr> <tr> <td>Número de cursos del Plan de Formación para el empleo previstos</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Número de cursos del Plan de Formación para el empleo celebrados</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Número de reconocimientos médicos solicitados</td> <td>24.760</td> </tr> <tr> <td>Número de reconocimientos médicos realizados</td> <td>24.760</td> </tr> </table>			Número de cursos del Plan de Formación Permanente programados.....	850	Número de cursos del Plan de Formación Permanente celebrados	731	Número de cursos del Plan de Formación para el empleo previstos	20	Número de cursos del Plan de Formación para el empleo celebrados	20	Número de reconocimientos médicos solicitados	24.760	Número de reconocimientos médicos realizados	24.760
Número de cursos del Plan de Formación Permanente programados.....	850													
Número de cursos del Plan de Formación Permanente celebrados	731													
Número de cursos del Plan de Formación para el empleo previstos	20													
Número de cursos del Plan de Formación para el empleo celebrados	20													
Número de reconocimientos médicos solicitados	24.760													
Número de reconocimientos médicos realizados	24.760													

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: : DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91
<p>ACCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alcanzar un nivel de excelencia en la remisión de impugnaciones e informes en los procedimientos de personal. - Calidad-iniciativas y mejores prácticas. Se pretende potenciar la participación de los empleados en la mejora de los servicios y procedimientos de la TGSS mediante la aportación de sus iniciativas y mejores prácticas, con la finalidad de fomentar su implicación, generando dinámicas de trabajo en equipo. Determinación de reconocimientos económicos y profesionales que premien la labor realizada por el personal a través de las iniciativas y mejores prácticas. - Jornadas y reuniones de trabajo. Organización todas las actuaciones precisas para el correcto desarrollo de las jornadas, actos y reuniones que se mantengan con las DD.PP, administraciones de la TGSS y otras. - Digitalización expedientes: Acciones a realizar para alcanzar los objetivos previstos: <ul style="list-style-type: none"> .- Preparación de los expedientes en los archivos de origen, con el fin de poder establecer una estrategia de envío de los documentos a tratar. .- Dotación de los medios humanos y técnicos específicos necesarios para la digitalización y la certificación electrónica de documentos. Dentro de los medios técnicos, será responsabilidad del adjudicatario, la dotación de los equipos necesarios para el escaneado de los documentos (escáneres). .- Identificación de contenedores y expedientes tanto en los archivos de origen como en el centro de digitalización proporcionado por la TGSS. .- Traslado de expedientes desde los archivos hasta el centro de tratamiento que la TGSS pone a disposición del proyecto. .- Expurgo de la documentación no relevante, .- Grabación de metadatos .- Digitalización de expedientes. .- Garantía de integridad de las imágenes obtenidas. .- Certificación electrónica de documentos .- Control de calidad de la digitalización .- Adaptación de los ficheros con los expedientes tratados al formato exigible por la TGSS .- Grabación de la información necesaria para la identificación, seguridad y acceso a los documentos digitales. .- Préstamo y devolución de expedientes de la documentación trasladada al centro de digitalización. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91

- Destrucción certificada de documentación, en caso de ser necesario devolución de documentación original al archivo o archivos que la TGSS determine.
- Control y seguimiento de los trabajos realizados.

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

Las necesidades y objetivos que se pretenden cubrir con las diferentes actuaciones vinculadas a la contratación se entiende que carecen de impacto de género, puesto que los posibles licitadores de los diferentes contratos son, en su gran mayoría, personas jurídicas, esto es, carecen de sexo concreto y determinado. En este mismo sentido, indicar que los distintos beneficiarios de la contratación, tanto de carácter externo (clientes) como de carácter interno (empleados públicos), no son sujetos pasivos de ninguna clase de actividad que vaya dirigida a un género específico, sino que los servicios que se contratan para el mantenimiento, limpieza, vigilancia, peonaje y similares de los edificios que integran los SSCC de la TGSS, y la adquisición de los muebles y enseres necesarios para su habitabilidad y desempeño de las pertinentes actividades, están en función de las diferentes necesidades a cubrir que se producen en cada momento y lugar, y no del género de los usuarios o destinatarios.

Las actuaciones incluidas dentro de este programa no tienen ningún tipo de incidencia en este ámbito ya que no existen necesidades diferenciadas para hombres y mujeres.

En cuanto a los reconocimientos médicos, el programa va dirigido a una población de hombres y mujeres y en el año en curso no existen necesidades diferenciadas en función de la perspectiva de género, al realizarse como objetivo un reconocimiento oftalmológico y de prevención del cáncer colorrectal. El número de reconocimientos solicitados será el número de reconocimientos efectuados.

Con referencia a los Planes de Formación Permanente y de Empleo de la Tesorería General de la Seguridad Social no se detectan necesidades formativas diferenciadas para hombres y mujeres existiendo una total igualdad en el acceso a los distintos cursos programados, con observancia de lo previsto en los artículos 60 y 61 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El Plan de Formación de la Entidad recoge un curso sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres, dirigido con carácter general a todas las áreas y puestos de trabajo. En cuanto al Plan de Formación para el Empleo, se ha previsto realizar 2 cursos sobre "Igualdad efectiva de mujeres y hombres", durante el año 2021, dirigido a todo el personal de la Tesorería General de la Seguridad Social. En todos los cursos programados se lleva a cabo la cuantificación sobre el número de mujeres y hombres que han asistido a los mismos.

Este programa no contiene, en principio, distinciones entre hombres y mujeres y sus necesidades, debido a la imposibilidad de determinar de modo preciso el género de los destinatarios.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

La plantilla estimada para efectuar las actividades de este programa se distribuye de la forma siguiente:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A2	9
SUBGRUPO C1	63
SUBGRUPO C2.....	89
TOTAL FUNCIONARIOS.....	161
LABORAL FIJO.....	2
TOTAL PROGRAMA.....	163

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 7.487,02 miles de euros que supone una disminución respecto a la previsión de liquidación del ejercicio 2020 del 1,66%.

CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El total presupuestado para el ejercicio 2021 se cifra en 6.012,80 miles de euros, que representa un incremento del 3,03% respecto a la previsión de liquidación del ejercicio 2020.

La práctica totalidad del crédito asignado se destinará al Servicio de Gestión y Atención Telefónica y de consultas derivadas de las redes sociales de la TGSS y de la Atención y Soporte Integral al autorizado RED de la TGSS.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	7.487,02
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	4.383,11
Artículo 13.- Laborales	54,18
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	1.678,79
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	1.370,94
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	6.012,80
Artículo 22.- Material, suministros y otros	5.993,80
Artículo 24.- Gastos de publicaciones	19,00

3.- COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PREVISIÓN LIQUIDACIÓN 2020	PROYECTO 2021	DIFERENCIA	
			ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	167	163	-4	-2,40
Gastos de personal	7.613,13	7.487,02	-126,11	-1,66
Otros gastos de funcionamiento	5.836,07	6.012,80	176,73	3,03
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	13.449,20	13.499,82	50,62	0,38
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	13.449,20	13.499,82	50,62	0,38
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	13.449,20	13.499,82	50,62	0,38

PROGRAMA 4592
INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA		45.92

RESPONSABLES: Secretaria General.

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

- Servicio de Gestión y Atención Telefónica y de consultas derivadas de las redes sociales de la TGSS y de la atención y soporte integral autorizado red de la TGSS.

La TGSS dispone de un número único (901502050) para la atención telefónica de los ciudadanos. A través de este número se hace frente a las necesidades de información requeridas por ciudadanos y empresas, evitando pérdidas de tiempo en desplazamientos y esperas innecesarias, a fin de conseguir un mayor acercamiento del ciudadano y fluidez en sus contactos personales como usuario de servicios públicos. Así mismo, la TGSS gestiona una cuenta Twitter a través de la cual se responden las consultas planteadas por los usuarios, se publican avisos de interés general y se difunden nuestros servicios, ofreciéndose una imagen de Administración moderna y adaptada a las nuevas realidades tecnológicas. El presupuesto establecido comprende desde la provisión de recursos técnicos, humanos y materiales hasta el desarrollo de las tareas y actividades necesarias que permitan a la empresa adjudicataria ofrecer y proporcionar, en nombre de la TGSS, un servicio de atención adecuado y de calidad para todas aquellas personas físicas y/o jurídicas que soliciten información o planteen incidencias a través del teléfono de atención o de la cuenta twitter de la TGSS.

Para 2021 se implanta el servicio de gestión y atención telefónica de la Tesorería General de la Seguridad Social (en adelante TGSS), la gestión de las consultas derivadas de las redes sociales (Twitter), así como, la atención y soporte integral al Autorizado RED a través de canales no presenciales (telefónico y telemático).

La principal novedad por tanto que ha aportado este servicio con respecto al anterior se ha centrado en la evolución y mejora del modelo de relación con el Autorizado RED, persiguiendo con ello el incremento de la calidad del servicio y la atención que se le ofrece, potenciando el uso exclusivo de medios electrónicos que eviten la necesidad de acudir de forma presencial a una administración.

- Información y divulgación. Comunicaciones

Fomentar el conocimiento de la TGSS y actuaciones y proyectos que se pongan en marcha como informar sobre los servicios que se prestan, potenciando los canales no presenciales, ofreciendo una imagen de Administración innovadora, que incorpora las nuevas realidades tecnológicas y se mantiene en permanente progreso.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: : INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA		45.92
<p>- Programa Editorial.</p> <p>Gestión del programa editorial de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>ACTIVIDADES</p> <p>- Servicio de Gestión y Atención Telefónica y de consultas derivadas de las redes sociales de la TGSS y de la atención y soporte integral autorizado red de la TGSS.</p> <p>Las materias sobre las que se prestan los distintos tipos de servicios de atención telefónica son, en términos generales, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consultas de información general, servicios telemáticos, comunicaciones de la TGSS y solicitudes de informe - Atención y Soporte Integral al Autorizado RED a través de canales no presenciales (telefónico y telemático). <p>Además de lo anterior, los agentes que atiendan los servicios citados deberán realizar aquellas otras tareas de back-office que le son propias a su puesto de trabajo y a la tipología de llamadas y casos atendidos.</p> <p>A través de la cuenta twitter de la TGSS se realizan las siguientes actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respuesta diaria de las consultas planteadas por los usuarios, incluidos los retuits. - Publicación de avisos: plazos de realización de gestiones, recordatorios de finalización de plazos, publicación de estadísticas... - Difusión de servicios: tuits informativos sobre servicios que, por su naturaleza o novedad, sea de interés de la TGSS, difundir. - Elaboración de informes de seguimiento y escucha activa en las redes sociales. <p>- Información y divulgación. Comunicaciones</p> <p>Se diversifican en función del medio utilizado para comunicarse con el ciudadano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Publicada de forma proactiva por la TGSS - Solicitada por los ciudadanos a través de los canales de atención (presencial, telefónico y telemático). <p>Todo ello permite llevar a cabo una actuación constante dirigida a la mejora de la atención e información que se pone a disposición del ciudadano, mejorando la comunicación y simplificando los trámites.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA		45.92

- **Programa Editorial.** Actividades dirigidas a realizar la tramitación y gestión de las solicitudes de las publicaciones de las Subdirecciones Generales incluidas en el programa editorial y que no se realicen con medios propios.

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

Como objetivo presupuestario figura:

- Atender a través del servicio de atención telefónica un volumen de llamadas de..... 4.000.000
- **Servicio de Gestión y Atención Telefónica y de consultas derivadas de las redes sociales de la TGSS y de la atención y soporte integral autorizado red de la TGSS.** Los objetivos que se pretenden conseguir son:
 - Atender y gestionar las llamadas de información, consultas (técnicas, informativas, etc.) y trámites, así como la atención y soporte integral al Autorizado RED a través de canales no presenciales (telefónico y telemático), todo ello realizados a través del servicio de gestión y atención telefónica 901 50 20 50. Se estima que en el año 2021 se gestionarán más de 4.000.000 de llamadas.
 - Alcanzar los estándares de calidad requeridos al servicio, cumpliéndose además los estándares de calidad exigidos (amabilidad, cortesía, empatía, etc.)
 - Atender y gestionar las consultas planteadas a través de la cuenta Twitter de la TGSS así como difundir y publicar avisos y actuaciones de interés para los usuarios de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- **Información y divulgación.** Comunicación. Impulsar el conocimiento de los servicios que presta la TGSS potenciando los canales alternativos al presencial y favoreciendo la atención personalizada derivada del análisis de la valoración por los ciudadanos de los servicios prestados.
- **Programa editorial.** Difundir las publicaciones con contenido de interés para el ciudadano.

INDICADORES

- Número de llamadas atendidas 4.000.000
- **Servicio de Gestión y Atención Telefónica y de consultas derivadas de las redes sociales de la TGSS y de la atención y soporte integral autorizado red de la TGSS.**

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA		45.92
<ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje de llamadas y casos atendidos frente al número de llamadas y consultas telemáticas recibidas, así como las transferidas a las direcciones provinciales. - Porcentaje de usuarios satisfechos con el servicio prestado (encuesta de satisfacción y otras actuaciones para la medición de la calidad del servicio). - Porcentaje de quejas y valoraciones negativas sobre el servicio y el trato recibido. - Número de menciones, tuits informativos, tuits respuesta a consultas planteadas, retuits, mensajes directos, tiempo medio de respuesta y número de seguidores. <p>- Información y divulgación. Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de clientes atendidos en atención presencial. - Número de llamadas anuales atendidas. - Número de accesos a la página web y a la Sede Electrónica. - Número de servicios en la Sede Electrónica y de trámites y solicitudes del Registro electrónico. - Valoración por los ciudadanos de los servicios prestados tanto a nivel presencial como telefónico. <p>- Programa Editorial.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de solicitudes propuestas. - Número de publicaciones realizadas. <p>ACCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de Gestión y Atención Telefónica y de consultas derivadas de las redes sociales de la TGSS y de la atención y soporte integral autorizado red de la TGSS: <ul style="list-style-type: none"> - Control y seguimiento de la atención de las llamadas y gestión de las consultas realizadas, así como la atención y soporte integral al Autorizado RED a través de canales no presenciales (telefónico y telemático). - Medición del grado de satisfacción en base a la valoración por los ciudadanos de los servicios prestados, a través de cuestionarios y de encuestas. - Seguimiento de las consultas planteadas, tareas realizadas y niveles de actividad en la cuenta Twitter así como evolución del número de seguidores y valoración de la presencia de la TGSS en las redes sociales. - Información y divulgación. Comunicación. Edición en castellano y lenguas vernáculas de folletos divulgativos del servicio de atención que ofrece la TGSS. - Programa Editorial. Edición y registro de las publicaciones de esta unidad editora. Difusión a través de soporte electrónico y papel de las obras publicadas. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA		45.92

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

Las actuaciones incluidas dentro de este programa no tienen ningún tipo de incidencia en este ámbito, ya que no existen necesidades diferenciadas para hombres y mujeres.

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

La plantilla estimada para efectuar las actividades de este programa se distribuye de la forma siguiente:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A2	9
SUBGRUPO C1	63
SUBGRUPO C2.....	89
TOTAL FUNCIONARIOS.....	161
LABORAL FIJO	2
TOTAL PROGRAMA.....	163

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 7.487,02 miles de euros que supone una disminución respecto a la previsión de liquidación del ejercicio 2020 del 1,66%.

CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El total presupuestado para el ejercicio 2021 se cifra en 6.012,80 miles de euros, que representa un incremento del 3,03% respecto a la previsión de liquidación del ejercicio 2020.

La práctica totalidad del crédito asignado se destinará al Servicio de Gestión y Atención Telefónica y de consultas derivadas de las redes sociales de la TGSS y de la Atención y Soporte Integral al autorizado RED de la TGSS.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA		45.92

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	7.487,02
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	4.383,11
Artículo 13.- Laborales	54,18
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	1.678,79
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	1.370,94
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	6.012,80
Artículo 22.- Material, suministros y otros	5.993,80
Artículo 24.- Gastos de publicaciones	19,00

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PREVISIÓN LIQUIDACIÓN 2020	PROYECTO 2021	DIFERENCIA	
			ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	167	163	-4	-2,40
Gastos de personal	7.613,13	7.487,02	-126,11	-1,66
Otros gastos de funcionamiento	5.836,07	6.012,80	176,73	3,03
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	13.449,20	13.499,82	50,62	0,38
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	13.449,20	13.499,82	50,62	0,38
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	13.449,20	13.499,82	50,62	0,38

PROGRAMA 4693
CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93
<p>RESPONSABLES: Intervención General de la Seguridad Social</p> <p>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</p> <p>La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, el Real Decreto 706/1997, de 16 de mayo, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de la Seguridad Social, el Real Decreto 622/1998, de 17 de abril, por el que se determina la naturaleza, estructura y funciones de la Intervención General de la Seguridad Social, y demás disposiciones de desarrollo, establecen la normativa básica por la que se regula el ejercicio de las funciones de control interno y de dirección y desarrollo de la contabilidad en el Sistema de la Seguridad Social.</p> <p>La aprobación del Real Decreto 622/1998, de 17 de abril, por el que se determina la nueva estructura de la Intervención General de la Seguridad Social, forma parte de una serie de medidas normativas destinadas a la mejora de los sistemas de control interno en el ámbito de la Seguridad Social.</p> <p>El hecho de que la actuación económica del Sistema de la Seguridad Social haya de ajustarse a las disposiciones legales y reglamentarias, así como la obligación de rendir cuentas de las operaciones realizadas, no solamente responden a un criterio de legalidad, sino que se enmarca también en los criterios de eficacia, economía, eficiencia, celeridad y transparencia que sobre la actividad de la Seguridad Social, cada día más dinámica, demanda la sociedad.</p> <p>El programa 4693 "Control Interno y Contabilidad", agrupa el crédito necesario para atender los gastos específicos requeridos para el funcionamiento de este órgano de control, y, de acuerdo con el artículo 70 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social para 1998, es administrado por la Intervención General de la Seguridad Social.</p> <p>1.1 CONTROL INTERNO</p> <p>El control interno de la gestión económica y financiera del Sistema de la Seguridad Social es ejercido por la Intervención General de la Seguridad Social, bajo la dependencia funcional de la Intervención General de la Administración del Estado.</p> <p>La configuración vigente del control, en consonancia con lo establecido en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, se desarrolla mediante el ejercicio de la función interventora, el control financiero permanente, la auditoría pública y el control de subvenciones y ayudas a que se refieren los capítulos II, III, IV y el artículo 141 del Título VI de dicha Ley, respectivamente.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

1.2 CONTABILIDAD

Inherente a esta función interventora, ejerce la de dirección y gestión de la contabilidad del Sistema de la Seguridad Social, función que le es atribuida por el artículo 125.3 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, y que configura a la Intervención General de la Seguridad Social, sin perjuicio de las competencias que en materia contable se atribuyen a la Intervención General de la Administración del Estado, como Centro Directivo de la contabilidad de todo el Sistema. También asume la gestión contable de todos los centros del Sistema, función que realiza a través de la Subdirección General de Dirección, Planificación y Gestión de la Contabilidad del Sistema de la Seguridad Social, y a través de las oficinas de contabilidad integradas en las Intervenciones delegadas territoriales de la Seguridad Social.

En calidad de Centro Directivo de la contabilidad le corresponde, entre otras competencias: Dirigir la contabilidad de las entidades que integran el sistema de la Seguridad Social y gestionar la contabilidad de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social; elaborar la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social y someterlo a su aprobación a la Intervención General de la Administración del Estado; aprobar la normativa de desarrollo de dicha adaptación al Plan Contable y los planes parciales o especiales que se elaboren conforme al mismo; aprobar las instrucciones de contabilidad mediante las cuales se establezcan las reglas contables a las que habrán de someterse los entes sujetos al régimen de contabilidad pública, criterios de funcionamiento de sus oficinas contables, etc.

ACTIVIDADES

Las actividades comprendidas en este programa presupuestario, se concretan de acuerdo con estos grandes ámbitos:

2.1 FUNCIÓN INTERVENTORA

Tiene por objeto controlar, antes de que sean aprobados, los actos que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión y aplicación en general de los fondos de la Seguridad Social, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso

El ejercicio de la función interventora comprenderá:

- a) La fiscalización previa de los actos que aprueben gastos, adquieran compromisos de gasto o acuerden movimientos de fondos y valores. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

las entidades gestoras y servicios comunes se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad.

- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones y de la comprobación de la inversión.

Esta fiscalización e intervención previa puede ejercerse de dos formas:

- El régimen ordinario en el que la Intervención verifica con carácter previo a la aprobación de los correspondientes actos el cumplimiento de todos los requisitos que establece la normativa reguladora del acto de que se trate y los establecidos por la normativa presupuestaria.

- El régimen de fiscalización de requisitos básicos, en el que la Intervención se limita a comprobar aquellos extremos que fija el artículo 152.1, letras a), b), c), d), e) y f), más aquellos otros extremos que el Gobierno haya acordado en el correspondiente Acuerdo del Consejo de Ministros en el que se establezca el régimen de fiscalización e intervención de requisitos básicos.

- c) La intervención formal de la ordenación del pago.

- d) La intervención material del pago.

Le corresponde a la Intervención General de la Seguridad Social con carácter prioritario:

- El ejercicio de control previo de legalidad de aquellos expedientes que han de ser fiscalizados por la Intervención General de la Seguridad Social.
- Designar a los delegados de la Intervención General para asistir a la comprobación material de las inversiones.
- Resolver las consultas planteadas por las distintas Intervenciones delegadas.
- Estudio y resolución de las discrepancias que se puedan suscitar entre los órganos de gestión y las Intervenciones delegadas.
- Elaborar y aprobar las normas e instrucciones precisas para el mejor ejercicio de la función interventora y realizar los estudios e informes que en esta materia se le encomienden.
- Verificar la actuación de las Intervenciones delegadas en el ejercicio de las funciones fiscalizadoras e interventoras.
- Aprobación de criterios de actuación uniforme en el ejercicio del control previo de legalidad.
- Analizar las actuaciones que puedan dar origen a expedientes de responsabilidad contable o de otro tipo como consecuencia del ejercicio de la función interventora o de control financiero permanente en el ámbito de la Seguridad Social.
- Revisar con carácter previo los expedientes que podrían elevarse a convalidación del Consejo de Ministros.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

2.2 CONTROL FINANCIERO PERMANENTE, AUDITORÍA PÚBLICA Y CONTROL DE SUBVENCIONES Y AYUDAS

El control financiero permanente tiene por objeto la verificación de una forma continua, realizada a través de la correspondiente intervención delegada, de la situación y el funcionamiento de las Entidades Gestoras, Servicios Comunes e Intervención General de la Seguridad Social en el aspecto económico-financiero, para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que les rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera y, en particular, al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de equilibrio financiero.

Su finalidad consiste en garantizar que la administración de los recursos públicos se ajusta a los principios de buena gestión y promover, en su caso, la mejora de la actuación a través de las observaciones y recomendaciones que se deduzcan del control realizado.

El control financiero permanente lo realizan las Intervenciones Delegadas en los Servicios Centrales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y las Intervenciones Delegadas Territoriales. El alcance de las actuaciones se refleja en el Plan Anual de Control Financiero Permanente aprobado por la Intervención General de la Administración del Estado, que incluye el propuesto por la Intervención General de la Seguridad Social en relación con su ámbito competencial específico.

La auditoría pública tiene por objeto la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de las Entidades Gestoras, Servicios Comunes y Entidades Colaboradoras, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones dictadas al efecto.

Su finalidad consiste en proporcionar información sobre la fiabilidad de la información contable, el grado de cumplimiento de la legalidad y la adecuación a los principios de buena gestión financiera para que, en su caso, se adopten las medidas correctoras que procedan.

Estas auditorías son desarrolladas por la Subdirección General de Control Financiero del Sistema de la Seguridad Social mediante equipos de auditoría. No obstante, ante la insuficiencia de medios, se ha recabado la colaboración de empresas privadas de auditoría, conforme a lo establecido en la disposición adicional segunda de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

El control financiero de subvenciones tiene por objeto verificar los extremos recogidos en el apartado 2 del artículo 44 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En el supuesto de entidades colaboradoras, se verificará la adecuación de los procedimientos y sistemas empleados en la concesión, valoración y seguimiento de las subvenciones cuya gestión les esté encomendada.

Este control tiene por finalidad colaborar en el cumplimiento de los fines perseguidos con la concesión de subvenciones, identificando las conductas de los beneficiarios y entidades colaboradoras que

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

impidan la consecución de los mismos e instando la adopción de las medidas necesarias para salvaguardar el interés público.

Estos controles son realizados por la Subdirección General de Control Financiero del Sistema de la Seguridad Social mediante equipos de auditoría, así como por las intervenciones delegadas que colaboran en la consecución del Plan específico.

Las actuaciones de auditoría pública y los controles financieros de subvenciones y ayudas públicas se reflejan en el Plan anual que aprueba la Intervención General de la Administración del Estado, si bien, y por lo que se refiere al control financiero de subvenciones y ayudas públicas, este Plan se ciñe a las actuaciones de comprobación sobre la actividad de fomento de la Administración del Estado desarrollada con cargo a fondos nacionales, no incluyendo, en consecuencia, las ayudas otorgadas por la Unión Europea.

La coordinación y planificación de los controles sobre ayudas comunitarias corresponden a la Intervención General de la Administración del Estado, si bien en el marco del ordenamiento jurídico comunitario. La Intervención General de la Seguridad Social ejecuta aquellos controles que la Intervención General de la Administración del Estado le asigna, controles que están encuadrados en los Planes de Control de Fondos comunitarios que aprueba en su condición de Autoridad de Auditoría.

Información económico-financiera y contable

Su fin es el registro contable de los actos administrativos de contenido económico, en sus vertientes financiera, patrimonial, presupuestaria y analítica, así como informar sobre la rendición anual de cuentas.

En calidad de Centro Directivo de la contabilidad le corresponde:

- Elaborar la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social y someterlo para su aprobación a la Intervención General de la Administración del Estado. En base a esta competencia, la Intervención General de la Seguridad Social ha elaborado la Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social, adaptación que fue aprobada por Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de fecha 1 de julio de 2011 (modificado por Resolución de 9 de mayo de 2012, de 5 de julio de 2016 y de 9 de febrero de 2017).
- Aprobar la normativa de desarrollo de dicho Plan Contable y los planes parciales o especiales que se elaboren conforme al mismo, así como los de las entidades a que se hace referencia en el apartado 3 del artículo 121 de la L.G.P. (Ley 47/2003), que se elaboren conforme al Plan General de Contabilidad de la empresa española, cuando las mismas tengan la consideración de Entidades que integran el sistema de la Seguridad Social.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93
<p>- Aprobar las instrucciones de contabilidad mediante las cuales se establezcan las reglas contables a las que habrán de someterse las entidades que integran el sistema de la Seguridad Social que deban aplicar los principios contables públicos, criterios de funcionamiento de sus oficinas contables, modelos y estructura de los documentos contables y cuentas, estados e informes contables en general que no deban rendirse al Tribunal de Cuentas.</p> <p>- Inspeccionar la actividad de las oficinas de contabilidad de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social.</p> <p>- Actuar como central contable del Sistema de Seguridad Social centralizando la información contable de las distintas entidades integrantes de dicho Sistema, a cuyos efectos le corresponde determinar la información que las entidades habrán de remitir a la misma, así como su periodicidad y procedimientos de comunicación.</p> <p>- Recabar la presentación de las cuentas y demás documentos que hayan de rendirse al Tribunal de Cuentas.</p> <p>- Examinar las cuentas que hayan de rendirse para su enjuiciamiento por el Tribunal de Cuentas, formulando, en su caso, las observaciones que considere oportunas.</p> <p>- Formar la Cuenta General de la Seguridad Social para su remisión al Tribunal de Cuentas.</p> <p>Las actuaciones realizadas en este sentido son:</p> <p>- Funciones de dirección, asesoramiento y apoyo en el ámbito de la contabilidad del Sistema de la Seguridad Social.</p> <p>- Mantenimiento del Sistema de Información de la Contabilidad de la Seguridad Social (SICOSS).</p> <p>- Elaboración de proyectos normativos de naturaleza contable que afecten a la Seguridad Social en esta materia.</p> <p>- Análisis de la contabilidad de la distintas Entidades Gestoras y Tesorería General de la Seguridad Social, elaborada en sus correspondientes Intervenciones.</p> <p>- Análisis de las cuentas rendidas por las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social.</p> <p>- Suministro de información contable precisa para la rendición de cuentas al Tribunal de Cuentas, diseñando los modelos necesarios.</p> <p>- Elaboración de la Cuenta General de la Seguridad Social.</p> <p>- Análisis y estudio de las alegaciones formuladas planteadas por las Entidades del Sistema en relación con el informe anual al Tribunal de Cuentas.</p> <p>- Coordinación de todas las actuaciones que deban realizar las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social en sus relaciones con el Tribunal de Cuentas.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93
<p>- Elaboración de información estadística, analizando y emitiendo los informes que en cada caso procedan, así como las fichas de seguimiento presupuestario y contable con destino a la Comisión de Financiación de la Seguridad Social.</p> <p>- Resolución de consultas planteadas por las distintas Intervenciones respecto a la materia contable y a la aplicación SICOSS, y emisión de los respectivos informes..</p> <p>Organización, planificación y gestión de recursos</p> <p>Se concretan en esta actividad todas aquellas actuaciones tendentes a lograr una coordinación en la gestión de la Intervención General de la Seguridad Social, tanto en lo relativo a su personal en las Intervenciones delegadas, como en lo relativo a los medios materiales.</p> <p>Abarca las siguientes áreas de actuación:</p> <p>- Formación</p> <p>El desarrollo de las funciones de Control Interno y Contabilidad atribuidas a la Intervención General de la Seguridad Social exige una formación específica de todo el personal que desempeña dichas funciones. Con el objeto de adaptar los perfiles formativos del personal que presta sus servicios en ella hasta consolidar equipos de trabajo especializados en los distintos procedimientos de control, esta Intervención General desarrolla anualmente programas de formación específicos, en los que se incluyen cursos de todas aquellas materias propias para el cumplimiento de dichas funciones.</p> <p>Dentro del citado programa formativo, se incluyen cursos de función interventora, control financiero, responsabilidades contables, contabilidad, etc. y van dirigidos tanto a los Interventores como a su personal de apoyo que, a distintos niveles, colabora con ellos, tanto en las Intervenciones Delegadas en los servicios Centrales y Territoriales, como en el Centro Directivo.</p> <p>Durante el año 2021 se continuarán celebrando algunos de los cursos impartidos en años anteriores, al tiempo que se realizarán otros que se consideran necesarios en el marco de una formación permanente e integral de su personal. De esta forma se realizarán cursos de actualización normativa en materia de control, contabilidad, presupuestos, tributos, contratos y nuevas tecnologías entre otras.</p> <p>Igualmente se continuará realizando el curso selectivo para la XXXI promoción del Cuerpo Superior de Interventores y Auditores de la Administración de la Seguridad Social, que tendrá una duración aproximada de 700 horas lectivas impartidas a lo largo de ocho meses. Asimismo se iniciará el curso selectivo de la XVIII promoción del Cuerpo de Gestión de la Seguridad Social (especialidad de Auditoría y Contabilidad), con una duración aproximada de 450 horas, dividido previsiblemente en dos.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: : CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93
<p>- Coordinación</p> <p>Se concreta en las siguientes actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Celebración de reuniones a nivel regional y a nivel nacional de los interventores delegados con el Centro Directivo, para establecer pautas de funcionamiento y lograr una unificación de criterios en la metodología de trabajo. - Controlar y efectuar el seguimiento de la organización, procedimientos y medios utilizados por los Interventores delegados en el ejercicio de sus funciones, con vistas a la elaboración de propuestas para su ordenación y mejora. - Realización de estudios y elaboración de informes, planes y normas relativas a la organización del Centro Directivo y de sus intervenciones delegadas <p>- Administración de recursos materiales y humanos</p> <p>En relación con esta área, la Intervención General de la Seguridad Social ejerce las siguientes actividades.</p> <p>- Medios Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación de las necesidades de bienes muebles e inmuebles, y gestión y tramitación de las propuestas para su cobertura, tanto respecto al Centro Directivo como a las Intervenciones delegadas. - Mantenimiento actualizado del inventario de mobiliario del Centro Directivo. - Mantenimiento de la Unidad Bibliográfica del Centro Directivo, realizando para ello las tareas de obtener, ordenar y custodiar el material bibliográfico y documental de interés para el Centro Directivo. <p>Medios Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización, planificación y dirección de los recursos humanos de todo el personal de la Intervención General de la Seguridad Social. - Vigilancia, seguimiento y supervisión de las dotaciones de efectivos de las distintas Intervenciones delegadas. - Planificación, organización y propuesta de cobertura de medios personales necesarios para el ejercicio de las funciones de control atribuidas a la Intervención General de la Seguridad Social 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

La determinación de los objetivos e indicadores de este programa, se ha realizado considerando la Intervención General de la Seguridad Social en su conjunto, es decir, teniendo en cuenta tanto el Centro directivo como las Intervenciones Delegadas en los Servicios Centrales y las Intervenciones delegadas territoriales.

Relación, definición y justificación de los objetivos

1- Función interventora

La función interventora, al realizarse sobre la totalidad de los actos de contenido económico sujetos a la misma, permite alcanzar un eficaz control sobre el gasto realizado por las Entidades y permite comprobar que las actuaciones de éstas, se ajustan a la normativa vigente.

En esta área se incluye la comprobación de inversiones que superen los 50.000,00 € de forma obligatoria y en los restantes de forma potestativa, la totalidad de los informes elaborados tanto por el centro directivo como por las Intervenciones Delegadas, y las consultas y discrepancias planteadas por las Intervenciones Delegadas al Centro Directivo.

2- Dirección, planificación y gestión de la Contabilidad Pública

Se efectúa sobre todas las operaciones derivadas de la actividad económico-financiera de las Entidades Gestoras y Tesorería General y permite comprobar que los registros contables se ajustan a la normativa vigente y que las cuentas anuales representan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de la ejecución del presupuesto y de los resultados de las citadas Entidades Gestoras y Tesorería General.

3- El control financiero comprende el control financiero permanente, la auditoría pública y el control de subvenciones y ayudas.

El control financiero permanente pretende conseguir que la gestión de los recursos públicos del Sistema de la Seguridad Social cumpla con la normativa y directrices vigentes y se ajuste a los principios de buena gestión financiera, constituyendo un instrumento esencial para el seguimiento y control del principio de estabilidad presupuestaria y equilibrio financiero.

El contenido de este control incluye, entre otras actuaciones, la verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

la función interventora, así como el seguimiento de la ejecución presupuestaria y la verificación del cumplimiento de los objetivos asignados a los programas de los centros gestores del gasto.

La auditoría pública, caracterizada por su carácter posterior y no permanente, pretende que la información contable sea fiable, se cumpla la legalidad aplicable y que la actividad desarrollada se adecue a los principios de buena gestión financiera.

Para la consecución de sus objetivos, la auditoría pública adopta las siguientes modalidades de ejercicio: auditoría de regularidad contable, de cumplimiento, operativa y auditoría de las empresas colaboradoras de la Seguridad Social.

El control de subvenciones y ayudas pretende verificar la adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario, el cumplimiento por parte de los beneficiarios y de las entidades colaboradoras de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención, su adecuada y correcta justificación, así como la realidad y regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por beneficiarios y entidades colaboradoras han sido financiadas con la subvención.

INDICADORES

Indicadores más relevantes.

Los indicadores más relevantes que se utilizan para medir el grado de ejecución de los objetivos de este programa son los siguientes:

- Nº de expedientes fiscalizados.
- Informes y consultas emitidos.
- Asistencia a mesas y otros órganos colegiados y actos de recepción para la comprobación material de la inversión.
- Nº de actuaciones de control financiero permanente.
- Nº de auditorías de cuentas y otros controles financieros.
- Nº de normas y documentos de contabilidad de la Seguridad Social elaborados.
- Nº de documentos contabilizados en el periodo.
- Elaboración de información Económico-Financiera de la Seguridad Social con destino a la alta dirección.
- Elaboración de la información contable de las entidades que conforman el Sistema de la Seguridad Social.
- Nº de cuentas de las Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social examinadas en el periodo.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

ACCIONES

b) Acciones a realizar para alcanzar los objetivos previstos.

- 1.-Se estima que, durante el año 2021, el número de actos de contenido económico sujetos a función interventora se eleve a 2.534.000, función que llevarán a cabo los Interventores Delegados territoriales de la Seguridad Social. Estos tramitarán además 22.600 expedientes de distinta naturaleza (Recepciones, informes,....).
- 2.-La Subdirección General de Control Financiero del Sistema de la Seguridad Social ha programado para el ejercicio 2021 la realización de un total de 90 auditorías y controles financieros que, en su mayor parte, se llevarán a cabo con personal adscrito a la propia Subdirección General y el resto con medios ajenos mediante la contratación con firmas privadas de auditoría.

Asimismo se ha programado la realización de 158 actuaciones de control financiero permanente.
- 3.- La Subdirección General de Dirección, Planificación y Gestión de la Contabilidad del Sistema de la Seguridad Social ha previsto para el año 2021 el análisis de 5.844 estados de cuentas anuales presentadas por las Entidades que conforman el Sistema de la Seguridad Social y atender a la totalidad de los informes solicitados por el Tribunal de Cuentas. El número de informes de naturaleza económico-financiera, con destino a la alta dirección ascenderá a un total de 315.
- 4.- Se prevé que, durante el año 2021 el número de documentos a contabilizar por las Intervenciones Delegadas territoriales, se eleve a 1.650.000.

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

La distribución de los medios humanos por categorías y grupos en la Intervención General de la Seguridad Social es la siguiente:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	200
SUBGRUPO A2	483
SUBGRUPO C1	497
SUBGRUPO C2	528
TOTAL FUNCIONARIOS	1.708
TOTAL PROGRAMA	1.708

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo asciende a 83.971,17 miles de euros, lo que representa un incremento del 5,83% respecto al presupuesto del ejercicio 2020.

CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El crédito asignado en el capítulo II para el año 2021, asciende a 1.544,52 miles de euros, dotación necesaria para atender los gastos de reparaciones, mantenimiento y conservación de los edificios y mobiliario del Centro Directivo, así como para la realización de auditorías en las Mutuas Colaboradoras con la Seg

uridad Social y Hospitales dependientes del INGESA, en los casos en que sea necesaria la contratación con empresas privadas, las indemnizaciones por razón del servicio necesarias para desarrollar las actuaciones propias del control interno, así como los honorarios percibidos por el personal al servicio de la Administración Pública por colaborar en las actividades de formación y perfeccionamiento.

CAPÍTULO III "GASTOS FINANCIEROS"

Se asigna al concepto 352 "Intereses de demora" la cantidad de 30,00 miles de euros para poder hacer frente a posibles intereses en caso de incumplimiento en el pago de las obligaciones contraídas con empresas prestadoras de servicios.

CAPÍTULO IV "TRANSFERENCIAS CORRIENTES"

El crédito asignado en este capítulo, 100,00 miles de euros, se destina a la dotación de becas para fomentar la participación en procesos selectivos de promoción interna.

CAPÍTULO VI "INVERSIONES REALES"

El crédito asignado a este capítulo asciende a 349,23 miles de euros, Se recoge en este capítulo el crédito para hacer frente a las necesidades de material mobiliario que a lo largo del ejercicio 2021 surjan en el Centro Directivo de la Intervención General de la Seguridad Social, así como el de otras necesidades al objeto de disponer de presupuesto para la adquisición de los medios materiales con los que cuenta dicho Centro Directivo.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

CAPÍTULO VIII "ACTIVOS FINANCIEROS"

La dotación asignada en el capítulo VIII del Presupuesto de Gastos de la Intervención General de la Seguridad Social alcanza la cifra en 486,12 miles de euros, crédito destinado a atender las solicitudes de anticipos realizadas por su personal.

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

	(miles de euros)
Capítulo I.- Gastos de personal	83.971,17
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	51.809,04
Artículo 13.- Laborales	0,60
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	17.006,00
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	15.155,53
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	1.544,52
Artículo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación	12,50
Artículo 22.- Materiales, suministros y otros	779,49
Artículo 23.- Indemnizaciones por razón del servicio	752,03
Artículo 24.- Gastos de publicaciones	0,50
Capítulo III.- Gastos financieros	30,00
Artículo 35.- Intereses de demora y otros gastos financieros	30,00
Capítulo IV.- transferencias corrientes	100,00
Artículo 48.- A familias e Instituciones sin fines de lucro	100,00
Capítulo VI.- Inversiones reales	349,23
Artículo 62.- Inv. nueva asociada al funcio. operat. de los servicios	73,72
Artículo 63.- Inv. reposición asociada al funcio. opera. de los servicios	275,51
Capítulo VIII.- Activos financieros	486,12
Artículo 83.- Concesión de Préstamos fuera del Sector Público	486,12

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PREVISIÓN LIQUIDACIÓN 2020	PROYECTO 2021	DIFERENCIA	
			ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	1.730	1.708	-22	-1,27
Gastos de personal	79.346,86	83.971,17	4.624,31	5,83
Otros gastos de funcionamiento	1.574,52	1.574,52	0,00	0,00
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	80.921,38	85.545,69	4.624,31	5,71
Transferencias	56,00	100,00	44,00	78,57
Inversiones	349,23	349,23	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	81.326,61	85.994,92	4.668,31	5,74
Activos y pasivos financieros	486,12	486,12	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	81.812,73	86.481,04	4.668,31	5,71

PROGRAMA 4794

**DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LA ASISTENCIA JURÍDICA DE LA
ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		47.94
<p>RESPONSABLES: Servicio Jurídico de la Administración Seguridad Social.</p> <p>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</p> <p>El artículo 551.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial establece, en su párrafo segundo “La representación y defensa de las entidades gestoras, servicios comunes y otros organismos o entidades de naturaleza pública, que conforme a la ley integran la Administración de la Seguridad Social, sin incluir, en consecuencia, la de las mutuas colaboradoras de la Seguridad Social, corresponderá a los Letrados de la Administración de la Seguridad Social, integrados en el Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, sin perjuicio de que, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine, tales funciones puedan ser encomendadas a Abogado colegiado especialmente designado al efecto</p> <p>La Ley 52/97, de 27 de noviembre, que regula el régimen de asistencia jurídica al Estado e Instituciones Públicas, que a su vez desarrolla el artículo 551 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, establece en el artículo 1.2 que “La asistencia jurídica de la Administración de la Seguridad Social, consistente en el asesoramiento jurídico y la representación y defensa en juicio en el ámbito de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, corresponderá a los miembros del Cuerpo de Letrados de la Administración de la Seguridad Social”, encomendando en el mismo artículo a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social la coordinación y dirección de la asistencia jurídica de la Seguridad Social.</p> <p>El Real Decreto 692/2000, de 12 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, creó el Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social como Servicio Común sin personalidad jurídica propia dependiente de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social. El Reglamento del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 947/2001, de 3 de Agosto, sitúa con nivel orgánico de Subdirección General, la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, a la que bajo la dependencia directa del Secretario de Estado de la Seguridad Social, corresponde la dirección y coordinación de los Servicios Jurídicos delegados en el ámbito de las Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social, de conformidad con el Artículo 3.1.</p> <p>Por medio de la Orden TMS/722/2018, de 5 de julio, se delegan y se aprueban delegaciones del ejercicio de competencias en determinados órganos administrativos del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y sus organismos públicos.</p> <p>La Resolución de 23 de julio de 2020, de la Tesorería General de la Seguridad social, sobre delegación de competencias en sus órganos centrales y provinciales y en el Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social (BOE de 4 de agosto), delega en la Directora competencias de gestión</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		47.94
<p>económica, de contratación, y de autorización y liquidación de órdenes de viaje, todas estas competencias en el marco de las consignaciones presupuestarias en el programa propio de la Dirección.</p> <p>ACTIVIDADES</p> <p>En el marco de las competencias atribuidas al Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social durante el ejercicio presupuestario 2021 se tiene previsto la realización de las actividades y funciones necesarias, lo que conlleva la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los distintos Capítulos del presupuesto del estado de gastos con el fin de asignar dotación presupuestaria para el desarrollo y cumplimiento de objetivos. Durante el ejercicio 2021 se desarrollarán las siguientes funciones generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigir, coordinar y prestar la asistencia jurídica de naturaleza contenciosa a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, tanto en el ámbito nacional como en el de la Unión Europea y en el internacional. - Dirigir, coordinar y efectuar el asesoramiento jurídico de la Administración de la Seguridad Social. - Garantizar el cumplimiento del principio de unidad de doctrina. - Elaboración de estudios y dictámenes jurídicos. - Programar, gestionar y evaluar la formación del personal que presta sus servicios en el Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social. - Inspeccionar la actuación técnico-jurídica del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social. - Efectuar la gestión de recursos humanos del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos por el ordenamiento jurídico. - Ejecutar la gestión económica, financiera y presupuestaria del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, en cuanto al ejercicio de competencias que no estén atribuidas a otros órganos superiores por el ordenamiento jurídico. - El ejercicio de las restantes funciones que le atribuya el ordenamiento jurídico 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		47.94
2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA		
OBJETIVOS		
- Actuaciones globales de los Servicios jurídicos delegados coordinadas		190.450
- Determinación y difusión de criterios de actuación del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social		1.075
- Autorizaciones en relación con los procedimientos contenciosos		283
- Informes Jurídicos, propuestas normativas y otras actuaciones consultivas.....		280
- Actividades de coordinación de los Servicios Jurídicos.....		150
- Realización y difusión de trabajos de investigación en el ámbito de la asistencia jurídica de la Administración de la Seguridad Social.....		75
- Actividades de formación para el personal del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.....		368
- Expedientes en materia de relaciones de puestos de trabajo del Servicio Jurídico. Propuestas de provisión de puestos de trabajo y desarrollo de concursos y procesos selectivos		25
- Expedientes de gestión de personal y organización. Actuaciones de inspección		2.630
- Gestión del diseño, desarrollo, implantación e incidencias del programa SEJU, y otros sistemas informáticos. Dotación de medios materiales		300
- Informes económicos y gestión económica de expedientes de gastos y de contratación administrativa		1.115
- Tratamientos de datos y elaboración de los informes estadísticos del Servicio Jurídico de la Seguridad Social.		1.100
- Actuaciones en relación con la elaboración, seguimiento y gestión del presupuesto		47
INDICADORES		
- Número de procesos iniciados y recursos coordinados		110.000
- Número de sentencias en procesos y recursos coordinados		70.750
- Número de actuaciones consultivas coordinadas		9.700
- Número de Instrucciones y órdenes de servicio		21
- Número de actuaciones de coordinación		89

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		47.94
<ul style="list-style-type: none"> - Expedientes sobre asuntos contenciosos 97 - Difusión de criterios jurisprudenciales y doctrina 868 - Autorizaciones (excepto Disposición de la Acción Procesal) 178 - Disposiciones de la Acción Procesal..... 105 - Informes jurídicos y propuestas normativas 110 - Otras actuaciones consultivas 100 - Informes sobre actos de Inspección Trabajo y Seguridad Social 60 - Informes sobre instrucciones contratación Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social..... 10 - Número de reuniones de coordinación y grupos de trabajo 150 - Número de informes, estudios y propuestas jurídicas en el ámbito de la investigación, así como su difusión y publicación 75 - Número de Cursos organizados o participados 18 - Número de actividades de planificación y actividades organizativas de formación 350 - Número de expedientes e informes generales de dotación de los Servicios Jurídicos, concursos y otras formas de provisión 25 - Número de Informes, expedientes y actuaciones en materia de personal y de organización y coordinación. 350 - Número de Expedientes de autorización desplazamiento por razón de servicios..... 2.100 - Número de expedientes en materias de inspección de los Servicios Jurídicos..... 180 - Número de expedientes sobre programas informáticos y otros medios materiales. 300 - Número de informes económicos 275 - Número de expedientes de contratación y Fondo de Maniobra. 90 - Número de actuaciones en materia de gastos y contratación. 750 - Número de actuaciones de tratamiento de datos, y de elaboración de informes estadísticos 1.100 - Número de informes de seguimiento ejecución presupuesto de gastos y cumplimiento de objetivos 33 - Número de actuaciones para la elaboración del presupuesto e Informes justificativos ... 14 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		47.94
<p>El carácter de Servicio Común de la Seguridad Social, atribuido a la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social con las competencias que tiene asignadas en virtud de la normativa citada, cuya finalidad primordial es la indicada coordinación de la defensa y del asesoramiento jurídico, hace necesario la dotación de la infraestructura material y la estructura de personal adecuada para un buen funcionamiento y para una consecución óptima de sus objetivos.</p> <p>ACCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento jurídico en general y emisión de informes en particular en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social. - Planificación, programación, gestión y evaluación del plan de formación para el personal del Servicio Jurídico, así como el programa anual de actividades de coordinación de los Servicios Jurídicos y de estudios y dictámenes. - Dirección del funcionamiento del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social. - Gestión del personal del Servicio Jurídico. - Estudio, propuesta de determinación y aplicación de los recursos humanos propios y medios externos necesarios para prestar asistencia jurídica contenciosa a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes. - Análisis de necesidades y suministro de mobiliario, equipos y medios materiales y técnicos para el desempeño de las funciones encomendadas al Servicio Jurídico. - Gestión, mantenimiento y conservación de las instalaciones de la Dirección del Servicio Jurídico. - Diseño, desarrollo, implantación e incidencias de los sistemas y tecnologías de la información del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social. - Planificación y programación del plan de inspección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social. Actuaciones en expedientes de inspección. - Planificación, propuesta y desarrollo de los concursos de traslado y procesos selectivos para el ingreso en el cuerpo de letrados de la Seguridad Social. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		47.94

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

En la actualidad el programa 47.94 "Dirección y coordinación de asistencia Jurídica de la Administración de la Seguridad Social" incluye al personal de la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, distinguiendo:

	TOTAL	%
Dirección del Servicio Jurídico		
Puestos de trabajo	38	
Mujeres	21	55
Hombres	10	26
Vacantes	0	
Reservas	7	19
Letrados de los S. Jurídicos delegados		
Puestos de trabajo	387	
Mujeres	220	57
Hombres	143	37
Vacantes	20	5
Reservas	4	1

En dicho programa no existen necesidades diferenciadas para hombres y mujeres, por lo que los objetivos e indicadores no miden aspectos que incidan en el impacto de género.

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

Los medios humanos están constituidos por los funcionarios adscritos al Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social. Su distribución por grupos es como sigue:

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		47.94

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	17
SUBGRUPO A2	4
SUBGRUPO C1	9
SUBGRUPO C2	8
TOTAL FUNCIONARIOS Y PROGRAMA	38

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I.- "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para el Capítulo I es de 2.503,01 miles de euros.

La asignación de esta cantidad en el estado de gastos se justifica en función de los créditos necesarios para financiar los puestos que en la actualidad existen en la RPT de la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social y que supone su estructura de recursos humanos, así como la previsión de incorporaciones a la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social de funcionarios del Grupo A, Subgrupo A1, pertenecientes al Cuerpo Superior de Letrados/Letradas de la Seguridad Social, con puestos PPA o RSE

CAPÍTULO II.- "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El presupuesto propuesto para el ejercicio 2021 asciende a 864,35 miles de euros.

Los créditos consignados van destinados a gastos que permitan el adecuado funcionamiento de los locales que corresponden a las sedes de C/Infanta Mercedes 31- 3ª planta y C/Sagasta 13- 6ª, adscritos la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social para realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos que tiene previstos. Entre otros gastos se han incluido los de comunidad y gastos generales, mantenimiento y suministro de diverso material para el desempeño diario de sus funciones de cada uno de los funcionarios adscritos y, en su caso los que se prevé se incorporen a la Dirección del Servicio Jurídico durante el ejercicio.

Se han tenido en cuenta gastos como los destinados al mantenimiento de mobiliario y enseres, servicio de mensajería, suministro de energía eléctrica, limpieza, seguridad, material de oficina, adquisición de libros jurídicos, ediciones de publicaciones propias, suscripciones "online" a bases de datos específicas, indemnizaciones por razón del servicio, transporte, celebración de reuniones y cursos de

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		47.94
<p>formación y la contratación de las Base de datos "Aranzadi-Insignis" destinada a todos los Servicios Jurídicos tanto centrales como provinciales.</p> <p>Asimismo y como consecuencia de las diversas actividades de coordinación y formación, entre los Servicios Jurídicos tanto de las Entidades Gestoras, Servicios Comunes y Servicios Periféricos, se hace imprescindible la programación de diversas jornadas, seminarios, reuniones, grupos de trabajo, coloquios, conferencias, y el establecimiento de un plan anual de formación con la programación precisa para la formación y actualización de conocimientos, así como la realización de viajes a las sedes de los Servicios Jurídicos delegados provinciales con motivo de actividades que se organicen fuera de la sede de la Dirección y que tengan relación con las competencias asignadas. Actividades de inspección técnico jurídica para el control y seguimiento del adecuado funcionamiento de los Servicios Jurídicos delegados en el marco de los criterios establecidos.</p> <p><u>CAPÍTULO IV.- "TRANSFERENCIAS CORRIENTES"</u></p> <p>Este capítulo se ha dotado, por primera vez, con 23,72 miles de euros en el subconcepto 480.4, Convenios para programas de formación y prácticas no laborales y académicas.</p> <p><u>CAPÍTULO VI.- "INVERSIONES REALES"</u></p> <p>El crédito propuesto en el anteproyecto de presupuesto del 2021 es de 287,82 miles de euros.</p> <p>Este importe se justifica con la evaluación de las necesidades que puedan surgir durante el ejercicio presupuestario tanto de reposición como de inversión nueva vinculada al correcto funcionamiento de los servicios, en concreto, nueva inversión para el equipamiento de los locales adscritos a la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.</p> <p><u>CAPÍTULO VIII.- "ACTIVOS FINANCIEROS"</u></p> <p>Se incluye en el presupuesto del ejercicio 2021, en el subconcepto 830.0, crédito para financiar en su caso, los anticipos al personal destinado en la Subdirección. El importe asciende a 61,02 miles de euros, calculado en función del número de efectivos existentes y las previsibles incorporaciones de funcionarios pertenecientes al Cuerpo Superior de Letrados de la Administración de la Seguridad Social durante el ejercicio con puestos RSE y PPA. Se considera que es una cantidad adecuada para tener margen de maniobra de gestión y concesión de anticipos que, de otro modo y dado el bajo número de efectivos que en la actualidad prestan servicios en la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, sería inferior al de otras Entidades u Organismos con mayor número de efectivos y por tanto mayor presupuesto.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		47.94

RESUMEN DE MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	2.503,01
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	1.574,61
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	558,94
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	369,46
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	864,35
Artículo 20.- Arrendamientos y cánones	12,20
Artículo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación	178,54
Artículo 22.- Material, suministros y otros	617,91
Artículo 23.- Indemnizaciones por razón del servicio	55,70
Capítulo IV.- Transferencias corrientes	23,72
Artículo 48.- A familias e instituciones sin fines de lucro	23,72
Capítulo VI.- Inversiones reales	287,82
Artículo 62.- Inversiones nueva	248,34
Artículo 63.- Inversiones de reposición	39,48
Capítulo VIII.- Activos financieros	61,02
Artículo 83.- Concesión de préstamos fuera del sector público	61,02

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PREVISIÓN LIQUIDACIÓN 2020	PROYECTO 2021	DIFERENCIA	
			ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	37	38	1	2,70
Gastos de personal	2.249,02	2.503,01	253,99	11,29
Otros gastos de funcionamiento	870,47	864,35	-6,12	-0,70
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	3.119,49	3.367,36	247,87	7,95
Transferencias	23,72	23,72	0,00	0,00
Inversiones	17,82	287,82	270,00	1.515,15
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	3.161,03	3.678,90	517,87	16,38
Activos y pasivos financieros	61,02	61,02	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	3.222,05	3.739,92	517,87	16,07

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
		4	47	4794	2021
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		RESPONSABLE: DIREC. DEL SERVICIO JURIDICO DE LA ADMON. DE LA SEGURIDAD SOCIAL			
ACTIVIDADES					
DIRIGIR, COORDINAR Y PRESTAR ASIST. JURÍDICA DE NATURALEZA CONTENCIOSA A LAS EEGG Y SERV. COMUNES DE LA S.S. DIRIGIR COORDINAR Y EFECTUAR EL ASESOR. JURÍDICO DE LA ADMON. DE LA S.S. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE UNIDAD DE DOCTRINA. PROGRAMAR, GESTIONAR Y EVALUAR LA FORM. DEL PERSONAL QUE PRESTA SERV. EN EL S. JURÍDICO. INSPECCIONAR LA ACTUACIÓN TÉCNICO-JURÍDICA. EFECTUAR LA GESTIÓN DE RR.HH. EJECUTAR LA GESTIÓN ECONÓMICA, PRESUP.					
OBJETIVOS					
CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2020 PL(*)	Proyecto 2021		CL
01	ACTUACIONES GLOBALES DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS DELEGADOS COORDINADAS	150.400	190.450		01
02	DETERMINACIÓN Y DIFUSIÓN DE CRITERIOS DE ACTUACIÓN DEL SERVICIO JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	1.012	1.075		02
03	AUTORIZACIONES EN RELACIÓN CON LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS.	335	283		03
04	INFORMES JURÍDICOS, PROPUESTAS NORMATIVAS Y OTRAS ACTUACIONES CONSULTIVAS.	575	280		04
05	ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS	60	150		05
06	REALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMON. DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	100	75		06
07	ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	256	368		07
08	EXPEDIENTES EN MATERIA DE RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO DEL SERVICIO JURÍDICO, PROPUESTAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE CONCURSOS Y PROCESOS SELECTIVOS.	30	25		08
09	EXPEDIENTES DE GESTIÓN DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN ACTUACIONES DE INSPECCIÓN.	2.120	2.630		09
10	GESTIÓN DE DISEÑO, DESARROLLO, IMPLANTACIÓN E INCIDENCIAS DEL PROGRAMA SEJU Y OTROS SISTEMAS INFORMÁTICOS, DOTACIÓN DE MEDIOS MATERIALES.	320	300		10
11	INFORMES ECONÓMICOS Y GESTIÓN ECONÓMICA DE EXPEDIENTES DE GASTOS Y DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.	560	1.115		11
12	TRATAMIENTO DE DATOS, Y ELABORACIÓN DE LOS INFORMES ESTADÍSTICOS DEL SERVICIO JURÍDICO DE LA SEGURIDAD SOCIAL	520	1.100		12
13	ACTUACIONES EN RELACIÓN CON LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DEL PRESUPUESTO	38	47		13
MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS					
	MEDIOS	Presupuesto 2020 PL(*)	Proyecto 2021	Diferencia	
	NÚMERO DE PERSONAS	37	38	1	
	(En miles de euros)				
	Gastos de personal.....	2.249,02	2.503,01	253,99	
	Otros gastos de funcionamiento.....	870,47	864,35	-6,12	
	TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	3.119,49	3.367,36	247,87	
	Transferencias.....	23,72	23,72		
	Inversiones.....	17,82	287,82	270,00	
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	3.161,03	3.678,90	517,87	
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	61,02	61,02		
	TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	3.222,05	3.739,92	517,87	
INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS					
CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2020 PL(*)	Proyecto 2021		CL
19	Nº DE PROCESOS INICIADOS Y RECURSOS COORDINADOS	82.400	110.000		19
20	Nº DE SENTENCIAS EN PROCESOS Y RECURSOS COORDINADOS	60.000	70.750		20
21	Nº DE ACTUACIONES CONSULTIVAS COORDINADAS	8.000	9.700		21
22	Nº DE INSTRUCCIONES Y ÓRDENES DE SERVICIO.	22	21		22
23	Nº DE ACTUACIONES DE COORDINACIÓN	90	89		23
24	EXPEDIENTES SOBRE ASUNTOS CONTENCIOSOS.	70	97		24
25	DIFUSIÓN DE CRITERIOS JURISPRUDENCIALES Y DOCTRINA.	830	868		25
26	AUTORIZACIONES (EXCEPTO DISPOSICIÓN DE LA ACCIÓN PROCESAL)	85	178		26
27	DISPOSICIONES DE LA ACCIÓN PROCESAL.	250	105		27
28	INFORMES JURÍDICOS Y PROPUESTAS NORMATIVAS.	450	110		28
29	OTRAS ACTUACIONES CONSULTIVAS.	100	100		29
30	INFORMES SOBRE ACTOS DE INSPECCIÓN TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	20	60		30
31	INFORMES SOBRE INSTRUCCIONES CONTRATACIÓN MUTUAS COLABORADORAS CON LA SEGURIDAD SOCIAL	5	10		31

Los objetivos e indicadores se reflejan en los programas que configuran el Programa (Modelo PG-201P: Ficha Resumen de Programas)

(Importes en miles de euros)

(*) PL: Previsión de liquidación

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
		4	47	4794	2021
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		RESPONSABLE: DIREC. DEL SERVICIO JURIDICO DE LA ADMON. DE LA SEGURIDAD SOCIAL			
INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS					
CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2020 PL(*)	Proyecto 2021	CL	
32	Nº DE REUNIONES DE COORDINACIÓN Y GRUPOS DE TRABAJO	60	150	32	
33	Nº DE INFORMES, ESTUDIOS Y PROPUESTAS JURÍDICAS EN EL ÁMBITO DE LA INVESTIGACIÓN, ASÍ COMO SU DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN	100	75	33	
34	Nº DE CURSOS ORGANIZADOS O PARTICIPADOS.	6	18	34	
35	Nº DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN Y ACTIVIDADES ORGANIZATIVAS DE FORMACIÓN	250	350	35	
36	Nº DE EXPEDIENTES E INFORMES GENERALES DE DOTACIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS, CONCURSOS Y OTRAS FORMAS DE PROVISIÓN.	30	25	36	
37	Nº DE INFORMES, EXPEDIENTES Y ACTUACIONES EN MATERIA DE PERSONAL Y DE ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN	700	350	37	
38	Nº DE EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN DESPLAZAMIENTO POR RAZÓN DE SERVICIOS	1.300	2.100	38	
39	Nº DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS.	120	180	39	
40	Nº DE EXPEDIENTES SOBRE PROGRAMAS INFORMÁTICOS Y OTROS MEDIOS MATERIALES.	320	300	40	
41	Nº DE INFORMES ECONÓMICOS	160	275	41	
42	Nº DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y FONDO DE MANIOBRA.	200	90	42	
43	Nº DE ACTUACIONES EN MATERIA DE GASTOS Y CONTRATACIÓN.	200	750	43	
44	Nº DE ACTUACIONES DE TRATAMIENTO DE DATOS Y DE ELABORACIÓN DE INFORMES ESTADÍSTICOS.	520	1.100	44	
45	Nº DE INFORMES DE SEGUIMIENTO EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS	24	33	45	
46	Nº DE ACTUACIONES DE ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS E INFORMES JUSTIFICATIVOS	14	14	46	

PROGRAMA 4895

FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL		48.95

RESPONSABLES: Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social.

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El Programa da soporte económico a actuaciones de análisis, estudio, investigación y difusión del conocimiento, relativas a temas referidos a la situación, mejora, eficacia y viabilidad de la protección social, tanto en la actualidad como en el futuro. Tiene como responsables al Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social y al Director General de Ordenación de la Seguridad Social.

ACTIVIDADES

El programa persigue la mejora del conocimiento de la protección social mediante la realización de estudios y la celebración de reuniones científicas, explorando soluciones a los retos presentes y futuros. Su fundamento se encuentra en la Ley General de la Seguridad Social, que reconoce la importancia de realizar estudios jurídicos, sociológicos, económicos y estadísticos de la Seguridad Social, como paso previo a la toma de decisiones, y establece que el Ministerio correspondiente organizará en forma adecuada los Servicios e Instituciones que hayan de llevarlos a cabo. Aunque los servicios propios de la Administración llevan a cabo análisis sobre estas materias, resulta conveniente estimular de manera sistemática la investigación por parte de otros estudiosos, y a ello se dirige este programa. Por Orden TAS 3988/2004 se creó el Comité para el Fomento de la Investigación de la Protección Social, órgano colegiado adscrito a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, con la finalidad de promocionar las actividades de estudio, investigación y divulgación en materia de protección social, así como establecer vías de cooperación entre las diversas instituciones públicas y privadas que operan en éste ámbito, dirigido todo ello al desarrollo, mejora de la eficacia y sostenibilidad del sistema público de protección social. El programa permite financiar estas actividades.

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

Los objetivos se concretan en los siguientes:

- Realizar estudios en número de 2
- Celebrar reuniones científicas en número de 4
- Conceder premios a la investigación de la protección social en número de 20

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL		48.95

INDICADORES

Para el seguimiento de los objetivos propuestos se plantean indicadores que muestran el grado de cumplimiento de los mismos. Los indicadores propuestos son los siguientes:

- Número de estudios realizados con impulso del programa	2
- Número de reuniones científicas celebradas	4
- Premios concedidos por el impulso del programa	20

ACCIONES

A través de este programa está previsto realizar las siguientes acciones:

- Estímulo y financiación de estudios y trabajos de investigación en el campo de la protección social, mediante la concesión de Premios para su realización. Desde 2005 se han hecho convocatorias anuales, hasta 2008 de subvenciones y a partir de 2009 de Premios. Sin embargo, en 2012 no se llegaron a conceder premios. En el periodo 2013-2020 no ha habido convocatoria.
- Financiación de estudios y trabajos contratados que se correspondan con necesidades detectadas por el Comité para el Fomento de la Investigación de la Protección Social, relevantes para políticas específicas o toma de decisiones.
- Organización y celebración de reuniones científicas que apoyen la trasmisión del conocimiento en estas materias.

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

Impacto directo: Las medidas que están previstas realizar a través de este programa no tienen una repercusión explícita por razón de género. Los premios se conceden a investigadores o grupos de investigadores atendiendo al proyecto presentado, sin que el género de los mismos se tenga en cuenta en la concesión. Lo mismo sucede con los estudios contratados o los participantes en las reuniones científicas.

Impacto indirecto: Dado el alcance de las líneas de investigación que se fomentan a través de este programa, se considera que contribuirá a mejorar el conocimiento de la dimensión de género en la protección social.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2021
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL		48.95

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

El Programa da soporte económico a actuaciones de análisis, estudio, investigación y difusión del conocimiento, relativas a temas referidos a la situación, mejora, eficacia y viabilidad de la protección social, tanto en la actualidad como en el futuro.

CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

La dotación de este capítulo para el ejercicio 2021 se cifra en 124,00 miles de euros. Están destinados a financiar los estudios que está previsto contratar y reuniones científicas a realizar.

CAPÍTULO IV "TRANSFERENCIAS CORRIENTES"

La dotación de este capítulo asciende a 876,00 miles de euros. Con ellos se va a financiar los estudios que se realicen a través de la convocatoria de premios a investigadores.

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

(en miles de euros)

Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	124,00
Artículo 22.- Material, suministros y otros	124,00
Capítulo IV.- Transferencias corrientes	876,00
Artículo 48.- A familias e Instituciones sin fines de lucro	876,00

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PREVISIÓN LIQUIDACIÓN 2020	PROYECTO 2021	DIFERENCIA	
			ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas			0	0,00
Gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00
Otros gastos de funcionamiento	0,00	124,00	124,00	100,00
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	0,00	124,00	124,00	100,00
Transferencias	0,00	876,00	876,00	100,00
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	0,00	1.000,00	1.000,00	100,00
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	0,00	1.000,00	1.000,00	100,00

