GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

SECRETARÍA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Seguridad Social

Proyecto de presupuestos

Ejercicio 2010

PRESUPUESTO DE GASTOS POR PROGRAMAS Y MEMORIA DE OBJETIVOS

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

TOMO V

Í N D I C E

Página

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

DETALLE DE GASTOS POR GRUPOS DE PROGRAMAS 7

RESUMEN ECONÓMICO POR PROGRAMAS 27

AGREGADO DE GASTOS POR CATEGORÍAS ECONÓMICAS 33

RESUMEN GENERAL DE GASTOS POR CATEGORÍAS ECONÓMICAS 37

II.- MEMORIAS DESCRIPTIVAS DE LOS PROGRAMAS Y SUS OBJETIVOS

A.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS OBJETIVOS 43

Datos relativos al Agente Gestor 45

Grandes líneas de acción y metas sectoriales del Agente Gestor 75

Síntesis por programas y capítulos 91

B.- ESTRUCTURA DE PROGRAMAS Y DE GESTIÓN 93

C.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS 97

Memoria descriptiva del programa y justificación de sus objetivos y medios. Ficha resumen

PROGRAMA 1102 99

PROGRAMA 4161 109

PROGRAMA 4162 133

PROGRAMA 4263 147

PROGRAMA 4364 159

PROGRAMA 4481 169

PROGRAMA 4482 181

PROGRAMA 4483 189

PROGRAMA 4484 197

PROGRAMA 4485 207

PROGRAMA 4486 215

PROGRAMA 4591 225

PROGRAMA 4592 241

PROGRAMA 4693 251

PROGRAMA 4794 271

PROGRAMA 4895 285

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

DETALLE DE GASTOS POR GRUPOS DE PROGRAMAS

DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	1	1 1		2010

GRUPO: GESTION DE PRESTACIONES ECONOMICAS CONTRIBUTIVAS

CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO		TOTAL POR CONCEPTO	TOTAL POR CAPÍTULO Y ARTÍCULO
1			**GASTOS DE PERSONAL**			**655,97**
1	6	0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	149,70		
4			**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**			**276,50**
4	8	6	PRESTACIONES Y ENTREGAS UNICAS REGLAMENTARIAS		276,50	
			TOTAL OPERACIONES CORRIENTES			**932,47**
			TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS			**932,47**
			TOTAL PRESUPUESTO			**932,47**

(Importes en miles de euros)

DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	4	4 1		2010

GRUPO: GESTION DE COTIZACION Y RECAUDACION

CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO		TOTAL POR CONCEPTO	TOTAL POR CAPÍTULO Y ARTÍCULO
1			**GASTOS DE PERSONAL**			**384.272,11**
1	6	0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	67.575,79		
2			**GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS**			**97.314,27**
2	0	2	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES		5.510,06	
			TOTAL OPERACIONES CORRIENTES			**481.586,38**
6			**INVERSIONES REALES**			**111.425,00**
			TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL			**111.425,00**
			TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS			**593.011,38**
			TOTAL PRESUPUESTO			**593.011,38**

(Importes en miles de euros)

DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	4	4 2		2010

GRUPO: GESTION FINANCIERA

CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO		TOTAL POR CONCEPTO	TOTAL POR CAPÍTULO Y ARTÍCULO
1			**GASTOS DE PERSONAL**			**17.650,81**
1	6	0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	3.201,94		
3			**GASTOS FINANCIEROS**			**13.704,00**
3	5	2	INTERESES DE DEMORA		100,00	
3	5	9	OTROS GASTOS FINANCIEROS		13.604,00	
4			**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**			**59.306,00**
4	2	9	OTRAS TRANSFERENCIAS A ENTIDADES DEL SISTEMA		306,00	
4	4	9	OTRAS TRANSFERENCIAS		44.000,00	
4	8	0	AYUDAS GENERICAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		15.000,00	
			TOTAL OPERACIONES CORRIENTES			**90.660,81**
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			**105.660,81**
8			**ACTIVOS FINANCIEROS**			**2.927.395,29**
8	8	0	AFECTOS AL FONDO DE RESERVA DE LA SEGURIDAD SOCIAL		2.249.162,60	
8	8	1	AFECTOS AL FONDO DE PREVENCION Y REHABILITACION		678.232,69	
			TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS			**2.927.395,29**
			TOTAL PRESUPUESTO			**3.033.056,10**

(Importes en miles de euros)

DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	4	43		2010

GRUPO: GESTION DEL PATRIMONIO

CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO		TOTAL POR CONCEPTO	TOTAL POR CAPÍTULO Y ARTÍCULO
1			**GASTOS DE PERSONAL**			**4.018,34**
1	6	0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	783,98		
2			**GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS**			**6.078,63**
			TOTAL OPERACIONES CORRIENTES			**10.096,97**
6			**INVERSIONES REALES**			**5.000,00**
			TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL			**5.000,00**
			TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS			**15.096,97**
8			**ACTIVOS FINANCIEROS**			**30,00**
8	4	0	DEPOSITOS		10,00	
8	4	1	FIANZAS		20,00	
9			**PASIVOS FINANCIEROS**			**10,00**
9	1	1	AMORTIZACION DE PRESTAMOS A LARGO PLAZO DE ENTES DEL SECTOR PUBLICO		10,00	
			TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS			**40,00**
			TOTAL PRESUPUESTO			**15.136,97**

(Importes en miles de euros)

DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	4	4 4		2010

GRUPO: SISTEMA INTEGRADO DE INFORMATICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO		TOTAL POR CONCEPTO	TOTAL POR CAPÍTULO Y ARTÍCULO
1			**GASTOS DE PERSONAL**			**71.313,07**
1	6	0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	6.844,31		
2			**GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS**			**134.113,83**
2	0	2	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES		1.000,00	
			TOTAL OPERACIONES CORRIENTES			**205.426,90**
6			**INVERSIONES REALES**			**72.744,87**
			TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL			**72.744,87**
			TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS			**278.171,77**
8			**ACTIVOS FINANCIEROS**			**367,08**
8	3	0	PRESTAMOS Y ANTICIPOS A CORTO PLAZO		367,08	
			TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS			**367,08**
			TOTAL PRESUPUESTO			**278.538,85**

(Importes en miles de euros)

DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	4	4 5		2010

GRUPO: ADMINISTRACION Y SERVICIOS GENERALES DE TESORERIA Y OTROS SERVICIOS FUNCIONALES COMUNES

CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO		TOTAL POR CONCEPTO	TOTAL POR CAPÍTULO Y ARTÍCULO
1			**GASTOS DE PERSONAL**			134.232,16
1	6	0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	21.623,43		
2			**GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS**			119.506,25
2	0	2	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES		28,88	
2	2	6 1	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	117,90		
4			**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**			1.462,38
4	9	9	OTRAS TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR		1.462,38	
			TOTAL OPERACIONES CORRIENTES			255.200,79
6			**INVERSIONES REALES**			21.000,00
			TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL			21.000,00
			TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS			276.200,79
8			**ACTIVOS FINANCIEROS**			3.025,97
8	3	0	PRESTAMOS Y ANTICIPOS A CORTO PLAZO		3.001,97	
8	4	0	DEPOSITOS		12,00	
8	4	1	FIANZAS		12,00	
			TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS			3.025,97
			TOTAL PRESUPUESTO			279.226,76

(Importes en miles de euros)

DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	4	4 6		2010

GRUPO: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD

CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO		TOTAL POR CONCEPTO	TOTAL POR CAPÍTULO Y ARTÍCULO
1			**GASTOS DE PERSONAL**			**105.348,35**
1	6	0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	19.139,48		
2			**GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS**			**3.840,85**
3			**GASTOS FINANCIEROS**			**30,00**
3	5	2	INTERESES DE DEMORA		30,00	
			TOTAL OPERACIONES CORRIENTES			**109.219,20**
6			**INVERSIONES REALES**			**1.435,79**
			TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL			**1.435,79**
			TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS			**110.654,99**
8			**ACTIVOS FINANCIEROS**			**486,12**
8	3	0	PRESTAMOS Y ANTICIPOS A CORTO PLAZO		486,12	
			TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS			**486,12**
TOTAL PRESUPUESTO						**111.141,11**

(Importes en miles de euros)

DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
4	47		2010

GRUPO: DIRECCION Y COORDINACION DE ASISTENCIA JURIDICA DE LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL

CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO		TOTAL POR CONCEPTO	TOTAL POR CAPÍTULO Y ARTÍCULO
1			**GASTOS DE PERSONAL**			**3.118,29**
1	6	0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	544,47		
2			**GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS**			**1.944,87**
2	0	2	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES		0,49	
			TOTAL OPERACIONES CORRIENTES			**5.063,16**
6			**INVERSIONES REALES**			**318,52**
			TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL			**318,52**
			TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS			**5.381,68**
8			**ACTIVOS FINANCIEROS**			**50,10**
8	3	0	PRESTAMOS Y ANTICIPOS A CORTO PLAZO		50,10	
			TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS			**50,10**
			TOTAL PRESUPUESTO			**5.431,78**

(Importes en miles de euros)

DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	4	4 8		2010

GRUPO: FONDO DE INVESTIGACION DE LA PROTECCION SOCIAL

CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	EXPLICACIÓN DEL GASTO	TOTAL POR CONCEPTO	TOTAL POR CAPÍTULO Y ARTÍCULO
2			**GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS**		**356,00**
4			**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**		**2.219,00**
4	8	0	AYUDAS GENERICAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	2.219,00	
			TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		**2.575,00**
7			**TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**		**103,00**
7	8	0	AYUDAS GENERICAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	103,00	
			TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		**103,00**
			TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS		**2.678,00**
			TOTAL PRESUPUESTO		**2.678,00**

(Importes en miles de euros)

RESUMEN ECONÓMICO POR PROGRAMAS

RESUMEN ECONÓMICO POR PROGRAMAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

EJERCICIO **2010**

PROGRAMAS / CAPÍTULOS	11 GEST.PREST. ECONOM.CONTRI	1 PRESTACIONES ECONOMICAS	41 GEST.COTIZ. Y RECAUDACION	42 GESTION FINANCIERA	43 GESTION DEL PATRIMONIO	44 SIST.INTEG. INFORMAT.SS	45 ADMON.SERV. GRLES.TESORER
1 GASTOS DE PERSONAL	655,97	655,97	384.272,11	17.650,81	4.018,34	71.313,07	134.232,16
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS			97.314,27		6.078,63	134.113,83	119.506,25
3 GASTOS FINANCIEROS				13.704,00			
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	276,50	276,50		59.306,00			1.462,38
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	**932,47**	**932,47**	**481.586,38**	**90.660,81**	**10.096,97**	**205.426,90**	**255.200,79**
6 INVERSIONES REALES			111.425,00		5.000,00	72.744,87	21.000,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL				15.000,00			
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL			**111.425,00**	**15.000,00**	**5.000,00**	**72.744,87**	**21.000,00**
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	**932,47**	**932,47**	**593.011,38**	**105.660,81**	**15.096,97**	**278.171,77**	**276.200,79**
8 ACTIVOS FINANCIEROS				2.927.395,29	30,00	367,08	3.025,97
9 PASIVOS FINANCIEROS					10,00		
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS				**2.927.395,29**	**40,00**	**367,08**	**3.025,97**

(Importes en miles de euros)

RESUMEN ECONÓMICO POR PROGRAMAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

EJERCICIO **2010**

PROGRAMAS / CAPÍTULOS	46 CNTRL.INTERNO Y CONTABILID.	47 DIREC.Y COORD ASIS.JURID.	48 FONDO INVEST. PROTEC.SOCIAL	4 TESOR.INFOR. OTROS SERV.			TOTAL POR CAPÍTULOS
1 GASTOS DE PERSONAL	105.348,35	3.118,29		719.953,13			720.609,10
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	3.840,85	1.944,87	356,00	363.154,70			363.154,70
3 GASTOS FINANCIEROS	30,00			13.734,00			13.734,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES			2.219,00	62.987,38			63.263,88
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	**109.219,20**	**5.063,16**	**2.575,00**	**1.159.829,21**			**1.160.761,68**
6 INVERSIONES REALES	1.435,79	318,52		211.924,18			211.924,18
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			103,00	15.103,00			15.103,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	**1.435,79**	**318,52**	**103,00**	**227.027,18**			**227.027,18**
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	**110.654,99**	**5.381,68**	**2.678,00**	**1.386.856,39**			**1.387.788,86**
8 ACTIVOS FINANCIEROS	486,12	50,10		2.931.354,56			2.931.354,56
9 PASIVOS FINANCIEROS				10,00			10,00
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	**486,12**	**50,10**		**2.931.364,56**			**2.931.364,56**

(Importes en miles de euros)

RESUMEN ECONÓMICO POR PROGRAMAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

EJERCICIO **2010**

CAPÍTULOS / OPERACIONES		OPERACIONES CORRIENTES	OPERACIONES DE CAPITAL	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	OPERACIONES FINANCIERAS	TOTAL GENERAL
11	GESTION DE PRESTACIONES ECONOMICAS CONTRIBUTIVAS	932,47		932,47		932,47
1	**PRESTACIONES ECONOMICAS**	**932,47**		**932,47**		**932,47**
41	GESTION DE COTIZACION Y RECAUDACION	481.586,38	111.425,00	593.011,38		593.011,38
42	GESTION FINANCIERA	90.660,81	15.000,00	105.660,81	2.927.395,29	3.033.056,10
43	GESTION DEL PATRIMONIO	10.096,97	5.000,00	15.096,97	40,00	15.136,97
44	SISTEMA INTEGRADO DE INFORMATICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	205.426,90	72.744,87	278.171,77	367,08	278.538,85
45	ADMINISTRACION Y SERVICIOS GENERALES DE TESORERIA Y OTROS SERVICIOS FUNCIONALES COMUNES	255.200,79	21.000,00	276.200,79	3.025,97	279.226,76
46	CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD	109.219,20	1.435,79	110.654,99	486,12	111.141,11
47	DIRECCION Y COORDINACION DE ASISTENCIA JURIDICA DE LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL	5.063,16	318,52	5.381,68	50,10	5.431,78
48	FONDO DE INVESTIGACION DE LA PROTECCION SOCIAL	2.575,00	103,00	2.678,00		2.678,00
4	**TESORERIA, INFORMATICA Y OTROS SERVICIOS FUNCIONALES COMUNES**	**1.159.829,21**	**227.027,18**	**1.386.856,39**	**2.931.364,56**	**4.318.220,95**
TOTAL PRESUPUESTO		**1.160.761,68**	**227.027,18**	**1.387.788,86**	**2.931.364,56**	**4.319.153,42**

(Importes en miles de euros)

AGREGADO DE GASTOS POR CATEGORÍAS ECONÓMICAS

AGREGADO DE GASTOS POR CATEGORIAS ECONOMICAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

EJERCICIO **2010**

CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	EXPLICACIÓN DE LOS GASTOS		TOTAL POR CONCEPTO	TOTAL POR CAPÍTULO Y ARTÍCULO
1			**GASTOS DE PERSONAL**			**720.609,10**
1	6	0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	119.863,10		
2			**GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS**			**363.154,70**
2	0	2	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES		6.539,43	
2	2	6 1	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	117,90		
3			**GASTOS FINANCIEROS**			**13.734,00**
3	5	2	INTERESES DE DEMORA		130,00	
3	5	9	OTROS GASTOS FINANCIEROS		13.604,00	
4			**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**			**63.263,88**
4	2	9	OTRAS TRANSFERENCIAS A ENTIDADES DEL SISTEMA		306,00	
4	4	9	OTRAS TRANSFERENCIAS		44.000,00	
4	8	0	AYUDAS GENERICAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		17.219,00	
4	8	6	PRESTACIONES Y ENTREGAS UNICAS REGLAMENTARIAS		276,50	
4	9	9	OTRAS TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR		1.462,38	
			TOTAL OPERACIONES CORRIENTES			**1.160.761,68**
6			**INVERSIONES REALES**			**211.924,18**
7			**TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**			**15.103,00**
7	2	0	A LA SEGURIDAD SOCIAL		15.000,00	
7	8	0	AYUDAS GENERICAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		103,00	
			TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL			**227.027,18**
			TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS			**1.387.788,86**
8			**ACTIVOS FINANCIEROS**			**2.931.354,56**
8	3	0	PRESTAMOS Y ANTICIPOS A CORTO PLAZO		3.905,27	
8	4	0	DEPOSITOS		22,00	
8	4	1	FIANZAS		32,00	
8	8	0	AFECTOS AL FONDO DE RESERVA DE LA SEGURIDAD SOCIAL		2.249.162,60	
8	8	1	AFECTOS AL FONDO DE PREVENCION Y REHABILITACION		678.232,69	
9			**PASIVOS FINANCIEROS**			**10,00**
9	1	1	AMORTIZACION DE PRESTAMOS A LARGO PLAZO DE ENTES DEL SECTOR PUBLICO		10,00	
			TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS			**2.931.364,56**
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS						**4.319.153,42**

(Importes en miles de euros)

RESUMEN GENERAL DE GASTOS POR CATEGORÍAS ECONÓMICAS

RESUMEN GENERAL DE GASTOS POR CATEGORÍAS ECONÓMICAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

EJERCICIO **2010**

CAPÍTULOS / ENTIDADES		TESORERIA GENERAL
1	GASTOS DE PERSONAL	720.609,10
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	363.154,70
3	GASTOS FINANCIEROS	13.734,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	63.263,88
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		**1.160.761,68**
6	INVERSIONES REALES	211.924,18
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	15.103,00
TOTAL OPERACIONES CAPITAL		**227.027,18**
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS		**1.387.788,86**
8	ACTIVOS FINANCIEROS	2.931.354,56
9	PASIVOS FINANCIEROS	10,00
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS		**2.931.364,56**

(Importes en miles de euros)

G-2.- RESUMEN DE GASTOS POR ENTIDADES Y CATEGORÍAS ECONÓMICAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

EJERCICIO **2010**

OPERACIONES / ENTIDADES	OPERACIONES CORRIENTES	OPERACIONES DE CAPITAL	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	OPERACIONES FINANCIERAS	TOTAL GENERAL
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	1.160.761,68	227.027,18	1.387.788,86	2.931.364,56	4.319.153,42

(Importes en miles de euros)

II - MEMORIAS DESCRIPTIVAS DE LOS PROGRAMAS Y SUS OBJETIVOS

IIA - DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS OBJETIVOS

1.- NORMATIVA QUE REGULA SU CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Resolución de 15 de febrero de 1988, de la Subsecretaría del Ministerio de Administraciones Públicas, por la que se publica la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Seguridad Social, implicando ello modificaciones en su estructura orgánica.

Orden de 7 de marzo de 1990, del entonces Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, sobre implantación de nuevas Unidades de Recaudación Ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social y reordenación de las existentes.

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.

Orden de 22 de marzo de 1993, sobre implantación de nuevas Unidades de Recaudación Ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social.

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.

Ley General de la Seguridad Social, Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, en todos aquellos preceptos relativos a las competencias y funciones atribuidas a la Tesorería General de la Seguridad Social.

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 en el ámbito de la Seguridad Social, materias éstas gestionadas por la Tesorería General.

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, antes citada.

Reglamento General de la Gestión Financiera de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1391/1995, de 4 de agosto.

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, modificada parcialmente por otras Resoluciones posteriores, de 22-07-1997, 10-05-2000, 21-12-2005, 23-02-2007 y 27-12-2007.

Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros Derechos de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre.

Orden de 17 de enero de 1996, sobre control de acceso al sistema informático de la Seguridad Social.

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.

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.

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.

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.

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.

Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, cuya disposición adicional sexta declara de aplicación a la Tesorería General las previsiones de dicha Ley relativas a los organismos autónomos, salvo en una serie de materias.

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.

Resolución de 30 de marzo de 1999, de la Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se establecen los plazos y demás condiciones de incorporación al Sistema de Remisión Electrónica de Datos (Sistema RED) por parte de los profesionales colegiados y demás personas que actúen en representación de los sujetos responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar.

Real Decreto 1465/1999, de 17 de septiembre, por el que se establecen los criterios de imagen institucional y se regula la producción documental y el material impreso de la Administración General del Estado.

Orden de 29 de marzo de 2000, sobre establecimiento, reorganización y funciones de las Unidades de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social.

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.

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.

Orden de 10 de septiembre de 2001, sobre actualización de los inventarios de bienes y derechos de la Seguridad Social.

Resolución de 26 de septiembre de 2001, de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre incorporación obligatoria al Sistema de Remisión Electrónica de Datos (Sistema RED) por parte de determinados solicitantes o titulares de beneficios en la cotización a la Seguridad Social.

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.

Resolución de 10 de abril de 2002, de la Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre incorporación obligatoria al sistema de remisión electrónica de datos (Sistema Red) por parte de determinados solicitantes o titulares de beneficios en la cotización a la Seguridad Social.

Resolución de 8 de abril de 2003, de la Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre la implantación del estándar de comunicaciones basado en el protocolo IP, conocido como Internet, como única plataforma de comunicación entre la Tesorería General de la Seguridad Social y los autorizados al sistema de remisión electrónica de datos (Sistema RED).

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.

Resolución de 1 de agosto de 2003, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, sobre ampliación de la emisión de documentos de cotización a los regímenes y colectivos adheridos al Sistema de Remisión Electrónica de Datos (Sistema RED).

Ley 28/2003, de 29 de septiembre, reguladora del Fondo de Reserva de la Seguridad Social.

Orden TAS/2865/2003, de 13 de octubre, por la que se regula el convenio especial en el sistema de la Seguridad Social.

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.

Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio.

Resolución de 16 de julio de 2004, de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre determinación de funciones en materia de aplazamientos de pago de deudas, reintegros de prestaciones indebidamente percibidas, compensación, devolución de ingresos indebidos, reembolso del coste de garantías, desistimiento, convenios o acuerdos en procedimientos concursales y anuncios de subastas en Boletines Oficiales.

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.

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.

Resolución de 24 de octubre de 2005, de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre delegación de competencias en sus órganos centrales y provinciales y en la Gerencia de Informática de la Seguridad Social.

Orden TAS/3486/2005, de 31 de octubre, sobre composición y funciones del Consejo General de Administración Electrónica de la Seguridad Social.

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.

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).

Ley 18/2007, de 4 de julio, por la que se procede a la integración de los trabajadores por cuenta propia del Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos.

Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del Trabajo Autónomo, que afecta al campo de aplicación del Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos, al regular la figura del trabajador autónomo económicamente dependiente.

Resolución de 6 de septiembre de 2007, de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se modifica la de 24 de octubre de 2005, sobre delegación de competencias en sus órganos centrales y provinciales y en la Gerencia de Informática de la Seguridad Social

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.

Orden PRE/3865/2007, de 26 de diciembre, por la que se crea una Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social en Granada.

Resolución de 10 de julio de 2008, de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se modifica la de 24 de octubre de 2005, sobre delegación de competencias en sus órganos centrales y provinciales y en la Gerencia de Informática de la Seguridad Social

Resolución de 16 de septiembre de 2008, de la Subsecretaría del Ministerio de Trabajo e Inmigración, por la que se aprueban las Cartas de Servicios de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Ley 2/2008, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2009, en cuyo artículo 120 se establecen las bases y tipos de cotización a la Seguridad Social, Desempleo, Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional durante dicho ejercicio.

Resolución de 19 de enero de 2009, de la Dirección General de Presupuestos, por la que se establecen los códigos que definen la clasificación económica.

Orden TIN/41/2009, de 20 de enero, por la que se desarrollan las normas de cotización a la Seguridad Social, Desempleo, Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional, contenidas en la Ley 2/2008, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2009.

Orden TIN/1302/2009, de 21 de mayo, por la que se dictan las normas para la elaboración de los Presupuestos de la Seguridad Social para el ejercicio 2010.

Resolución de 3 de junio de 2009, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social por la que se dictan instrucciones complementarias para la elaboración del anteproyecto de presupuestos para el ejercicio 2010 de las Entidades Gestoras, Tesorería General, Intervención General, Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social y Centros Mancomunados.

Orden TIN/1965/2009, de 17 de julio, por la que se delega y se aprueban las delegaciones del ejercicio de competencias en los órganos administrativos del Ministerio de Trabajo e Inmigración y sus organismos públicos dependientes.

2.- ORGANIGRAMA

El Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio, regula la estructura y competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social.

El Real Decreto 1619/1990, de 30 de noviembre, por el que se modifica la estructura y competencias de los Centros Directivos y de determinados Organismos dependientes de la entonces Secretaría General para la Seguridad Social, dispone en el artículo 3º, punto 1, la inclusión de dos nuevos apartados en el artículo 5º del Real Decreto 1314/1984, lo que supone la creación de dos Subdirecciones Generales nuevas: Subdirección General de Recaudación Ejecutiva y Subdirección General de Planificación y Coordinación de la Gestión Recaudatoria (Por Real Decreto 2583/1996, de 13 de diciembre, pasa a denominarse Subdirección General de Procedimientos Especiales, a la vez que se reorganizan las competencias de las distintas Subdirecciones Generales).

Igualmente, en el artículo 3º, punto 2, se establece la nueva redacción de la rúbrica y del artículo 7º del Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio, modificando con ello la denominación de los servicios provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.

El Ministerio para las Administraciones Públicas por Resolución de 15 de febrero de 1988, de la Subsecretaría, publica la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Seguridad Social, con aplicación a la propia Tesorería General, tanto sus servicios centrales como territoriales, determinando con ello la actual estructura orgánica de las mismas, siendo incrementada la relación de puestos de trabajo de la Tesorería por el contenido de la Disposición Final primera del Real Decreto 480/1993, de 2 de abril, por el que se integra en el Régimen General de la Seguridad Social el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios de la Administración Local.

El Real Decreto 1600/2004, de 2 de julio, suprime la Subdirección General de Informática de la Tesorería General de la Seguridad Social y adscribe la Gerencia de Informática de la Seguridad Social a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, dependiendo funcionalmente de las Entidades Gestoras, de la Intervención General de la Seguridad Social y de la Tesorería General de la Seguridad Social.

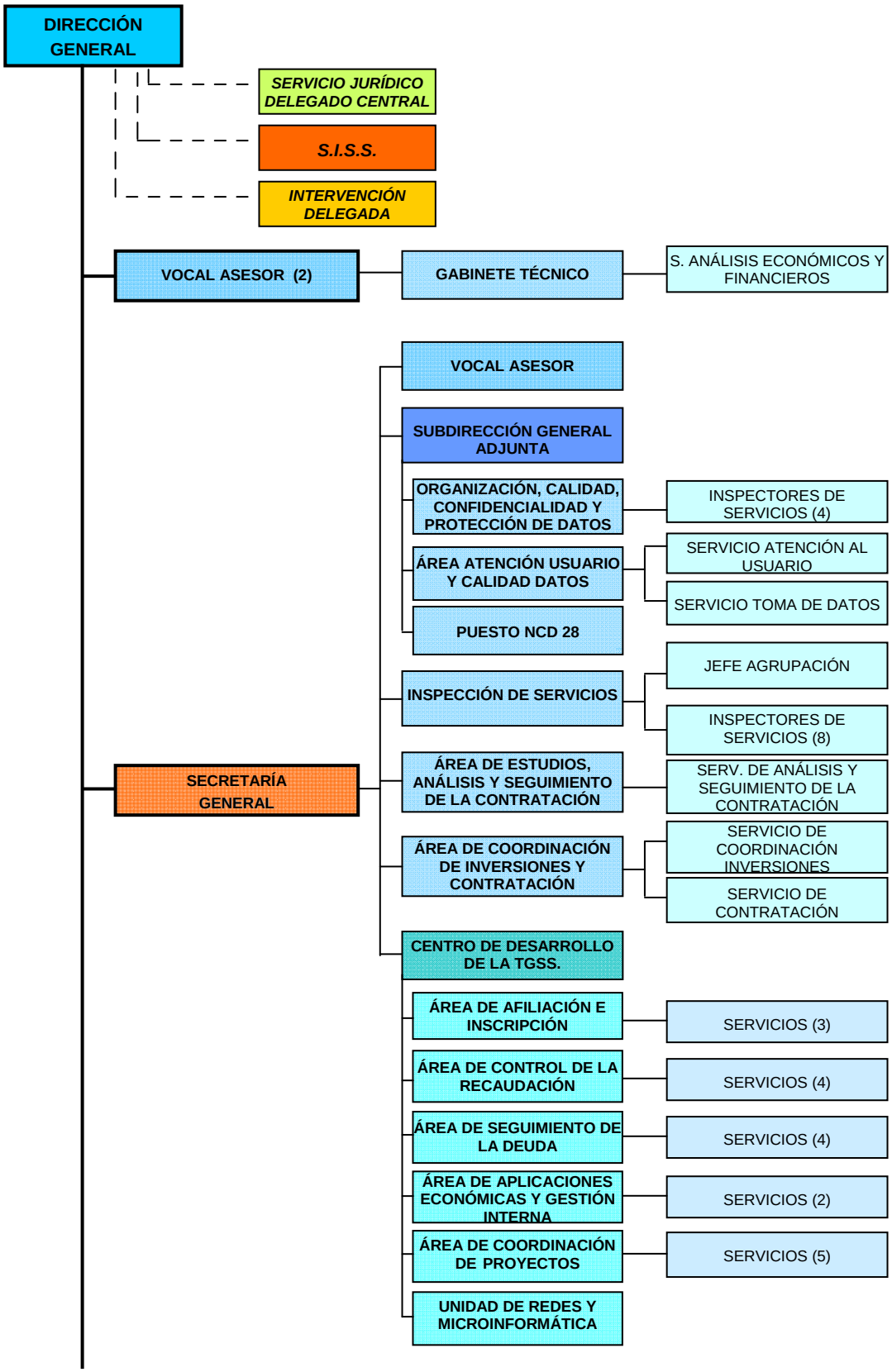
El Real Decreto 1384/2008, de 1 de agosto, modifica el Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio, por el que se regula la estructura y competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social, creándose dos nuevas Subdirecciones Generales a costa de otras dos existentes. Así desaparecen la Subdirección General de Inscripción, Afiliación y Recaudación en periodo voluntario y la Subdirección General de Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación, y en su lugar se crean la Subdirección General de Afiliación y Procedimientos Especiales y la Subdirección General de Recaudación.

2.1.- ESTRUCTURA CENTRAL

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, a nivel de Servicio, en la forma que se indica a continuación:

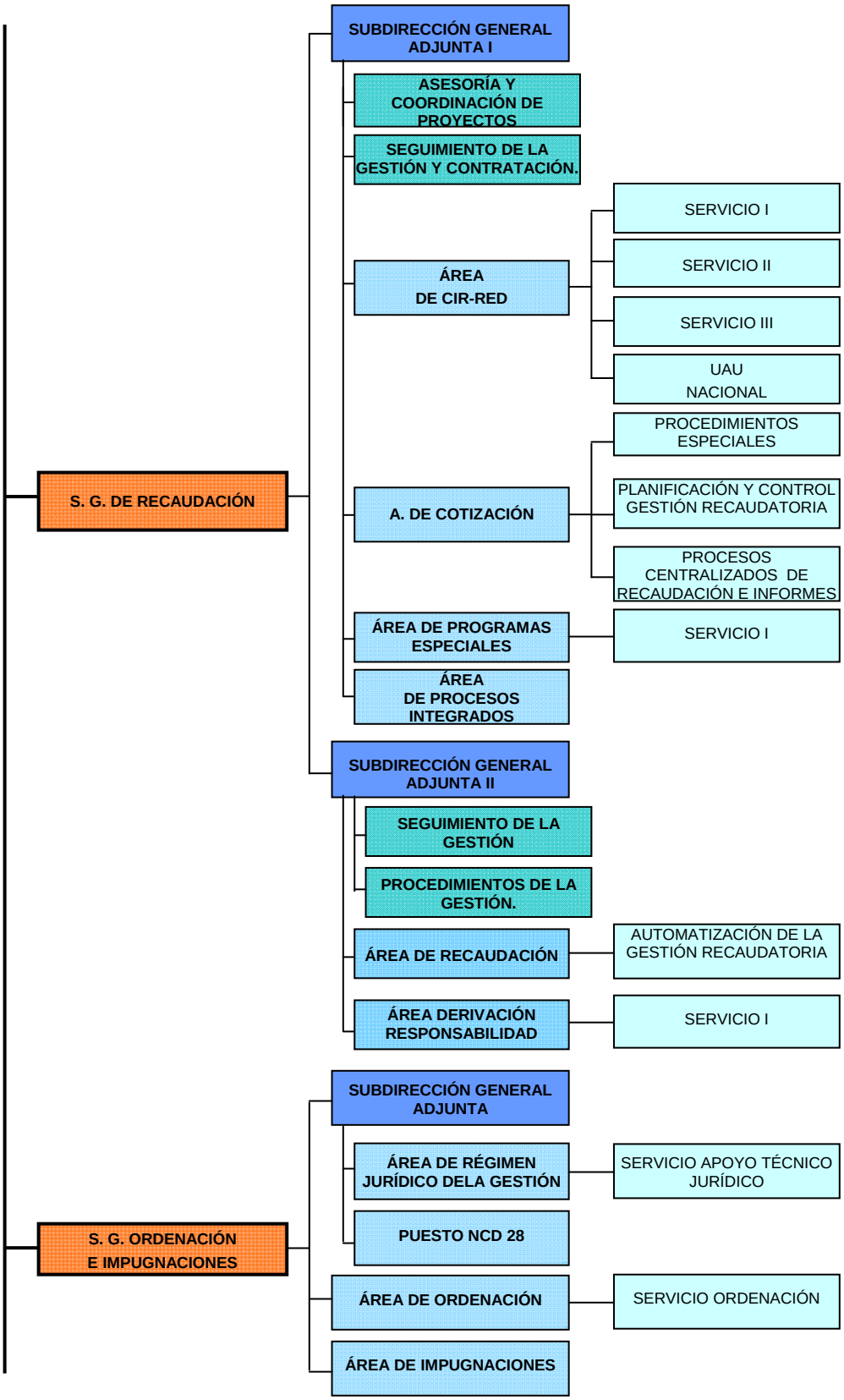
PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2010
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100

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



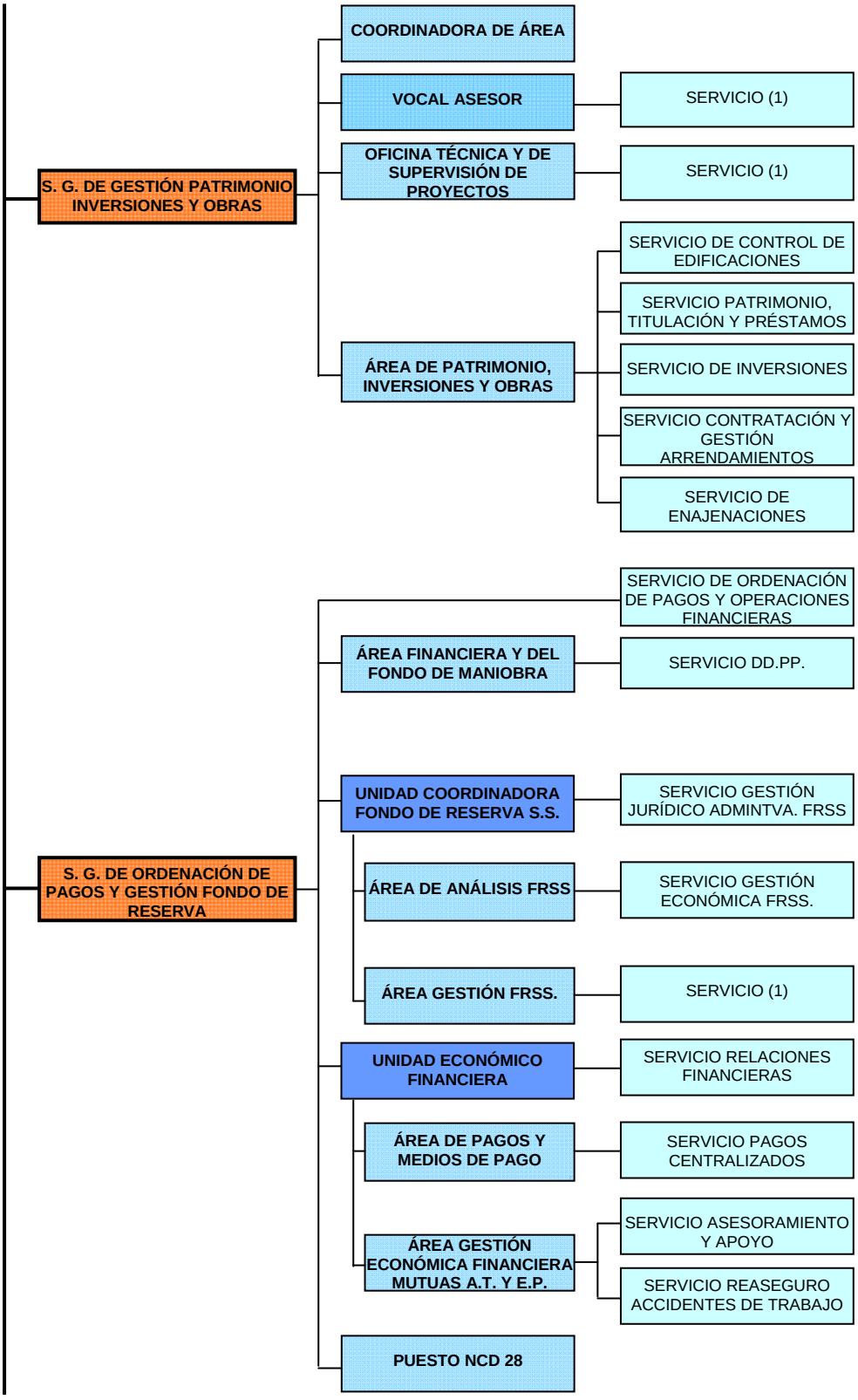
PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2010
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100

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



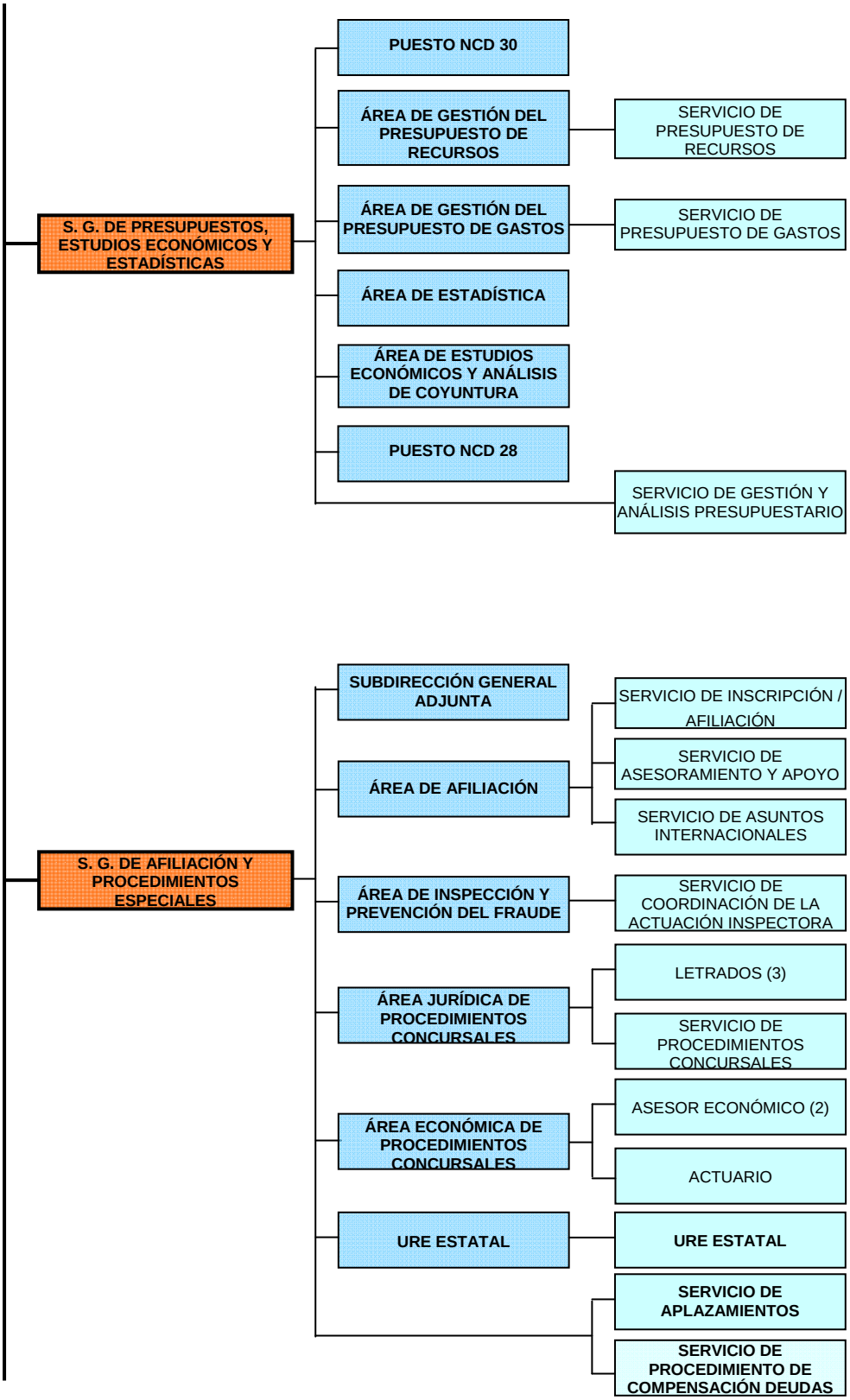
PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2010
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100

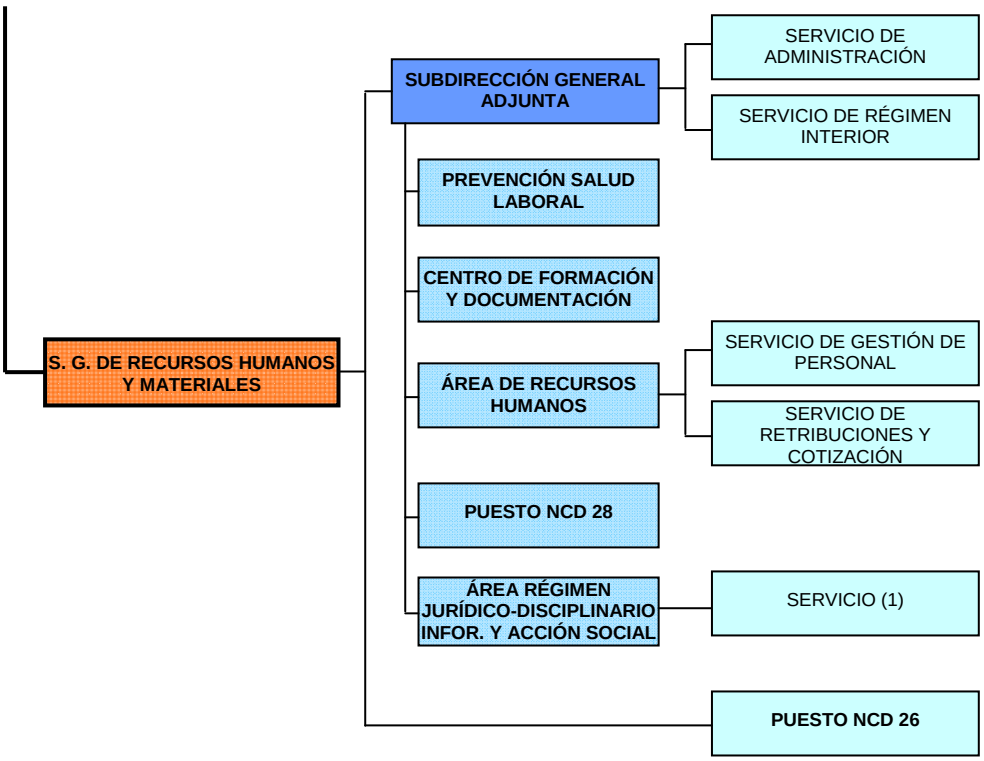
AGENTE GESTOR: **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**



PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2010
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100

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





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

  - Consejeros Técnicos

  - Servicio Informático B

  - Asesor Técnico

2.2.- ESTRUCTURA PROVINCIAL

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.

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.

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:

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.

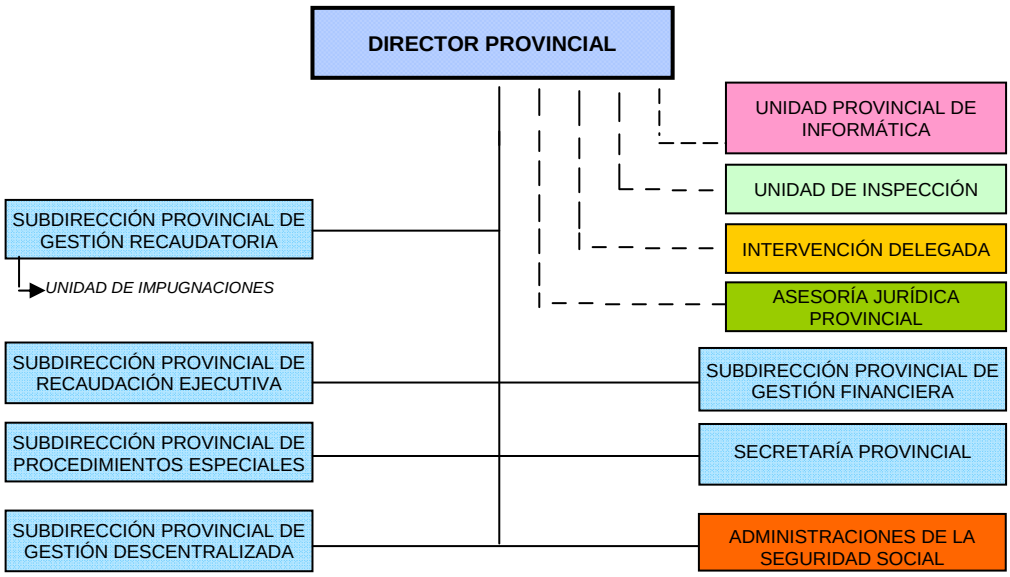
Es por ello, que a partir de la entrada en vigor del citado Real Decreto 1619/1990, de 30 de noviembre, las Tesorerías Territoriales pasan a denominarse Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Estas Direcciones Provinciales se clasifican en base a las categorías siguientes:

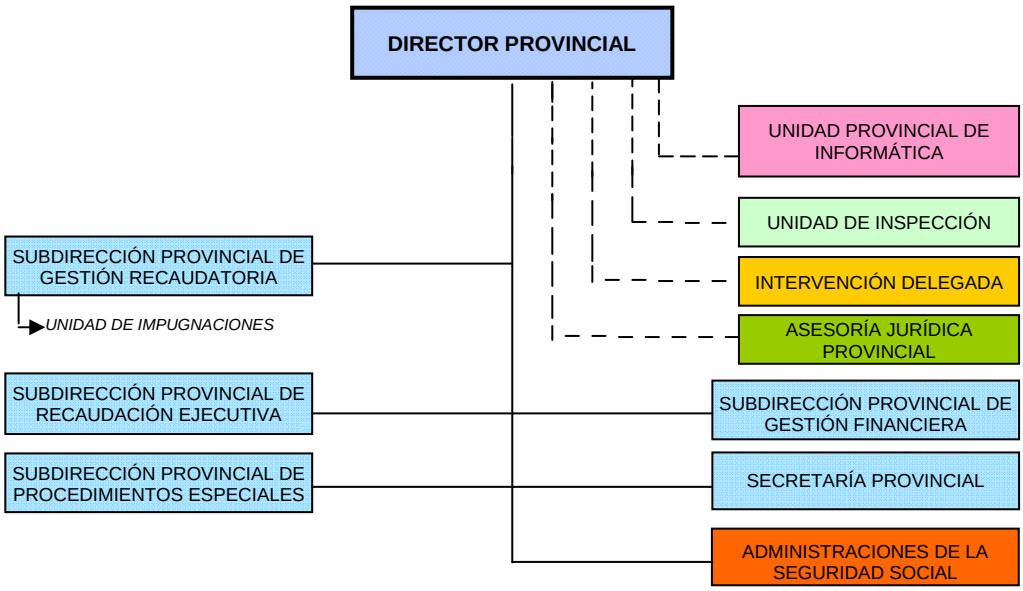
- Categoría A: Barcelona y Madrid
- Categoría B-1: Valencia
- Categoría B-2: Alicante, Asturias, Illes Balears, Cádiz, A Coruña, Guipúzcoa, Málaga, Murcia, Pontevedra, Sevilla, Vizcaya y Zaragoza.
- Categoría B-3: Badajoz, Cantabria, Castellón, Córdoba, Girona, Granada, Jaén, León, Lugo, Navarra, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife y Tarragona.
- Categoría C: Álava, Albacete, Almería, Burgos, Cáceres, Ciudad Real, Huelva, Lleida, Ourense, La Rioja, Salamanca, Toledo y Valladolid.
- 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"

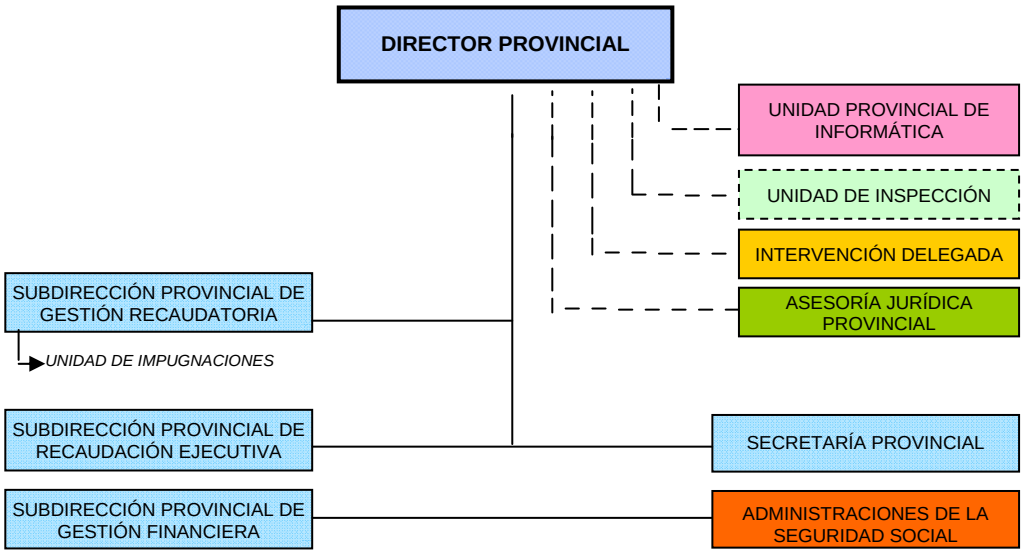


DIRECCIÓN PROVINCIAL CATEGORÍA "B-2"



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

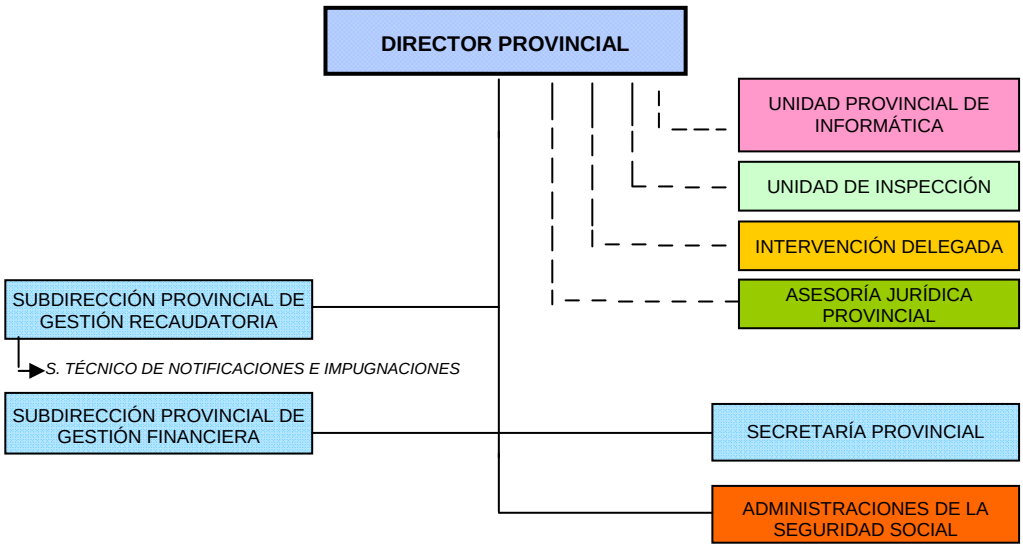
DIRECCIONES PROVINCIALES CATEGORÍA “B-3” y “C”



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.

Las Direcciones Provinciales segregadas de 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 INTEGRALES	
	Nº	Ubicación	Nº	Ubicación	Nº	Ubicación
Álava	2	Vitoria	2	Vitoria	1	Vitoria
	1	Llodio	1	Llodio		
Albacete	2	Albacete (Capital)	2	Albacete (Capital)		
	1	Almansa	1	Almansa		
Alicante	1	Alicante (Capital)	2	Alicante (Capital)	1	Alicante (Capital)
	1	Alcoy	1	Alcoy		
	1	Benidorm	1	Benidorm		
	2	Elche	2	Elche		
	1	Elda	1	Elda		
	1	Denia	1	Denia		
	1	Orihuela	1	Orihuela		
					1	Torrevieja
Almería	1	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)	1	Badajoz (Capital)		
	1	Don Benito	1	Don Benito		
	1	Mérida	1	Mérida		
					1	Zafra
Illes Balears	3	Palma de Mallorca	4	Palma de Mallorca		
	1	Ibiza	1	Ibiza		
	1	Inca	1	Inca		
					1	Mahón

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

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS INTEGRALES	
	Nº	Ubicación	Nº	Ubicación	Nº	Ubicación
					1	Manacor
Barcelona	10	Barcelona (Capital)	11	Barcelona (Capital)	1	Barcelona (Capital)
	1	Badalona	1	Badalona		
	1	Berga	1	Berga		
			1	Calella		
	1	Cerdañola	1	Cerdañola		
					1	Cornellá de Llobregat
	1	Granollers	1	Granollers	1	Granollers
	1	Hospitalet de Llobregat	1	Hospitalet de Llobregat		
	1	Igualada	1	Igualada		
	1	Manresa	1	Manresa		
					1	Mataró
			1	Mollet		
	1	Sabadell	1	Sabadell		
	1	S. Feliú de Llobregat	1	S. Feliú de Llobregat		
	1	Tarrasa	1	Tarrasa		
	1	Vich	1	Vich		
	1	Villafranca del Penedés	1	Villafranca del Penedés		
	1	Vilanova y la Geltrú	1	Vilanova y la Geltrú		
Burgos	1	Burgos (Capital)	1	Burgos (Capital)		
	1	Aranda de Duero	1	Aranda de Duero		
	1	Miranda de Ebro	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	Algeciras		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2010
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100

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

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS INTEGRALES	
	Nº	Ubicación	Nº	Ubicación	Nº	Ubicación
	1	Jerez de la Frontera	1	Jerez de la Frontera		
	1	Puerto de Sta. Mª	1	Puerto de Sta. Mª		
	1	Chiclana de la Frontera	1	Chiclana de la Frontera		
			1	Villamartín		
Castellón	2	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
Córdoba	3	Córdoba (Capital)	3	Córdoba (Capital)		
	1	Lucena	1	Lucena		
			1	Pozoblanco		
A Coruña	2	A Coruña (Capital)	3	A Coruña (Capital)		
	1	Carballo	1	Carballo		
	1	Ferrol	1	Ferrol		
	1	Santiago Compostela	1	Santiago Compostela	1	Santiago Compostela
					1	Corcubión
Cuenca	1	Cuenca (Capital)	1	Cuenca (Capital)		
Girona	2	Girona (Capital)	2	Girona (Capital)		
	1	Figueras	1	Figueras		
			1	Ripoll		
Granada	2	Granada (Capital)	3	Granada (Capital)		
	1	Guadix	1	Guadix		
	1	Motril	1	Motril		
	1	Loja	1	Loja		

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

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS INTEGRALES	
	Nº	Ubicación	Nº	Ubicación	Nº	Ubicación
Guadalajara	1	Guadalajara (Capital)	1	Guadalajara (Capital)		
Guipúzcoa	3	Donostia-San Sebastián	3	Donostia-San Sebastián		
	1	Éibar	1	Éibar		
	1	Tolosa	1	Tolosa		
Huelva	1	Huelva (Capital)	2	Huelva (Capital)		
	1	Aracena	1	Aracena		
			1	Lepe		
Huesca	1	Huesca (Capital)	1	Huesca (Capital)		
			1	Monzón		
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)	2	Lleida (Capital)		
	1	Balaguer	1	Balaguer		
La Rioja					1	Logroño
	1	Calahorra	1	Calahorra		
Lugo	2	Lugo (Capital)	2	Lugo (Capital)		
			1	Mondoñedo		
Madrid	15	Madrid (Capital)	16	Madrid (Capital)	1	Madrid (Capital)
	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		

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

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS INTEGRALES	
	Nº	Ubicación	Nº	Ubicación	Nº	Ubicación
	1	S.Fernando de Henares	1	S.Fernando de Henares		
	1	Fuenlabrada	1	Fuenlabrada		
	1	Getafe	1	Getafe		
					1	Móstoles
	1	S.L. del Escorial	1	S.L. del Escorial		
					1	Pozuelo de Alarcón
	1	Torrejón de Ardoz	1	Torrejón de Ardoz		
Málaga	3	Málaga (Capital)	3	Málaga (Capital)		
	1	Antequera	1	Antequera		
	1	Marbella	1	Marbella		
	1	Arroyo de la Miel	1	Arroyo de la Miel		
	1	Fuengirola	1	Fuengirola		
	1	Estepona	1	Estepona		
	1	Torre del Mar	1	Torre del Mar		
					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	3	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		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2010
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100

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

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS INTEGRALES	
	Nº	Ubicación	Nº	Ubicación	Nº	Ubicación
	1	Cangas de Onís	1	Cangas de Onís		
	2	Gijón	2	Gijón		
	1	Luarca	1	Luarca		
Palencia					1	Palencia (Capital)
Las Palmas	2	Las Palmas	2	Las Palmas		
	1	Arrecife	1	Arrecife		
	1	Gáldar	1	Gáldar		
	1	Telde	1	Telde		
	1	Puerto Rosario	1	Puerto Rosario		
Pontevedra	1	Pontevedra (Capital)	1	Pontevedra (Capital)		
	1	La Estrada	1	La Estrada		
	1	Porriño	1	Porriño		
	3	Vigo	3	Vigo		
Salamanca	2	Salamanca (Capital)	2	Salamanca (Capital)		
			1	Béjar		
Tenerife	1	Sta. C. de Tenerife	1	Sta. C. de Tenerife		
	1	Arona	2	Arona		
	1	San Cristóbal de La Laguna	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	7	Sevilla (Capital)	6	Sevilla (Capital)		
	1	Alcalá de Guadaira	1	Alcalá de Guadaira		
	1	Dos Hermanas	1	Dos Hermanas		

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

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS INTEGRALES	
	Nº	Ubicación	Nº	Ubicación	Nº	Ubicación
	1	Osuna	1	Osuna		
			1	Camas		
Soria	1	Soria (Capital)	1	Soria (Capital)		
Tarragona	2	Tarragona (Capital)	2	Tarragona (Capital)		
	1	Reus	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	6	Valencia (Capital)	6	Valencia (Capital)	1	Valencia (Capital)
	1	Alcira	1	Alcira		
	1	Gandía	1	Gandía		
	1	Játiva	1	Játiva		
	1	Paterna	1	Paterna		
	1	Requena	1	Requena		
	1	Sagunto	1	Sagunto		
	1	Catarroja	1	Catarroja		
					1	Sueca
	1	Torrente	1	Torrente		
Valladolid	3	Valladolid (Capital)	3	Valladolid (Capital)		
	1	Medina del Campo	1	Medina del Campo		
Vizcaya	5	Bilbao	5	Bilbao		
	1	Durango	1	Durango		
	1	Las Arenas-Guecho	1	Las Arenas-Guecho		
	1	Sestao	1	Sestao		

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS INTEGRALES	
	Nº	Ubicación	Nº	Ubicación	Nº	Ubicación
Zamora	1	Zamora (Capital)	1	Zamora (Capital)		
			1	Benavente		
Zaragoza	5	Zaragoza (Capital)	5	Zaragoza (Capital)		
					1	Calatayud
Ceuta	1	Ceuta	1	Ceuta		
Melilla	1	Melilla	1	Melilla		
TOTAL	231		254		28	

4.- PRESTACIONES Y SERVICIOS QUE GESTIONA

Las competencias de la Tesorería General quedan reflejadas en el artículo 1º del Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio, en el artículo 3º del Real Decreto 1619/1990, de 30 de noviembre, en el artículo 1º del Real Decreto 1391/1995 (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 y el artículo 16 del Real Decreto 2583/1996, de 13 de diciembre, que reorganiza las Subdirecciones Generales y sus competencias. 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 hoy Ministerio de Trabajo e Inmigración sin perjuicio de las facultades que las Entidades de la Seguridad Social y las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social 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, materia hoy regulada por el Real Decreto 1221/1992, de 9 de octubre, sobre el patrimonio de la Seguridad Social.

e) La ordenación del pago 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.

f) La elaboración de la propuesta del anteproyecto de presupuesto de Recursos y Aplicaciones de la Tesorería General de la Seguridad Social.

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.

h) La tramitación de las operaciones de crédito y anticipos de tesorería que, en su caso, sean necesarias para atender los desajustes financieros del Sistema.

i) La autorización de la apertura de cuentas en instituciones financieras destinadas a situar los fondos de la Seguridad Social.

j) La gestión de la función reaseguradora de accidentes de trabajo.

k) La gestión de los regímenes de previsión voluntaria a que se refería el Decreto 1716/1974, de 25 de abril, hoy derogado.

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.

m) La realización de cuantas otras funciones de naturaleza análoga le sean encomendadas por el Ministerio de Trabajo e Inmigración.

Con posterioridad al Real Decreto 1314/1984, determinadas normas han venido a atribuir nuevas competencias, como son:

n) 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.

ñ) 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.

o) Registro de los contratos administrativos de las Entidades de la Seguridad Social (Orden Ministerial de 9 de septiembre de 1985).

p) 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.

q) 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).

r) 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).

COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS

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, y R.D. 1384/2008, 1 agosto, se describen a continuación:

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.

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.

A la Dirección General se adscribirá orgánicamente la Intervención Central, sin perjuicio de la dependencia en el orden funcional de ésta, con respecto de la Intervención General de la Administración del Estado y la Intervención General de la Seguridad Social.

Secretaría General. La Secretaría General, con nivel orgánico de Subdirección General, tendrá atribuidas funciones en materia de información, relaciones públicas y contratación; estudio y 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; así como la coordinación de las Subdirecciones Generales de la Tesorería General de la Seguridad Social.

El titular de la Secretaría General sustituirá al Director General en los casos de ausencia, enfermedad o vacante.

Subdirección General de Afiliación y Procedimientos Especiales, a la que se atribuyen las funciones de dirección, impulso, control e impartición de instrucciones de servicio en materia de encuadramiento, inscripción de empresas, afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores y gestión de convenios especiales, así como la 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; la gestión de los aplazamientos cuya concesión o tramitación corresponda a los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social; el fraccionamiento de reintegros de prestaciones indebidamente percibidas; la gestión de las moratorias legalmente previstas que supongan pago aplazado de deuda ya devengada; la gestión recaudatoria respecto a las empresas que, por razón de su número de trabajadores u otras circunstancias concurrentes, se determinen por el Director General y la coordinación y colaboración de la Tesorería General con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Se adscriben a esta Subdirección General la Unidad de Recaudación Ejecutiva de ámbito

estatal y las Unidades de Recaudación Ejecutiva regionales, con las funciones que les encomiende el titular de dicha Subdirección para el ejercicio de las competencias antes señaladas.

Subdirección General de Ordenación de Pagos y Gestión del Fondo de Reserva. Tendrá atribuidas 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, así como la autorización de apertura y cancelación de cuentas en las entidades financieras colaboradoras. Asimismo, asumirá la gestión del reaseguro y de cualquier otro sistema de compensación de resultados en relación con las Entidades Colaboradoras de Accidentes de Trabajo y las funciones atribuidas a la Tesorería General de la Seguridad Social respecto de la gestión del Fondo de Reserva de la Seguridad Social.

Subdirección General de Ordenación e Impugnaciones. Se le atribuye funciones de dirección, impulso, control y resolución, en su caso, en materia de reclamaciones previas y recursos administrativos, salvo en materia de personal; trámite de las discrepancias con la Intervención General de la Seguridad Social; organización, tramitación y control de los expedientes de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento de los servicios de la Tesorería General; trámite y resolución de consultas; emisión de informes sobre normas y proyectos de ámbito nacional e internacional que afecten a la Tesorería; elaboración de proyectos normativos en materias de la competencia de la misma; ordenación administrativa; informe y tramitación de instrucciones de servicio e impartición de éstas en las materias de su competencia; propuestas e informes a los procedimientos administrativos del Organismo, así como el apoyo técnico y la colaboración en materia de acuerdos, convenios, tratados y organizaciones de ámbito internacional.

Subdirección General de Gestión de Patrimonio, Inversiones y Obras. Le corresponde la gestión del patrimonio inmobiliario y de los valores mobiliarios de la Seguridad Social distintos de aquéllos en los que se materialicen las dotaciones del Fondo de Reserva 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.

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 los 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 propuestas 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.

Subdirección General de Recaudación, a la que se atribuyen las funciones de dirección, impulso, control e impartición de instrucciones de servicio en materia de cotización, liquidación de otros derechos de la Seguridad Social y recaudación de los recursos del sistema de la Seguridad Social, tanto en período voluntario como ejecutivo, incluyendo los procedimientos recaudatorios relativos a derivaciones de responsabilidad y aplazamientos, así como cualesquiera otras funciones de gestión recaudatoria no atribuidas expresamente a otra Subdirección General. Asimismo, le corresponde la gestión del Sistema de Remisión Electrónica de Datos (RED).

Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales. Tiene atribuidas las funciones de planificación y gestión en materia de personal de la Tesorería General incluidas las impugnaciones en dicha materia y, en general, todas las funciones inherentes al régimen interior y administración de personal que competen a la misma; relación con los órganos de representación sindical; 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, así como la gestión de la actividad preventiva y de la salud del personal, del registro y archivos generales y del fondo documental central.

COMPETENCIAS DE LAS DIRECCIONES PROVINCIALES

Las competencias de las Direcciones Provinciales, son las siguientes:

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

i) Tramitar los expedientes de solicitud de aplazamiento y fraccionamiento en el pago de cuotas.

j) Cuantas otras funciones o de análoga naturaleza les sean expresamente encomendadas por el Director General de la Tesorería.

A estas competencias han de agregarse 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.

GERENCIA DE INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

La Gerencia de Informática de la Seguridad Social fue creada por la Orden de 8 de enero de 1980, (modificada por la de 7 de mayo de 1981), como Servicio Común, sin personalidad jurídica propia.

El Real Decreto 1600/2004, de 2 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, en su disposición adicional tercera suprime la Subdirección General de Informática de la Tesorería General de la Seguridad Social y en su lugar, en la disposición adicional segunda, crea la Gerencia de Informática de la Seguridad Social, con naturaleza de Servicio Común, sin personalidad jurídica propia y con nivel orgánico de Subdirección General, y la adscribe a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, haciéndola depender funcionalmente de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social, de la Intervención General de la Seguridad Social y de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Este Real decreto atribuye las siguientes funciones a la Gerencia de Informática en el ámbito de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social:

A) La elaboración y proposición a las Entidades Gestoras, Tesorería General de la Seguridad Social e Intervención General de la Seguridad Social de los planes directivos de sistemas de tecnologías de la información y de las telecomunicaciones, para su posterior presentación ante el Consejo General de la Administración Electrónica y la Comisión Ministerial de Administración Electrónica de la Seguridad Social y del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

B) La propuesta de creación, desarrollo y modificación de los sistemas de información.

C) La evaluación, auditoria e inventario de los sistemas de información vigentes y la propuesta de modificaciones a estos, a fin de garantizar su perfecta coordinación en el esquema general de actuación.

D) La aprobación de las normas de carácter técnico y metodológico que garanticen la homogeneidad, compatibilidad, interrelación y transmisibilidad de todos los sistemas de información, presentes y futuros, sin perjuicio de las competencias de la Subsecretaría al respecto.

E) La creación, custodia y administración de las bases de datos corporativas del sistema, así como los sistemas de seguridad y de confidencialidad.

F) El mantenimiento y actualización de los medios telemáticos utilizados para la transmisión de información, así como los correspondientes sistemas informáticos.

G) El mantenimiento del inventario de recursos de la totalidad de los sistemas de información.

H) El informe de los expedientes de adquisición de bienes y servicios informáticos, los expedientes de modificación de las relaciones de puestos de trabajo de carácter informático y los planes de formación en tecnologías de la información y las comunicaciones.

I) Aquellas otras que le estén encomendadas o se le encomienden en el futuro.

Asimismo, establece que el presupuesto de gastos de la Gerencia de Informática, en el que figurará de forma diferenciada la consignación presupuestaria de las partidas específicas del Centro Informático Contable de la Seguridad Social, se integrará en el de la Tesorería General, con la debida separación orgánica y funcional, al que se imputarán todas las adquisiciones informáticas correspondientes al capítulo de inversiones del presupuesto de la Seguridad Social.

SERVICIO JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL

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, a cuyo frente 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, con la principal finalidad de desarrollar las funciones de coordinación y dirección bajo la tutela y superior dirección del Secretario de Estado de la Seguridad Social

La Orden TAS/2268/2006/, 11 de julio, por la que se delega y se aprueban las delegaciones del ejercicio de competencias en los órganos administrativos del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y sus organismos públicos dependientes, se delega en la Directora del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, determinadas competencias del Ministro y de la Subsecretaria relativas a la gestión en materia de recursos humanos y las Ordenes

TIN/1540/2008, de 30 de mayo, y TIN/1965/2009, de 17 de julio, que mantienen el ejercicio de las competencias en los mismos términos que los establecidos en la precitada Orden.

Asimismo el Secretario de Estado de la Seguridad Social delega en el Directora del Servicio Jurídico en la Orden TAS/2268/2006, de 11 de julio y Resolución de 30 de mayo de 2008, en aplicación del Reglamento del Servicio Jurídico las siguientes competencias:

- La contenida en el artículo 4.1.c) del Reglamento del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 947/2001, de 3 de agosto, para autorizar el allanamiento frente a las pretensiones ejercitadas contra la Administración de la Seguridad social, en el ámbito de sus Entidades Gestoras y Servicios Comunes; el desistimiento de las acciones deducidas por el letrado de la Administración de la Seguridad Social; el desistimiento de recursos y el apartamiento de querellas por el letrado de la Administración de la Seguridad Social, previo informe, en todos los casos, de la Entidad Gestora o Servicio Común correspondiente.

- La establecida en el párrafo segundo del artículo 14.1 del Reglamento del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social en los supuestos de contraposición de intereses entre Entidades Gestoras o Servicios Comunes.

- La prevista en el artículo 18 del Reglamento del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, para que los letrados de la misma puedan asumir la representación y defensa de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social en procedimientos arbitrales.

Por delegación de firma del Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social ejerce competencias de contratación, gestión económica, presupuestaria y gestión de fondo de maniobra de los créditos consignados en el programa propio de la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.

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

1.- CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS

La estructura por Programas es la siguiente:

ÁREAS		GRUPO DE PROGRAMAS		PROGRAMA	
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
		44	Sistema integrado de informática de la Seguridad Social	44.81	Infraestructura informática de la Seguridad Social
				44.82	Aplicaciones de afiliación, cotización y recaudación de la Seguridad Social
				44.83	Centro Informático Contable
				44.84	Aplicaciones de prestaciones económicas de la Seguridad Social
				44.85	Gestión y administración de los recursos informáticos periféricos
				44.86	Apoyo, aplicaciones internas, coordinación informática y gestión de recursos
		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

El presupuesto de la Seguridad Social se enmarca dentro de los criterios y orientaciones del escenario macroeconómico y presupuestario plurianual aprobado por las Cortes Generales para el periodo 2010-2012 y colabora a la consecución del objetivo de estabilidad presupuestaria, siguiendo las directrices del Gobierno para la adecuación de sus ingresos y gastos atendiendo a los principios de austeridad y contención de gasto público.

La consecución de dicho objetivo, ha de resultar compatible con el mantenimiento y mejora de los niveles de protección que el Sistema de la Seguridad Social dispensa, al que el Presupuesto de 2010 contribuye, garantizando el proceso de fortalecimiento de la cohesión social, asegurando a todos los ciudadanos, la participación en los beneficios del Sistema en momentos de grave dificultad económica como los actuales.

Los programas de gasto de la Seguridad Social participan en la cobertura de las necesidades sociales, mantienen, y en lo posible mejoran los servicios que se prestan a empresas y trabajadores, evitan o atienden situaciones de carencia y persiguen el fraude en la liquidación de los recursos y en la obtención indebida de prestaciones y servicios de la Seguridad Social, en la línea de continuo perfeccionamiento de las actuaciones gestoras.

Entre las principales medidas que la Tesorería General pretende aplicar a dicho fin, pueden destacarse las siguientes:

MEDIDA 1 - MEJORA Y POTENCIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

La atención al ciudadano constituye una de las áreas estratégicas de esta Entidad y por tanto, en el ejercicio 2010, se pretende mejorar, ampliar y reforzar los servicios que ofrece esta Tesorería General de la Seguridad Social impulsando el desarrollo de los diferentes canales de atención, para la cobertura de las necesidades y demandas de los ciudadanos. Son objetivos prioritarios incrementar la calidad y oferta de los servicios que presta y establecer nuevos procedimientos y sistemas de atención que supongan un acercamiento al ciudadano, mejorando y adecuando las instalaciones y los canales de acceso.

En el año 2010 será especialmente importante el impulso de la Administración Electrónica en el marco de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, desarrollando los trabajos realizados en el año 2009 para facilitar y permitir al ciudadano elegir el medio de comunicación con el que relacionarse con la Tesorería General. Asimismo, se mantendrá la línea de trabajo iniciada para la adaptación de los procedimientos de esta TGSS al contenido de la citada Ley 11/2007.

Igualmente, la Entidad continúa su evolución desde el modelo de gestión presencial al modelo de gestión electrónica, mediante la oferta de un mayor número de servicios, entre ellos el sistema Red y el Control de la Recaudación a nivel de Trabajador (CRETA), que incrementan el número de funcionalidades a disposición de empresas y trabajadores, de tal forma que la mayoría de las empresas puedan transmitir a través de Internet, tanto sus movimientos de afiliación (altas y bajas de trabajadores) como sus documentos de cotización. Asimismo la página Web de la Seguridad Social facilita el acceso a información actualizada y el número de servicios, con y sin certificado digital, que ofrece a través de su oficina virtual se incrementa cada año. Para 2010 se continuará incidiendo en la mejora de la accesibilidad de la página web y el multilenguaje, con la finalidad de poner a disposición de los usuarios una vía de comunicación y gestión cada vez más amplia que le permita acceder a la información y realizar gestiones de modo ágil y eficaz, sin desplazamientos ni limitación de horarios. Asimismo, durante este ejercicio será preciso integrar la web y en general el conjunto de informaciones y actividades telemáticas con lo previsto en la Ley 11/2007 sobre sede electrónica.

Por lo que respecta a la atención telefónica, a lo largo del año 2010 se continuará con el proceso de automatización y optimización de recursos para facilitar las gestiones al ciudadano, sin requerir los desplazamientos y limitaciones horarias que impone el canal presencial. Con el fin de reducir el trabajo con poco valor añadido de las Administraciones, se desarrollarán una serie de medidas para la ampliación de la emisión de nuevos informes a través del canal telefónico. También se seguirá procediendo a la automatización de los informes de Vida Laboral mediante el sistema de reconocimiento automático de voz, llegando a prestar este servicio en todas las Direcciones Provinciales. El aumento de estos procesos automatizados facilita un servicio rápido y eficaz, permitiendo a su vez mejorar la calidad y personalizar la atención que se presta a los ciudadanos que demandan una gestión exclusivamente presencial.

En el ejercicio 2010 se seguirá trabajando en la reducción de cargas administrativas consecuencia del compromiso de reducir el 30% de las cargas administrativas para las empresas, con el fin de dar todas las facilidades en su relación con la Administración, tanto en el momento de su creación como a lo largo de toda su actividad.

MEDIDA 2 - DESARROLLO DEL CONTROL DE LA RECAUDACIÓN A NIVEL DE TRABAJADOR

Se prosigue el avance del proceso informático de control de la recaudación mediante la introducción de mejoras que permitan una mayor eficacia y rapidez, para evolucionar progresivamente del actual sistema de autoliquidación por los sujetos responsables, a un nuevo sistema de liquidación llevado a cabo por la propia Tesorería General de la Seguridad Social.

El proyecto implica la realización por la propia Tesorería General de la Seguridad Social, del cálculo individualizado de las cuotas del Régimen General de la Seguridad Social y Regímenes asimilados de

cada uno de los trabajadores, a partir de la documentación de sus bases de datos, añadiendo aquella otra información proporcionada por los empresarios que, por sus características, no resulta conocida con carácter previo al inicio de la relación laboral, por ejemplo, las bases de cotización.

Significa 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.

Su implantación definitiva permitirá eliminar la necesidad por parte de las empresas de realizar el cálculo de sus cotizaciones limitándose a proporcionar la información de bases de cotización y afiliación necesaria para el mismo (a través del sistema Red), mejorando el sistema de control de recaudación, al alcanzar mayor integración del proceso, facilidad de mantenimiento y resolución de incidencias.

MEDIDA 3 - PROFUNDIZAR EN LA GESTIÓN AUTOMATIZADA DE LOS APLAZAMIENTOS

En 2010 continúa el proceso de automatización de las líneas básicas de los aplazamientos, facilitando, a las empresas y otros sujetos obligados al pago, el abono de cualquier deuda contraída con la Seguridad Social. El procedimiento se encuentra configurado como una aplicación integral dentro del SILTGR-VE que contempla todas las actuaciones a cumplimentar dentro de la gestión de los aplazamientos (tramitación, recaudación, ordenación y seguimiento). La gestión automatizada viene permitiendo reducir sustancialmente los trabajos inherentes a la tramitación de los aplazamientos y por tanto los plazos de resolución.

Además, a 31 de diciembre de 2009, se suprimirán los aplazamientos concedidos conforme a la aplicación informática previa a la actual, lo que permitirá avanzar en la culminación definitiva del proceso de automatización en el ejercicio 2010.

MEDIDA 4 - REALIZACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS ENCAMINADOS A LA MEJORA DEL CONTROL DE LOS CRÉDITOS INCOBRABLES Y DE LA RECAUDACIÓN

A lo largo del ejercicio 2010, se pretende abordar distintos proyectos que van encaminados a un mayor control de los créditos incobrables y a una mejora de la recaudación. Los objetivos primordiales son el establecimiento de un procedimiento que facilite el control del pasivo a través de la implantación de informes y procesos masivos, un nuevo sistema que promueva la emisión de derivaciones de responsabilidad, el incremento de la adopción de medidas cautelares y la mejora de los procesos de embargos telemáticos, aumentando el número de ciclos de embargos y realizando un control de las datos facilitados por las EEFF cruzándolos con las cuentas suministradas por la AEAT.

También se pretende la configuración de un nuevo procedimiento para la devolución de los saldos derivados del procedimiento ejecutivo, automatizando la gestión de los mismos.

Asimismo, se ha creado un proceso de automatización a efectos de controlar a aquellas empresas que, siendo deudoras con la Seguridad Social y perceptoras de subvenciones, no perciban éstas en tanto mantengan descubiertos con la Seguridad Social.

MEDIDA 5 - SEGUIMIENTO DE GRANDES Y MEDIANAS EMPRESAS E IMPLANTACIÓN DEL OBSERVATORIO DEL FRAUDE.

Se incidirá en el control sobre la deuda generada por grandes y medianas empresas, ya que con su seguimiento preventivo se incrementarán las posibilidades de cobro de las mismas y se evitarán las acumulaciones importantes de deuda.

Continuará el impulso del Observatorio del Fraude, que incidirá positivamente en la disminución de la economía sumergida y del empleo oculto. En colaboración con la Inspección de Trabajo y la Seguridad Social y los Agentes Sociales, se pretenden determinar las zonas geográficas y sectores de mayor riesgo de fraude, así como el perfil del posible defraudador.

MEDIDA 6 - MEJORAR LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA TESORERÍA GENERAL Y LA GESTIÓN DEL FONDO DE RESERVA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

La Tesorería General continúa con el proceso de mejora de la gestión de los cobros y pagos realizados, consiguiendo así una mayor eficacia en la gestión financiera del Sistema derivado de la optimización en la utilización de los recursos y mejora de la rentabilidad por los excedentes generados.

Una vez transpuesta la Directiva sobre medios de pagos, e iniciada por lo tanto la adaptación al Sistema Europeo de Pagos (SEPA), la Tesorería General debe proseguir con el complejo proceso de adecuación de las diversas áreas de gestión afectadas así como de los sistemas informáticos relacionados.

El Fondo de Reserva de la Seguridad Social debe seguir gestionándose con la mayor eficacia en términos de seguridad y rentabilidad con el marco normativo aplicable y manteniendo el estudio y el análisis de nuevos modelos de gestión (universo inversor, criterios de inversión socialmente responsables...).

MEDIDA 7 - AUSTERIDAD EN EL GASTO, MANTENIENDO EL ESFUERZO INVERSOR

En 2010 se reducirán los gastos en los bienes corrientes de los servicios preexistentes y las inversiones, limitando al máximo las dotaciones para el mantenimiento operativo de los servicios e instalaciones y para

asegurar su correcta evolución y ampliación, persistiendo no obstante el esfuerzo encaminado a favorecer el desarrollo de las nuevas tecnologías en todos los ámbitos y a dotar de una mayor eficiencia a nuestros Centros, concretado en importantes inversiones de carácter informático y en la construcción y puesta en marcha de 12 nuevas sedes provinciales, 25 oficinas de la red periférica y 3 naves almacén en los solares adquiridos con tal fin, al tiempo que se acometerá la adquisición de los terrenos e inmuebles mínimos imprescindibles y proseguirá la ejecución de importantes obras singulares para el Sistema, iniciadas en años anteriores, como son la construcción del Centro de Formación de la Seguridad Social en Pozuelo de Alarcón (Madrid) y de la nueva Sede de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social y de su Centro de Respaldo en Madrid.

SERVICIO JURÍDICO DE LA SEGURIDAD

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.

La creación de dicho Servicio Jurídico tiene como fin la asistencia jurídica, representación y defensa en juicio de los intereses de la Administración de la Seguridad Social.

GERENCIA DE INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

El Real Decreto 1600/2004, de 2 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, en su disposición adicional tercera suprime la Subdirección General de Informática de la Tesorería General de la Seguridad Social y en su lugar, en la disposición adicional segunda, crea la Gerencia de Informática de la Seguridad Social, con naturaleza de Servicio Común, sin personalidad jurídica propia y con nivel orgánico de Subdirección General, y la adscribe a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, haciéndola depender funcionalmente de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social, de la Intervención General de la Seguridad Social y de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Asimismo, establece que el presupuesto de gastos de la Gerencia de Informática, en el que figurará de forma diferenciada la consignación presupuestaria de las partidas específicas del Centro Informático Contable de la Seguridad Social, se integrará en el de la Tesorería General de la Seguridad Social, con la debida separación orgánica y funcional, al que se imputarán todas las adquisiciones informáticas correspondientes al capítulo de inversiones del presupuesto de la Seguridad Social.

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Continúa la estructura presupuestaria iniciada en 1999, 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.

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.

3.- METAS SECTORIALES

ÁREA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS

Conseguir la mayor eficiencia en la gestión de expedientes de Reaseguro de Accidentes de Trabajo y constituir una base de datos lo más completa posible con una permanente actualización 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.

ÁREA DE AFILIACIÓN Y GESTIÓN DE LA RECAUDACIÓN

Líneas estratégicas: Acercamiento de la gestión a los ciudadanos potenciación de la utilización de las nuevas tecnologías y nuevo enfoque de la lucha contra el fraude.

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. Emisión de oficio a trabajadores por cuenta ajena de las altas y bajas mensuales comunicadas por su empresario

Tratamiento y Explotación de la Recaudación. 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.

Unificación de datos de empresas y de afiliados. Acercamiento de la gestión a los administrados. Potenciación de nuevas tecnologías. Lucha contra el Fraude. Integración del REA cuenta ajena y del RE de Hogar en el Régimen General, si se produce la modificación normativa.

Potenciación de la colaboración con la Inspección de Trabajo Y Seguridad Social. Trámite y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos. Trámite y resolución de los expedientes de saldos acreedores. Emisión centralizada de Reclamaciones de Deuda y Providencias de Apremio. Trámite y seguimiento de bonificaciones y moratorias por catástrofes naturales así como de diferimientos en el pago específicos para determinados sectores en función de la norma, en el Fichero General de Recaudación (FGR): Conexión con el Fichero General de Afiliación (FGA).

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 FGA y de Bases de Cotización de los datos resultantes de dicha regularización

El Sistema RED, 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 ambos (TGSS y usuarios) a través de Internet. Por medio del Sistema RED el usuario puede entrar en contacto directo con la TGSS que, gracias a los medios tecnológicos y elementos de seguridad necesarios, le permite el acceso a datos de empresa y trabajadores, así como la remisión de documentos de cotización y afiliación y partes médicos. El RED Directo es un nuevo servicio que de manera sencilla, mediante conexión directa con la TGSS a través de Internet y en tiempo real, facilita a las pequeñas empresas con 15 o menos trabajadores que aún no están en el Sistema RED, sus relaciones con la Seguridad Social en los ámbitos de cotización de empresas y afiliación de trabajadores. Se pretende extender el Sistema RED al resto de Regímenes Especiales. Incorporación de la transmisión de Liquidaciones Complementarias y de otros Regímenes del Sistema RED (además del Régimen General). Implantar en RED el trámite de Solicitud de Devolución de Ingresos Indebidos. Actualizar la Normativa referente al Sistema RED.

Control de la recaudación a nivel trabajador (Proyecto CRETA). El objetivo del proyecto es establecer un control integrado de la recaudación basado en el cálculo de las cuotas de la Seguridad Social para cada uno de los trabajadores de la empresa.

Otras actuaciones: Proyecto DARC (Creación de una base de datos de deuda del Sector Público y Privado para dar respuesta a la necesidad de información interna y externa sobre las deudas con el Sistema, teniendo en cuenta todos los parámetros de los que disponen nuestros Ficheros). Mejorar el sistema de control de recaudación al alcanzar mayor integración del proceso, facilidad de mantenimiento y reducción de incidencias Proyecto BACO: (Nuevo Fichero General de Bases de Cotización). 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.

Internet/Tesorería virtual. Evolución del modelo de gestión presencial a un modelo de gestión virtual. La puesta en funcionamiento del modelo virtual se pretende conseguir mediante la utilización de nuevas tecnologías, como Internet

Análisis y Optimización de procesos. Reestructurar, tanto las bases de datos, como, sobre todo, la forma de llevar a cabo los procesos, de manera que la gestión pueda adaptarse a los objetivos estratégicos operativos marcados y a los dos modelos de gestión que se proponen (presencial y virtual).

Gestión de la relación con los clientes. Se pretende mejorar la gestión y la calidad de los servicios así como definir e implantar un modelo de relaciones que permita acercar la TGSS a los ciudadanos. Se continuará durante el 2010 con las Campañas previstas de: Informes de Vidas Laborales y Bases de Cotización (Campaña anual) y Comunicaciones mensuales a trabajadores de altas y bajas. Revisión y adaptación del modelaje en vigor. Emisión de oficio a trabajadores por cuenta ajena de las altas y bajas mensuales comunicadas por su empresario

Mantenimiento actualizado de información y procesos tiene una doble vertiente, por un lado completar las bases de datos de afiliación y cotización, con información atrasada disponible en papel, y por otro lado, impulsar las tareas necesarias que garanticen la actualización y calidad, tanto de los datos de cotización como de afiliación.

Colaboración con otras Administraciones. La TGSS colaborará con el resto de Entidades Públicas en poner la Administración al servicio del ciudadano, así como en mejorar el grado de eficacia en su gestión, gracias a dicha colaboración. Prevención del fraude. Mejorar y optimizar la utilización de los convenios de cesión de datos. Potenciar el sistema de relación contable. Ultimar los acuerdos de colaboración para la potenciación y uso de internet y las notificaciones telemáticas. Intercambio de información con Organismos Oficiales a través de internet. (PIDO).

Resolución de impugnaciones administrativas (reclamaciones previas y todos los recursos administrativos contra los actos de gestión recaudatoria).

Gestión de los créditos de inversión destinados a la adquisición de inmuebles necesarios para el cumplimiento de los fines administrativos de la Seguridad Social. Continuará el proyecto de creación de nuevas oficinas administrativas, mediante la adquisición de suelo o 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 las mismas todos los servicios que presta la Seguridad Social en las distintas provincias. Asimismo, continuará la adquisición de equipamiento logístico destinado al archivo y almacén.

Incrementar la recaudación de las deudas derivadas de la falta de pago de las obligaciones en periodo 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 impulso de la realización de expedientes de derivación de responsabilidad en cualquiera de sus modalidades (solidaria, subsidiaria o mortis causa). 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. Desarrollo de la información y comunicación a través de Internet.

ÁREA DE GESTIÓN FINANCIERA

- 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, como los procesos de gestión del Fondo de Maniobra, para así agilizar y perfeccionar los procesos de ordenación formal y material de los pagos y conseguir la optimización del Circuito Financiero.

- Utilizar al máximo los recursos disponibles y conseguir que la rotación del Fondo de Maniobra tenga un alto grado de dinamismo. Homogeneizar los procedimientos de control de todos los procesos en las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social en aras a verificar, con criterios uniformes los índices establecidos.

- Establecer criterios de gestión de pagos, en particular para aquellas operaciones realizadas con terceros proveedores y acreedores que genéricamente conforman lo que se define como “pago conjunto centralizado”, en aras a conseguir una gestión más eficaz y eficiente. Conseguir que la gestión de fondos permita mantener posiciones de máxima rentabilidad, sin afectar la gestión financiera de cobros y pagos.

- Gestionar el Fondo de Reserva de la Seguridad Social, de sus activos y de su cartera en términos de una adecuada rentabilidad con los máximos niveles de garantía y seguridad y ofrecer información puntual y actualizada.

ÁREA DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO

Actualización permanente del inventario de bienes inmuebles propiedad de la Seguridad Social, introduciendo en el mismo las correspondientes altas de los inmuebles de nueva adquisición y dando 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 el punto de vista jurídico-formal, físico-geométrico y de uso.

ÁREA DE INFORMÁTICA

Mantenimiento del soporte operativo, con niveles de servicio que garanticen la máxima eficiencia y que minimicen el impacto a los usuarios de los problemas técnicos e incidencias, definiendo estrategias de crecimiento de la instalación que permitan asumir el crecimiento en los niveles de servicio que demanda la gestión.

Mantenimiento en su máximo nivel del Centro de Respaldo ante contingencias de todo tipo que puedan producirse y la disponibilidad de una infraestructura estable que permita satisfacer todas las necesidades de comunicaciones del sistema, así como obtener y distribuir los documentos de información al ciudadano, los correspondientes a los usuarios corporativos y los generados por las distintas aplicaciones, reduciendo en lo posible el coste de obtención. Investigar en los nuevos sistemas enfocados a los servicios a través de internet, implantando soluciones que mejoren y faciliten las relaciones del ciudadano con la Seguridad Social desde su propio domicilio. Realizar todos los estudios técnicos y propuestas de renovación tecnológica conforme a la evolución prevista tanto a nivel estratégico de la organización como de adaptación a la evolución tecnológica a nivel global.

Desarrollar en distintos lenguajes nuevos programas informáticos, adecuados a la gestión de los procedimientos de afiliación, cotización y recaudación. Mantener y modificar las aplicaciones informáticas instaladas en el ámbito de gestión correspondiente, adaptándolas a las sucesivas revisiones y cambios legislativos dentro de los plazos establecidos al efecto. Desarrollar los programas necesarios para el cumplimiento de las previsiones de los distintos proyectos actualmente en vías de ejecución.

Mantenimiento y optimización de los sistemas en funcionamiento. Desarrollo e incorporación de nuevas aplicaciones, atendiendo los requerimientos que al efecto formule la Intervención General de la Seguridad Social. Mantenimiento y mejora de los equipos que integran los sistemas central y periférico a propuesta del Centro Informático Contable, en el ámbito de su competencia

Atender y mejorar el nivel de servicio diario, mensual y periódico no planificado. Mantenimiento de los servicios actuales requeridos por las distintas entidades y organismos, en todo lo relativo al control y pago de las prestaciones de la Seguridad Social y adaptar las aplicaciones actuales a las nuevas tecnologías de información.

Atender los sistemas de comunicaciones y las instalaciones de software y hardware provinciales. Prestar asistencia técnico informática a los usuarios en todas las oficinas de las distintas entidades. Resolver las incidencias que se presenten en el ámbito de la correspondiente Unidad Provincial Informática, relacionadas con las funciones y actividades propias de la Unidad.

Coordinación de todos los Centros dependientes de la Gerencia de Informática. Formación continua del personal técnico informático y adaptación del mismo a los nuevos entornos. Mantenimiento, estudio y adecuación de las instalaciones informáticas. Gestión de los recursos humanos. Tramitar las propuestas de adquisición de bienes y servicios informáticos. Mantenimiento operativo de las instalaciones y equipamiento de la Gerencia de Informática. Desarrollar los nuevos proyectos enfocados a la mejora del servicio y a la implantación de nuevas funcionalidades tanto para uso de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes como interno de la propia Gerencia. Seguimiento de las obras de construcción de un nuevo edificio para la Gerencia de Informática.

ÁREA DE APOYO A LA GESTIÓN

Dirección, coordinación, seguimiento e impulso de las actividades desarrolladas por las distintas Unidades de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Gestión de los Recursos Humanos, Administración, Régimen Interior. Formación del personal del organismo para promover el desarrollo de capacidades y habilidades potenciales en las personas así como en la organización. Determinar criterios homogéneos de medición del absentismo y realizar los estudios necesarios sobre sus causas y extensión, así como de las medidas a aplicar para conseguir su reducción conforme a lo establecido en el Acuerdo Administración-Sindicatos. Realización de reconocimientos médicos a las personas que trabajan en el organismo y lo soliciten conforme a lo previsto en la normativa sobre Prevención y Salud Laboral.

Tramitación de contratos administrativos de obras, suministros y de servicios. Control de la ejecución del plan de inversiones en mobiliario, equipamiento y enseres de las Direcciones Provinciales, así como el asesoramiento a éstas en materia de contratación administrativa, montaje y amueblamiento de nuevas oficinas. Elaboración del inventario de bienes muebles y enseres (excepto equipamiento informático) de los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social y control y seguimiento de estos mismos trabajos por parte de las Direcciones Provinciales.

Seguimiento de la aplicación de auditorías de accesos a las bases de datos de la TGSS por personal de la misma. Análisis de gestión y contratación administrativa. Trámite de las denuncias por acceso a los datos personales. Seguimiento de las quejas y sugerencias. Seguimiento de la red de Administraciones. Actuaciones con la Inspección General del Ministerio de Trabajo e Inmigración.

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. 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.

Realización de las tareas necesarias para el desarrollo, puesta en marcha y mantenimiento de las aplicaciones necesarias para atender las necesidades de todas las Subdirecciones de la TGSS. Soporte técnico y ofimático a los usuarios de los Servicios Centrales de la TGSS.

EFQM: El objetivo que se pretenden conseguir es analizar e implantar las acciones de mejora en las áreas afectadas, profundizar en la aplicación del modelo y elaboración de planes de mejora. Asesoramiento en materia de mejoras facilitando el intercambio y la cooperación entre Direcciones Provinciales. Apoyo a la realización de nuevas autoevaluaciones.

Calidad: La Tesorería General de la Seguridad Social tiene un claro compromiso con la Calidad. Así el Sistema de Iniciativas de Mejora de Gestión y/o la calidad del servicio que 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 para obtener un nivel de calidad elevado resulta acreedor de un reconocimiento tanto profesional como económico por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social. Fomentar la participación de los funcionarios en acciones de calidad que mejoren los servicios que se prestan a los ciudadanos.

Internet: Permanente actualización de la página web mejorando su accesibilidad que incremente la realización de gestiones y trámites y la obtención de información. Se desarrollarán las actividades de coordinación de contenidos de la página web de Seguridad Social, que encomienda la Secretaria de Estado de Seguridad Social. Todo ello con la finalidad de poner a disposición de los usuarios una vía de comunicación y gestión cada vez más amplia que le permita acceder a la información y realizar gestiones de modo ágil y eficaz, sin desplazamientos ni limitación de horarios.

La digitalización de expedientes es un proyecto que está pensado para tratar todos los expedientes constitutivos del archivo de la TGSS, tanto de los Servicios Centrales como de las Direcciones Provinciales. Consiste en la captura de información por medios electrónicos para el tratamiento de expedientes constitutivos del archivo de las Direcciones Provinciales. Las actividades que comprende principalmente, son: la preparación de envíos en los archivos provinciales, la digitalización de expedientes y selección de documentos, la grabación de metadatos, el control de calidad de lo digitalizado y de los datos grabados y la custodia definitiva de los expedientes digitalizados.

Comunicaciones. Se pretende seguir mejorando las comunicaciones y la atención prestada al ciudadano, potenciándose los canales no-presenciales que eviten 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, ofreciéndose una imagen de Administración moderna y adaptada a las nuevas realidades tecnológicas. Se pretende dotar y mejorar los medios personales, materiales y técnicos existentes para la prestación de los servicios de atención presencial y telefónica.

ÁREA DE CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD

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.

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 (para verificar la adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario, el cumplimiento de las obligaciones, su adecuada y correcta justificación, así como la realidad y regularidad de las operaciones que han sido financiadas con la subvención).

Ejercer la dirección de la contabilidad en el sistema de la Seguridad Social, 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.

Llevar a cabo la organización, planificación y gestión de los recursos humanos de la Intervención General. Se persigue conseguir la optimización de los recursos humanos adscritos a la Intervención General.

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

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 de la Administración de la Seguridad Social.

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 e implantación de los sistemas y tecnologías de la información del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.

Inspección técnico-jurídica de los Servicios Jurídicos delegados de la Administración de la Seguridad Social.

ÁREA DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

Actuaciones de análisis, estudio, investigación y difusión del conocimiento, relativas a temas que afectan al desarrollo, mejora, eficacia y viabilidad del sistema público de protección social, y a su proyección futura. Se pretende el 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 que se correspondan con necesidades manifestadas por el Comité para el Fomento de la Investigación de la Protección Social y organización y celebración de reuniones científicas que decida su necesidad el Comité para el Fomento de la Investigación de la Protección Social, como pasos previos a la materialización de políticas específicas o a la toma de decisiones.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2010
SÍNTESIS POR PROGRAMAS Y CAPÍTULOS	IG-106

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

PROGRAMAS		NÚMERO DE PERSONAS	CAPÍTULOS			TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	CAPÍTULOS		TOTAL OPERACIONES CAPITAL	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS (8 y 9)	TOTAL GENERAL
CÓDIGO	DENOMINACIÓN		1	2 Y 3	4		6	7				
1102	INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES	15	655,97		276,50	932,47				932,47		932,47
4161	GESTION AFILIACIÓN,COTIZAIÓNY RECAUDACIÓN VOLUNTARIA	7.216	245.179,21	61.754,16		306.933,37	111.425,00		111.425,00	418.358,37		418.358,37
4162	GESTION DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN	3.342	139.092,90	35.560,11		174.653,01				174.653,01		174.653,01
4263	GESTION FINANCIERA	431	17.650,81	13.704,00	59.306,00	90.660,81		15.000,00	15.000,00	105.660,81	2.927.395,29	3.033.056,10
4364	ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO	107	4.018,34	6.078,63		10.096,97	5.000,00		5.000,00	15.096,97	40,00	15.136,97
4481	INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	337	16.443,60	94.957,00		111.400,60	41.840,00		41.840,00	153.240,60		153.240,60
4482	APLICACIONES DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL	105	5.515,10			5.515,10				5.515,10		5.515,10
4483	CENTRO INFORMÁTICO CONTABLE	32	1.811,68	5.000,00		6.811,68				6.811,68		6.811,68
4484	APLICACIONES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	27	1.319,72	3.450,00		4.769,72				4.769,72		4.769,72
4485	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS PERIFÉRICOS	956	31.092,87			31.092,87				31.092,87		31.092,87
4486	APOYO, APLICACIONES INTERNAS, COORDINACIÓN INFORMÁTICA Y GESTIÓN DE RECURSOS	270	15.130,10	30.706,83		45.836,93	30.904,87		30.904,87	76.741,80	367,08	77.108,88
4591	DIRECCION Y SERVICIOS GENERALES	2.754	124.459,54	114.588,60	1.462,38	240.510,52	21.000,00		21.000,00	261.510,52	3.025,97	264.536,49
4592	INFORMACION Y ATENCION PERSONALIZADA	258	9.772,62	4.917,65		14.690,27				14.690,27		14.690,27
4693	CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD	2.261	105.348,35	3.870,85		109.219,20	1.435,79		1.435,79	110.654,99	486,12	111.141,11
4794	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMÓN. DE LA SEGURIDAD SOCIAL	53	3.118,29	1.944,87		5.063,16	318,52		318,52	5.381,68	50,10	5.431,78
4895	FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL			356,00	2.219,00	2.575,00		103,00	103,00	2.678,00		2.678,00
TOTALES DE PERSONAS Y CAPÍTULOS		18.164	720.609,10	376.888,70	63.263,88	1.160.761,68	211.924,18	15.103,00	227.027,18	1.387.788,86	2.931.364,56	4.319.153,42

Importe en miles de euros con dos decimales

IIB - ESTRUCTURA DE PROGRAMAS Y DE GESTIÓN

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL							AÑO 2010
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 PROGRAMAS / ESTRUCTURA DE GESTIÓN		TIPOS DE CENTROS					
CODIGO:	DENOMINACIÓN	SERVICIOS CENTRALES	SERVICIOS CENTRALES -SUB. GRAL. DE PATRIMONIO-	DIRECCIONES PROVINCIALES	GERENCIA DE INFORMÁTICA	INTERVENCIÓN GENERAL	SERVICIO JURÍDICO
11.02	Incapacidad temporal y otras prestaciones	X		X			
41.61	Gestión de Afiliación, cotización y recaudación voluntaria	X	X	X			
41.62	Gestión de procedimientos ejecutivos y especiales de recaudación	X		X			
42.63	Gestión financiera	X		X			
43.64	Administración del patrimonio		X	X			
44.81	Infraestructura Informática de la Seguridad Social				X		
44.82	Aplicaciones de afiliación, cotización y recaudación de la Seguridad Social				X		
44.83	Centro Informático Contable				X		
44.84	Aplicaciones de prestaciones económicas de la Seguridad Social				X		
44.85	Gestión y administración de los recursos informáticos periféricos			X	X		
44.86	Apoyo, aplicaciones internas, coordinación informática y gestión de recursos				X		
45.91	Dirección y servicios generales	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

P R O G R A M A 1102

INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2010
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA Y JUSTIFICACIÓN DE SUS OBJETIVOS Y MEDIOS		
AGENTE GESTOR: **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**	CÓDIGOS	905
PROGRAMA**: INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES**		11.02

RESPONSABLES: Subdirector General de Ordenación de Pagos y Gestión del Fondo de Reserva y Subdirector General de Recaudación.

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

En el Articulo 201 de la LGSS se establece el sistema financiero que ha de regular la materia relativa a la contingencia derivada de Accidentes de Trabajo. Éste se concreta en la obligación de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de reasegurar en el oportuno Servicio Común de la Seguridad Social, un porcentaje de los riesgos asumidos por éstas, y que, actualmente, está fijado en el 30 por 100. De estos riesgos quedaban excluidos los relativos a la situación de incapacidad laboral transitoria (hoy I.T.) y la asistencia sanitaria y recuperación profesional que correspondan durante la misma.

En relación con la cuantía del exceso de pérdidas no reasegurada, y de conformidad con lo expuesto anteriormente, las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales constituirán los oportunos depósitos o concertarán, facultativamente, reaseguros complementarios de los anteriores.

La legislación promulgada a partir de 1994, ha incidido en la figura del reaseguro, reduciendo su cobertura en los términos siguientes:

- En el Real Decreto 1993/1995, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre colaboración de la Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social, se estipula en el art. 63-2, que "...las Mutuas deberán reasegurar obligatoriamente en la Tesorería General de la Seguridad Social el 30 por 100 de las prestaciones de carácter periódico derivadas de los riesgos de invalidez, muerte y supervivencia que asumen respecto de sus trabajadores protegidos...". De ello se deduce, a "sensu contrario", que las prestaciones a tanto alzado no son susceptibles de reaseguro.
- Por Real Decreto 397/1996, de 1 de marzo, por el que se regula el registro de prestaciones sociales públicas, se da nueva redacción al art. 79 del Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros derechos de Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre, en el que contemplaba el reaseguro de las prestaciones de prótesis y que, con la nueva redacción dada, desaparece.

En consecuencia de lo anteriormente expuesto, 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 y, en compensación, se recibe el porcentaje de cuotas satisfechas por las

empresas asociadas por riesgos de invalidez, muerte y supervivencia que corresponde a la Tesorería General de la Seguridad Social, como contrapartida de las obligaciones que asume en concepto de reaseguro obligatorio y que se fija en el 28 por ciento, conforme lo dispuesto en la disposición adicional décima, del Real Decreto 1993/1995, de 7 de diciembre.

No obstante, estos criterios se incorporan en la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, en su capítulo II, sección 2ª, artículo 32, por el que se modifican los artículos 174, 176 y 201 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, en relación con el reconocimiento de las pensiones de viudedad, orfandad y favor de familiares y los efectos económicos de las mismas que se produzcan a partir del 1 de enero de 1996.

Insiste asimismo la mencionada Ley 50/1998, de 30 de diciembre en la inclusión exclusivamente de las prestaciones de carácter periódico derivadas de los riesgos de incapacidad permanente y muerte y supervivencia como objeto del reaseguro obligatorio. Asimismo, se especifica que dicho reaseguro obligatorio no será extensivo a las prestaciones que fueren anticipadas por las Mutuas en los supuestos de responsabilidad empresarial, a partir de la fecha de efectos económicos de 1 de enero de 1996.

ACTIVIDADES

La función reaseguradora que compete a la Tesorería General se extiende al reaseguro de los riesgos que asumen las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales en una cuantía del 30% de cuota parte, es decir, el porcentaje máximo previsto en la Ley General de la Seguridad Social.
Para lograr los fines expuestos, las actividades a desarrollar se concretan en las que se indican seguidamente:

- Tramitar y elaborar las propuestas de resolución de los expedientes de lesiones permanentes no invalidantes, prótesis, invalidez permanente parcial, auxilio por defunción, indemnización especial a tanto alzado, (aquéllos que queden pendientes después de la entrada en vigor de la legislación antes citada, que tendrá plena efectividad a partir del 1 de enero de 1996) e invalidez provisional.

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

Los objetivos se dirigen a conseguir la mayor eficiencia en la gestión de expedientes de reaseguro de Accidentes de Trabajo y a constituir una base de datos lo más completa posible con una permanente actualización, 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.

Este objetivo se concreta en:

- Conseguir un coeficiente de gestión de expedientes de reaseguro de accidente de trabajo del 82,61%

INDICADORES

Los indicadores que permiten determinar el grado de cumplimiento del objetivo previsto en este Programa, son los siguientes:

- Número de expedientes reaseguro accidente de trabajo en gestión al principio del período 30
- Número de expedientes reaseguro accidente de trabajo iniciados en el período 200
- Número de expedientes reaseguro accidente de trabajo resueltos en el periodo..... 190

ACCIONES

En los últimos ejercicios se ha conseguido reducir sensiblemente el tiempo de tramitación de los expedientes y para conseguir este objetivo se informatizaron algunos procesos de trabajo, entre ellos los correspondientes a las liquidaciones de capitales-coste de pensiones de accidentes de trabajo y las liquidaciones de prestaciones de pago único; actualmente se continúa depurando y desarrollando la aplicación informática de "Siniestros". En un futuro inmediato se pretende poder cruzar los datos de la mencionada aplicación, con los datos de los ficheros de Pensionistas y de Afiliación, para conseguir con ello un completo y permanente seguimiento del número real de pensiones y prestaciones con cargo a Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.

Igualmente continúa desarrollándose el proceso para la grabación informática de los diversos campos que componen la información tanto identificativa como económica de los expedientes. Asimismo, se sigue colaborando con las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales para conseguir la remisión completa de los documentos necesarios para una más rápida tramitación de expedientes, objetivo que será posible alcanzar como consecuencia de la mejora en la gestión de prestaciones y de la operatividad de las Mutuas, derivadas de los correspondientes programas del Plan Integral de Modernización de la Gestión de la Seguridad Social.

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

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

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 éste.

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 fundamentalmente al personal adscrito a las siguientes unidades administrativas de la Subdirección General de Ordenación de Pagos y Gestión del Fondo de Reserva: Servicio de Gestión de Reaseguro de Accidentes de Trabajo y Sección de Mutuas del Servicio de Pagos y Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Su distribución por grupos es como sigue:

TIPO DE PERSONAL	**Nº DE PERSONAS**
SUBGRUPO A1	1
SUBGRUPO C1	7
SUBGRUPO C2	7
TOTAL FUNCIONARIOS Y PROGRAMA	15

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 655,97 miles de euros que supone un incremento del 2,98% respecto del presupuesto 2009.

Este incremento viene determinado principalmente por el incremento del 0,3% de subida salarial, por el vencimiento de nuevos trienios, deslizamientos y la distribución de los fondos adicionales para puestos de trabajo con determinados complementos de destino y específicos realizada durante 2009 y que se consolida para futuros ejercicios.

En cuanto a los restantes gastos imputados (276,50 miles de euros), comprenden el importe de la participación por reaseguro en las prestaciones de incapacidad, muerte y supervivencia concedidas por las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, más los relativos a prestaciones económicas de Regímenes de Previsión Voluntaria.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2010
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA Y JUSTIFICACIÓN DE SUS OBJETIVOS Y MEDIOS		
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	**655,97**
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	365,26
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	141,01
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	149,70
Capítulo IV.- Transferencias corrientes	**276,50**
Artículo 48.- A familias e instituciones sin fines de lucro	276,50
Concepto 486.1.- Auxilio por defunción	1,00
Concepto 486.3.- Indemnización a tanto alzado	175,00
Concepto 486.4.- Indemnización por baremo	0,50
Concepto 486.9.- Otras prestaciones, indemni. y entregas únicas	100,00

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO 2009	PROYECTO 2010	DIFERENCIA ABSOLUTA	DIFERENCIA RELATIVA
Número de personas	15	15	0	0,00
Gastos de personal	637,01	655,97	18,96	2,98
Otros gastos de funcionamiento	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	**637,01**	**655,97**	**18,96**	**2,98**
Transferencias	276,50	276,50	0,00	0,00
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	**913,51**	**932,47**	**18,96**	**2,08**
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	**913,51**	**932,47**	**18,96**	**2,08**

FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	1	1 1	11 02	2010

PROGRAMA: INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES

RESPONSABLE: **SUB.GRAL.ORD.DE PAGOS Y GEST.FONDO RESER.Y SUB.GRAL.DE RECAUDACION**

ACTIVIDADES

REASEGURO OBLIGATORIO: TRAMITAR Y ELABORAR LAS PROPUESTAS RESOLUCION DE EXPTES DE LESIONES PERMANENTES NO INVALIDANTES, PROTESIS E INVALIDEZ PERMANENTE PARCIAL, AUXILIO POR DEFUNCION, INDEMNIZ. ESPECIAL A TANTO ALZADO E INVALIDEZ PROV.

OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
14	CONSEGUIR UN COEFICIENTE DE GESTION DE EXPEDIENTES DE REASEGURO A.T. DEL	78,35	82,61	14

MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

MEDIOS	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	Diferencia
NÚMERO DE PERSONAS	15	15	
(En miles de euros)			
Gastos de personal	637,01	655,97	18,96
Otros gastos de funcionamiento			
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	637,01	655,97	18,96
Transferencias	276,50	276,50	
Inversiones			
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	913,51	932,47	18,96
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS			
TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	913,51	932,47	18,96

INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTOS DE OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
44	NUMERO EXPEDIENTES (GESTION REASEGURO A.T.) AL PRINCIPIO DEL PERIODO	151	30	44
45	NUMERO DE EXPEDIENTES (GESTION REASEGURO A.T.) INICIADOS EN EL PERIODO	200	200	45
46	NUMERO DE EXPEDIENTES (GESTION REASEGURO A.T.) RESUELTOS EN EL PERIODO	275	190	46

P R O G R A M A 4161

GESTION DE AFILIACION,COTIZACION Y RECAUDACION VOLUNTARIA

RESPONSABLES: Subdirector General de Afiliación y Procedimientos Especiales, Subdirector General de Recaudación, Subdirectora General de Gestión del Patrimonio, Inversiones y Obras, Subdirector General de Ordenación e Impugnaciones y Subdirector General de Presupuestos, Estudios Económicos y Estadísticas, Secretaria General.

INTRODUCCIÓN

Este programa comprende la gestión correspondiente a la "Inscripción de empresas y afiliación de trabajadores" y a la "Recaudación en período voluntario". Dentro de esta gestión se va a hacer especial mención al Sistema RED.

Dentro de la gestión de Afiliación e Inscripción de empresas se integran las competencias atribuidas a la Administración de la Seguridad Social en esta materia tendente a la tramitación de la inscripción, altas, bajas y variaciones de datos de empresas, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores, tanto de regimenes por cuenta ajena como por cuenta propia, así como tramitación de convenios, informes de vida laboral etc...

Las líneas estratégicas que marcan las diferentes actividades del Programa para este período son:

- Acercamiento de la gestión a los ciudadanos.
- Mejora de la eficacia gestora en los procedimientos de afiliación - recaudación.
- Potenciación de la utilización de las nuevas tecnologías.
- Nuevo enfoque de la lucha contra el fraude.

Dichas líneas van a determinar las medidas a adoptar dentro de los dos ámbitos fundamentales de gestión diferenciados dentro del Programa: la afiliación y la cotización y recaudación voluntaria.

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 las materias de que consta de forma separada distinguiendo:

1.1.- AFILIACIÓN

El artículo 1º 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 (TGSS), atribuye a este Servicio

Común, en su apartado a), la competencia relativa a la "inscripción de empresas y a la afiliación, altas y bajas de trabajadores".

La finalidad del Programa, por tanto, no puede ser otra que recoger la actuación desarrollada por la TGSS en la realización de los actos de inscripción y afiliación, reuniendo 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 por las distintas Administraciones de las Direcciones Provinciales en materia de inscripción, altas, bajas y variaciones de empresas.
- Actos de Afiliación: se recoge toda la gestión efectuada por las distintas Administraciones de las Direcciones Provinciales 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 por las distintas Administraciones de la Seguridad Social
- Informes de vida laboral

Durante el año 2010 además de la actividad fundamental de incorporar de forma inmediata los datos relativos a los actos de encuadramiento reconocidos por las Direcciones Provinciales y las Administraciones de ellas dependientes, se pretenden realizar las siguientes actuaciones:

- Emisión de oficio, a trabajadores por cuenta ajena, de las altas y bajas mensuales comunicadas por su empresario.
- Continuar con la actualización del Fichero General de Afiliación:
  - Mejora de la gestión de empresarios y conexión con personas físicas.
  - Identificación de situaciones asimiladas a la de alta.

- Control de suplantaciones de personalidad y pluriactividad.
- Integración en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de los Trabajadores Agrarios por Cuenta Propia, en cuanto a las adaptaciones que resulten del desarrollo reglamentario.
- Actuaciones precisas para la implantación de la Ley del Estatuto del Trabajador Autónomo que resulten del desarrollo reglamentario.
- Identificación de los convenios colectivos.
- Actualización e implantación de la CNAE09

1.2.- COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA

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.

La competencia indicada condiciona la finalidad de esta parte del Programa, toda vez que habrá de recoger la actuación que ha de realizar la Tesorería General de la Seguridad Social para controlar el cumplimiento de las obligaciones contributivas derivadas de los actos que determinan la incorporación al Sistema de la Seguridad Social ya analizadas.

La gestión recaudatoria consiste por tanto en el ejercicio de la actividad conducente a la realización de los derechos de la Seguridad Social entre los que se encuentran las Cuotas de la Seguridad Social.

La gestión recaudatoria engloba la realización de las siguientes actividades:

- Procedimientos Recaudatorios. Actualmente existen tres procedimientos de Recaudación:
  - Papel
  - Domiciliación en Cuenta
  - Cobro por Ventanilla (Pago Electrónico)
- 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 mencionados anteriormente.

- Explotación de la Recaudación que supone dos acciones diferenciadas aunque simultáneas:

  - 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.

- 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.

- 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.

- 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 y moratorias por catástrofes naturales así como de diferimientos en el pago, específicos para determinados sectores en función de la norma (FGR en conexión con el Fichero General de Afiliación (FGA)).

- Gestión y tratamiento del capital coste renta 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 y de Bases de Cotización de los datos resultantes de dicha regularización, así como remisión de información al FGA.

- Gestión de Ayudas Previas a Jubilaciones Ordinarias.

- Establecimiento de sistemas de relación contable con las Administraciones Públicas.

- Cálculo de bases normalizadas y descuentos de cuotas en el Régimen Especial del Carbón.

El Sistema RED

El Sistema RED, 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.

Por medio del Sistema RED el usuario puede entrar en contacto directo con la TGSS que, gracias a los medios tecnológicos y elementos de seguridad necesarios, le permite el acceso a datos de empresa y trabajadores, así como la remisión de documentos de cotización y afiliación y partes médicos.

Los ámbitos de actuación que abarca este servicio son:

- Cotización:
  - Presentación de las relaciones nominales de trabajadores (TC2)
  - Solicitud de modalidades de pago: Cargo en cuenta, Pago Electrónico y Relación Contable
  - Tramitación de liquidaciones acreedoras
  - Impresión de documentos con huella electrónica con validez legal
  - Sustitución de TC2 y corrección de documentos
- Afiliación:
  - Altas, bajas y modificaciones relativas a trabajadores
  - Consulta y petición de informes
  - Solicitud de Certificado de Situación de Cotización
- Tramitación de los partes de alta y baja médica de AT y EP, así como los partes de confirmación, al Instituto Nacional de la Seguridad, tanto derivados de contingencias comunes como de contingencias profesionales.

  El usuario podrá realizar estas gestiones y recibir mensajes de la TGSS en las dependencias de su empresa, sin necesidad de desplazarse y sin las limitaciones de horario de oficinas.

  Por tanto, el Sistema RED permitirá agilizar la relación con la Seguridad Social de empresas y profesionales, eliminando el circuito del papel, mejorando la calidad de los datos y evitando esperas en las oficinas de la Administración.

RED Directo

RED Directo es un nuevo servicio que de manera sencilla, mediante conexión directa con la TGSS a través de Internet y en tiempo real, facilita a las pequeñas empresas con 15 o menos trabajadores que aún no están en el Sistema RED, sus relaciones con la Seguridad Social en los ámbitos de cotización de empresas y afiliación de trabajadores.

Se trata por tanto, de una nueva modalidad de transmisión del Sistema RED, que constituye la Primera Fase del Control de Recaudación a Nivel de Trabajador, dado que es el primer servicio de la Tesorería General de la Seguridad Social que realiza la liquidación calculándola con los datos del trabajador existentes en el Fichero General de Afiliación.

Los ámbitos de actuación son los siguientes:

- Cotización: Los usuarios podrán, a través de Internet, cumplimentar y presentar los documentos TC2 de sus empresas y obtener el Recibo de Liquidación de Cotizaciones que sustituye al TC1. El abono del Recibo de Liquidación de Cotizaciones podrá realizarse de distintas maneras, en función de la modalidad de pago elegida por el usuario (Cargo en Cuenta o Pago Electrónico). Las novedades que se incluyen en este ámbito, son las siguientes:
  - La Cotización se lleva a cabo “On Line”.
  - Cálculo de cuotas individualizado por trabajador utilizando los datos que figuran en el Fichero General de Afiliación.
  - Utilización obligatoria de las modalidades de pago (Cargo en Cuenta o Pago Electrónico).
  - Cálculo de recibos con recargo, si hubo presentación de TC2 en plazo reglamentario.
- Afiliación: En este ámbito, se permite realizar altas y bajas de trabajadores, variaciones en los datos de afiliación de los mismos, así como obtener datos de los trabajadores y empresas mediante consultas e informes. La principal novedad es la posibilidad de obtener todos los Informes a través de internet.
- Los servicios que ofrece RED Directo son los mismos que brinda actualmente el Sistema RED en su modalidad on line.

- Consulta de Mensajes: Los usuarios de Red Directo podrán realizar consultas on-line de los mensajes emitidos por la TGSS e imprimirlos en formato PDF. Los mensajes se almacenan en el buzón personal que la TGSS pone a disposición del usuario.

1.3.- CALIDAD

Este programa incluye las actuaciones encaminadas a la inscripción de empresas y afiliación de trabajadores y a la gestión y control de la cotización y recaudación de los recursos del Sistema dentro de los plazos establecidos.

Por tanto, la finalidad del Programa no puede ser otra que recoger la actuación desarrollada por la Tesorería General en la realización de los actos de inscripción, afiliación y cotización, 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.

Durante el año 2010 incluidas en este programa se realizarán las siguientes actuaciones:

- Campaña anual de comunicación de Vidas Laborales y Bases de Cotización a los trabajadores dados de alta durante el año 2009.

Las comunicaciones que son objeto de los envíos de la Campaña anual de Vidas Laborales y Bases de Cotización están dirigidas a los trabajadores de la totalidad del territorio nacional que, en algún momento del año inmediatamente anterior al envío de la comunicación hubieran estado en situación de alta en los ficheros de la TGSS. Esta información, permite mejorar la calidad de la información laboral, garantizándose su fiabilidad, de forma que redunde en una mejor gestión y atención al ciudadano, (por ejemplo, para el cálculo y reconocimiento de las prestaciones del Sistema de Seguridad Social) al mismo tiempo que permite depurar la información que obra en los ficheros y mejorar la imagen de la TGSS. Los envíos a realizar se estiman en aproximadamente 22.300.000 de cartas, distribuidos por todo el territorio nacional.

- Emisión de oficio, a trabajadores por cuenta ajena, de las altas y bajas mensuales comunicadas por su empresario.

Las comunicaciones que son objeto de los envíos de altas y bajas mensuales están dirigidas a los trabajadores por cuenta ajena, de la totalidad del territorio nacional, y tienen como fin informar a los trabajadores de todos sus movimientos de alta y/o baja producidos en el Sistema de Seguridad Social en el mes inmediatamente anterior a la recepción de la comunicación. Esta información, de gran utilidad para los ciudadanos, permite a éstos completar otras informaciones y ofrece la posibilidad de conocer los cambios producidos mensualmente en su Vida Laboral. Esta información, viva y cambiante, resulta fundamental tanto para el cálculo como para el reconocimiento de las prestaciones del Sistema de Seguridad Social. Con carácter mensual, se remitirán en torno a 1.300.000 de comunicaciones, aunque esta cantidad puede sufrir variaciones según los distintos meses del año (la cantidad citada anteriormente no supone, por tanto, ningún tipo de compromiso de emisión de cartas mensuales para la TGSS). Al vencimiento del contrato con la actual empresa adjudicataria del servicio, a finales de febrero del 2010, esta actividad será asumida por la Gerencia de Informática.

En este sentido, desde la TGSS se ha sentado un importante precedente y se han creado unas expectativas de información permanente a los ciudadanos que demandan una continuidad en los envíos de información, justificándose de esta manera la necesidad de seguir realizando dichas comunicaciones como un servicio más de valor añadido que la TGSS pone a disposición de los ciudadanos.

- Informes y documentos TGSS. En el año 2010 esta actividad será asumida por la Gerencia de Informática.

1.4.- OTRAS ACTIVIDADES

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

- Resolución de impugnaciones administrativas (reclamaciones previas y recursos administrativos (salvo los relativos a personal).
- Gestión de los créditos de inversión destinados a la adquisición de inmuebles necesarios para el cumplimiento de los fines administrativos de la Seguridad Social.
- Expedientes de redacción de proyectos de Obras, Servicios y Suministros

Junto a las dotaciones habituales para el mantenimiento operativo de los servicios y su correcta evolución, la Tesorería General va a realizar un importante esfuerzo inversor prosiguiendo la realización de obras singulares.

- Tendrán cabida en este programa los gastos corrientes en bienes y servicios, las adquisiciones, arrendamientos y demás gastos que los órganos competentes acuerden o puedan determinar para asegurar el desarrollo de funciones y actuaciones colaboradoras con la Tesorería General de la Seguridad Social (con la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social) o con aquellas otras que se desarrollen o puedan desarrollarse con otros organismos de las Administraciones Públicas dentro del ámbito de la afiliación, inscripción y recaudación.

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

- Tramitar por RED movimientos de altas, bajas y variaciones de trabajadores, en un % de 99,00

  Con este objetivo se pretende medir el grado implantación del Sistema RED (tanto Internet como RED Directo) mediante la mención del porcentaje de movimientos de afiliación tramitados por RED sobre el potencial susceptible de transmisión. Su finalidad es potenciar la implantación del Sistema RED en el Régimen General y asimilados y en el Régimen Especial Agrario.

- Resolver expedientes de devolución de ingresos indebidos en un plazo inferior a (días naturales) 15

  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.

- Domiciliar en cuenta y pago electrónico de Código Cuenta Cotización por el Sistema Red en un Porcentaje del 99,00

  Con este objetivo se pretende medir el porcentaje de liquidaciones normales y complementarias tramitadas por domiciliación en cuenta y pago electrónico sobre el total susceptible de presentación a través de estas modalidades de pago, independientemente del mayor esfuerzo destinado a la

implantación de una u otra. Su finalidad es aprovechar las funciones del Sistema RED para potenciar tanto el servio prestado a los sujetos obligados al pago de las cotizaciones, como para mejorar el nivel de calidad de las cotizaciones y facilitar el control de la recaudación.

- Alcanzar un tiempo medio desde la emisión de la Providencia de Apremio hasta el cargo en URE (días naturales) 70

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 las deudas

- Alcanzar un % de comunicaciones de la campaña de informes de Vida Laboral y Bases de Cotización del..... 93,00
- Resolver impugnaciones administrativas (reclamaciones previas y recursos, salvo en materia de personal) en un % del..... 92,00
- Adquirir inmuebles para nuevas oficinas administrativas y equipamiento logístico para archivo y almacén en un % de 100,00
- Alcanzar un porcentaje de tasa media de morosidad máxima del conjunto de trabajadores de todos los regímenes del 2,50

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 movimientos de altas, bajas y variaciones de trabajadores tramitados por RED.. 99,00
- Tiempo medio desde la emisión de la providencia de apremio hasta el cargo en URE (días naturales) 70
- Porcentaje de domiciliación en cuenta y pago electrónico de CCC por el sistema RED..... 99,00
- Porcentaje de expedientes de devolución de ingresos indebidos resueltos en un plazo inferior a (días naturales)..... 15

- Porcentaje tasa media de morosidad máxima del conjunto de trabajadores todos regímenes ... 2,50
- Porcentaje de comunicaciones de campaña de informes de Vidas laborales y Bases de cotización notificadas a los interesados 93,00
- 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 3
- Número de adquisiciones de inmuebles para nuevas oficinas administrativas y equipamiento logístico para archivo y almacén realizadas 3

ACCIONES

Para el ejercicio 2010 se van a diferenciar distintas líneas de trabajo y dentro de ellas, se van a abordar diversas actuaciones, en concreto:

Cotización y Recaudación Voluntaria:

- La optimización del control de la recaudación mediante la incorporación de mejoras en los procesos actuales que faciliten y garanticen la corrección del tratamiento de la recaudación, la detección de deudas y el seguimiento de las mismas.
- 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,
- Potenciación de la colaboración con la Inspección de Trabajo en el cálculo, gestión y seguimiento de actas de liquidación, a través de la aplicación INTEGRA del proyecto LINCE de la Dirección General de la Inspección.

Sistema Red:

- Extender el Sistema RED al resto de Regímenes Especiales

- Incorporación de la transmisión de Liquidaciones Complementarias y de otros Regímenes al Red Directo.
- Implantar en RED el trámite de Solicitud de Devolución de Ingresos Indebidos.
- Actualizar la Normativa referente al Sistema Red

Control de la recaudación a nivel trabajador (Proyecto CRETA)

- Descripción del proyecto: El objetivo del proyecto es establecer un control integrado de la recaudación basado en el cálculo de las cuotas de la Seguridad Social para cada uno de los trabajadores de la empresa. Es decir, se quiere evolucionar de un modelo de autoliquidación de las empresas y control de recaudación a posteriori, a un nuevo modelo de liquidación por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social.

  Ello va suponer:

  - Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de las empresas al reducir los datos que deben comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social, mantener un único Código de Cuenta de Cotización para cada empresa, evitar errores de cumplimentación, etc..
  - Mejorar el sistema de control de recaudación al alcanzar mayor integración del proceso, facilidad de mantenimiento y reducción de incidencias.

- Actuaciones a realizar en diferentes ámbitos:

  - Extensión del módulo de cálculo a la totalidad de regímenes y tipos de liquidación incluidos en el Sistema Red.

Otras actuaciones: Implantación definitiva de los siguientes Proyectos:

- Proyecto DARC: Creación de una base de datos de deuda del Sector Público y Privado para dar respuesta a la necesidad de información interna y externa sobre las deudas con el Sistema, teniendo en cuenta todos los parámetros de los que disponen nuestros Ficheros
- Proyecto BACO: Nuevo Fichero General de Bases de Cotización.

- ♦ Adaptación, a las nuevas tecnologias, 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

Área de Afiliación:

Para alcanzar los objetivos fijados se realizarán las siguientes actuaciones

- ♦ Unificación de datos de empresas y de afiliados
  - Revisión de datos actuales.
  - Incorporación de nuevos datos.
  - Actualización de los procesos- transacciones y captura de información.
- ♦ Acercamiento de la gestión a los administrados
- ♦ Potenciación de nuevas tecnologías
- ♦ Lucha contra el Fraude.

  Durante el año 2010 además de la actividad fundamental de incorporar de forma inmediata los datos relativos a los actos de encuadramiento reconocidos por las Direcciones Provinciales y las Administraciones de ellas dependientes.
- ♦ Integración del REA cuenta ajena en Régimen General si se produce la modificación normativa.
- ♦ Integración del RE de Hogar en Régimen General si se produce la modificación normativa.

Área de Calidad:

- Campaña anual de comunicación de Vidas Laborales y Bases de Cotización a los trabajadores dados de alta durante el año 2009.

  Los trabajos consisten principalmente en la elaboración de los modelos tipo (diseño grafico y composición, traducciones), y la extracción de ficheros de datos para su posterior entrega a la empresa adjudicataria. Gestión y tratamiento externo de la información que incluye manipulación, impresión y ensobrado de las comunicaciones y entrega en Correos por parte de la empresa de servicios. Paralelamente a estas tareas se desarrollan todas las herramientas y procedimientos necesarios para el seguimiento de la Campaña.

Los calendarios de envío y la entrega de ficheros con la extracción de la información se realizará en fases a partir de abril de 2010 y se prolongará durante los meses siguientes de acuerdo a la planificación, por colectivos, propuesta por la Dirección de Proyecto. Este calendario abarca un periodo aproximado de diez meses (desde abril 2010 a enero 2011) y, como en Campañas anteriores, la emisión se realizará de forma segmentada, toda vez que favorece un envío estructurado y ordenado, tanto para la extracción y depuración de datos, como para la planificación de la gestión de incidencias.

El objetivo de alcanzar un porcentaje de comunicaciones de la campaña de informes de Vida Laboral y Bases de cotización mide el número de comunicaciones notificadas a los interesados sobre el total de comunicaciones enviadas, correspondientes a la Campaña anual de envíos de VVLL y BBCC. Estas mediciones se realizan con una doble finalidad:

Mejorar la eficacia de la campaña en el sentido de que el mayor número de comunicaciones lleguen a sus destinatarios.

Actualización permanente de los domicilios de los trabajadores (sean o no sujetos responsables del pago de las cotizaciones).

- Emisión de oficio a trabajadores por cuenta ajena de las altas y bajas mensuales comunicadas por su empresario.

Los trabajos consisten principalmente en la gestión y tratamiento de la información que incluye el manipulado, impresión y ensobrado de las comunicaciones y la entrega en Correos. El proceso de extracción de datos y envío de las comunicaciones se realiza periódicamente con carácter mensual. A partir de febrero del 2010 esta actividad será asumida por la Gerencia de Informática.

- OTRAS ACTIVIDADES

En los próximos ejercicios continuará el proyecto de generación de nuevas oficinas administrativas orientado a la adquisición de suelo o 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.

Tramitación de contratos administrativos de obras, suministros y de servicios. Debido al elevado número de posibles expedientes que incluyen cada una de las clases enumeradas, así como el hecho de que si bien algunas están ya planificadas otras van surgiendo en función de las distintas necesidades que se

vayan produciendo, no resulta factible a priori una cuantificación y enumeración de los mismos. En relación con las causas que justifican la razón de tramitación de los diferentes tipos de expedientes mencionados, se ha de decir que las distintas necesidades surgen de las diferentes Subdirecciones Generales las cuales efectúan la propuesta pertinente, siendo el Área de Coordinación de Inversiones y Contratación la que se ocupa única y exclusivamente del trámite y gestión del correspondiente expediente de contratación, con la salvedad de los expedientes relativos a la contratación de servicios para la redacción de proyectos y dirección de obras, así como los de obras competencia de la Subdirección General de Gestión de Patrimonio, Inversiones y obras. Por su parte hacer mención asimismo a que las diferentes necesidades que puedan ir surgiendo en la distintas Direcciones Provinciales de la TGSS, cuya contratación es asumida por éstas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 10 de julio de 2008 de la TGSS, sobre delegación de competencias en sus órganos centrales y provinciales y en la GISS, 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 su facultad corresponde al Director General de la TGSS, por lo que en estos casos será el Área de Coordinación de Inversiones y Contratación la que se ocupe del trámite y gestión del correspondiente expediente de contratación. Todo ello, como ya se ha señalado imposibilita la previsión por parte de esta Área de los contratos a realizar. En lo que se refiere a Redacción de Proyectos de Obras y Obras la cuantificación de los mismos se ha realizado en el modelo PG 208

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

La naturaleza de las actuaciones a desarrollar para alcanzar los objetivos de recaudación previstos no presentan repercusiones diferenciadas en función del sexo.

Tampoco existe ningún impacto de género en las actuaciones relativas al Patrimonio a través de este programa, por la propia naturaleza de adquisición de inmuebles.

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.

Las necesidades y objetivos que se pretenden cubrir con las diferentes actuaciones vinculadas al Área de Coordinación de Inversiones y Contratación 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. En este mismo sentido, indicar que los distintos beneficiarios de la contratación, tanto de

carácter externo (clientes) como de carácter interno (funcionarios), no son sujetos pasivos de ninguna clase de actividad que vaya dirigida a un género específico, sino que, la redacción de proyectos y posterior construcción de edificios, los servicios y suministros que llevan aparejados para su funcionamiento, y la adquisición de los muebles y enseres necesarios para su habitabilidad y desempeño de las pertinentes actividades, se contratan en función de las diferentes necesidades a cubrir que se producen en cada momento y lugar, y no en función del género de los usuarios o destinatarios.

Finalmente no existen diferencias entre hombres y mujeres para la realización del resto de las actividades que se especifican en la Memoria descriptiva del Programa.

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

El personal asignado a este programa experimenta una disminución 2009 de 136 efectivos

Su distribución es como sigue:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	117
SUBGRUPO A2	371
SUBGRUPO C1	2.696
SUBGRUPO C2	3.859
AGRUPACIONES PROFESIONALES	0
TOTAL FUNCIONARIOS	**7.043**
PERSONAL LABORAL FIJO	82
PERSONAL EVENTUAL	91
TOTAL PERSONAL LABORAL	**173**
TOTAL PROGRAMA	**7.216**

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 245.179,21 miles de euros que supone un incremento del 0,99% respecto del presupuesto 2009.

Este incremento viene determinado principalmente por el incremento del 0,3% de subida salarial, por el vencimiento de nuevos trienios y la distribución de los fondos adicionales para puestos de trabajo con determinados complementos de destino y específicos realizada durante 2009 y que se consolida para futuros ejercicios.

El total presupuestado para capítulo II "Gastos corrientes en bienes y servicios", para el ejercicio 2010 se cifra en 61.754,16 miles de euros que representa una disminución del 5,88% respecto al presupuesto del ejercicio 2009. Esta disminución viene motivada principalmente por la disminución de los locales arrendados y de los servicios contratados administrativos.

Los principales proyectos son: consultoría RED; envío de cartas informativas del Régimen General; envío, altas y bajas de trabajadores y video corrección.

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.

(miles de euros)

NUEVAS INVERSIONES

Edificios y Terrenos	**6.000,00**
Oficinas integrales	6.000,00
Edificios	**86.931,00**
Oficinas Integrales	26.625,00
Direcciones Provinciales	46.206,00
Local y Nave - Almacén	12.100,00
Varias provincias no regionalizables	2.000,00
Maquinaria, instalaciones y utillaje	**500,00**
Elementos de transporte	**50,00**
Mobiliario y enseres	**8.300,00**
Direcciones Provinciales	2.500,00
Servicios Centrales	1.800,00

Varias provincias no regionalizables	2.500,00
Oficinas Integrales	1.000,00
Nave - Almacén	500,00
Equipos procesos información	**25,00**
Otros costes	**10,00**
SUMA NUEVAS INVERSIONES	**101.816,00**

INVERSIONES DE REPOSICIÓN

Edificios	**2.095,00**
Direcciones Provinciales	1.700,00
Servicios Centrales	395,00
Maquinaria, instalaciones y utillaje	**3.000,00**
Elementos de transporte	**510,00**
Mobiliario y enseres	**4.000,00**
Servicios Centrales	1.500,00
Varias provincias no regionalizables	2.500,00
Equipos procesos información	**4,00**
SUMA INVERSIONES DE REPOSICIÓN	**9.609,00**
TOTAL INVERSIONES	**111.425,00**

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

	(miles de euros)
Capítulo I.- Gastos de personal	**245.179,21**
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	154.137,39
Artículo 13.- Laborales	1.457,94
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	46.571,21

Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	43.012,67
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	**61.754,16**
Artículo 20.- Arrendamientos y cánones	5.510,06
Artículo 22.-Materiales, ,suministros y otros	56.244,10
Capítulo VI.- Inversiones reales	**111.425,00**
Artículo 62.- Inv. nueva asociada al funcio. operat. de los servicios	101.816,00
Artículo 63.- Inv. de reposición asociada al func. Operat. de los servicios	9.609,00

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO 2009	PROYECTO 2010	DIFERENCIA ABSOLUTA	DIFERENCIA RELATIVA
Número de personas	7.352	7.216	-136	-1,85
Gastos de personal	242.768,18	245.179,21	2.411,03	0,99
Otros gastos de funcionamiento	65.609,08	61.754,16	-3.854,92	-5,88
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	**308.377,26**	**306.933,37**	**-1.443,89**	**-0,47**
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	111.414,25	111.425,00	10,75	0,01
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	**419.791,51**	**418.358,37**	**-1.433,14**	**-0,34**
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	**419.791,51**	**418.358,37**	**-1.433,14**	**-0,34**

FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	4	4 1	41 61	2010

PROGRAMA: GESTION DE AFILIACION,COTIZACION Y RECAUDACION VOLUNTARIA

RESPONSABLE: **SUB.GRALES.AFILIACION, RECAUDAC.,PATRIM.,ORDENAC.Y PRESUP.**

ACTIVIDADES

ACTUALIZACION BASES POR MOVIMIENTOS OCASIONADOS POR INSCRIPC.EMPRESAS Y DE AFILIAC.,ALTAS, BAJAS Y VARIACIONES DE TRABAJ. TRATAR DOCUMENTACION RECAUDATORIA,RECLAMACION POR DESCUBIERTO EN COTIZ. EXTENSION SISTEMA RED. TRAMITAR EXPDTES.DEVOLUCION CUOTAS. DOMICIL.PAGO DE CUOTAS. PROYECTO DE CREACION DE NUEVAS OFICINAS. PRESTAR APOYO TECNICO JURIDICO EN LA ELABORACION DE NORMAS DE SEG.SOCIAL

OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
01	EJECUTAR EL PRESUPUESTO DE RECURSOS EN PERIODO VOLUNTARIO EN UN % DEL	100,00	100,00	01
02	TRAMITAR LOS MOVIMIENTOS DE INSCRIPCION Y AFILIACION, ALTAS Y BAJAS EN UN % DEL	100,00	100,00	02
03	TRAMITAR POR RED MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS Y VARIACIONES DE TRABAJADORES EN UN % DEL	99,00	99,00	03
04	RESOLVER EXPEDIENTES DE DEVOLUCION DE INGRESOS INDEBIDOS EN UN PLAZO INFERIOR A (DIAS NATUR.)	15	15	04
05	DOMICILIAR EN CUENTA Y PAGO ELECTRONICO DE CODIGO CUENTA COTIZACION POR EL SISTEMA RED EN UN % DE	99,00	99,00	05
06	ALCANZAR UN TIEMPO MEDIO DESDE LA EMISION DE LA PROVIDENCIA DE APREMIO HASTA EL CARGO EN URE (DIAS NATURALES)	70	70	06
07	COMUNICAR UN PORCENTAJE DE VIDAS LABORALES Y BASES COTIZACIÓN NOTIFICADAS A LOS INTERESADOS	95,00	93,00	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 LOGISTICO PARA ARCHIVO Y ALMACEN EN UN % DE	100,00	100,00	09
10	ALCANZAR UN PORCENTAJE DE TASA MEDIA MOROSIDAD MÁXIMA DEL CONJUNTO DE TRABAJADORES DE TODOS LOS REGIMENES		2,50	10

MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

MEDIOS	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	Diferencia
NÚMERO DE PERSONAS	7.352	7.216	-136
(En miles de euros)			
Gastos de personal	242.768,18	245.179,21	2.411,03
Otros gastos de funcionamiento	65.609,08	61.754,16	-3.854,92
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	308.377,26	306.933,37	-1.443,89
Transferencias			
Inversiones	111.414,25	111.425,00	10,75
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	419.791,51	418.358,37	-1.433,14
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS			
TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	419.791,51	418.358,37	-1.433,14

INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTOS DE OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
19	% DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS EN PERIODO VOLUNTARIO EJECUTADO	100,00	100,00	19
20	% DE MOVIMIENTOS DE INSCRIPCION, AFILIACION, ALTAS Y BAJAS TRAMITADOS	100,00	100,00	20
22	% DE MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS Y VARIACIONES DE TRABAJADORES TRAMITADAS POR RED	99,00	99,00	22
24	TIEMPO MEDIO DESDE LA EMISION DE LA PROVIDENCIA DE APREMIO HASTA EL CARGO EN URE(DIAS NATURALES)	70	70	24
26	% DE DOMICILIACION EN CUENTA Y PAGO ELECTRONICO DE CCC POR EL SISTEMA RED	99,00	99,00	26
27	% DE EXPEDIENTES DEVOLUCION DE INGRESOS INDEBIDOS RESUELTOS EN UN PLAZO INFERIOR A (DIAS NATURALES)	15	15	27
28	% TASA MEDIA MOROSIDAD MAXIMA DEL CONJUNTO DE TRABAJADORES DE TODOS LOS REGIMENES	2,50	2,50	28
29	% DE COMUNICACIONES DE VIDAS LABORALES Y BASES COTIZACIÓN NOTIFICADAS A LOS INTERESADOS	95,00	93,00	29
30	% DE OTRAS IMPUGNACIONES ADMVAS. (RECLAMACIONES PREVIAS Y RECURSOS SALVO EN MATERIA DE PERSONAL) RESUELTAS	92,00	92,00	30
31	NUM.PREVISTO DE ADQUIS. DE INMUEBLES PARA NUEVAS OFICINAS ADMVAS. Y EQUIPAMIENTO LOGISTICO PARA ARCHIVO Y ALMACEN	4	3	31
32	NUM. DE ADQUIS. DE INMUEBLES PARA NUEVAS OFICINAS ADMVAS. Y EQUIPAMIENTO LOGIST. PARA ARCHIVO Y ALMACEN REALIZADAS	4	3	32

P R O G R A M A 4162

GESTION DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACION

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2010
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA Y JUSTIFICACIÓN DE SUS OBJETIVOS Y MEDIOS		
AGENTE GESTOR: **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: **GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN**		41.62

RESPONSABLES: Subdirector General de Recaudación y Subdirector General de Afiliación y Procedimientos Especiales.

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Dentro de la gestión de los Procedimientos Ejecutivos y Especiales 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.

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.

ACTIVIDADES

El programa de Gestión de los Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación comprende la gestión de los siguientes procedimientos:

- Procedimiento para la ejecución forzosa del patrimonio del deudor en caso de impago en periodo voluntario de las cotizaciones a la Seguridad Social, mediante la localización, embargo y enajenación forzosa de sus bienes.

  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.

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:

- 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 en virtud del Concierto entre el Instituto Nacional de Empleo (actualmente, Servicio Público de Empleo Estatal) y la TGSS para el reintegro de prestaciones indebidas de desempleo o por responsabilidad empresarial.

- 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.

- Medidas cautelares sobre el patrimonio del deudor, a fin de asegurar el cobro de las deudas a la Seguridad Social. El artículo 33 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 las deudas de 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.

Los artículos 12 a 15 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social regulan los supuestos y 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.

- Actuaciones en procedimientos concursales en los que la TGSS, 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.

  Las actuaciones en esta materia consisten en la personación y seguimiento respecto de todos aquellos procedimientos concursales en los que figura la TGSS como acreedora, para la mejor defensa de sus derechos mediante la suscripción de Acuerdos o Convenios Concursales o ejercitando el derecho de abstención cuando motivadamente sea lo más adecuado.

- 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.

  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 susceptibles de generar importantes descubiertos de deuda en cortos periodos de tiempo.

- 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 entrega al interesado de los documentos de pago. Concedido un aplazamiento, mensualmente se realiza el control de los pagos de los vencimientos, 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.

  Mediante la Resolución de 16 de julio de 2004, de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre determinación de funciones en materia de aplazamientos de pago de deudas (BOE de 14/8/04) se

dictaron 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 al Servicios Centrales la siguiente competencia:

1º) El Subdirector General de Afiliación y Procedimientos Especiales (conforme a la modificación anteriormente aludida) será competente para la concesión de aplazamientos de cuantía de 600.000 a 1.500.000 de euros.

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 1.500.000 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 hubiesen tramitado) la concesión del aplazamiento por un periodo superior a los cinco años (artículo 31.2 del R.G.R.).

3º) En los recursos cuya gestión recaudatoria esté reservada a los órganos centrales de la Tesorería General, será competente para la resolución el/los aplazamientos el Subdirector General de Afiliación y Procedimientos Especiales si la cuantía no excede de 1.500.000 de euros o el Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social cuando la cuantía exceda de dicho importe.

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.

- 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.

- Cualquier otra que las normas atribuyan, en el procedimiento recaudatorio ejecutivo, a los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para la realización de estas actividades, la Tesorería General de la Seguridad Social cuenta con la siguiente estructura organizativa:

- Servicios Centrales.
- Unidad de Recaudación Ejecutiva de ámbito Estatal.
- Unidades de Recaudación Ejecutiva Regionales.
- Direcciones Provinciales, y dentro de las mismas, las Subdirecciones Provinciales que tienen atribuida la gestión de los procedimientos ejecutivos y especiales de recaudación.
- Unidades de Recaudación Ejecutiva Locales.
- Administraciones de la Seguridad Social: que gestionan determinados procedimientos en el ámbito funcional de los procedimientos ejecutivos y especiales de recaudación.

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

Los objetivos fijados para el ejercicio 2010 son los siguientes:

- Realizar el objetivo de recaudación de deuda en vía ejecutiva, en un % del..... 100,00

  Alcanzar una recaudación por el conjunto de las Unidades de Recaudación Ejecutiva, mediante el cobro de las deudas derivadas de la falta de pago de las obligaciones en periodo voluntario a través del procedimiento de apremio o a través de un aplazamiento de pago de la deuda.

- Mantener una proporción entre los expedientes iniciados en el periodo y los expedientes pendientes de gestión al final del periodo de 2,00

  Mantener por las Unidades de Recaudación Ejecutiva un volumen de expedientes pendientes, proporcional a los expedientes de deuda en vía ejecutiva iniciados en el año, de tal forma que sea factible su gestión en el periodo de tiempo más breve posible.

- Mantener una proporción entre el cargo de deuda en vía ejecutiva y la deuda pendiente de gestión al final del periodo de……..... 2,00

  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 factible su gestión en el periodo de tiempo más breve posible

- Realizar actuaciones preventivas inmediatas sobre los primeros descubiertos de medianas y grandes empresas en un % del 80,00

  Realizar con la mayor celeridad actuaciones tendentes a reconducir al pago las deudas de las empresas que hubieran generado su primer descubierto con la Seguridad Social.

- Tramitar las solicitudes de aplazamiento en una media de (días) 10

  Media de días entre la solicitud del aplazamiento y la resolución del mismo.

INDICADORES

Los indicadores para el seguimiento de los objetivos propuestos y para medir su grado de ejecución son los siguientes:

- Porcentaje de ejecución del objetivo de recaudación de deuda en vía ejecutiva..... 100,00

- Relación entre deuda pendiente y cargo del periodo..... 2,00

- Relación entre expedientes pendientes e iniciados en el periodo..... 2,00

- Porcentaje de actuaciones preventivas inmediatas realizadas sobre las medianas y grandes empresas que han generado un primer descubierto 80,00

- Media de días de trámite de las solicitudes de aplazamiento 10

ACCIONES

Para alcanzar los objetivos fijados se realizarán las siguientes actuaciones:

- Incrementar, la recaudación de las deudas derivadas de la falta de pago de las obligaciones en periodo 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, impulso de la realización de expedientes de derivación de responsabilidad en cualquiera de sus modalidades:

solidaria, subsidiaria o mortis causa y 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.

- Desarrollo de la información y comunicación a través de Internet.

- Durante el año 2010 además de la actividad fundamental del control y seguimiento de las medianas y grandes empresas esta previsto la modificación en los criterios de selección para el seguimiento de las grandes y medianas empresas así como la ampliación en el número de empresas afectadas con este seguimiento.

- Como consecuencia de este cambio previsto exigirá la adaptación de la aplicación informática del seguimiento de las grandes empresas

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

La naturaleza de las actuaciones a desarrollar para alcanzar los objetivos previstos no presentan repercusiones diferenciadas en función del sexo.

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 3.342 personas.

La distribución por grupos y categorías es la siguiente:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	94
SUBGRUPO A2	314
SUBGRUPO C1	1.277
SUBGRUPO C2	1.369
TOTAL FUNCIONARIOS	**3.054**
PERSONAL LABORAL FIJO	288
PERSONAL EVENTUAL	0
TOTAL PERSONAL LABORAL	**288**
TOTAL PROGRAMA	**3.342**

3.B.-JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

El importe del capítulo I que asciende a 139.092,90 miles de euros, disminuye en un 1,34% sobre el ejercicio 2009, debido especialmente a la adecuación de los créditos en productividad del personal destinado en Unidades de Recaudación Ejecutiva.

Los créditos asignados al capítulo II ascienden a 35.560,11 miles de euros suponiendo un incremento del 18,12% con respecto al 2009. Este crecimiento se debe principalmente al mayor gasto previsto para las costas del procedimiento ejecutivo y para las publicaciones en los Boletines Oficiales de diversos ámbitos provinciales.

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

	(miles de euros)
Capítulo I.- Gastos de personal	**139.092,90**
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	71.523,99
Artículo 13.- Laborales	9.306,74
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	33.699,05
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	24.563,12

Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	**35.560,11**
Articulo 22.- Material, suministros y otros	35.000,73
Concepto 226.7.- Costas del procedimiento ejecutivo	11.750,99
Artículo 23.- Indemnizaciones por razón del servicio	559,38

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO 2009	PROYECTO 2010	DIFERENCIA ABSOLUTA	DIFERENCIA RELATIVA
Número de personas	3.342	3.342	0	0,00
Gastos de personal	140.977,29	139.092,90	-1.884,39	-1,34
Otros gastos de funcionamiento	30.105,01	35.560,11	5.455,10	18,12
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	**171.082,30**	**174.653,01**	**3.570,71**	**2,09**
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	**171.082,30**	**174.653,01**	**3.570,71**	**2,09**
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	**171.082,30**	**174.653,01**	**3.570,71**	**2,09**

FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	4	4 1	41 62	2010

PROGRAMA: GESTION DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACION

RESPONSABLE: **SUB.GRALES.DE RECAUDACION Y S.G.DE AFILIACION Y PROCED.ESPECIALES**

ACTIVIDADES

PROCEDIMIENTO ADMVO.DE APREMIO,PROCEDIMIENTO DE DEDUCCION DE DEUDAS,ADOPCION DE MEDIDAS CAUTELARES,AVERIGUACION DE SUPUESTOS DE IMPUTACION DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA,SUBSIDIARIA Y MORTIS CAUSA, CONCESION DE APLAZAMIENTOS DE PAGO DE DEUDA,SEGUIMIENTO Y PERSONACION EN LOS PROCED.CONCURSALES EN LOS QUE LA TGSS FIGURE COMO ACREEDORA, FRACCIONAMIENTO DE REINTEGRO DE PRESTACIONES INDEBIDAMENTE PERCIBIDAS,SEGUIMIENTO Y CONTROL RECAUDATORIO DE LA MEDIANA Y GRAN EMPRESA.

OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
01	REALIZAR EL OBJETIVO DE REGULARIZACION DE DEUDA EN VIA EJECUTIVA	100,00	100,00	01
02	MANTENER UNA PROPORCION ENTRE LOS EXPDTES. INICIADOS EN EL PERIODO Y LOS EXPDTES.PEND. DE GEST.AL FINAL DEL PERIODO DEL	2,00	2,00	02
03	MANTENER UNA PROPORCION ENTRE EL CARGO DE DEUDA VIA EJEC.DEL PERIODO Y LA DEUDA PEND.DE GESTION AL FINAL DEL PERIODO	2,00	2,00	03
04	REALIZAR ACTUAC.PREVENT.INMEDIATAS SOBRE LOS PRIMEROS DESCUBIERTOS DE MEDIANAS Y GRANDES EMPRESAS EN UN % DEL	80,00	80,00	04
05	TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE APLAZAMIENTOS EN UNA MEDIA DE (DIAS)	10	10	05

MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

MEDIOS	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	Diferencia
NÚMERO DE PERSONAS	3.342	3.342	
(En miles de euros)			
Gastos de personal	140.977,29	139.092,90	-1.884,39
Otros gastos de funcionamiento	30.105,01	35.560,11	5.455,10
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	171.082,30	174.653,01	3.570,71
Transferencias			
Inversiones			
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	171.082,30	174.653,01	3.570,71
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS			
TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	171.082,30	174.653,01	3.570,71

INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTOS DE OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
19	% DE EJECUCION DEL OBJETIVO DE REGULARIZACION DE DEUDA EN VIA EJECUTIVA	100,00	100,00	19
20	RELACION ENTRE DEUDA PENDIENTE Y CARGO DEL PERIODO	2,00	2,00	20
21	RELACION ENTRE EXPEDIENTES PENDIENTES E INICIADOS EN EL PERIODO	2,00	2,00	21
23	% DE ACTUACIONES PREVENT.INMEDIATAS REALIZADAS SOBRE MEDIANAS Y GRANDES EMPRESAS QUE HAN GENERADO UN PRIMER DESCUBIERTO	80,00	80,00	23
24	MEDIA DE DIAS DE TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE APLAZAMIENTO	10	10	24

P R O G R A M A 4263

GESTION FINANCIERA

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2010
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA Y JUSTIFICACIÓN DE SUS OBJETIVOS Y MEDIOS		
AGENTE GESTOR: **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**	CÓDIGOS	905
PROGRAMA**: GESTIÓN FINANCIERA**		42.63

RESPONSABLES: Subdirector General 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, como los procesos de gestión del Fondo de Maniobra, para así agilizar y perfeccionar los procesos de ordenación formal y material de los pagos y conseguir la optimización del Circuito Financiero.
- Utilizar al máximo los recursos disponibles.
- Conseguir la máxima rotación del Fondo de Maniobra tenga un alto grado de dinamismo.
- Homogeneizar los procedimientos de control de todos los procesos en las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social en aras a verificar, con criterios uniformes los índices establecidos.
- Establecer criterios de gestión de pagos, en particular para aquellas operaciones realizadas con terceros proveedores y acreedores que genéricamente conforman lo que se define como “pago conjunto centralizado”, en aras a conseguir una gestión más eficaz y eficiente.
- Conseguir que la gestión de fondos permita mantener posiciones de máxima rentabilidad, sin afectar la gestión financiera de cobros y pagos.
- Gestionar el Fondo de Reserva de la Seguridad Social, de sus activos y de su cartera en términos de una adecuada rentabilidad con los máximos niveles de garantía y seguridad y ofrecer información puntual y actualizada.

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 (Servicio Público de Empleo Estatal, FOGASA, Mutuas de A.T y E.P., etc.). 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 y en atención a lo normativamente regulado por el Reglamento de Gestión Financiera de la Seguridad Social.

Las actividades que se desarrollan consisten en:

– Analizar las previsiones de pago formuladas por las Entidades Gestoras y Servicios Comunes, y correlacionarlas 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 con ello 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.

– La Tesorería General además tiene el control de las dotaciones autorizadas como disponible a utilizar por las distintas Unidades de Fondo de Maniobra de las Entidades Gestoras del Sistema (Servicios Centrales y Direcciones Provinciales), Intervención General de la Seguridad Social, Servicio Jurídico de la Seguridad Social y de la propia Tesorería General de la Seguridad Social, y efectúa el seguimiento del grado de utilización, así como de los conceptos autorizados a pagar por dicho Fondo.

Asimismo, por realizarse su gestión centralizadamente, la Subdirección General de Ordenación de Pagos y Gestión del Fondo de Reserva requiere un conocimiento permanentemente actualizado para el análisis y valoración del desarrollo de actividades derivadas de la gestión del Fondo de Prevención y Rehabilitación de las obligaciones y los pagos que con cargo al mismo se realicen.

Respecto del Fondo de Reserva de la Seguridad Social, por su especificad y sus particularidades, también se requiere un conocimiento especializado para poder realizar el seguimiento puntual de las actividades de gestión de activos en su cartera, así como el análisis y valoración de las variables que representan el estado de situación del Fondo y su plasmación en los pertinentes informes.

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

Se consideran como objetivos del programa de Gestión Financiera los siguientes:

- Mantener un volumen de saldo medio en circuito financiero no superior al % del total de fondos remitidos del.....3,00

- Reclamar y controlar de Entidades Financieras el ingreso y situación de expedientes de retrocesión de pensiones en un % del.....100,00

- Utilizar el disponible mensual en un % no inferior al 99,00

- Efectuar cargos en la cuenta del Fondo de Maniobra no inferior a un % de la dotación del 140,00

- Alcanzar para los pagos realizados centralizadamente un % de ejecución sobre los propuestos no inferior al 90,00

- Mantener actualizado el Fondo de Reserva de la Seguridad Social para las variables de rentabilidad, duración y concentración en un % del 100,00

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 Tesorería General 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 agilizar los sistemas de pago y optimizar el circuito favorecerá en gran medida el ordenar la materialización de la casi totalidad 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.

- Respecto al índice de rotación de al menos 140% en el Fondo de Maniobra se reitera aquí la importancia que ha tenido la implantación del Registro de "Gestión F.M." a efectos de unificación de las actuaciones de gestión. (*El Real Decreto 1891/1999 de 19 de diciembre modifica determinados artículos del R.D. 1391/1995, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Gestión Financiera de la Seguridad Social, regulando el funcionamiento del Fondo de Maniobra que, en su artículo 13.2, lo define como la provisión de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realice a favor de cada Centro de Gestión de la Seguridad Social para la atención inmediata y posterior aplicación contable de los gastos incluidos en el Capítulo II, "Gastos corrientes en bienes y servicios", del Presupuesto de Gastos y dotaciones del Presupuesto de la Seguridad Social, así como aquellos otros gastos o, en su caso, pagos por operaciones extrapresupuestarias que determine el Ordenador General de Pagos, por propia iniciativa o a propuesta de la correspondiente Entidad Gestora*).

Con esta regulación del Fondo de Maniobra se persigue conseguir una mayor agilidad en la gestión de los gastos y pagos llevados a cabo por este sistema, correspondiendo la fecha de 1 de enero de 2002 a la de entrada en vigor de la nueva forma de control. Por tanto, el objetivo sería continuar ajustando 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 y, por tanto, una agilización en los pagos canalizados por este sistema. Este objetivo permite informatizar todos los pagos realizados a través del Fondo de Maniobra de cada Centro de Gestión y disponer de una información a tiempo real sobre la situación del Fondo y de los porcentajes de utilización del mismo. Asimismo facilita información sobre los perceptores de estos pagos y permite controlar los tiempos medios de gestión.

- 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 en un porcentaje del 100%. Como consecuencia de la centralización del proceso de retrocesión de las pensiones periódicas de naturaleza contributiva, este objetivo solo afecta al resto de prestaciones.
- 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.
- El seguimiento de las actividades preventivas contempladas en el art. 7 de la Orden TASS 3623/2006, de 28 de diciembre, a desarrollar con cargo al Fondo de Prevención y Rehabilitación, facilitará el análisis y valoración de las actividades del mismo y permitirá mejorar la eficacia 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 no superior al 3,00
- Porcentaje de ingresos de importes reclamados en Entidades Financieras por expedientes de retrocesión de pensiones 100,00
- Porcentaje mínimo de utilización del disponible mensual 99,00
- Porcentaje de cargos sobre dotación en cuentas del Fondo de Maniobra no inferior al 140,00
- Porcentaje del número de pagos centralizados sobre propuestas de pago 90,00
- Porcentaje de informes sobre actualizaciones realizadas en el Fondo de Reserva de la Seguridad Social sobre la posición del Fondo de Reserva de la Seguridad Social 100,00

ACCIONES

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.

Como acciones a destacar se citan las siguientes:

- 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, formuladas por las Direcciones Provinciales, para cancelar pagos a través de sus circuitos.
- El análisis y la depuración de las solicitudes anteriormente mencionadas y la posterior transferencia diaria de fondos que permitirán hacer realidad el objetivo de una atención permanente e individualizada.
- El ajuste de los Circuitos Financieros de Pagos a nivel de Direcciones Provinciales supone una mayor agilización de los procesos.
- 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 reordenación de los distintos procedimientos que soportan la gestión de las propuestas de pago de cara a su unificación permitirá una gestión más eficiente.
- 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 viene trabajando en el establecimiento y desarrollo de un aplicativo que favorezca su gestión, prioritariamente en temas de bases de datos automatizadas y unificadas.

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

Este programa no presenta necesidades diferenciadas para hombres y mujeres, ni concurren en el mismo diferencias entre las finalidades a lograr desde la perspectiva de género

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 éste.

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	43
SUBGRUPO A2	46
SUBGRUPO C1	143
SUBGRUPO C2	199
TOTAL FUNCIONARIOS Y PROGRAMA	**431**

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	**17.650,81**
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	10.988,05
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	3.460,82
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	3.201,94

El capítulo I experimenta un incremento del 5,52%, determinado principalmente por el incremento del número de personas, por el incremento del 0,3% de subida salarial, el vencimiento de nuevos trienios y la distribución realizada en 2009 de los fondos adicionales para puestos de trabajo con determinados complementos de destino y específicos que se consolida para ejercicios posteriores.

Capítulo III.- Gastos financieros	**13.704,00**
Artículo 35.- Intereses de demora y otros gastos financieros	13.704,00
Concepto 352.- Intereses de demora	100,00
Concepto 359.- Otros gastos financieros	13.604,00

(miles de euros)

Capítulo IV.- Transferencias corrientes 59.306,00

Artículo 42.- A la Seguridad Social 306,00

Artículo 44.- A sociedades, entidades públicas empresariales, fundaciones y resto de entes del Sector Público..... 44.000,00

Concepto 449.- Otras transferencias 44.000,00

Artículo 48.- A familias e instituciones sin fines de lucro 15.000,00

Concepto 480.9.- Otras ayudas a familias e instituciones 15.000,00

El capítulo IV incluye una dotación de 44 millones de euros destinados a la Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales y otra dotación por valor de 15 millones de euros para el desarrollo del Plan de Actividades Preventivas de la Seguridad Social. Asimismo, recoge 306,00 miles de euros destinados a las Actividades preventivas en los Centros Mancomunados.

Capítulo VII.- Transferencias de capital 15.000,00

Artículo 72.- A la Seguridad Social..... 15.000,00

Subconcepto 720.5.- A MAT y EP de la Seguridad Social 15.000,00

Capítulo VIII.- Activos Financieros 2.927.395,29

Artículo 88.- Activos financieros afectos al Fondo de Reserva y a otros Fondos del Sistema 2.927.395,29

Concepto 880.- Al Fondo de Reserva (art.91.1 LG.S.S).....2.249.162,60

Subconcepto 880.1.- Cartera de valores a largo plazo.....2.249.162,60

Créditos destinados a la dotación del Fondo de Reserva de acuerdo con lo establecido en el art. 91.1 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio. Como normativa correspondiente a este Fondo de Reserva destaca fundamentalmente la

Ley 28/2003, de 29 de septiembre, reguladora del Fondo de Reserva de la Seguridad Social y el Real Decreto 337/2004, de 27 de febrero por el que se desarrolla la citada Ley 28/2003.

Concepto 881.- Al Fondo de Prevención y Rehabilitación 678.232,69

Subconcepto 881.2.- Saldo financiero cuentas afectas al Fondo de Prevención y Rehabilitación 678.232,69

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO 2009	PROYECTO 2010	DIFERENCIA ABSOLUTA	DIFERENCIA RELATIVA
Número de personas	426	431	5	1,17
Gastos de personal	16.727,67	17.650,81	923,14	5,52
Otros gastos de funcionamiento	13.704,00	13.704,00	0,00	0,00
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	**30.431,67**	**31.354,81**	**923,14**	**3,03**
Transferencias	70.000,00	74.306,00	4.306,00	6,15
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	**100.431,67**	**105.660,81**	**5.229,14**	**5,21**
Activos y pasivos financieros	8.902.879,54	2.927.395,29	-5.975.484,25	-67,12
TOTAL GASTOS PROGRAMA	**9.003.311,21**	**3.033.056,10**	**-5.970.255,11**	**-66,31**

FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	4	4 2	42 63	2010

PROGRAMA: GESTION FINANCIERA

RESPONSABLE: **SUB.GRAL.DE ORDENACION DE PAGOS Y GEST.DEL FONDO DE RESERVA**

ACTIVIDADES

ANALIZAR PREVISIONES DE PAGO DE EEGG Y SERVICIOS COMUNES. ORDENAR MATERIALIZACION DE PAGOS CON ARREGLO A DISPONIBILIDADES DE FONDOS. TRAMITAR E INSTRUMENTAR PAGOS DE ORGANISMOS AJENOS AL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL. AGILIZAR PROCESOS DE PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIAS DE FONDOS, MINIMIZANDO EXISTENCIA DE SALDOS OCIOSOS. GESTIONAR LA REPOSICION DE CUENTAS DEL FONDO DE MANIOBRA. GESTION,CONTROL,SEGUIM.Y RENDICION DE INFORMACION DEL FONDO DE RESERVA

OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
01	MANTENER UN VOLUMEN DE SALDO MEDIO EN CIRCUITO FINANCIERO NO SUPERIOR A UN % DEL TOTAL DE FONDOS REMITIDOS DEL	5,00	3,00	01
02	RECLAMAR Y CONTROLAR DE ENTIDADES FINANCIERAS EL INGRESO Y SITUACION DE EXPEDIENTES DE RETROCESION DE PENSIONES EN UN % DEL	100,00	100,00	02
03	UTILIZAR EL DISPONIBLE MENSUAL EN UN PORCENTAJE NO INFERIOR AL	99,00	99,00	03
04	EFECTUAR CARGOS EN LA CUENTA DEL FONDO DE MANIOBRA NO INFERIOR A UN % DE LA DOTACION DEL	140,00	140,00	04
05	ALCANZAR PARA LOS PAGOS REALIZADOS CENTRALIZADAMENTE UN % DE EJECUCIÓNSOBRE LOS PROPUESTOS NO INFERIOR AL	90,00	90,00	05
06	MANTENER ACTUALIZADO EL FONDO SE RESERVA DE LA SEG. SOCIAL PARA LAS VARIABLES DE RENTAB. DURACIÓN Y CONCENTRACIÓN EN UN % DEL	100,00	100,00	06

MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

MEDIOS	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	Diferencia
NÚMERO DE PERSONAS	426	431	5
(En miles de euros)			
Gastos de personal	16.727,67	17.650,81	923,14
Otros gastos de funcionamiento	13.704,00	13.704,00	
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	30.431,67	31.354,81	923,14
Transferencias	70.000,00	74.306,00	4.306,00
Inversiones			
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	100.431,67	105.660,81	5.229,14
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	8.902.879,54	2.927.395,29	-5.975.484,25
TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	9.003.311,21	3.033.056,10	-5.970.255,11

INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTOS DE OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
19	% DEL SALDO MEDIO TOTAL EN CUENTAS DEL CIRCUITO FINANCIERO NO SUPERIOR AL	5,00	3,00	19
20	% DE INGRESOS DE IMPORTES RECLAMADOS A ENTIDADES FINANCIERAS POR EXPEDIENTES DE RETROCESION DE PENSIONES	100,00	100,00	20
21	% MINIMO DE UTILIZACION DEL DISPONIBLE MENSUAL	99,00	99,00	21
22	% DE CARGOS SOBRE DOTACION EN CUENTAS DE FONDO DE MANIOBRA NO INFERIOR AL	140,00	140,00	22
23	% DEL NUMERO DE PAGOS CENTRALIZADOS SOBRE PROPUESTAS DE PAGO	90,00	90,00	23
24	% DE INFORMES SOBRE ACTUALIZ. REALIZADAS EN EL FONDO DE RESERVA DE LA SEG.SOCIAL SOBRE LA POSICIÓN DEL FONDO DE RESERVA DE LA SEG. SOC.	100,00	100,00	24

P R O G R A M A 4364

ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2010
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA Y JUSTIFICACIÓN DE SUS OBJETIVOS Y MEDIOS		
AGENTE GESTOR: **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**	CÓDIGOS	905
PROGRAMA**: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO**		43.64

RESPONSABLES: Subdirectora General de Gestión de Patrimonio, Inversiones y Obras.

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Las prestaciones y servicios que incluye el Programa 43.64 "Administración del Patrimonio" son fundamentalmente las que se indican a continuación:

- 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.

- 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.

ACTIVIDADES

Las actividades genéricas que exige el desarrollo del programa se corresponden con:

- 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.

La realización de tales actividades queda enmarcada normativamente, por el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, 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; 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.

Los centros que intervienen en la ejecución de programa son los siguientes:

- Subdirección General de Gestión de Patrimonio, Inversiones y Obras.
- Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social intervienen en la ejecución del programa a través de 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

El indicador de este Programa, se expresa seguidamente:

- 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; los datos Físicos-

geométricos para determinar la realidad actual de los inmuebles -superficie construida, número de plantas, superficie de cada una, calificación urbanística, edificabilidad permitida, etc.; de uso -Entidad o Entidades que lo utilizan y con base en qué título. Dichas actuaciones de 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.

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS.

Los medios personales asignados a este programa experimentan una disminución de 4 personas respecto a lo que figura en presupuesto del año 2009.

Su distribución por categorías o grupos es:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	10
SUBGRUPO A2	10
SUBGRUPO C1	28
SUBGRUPO C2	35
TOTAL FUNCIONARIOS	**83**
PERSONAL LABORAL FIJO	24
PERSONAL EVENTUAL	0
TOTAL PERSONAL LABORAL	**24**
TOTAL PROGRAMA	**107**

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS.

El presupuesto para 2010 en el Capítulo I es de 4.018,34 miles de euros, que representa una disminución de 0,77% sobre el presupuesto actual, como consecuencia de la disminución del número de efectivos, compensada, en parte, por el incremento del 0,3% de subida salarial, por el vencimiento de nuevos trienios y la distribución de los fondos adicionales para puestos de trabajo con determinados complementos de destino y específicos.

El Capítulo II se eleva a 6.078,63 miles de euros, lo que determina un incremento de 909,71 miles de euros (17,60%) respecto al montante figurado en el presupuesto del ejercicio económico del año 2009, incremento debido al mayor coste de IBI y en parte por el incremento en los gastos de reparación de inmuebles, derivado del inicio de las Inspecciones Técnicas de Edificios de carácter obligatorio.

El Capítulo VI supone un importe de 5.000,00 miles de euros, que representa una disminución del 15,00% sobre el presupuesto del ejercicio 2009. Esta disminución está motivada porque durante el ejercicio 2009 finalizarán distintos proyectos de urbanización de terrenos, y aunque durante 2010, se continuarán produciendo obras en inmuebles patrimoniales como consecuencia de las Inspecciones Técnicas de Edificios, se realizarán en menor medida que durante el ejercicio 2009.

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	**4.018,34**
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	2.192,47
Artículo 13.- Laborales	364,76
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	677,13
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	783,98
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	**6.078,63**
Articulo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación	2.658,15
Articulo 22.- Material, suministros y otros	3.420,48
Capítulo VI.- Inversiones reales	**5.000,00**
Artículo 62.- Inv. nueva asociada al funcio. operat. de los servicios	1.914,62
Artículo 63.- Inv. de reposición asociada al func. operat. de los servicios	3.085,38

Capítulo VIII.- Activos financieros	**30,00**
Artículo 84.- Constitución de depósitos y fianzas	30,00
Capítulo IX.- Pasivos financieros	**10,00**
Artículo 91.- Amortización de préstamos en moneda nacional	10,00

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO 2009	PROYECTO 2010	DIFERENCIA ABSOLUTA	DIFERENCIA RELATIVA
Número de personas	111	107	-4	-3,60
Gastos de personal	4.049,67	4.018,34	-31,33	-0,77
Otros gastos de funcionamiento	5.168,92	6.078,63	909,71	17,60
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	**9.218,59**	**10.096,97**	**878,38**	**9,53**
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	5.882,65	5.000,00	-882,65	-15,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	**15.101,24**	**15.096,97**	**-4,27**	**-0,03**
Activos y pasivos financieros	28,00	40,00	12,00	42,86
TOTAL GASTOS PROGRAMA	**15.129,24**	**15.136,97**	**7,73**	**0,05**

FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	4	4 3	43 64	2010

PROGRAMA: ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO

RESPONSABLE: **SUBD.GRAL.DE GEST.PATRIMONIO, INVERSIONES Y OBRAS**

ACTIVIDADES

TRAMITES PARA LLEVAR A CABO LA ADQUI.,ENAJENACION Y MODIF.DE LA TITULARIDAD DE BIENES INMU.PROPIEDAD DE LA S.S.
ELABORACION DEL INVENTARIO DE LOS BIENES INMU.DEL SISTEMA. ADSCRIP.A ENTIDADES DEL SISTEMA DE BIENES INMU.DE LA S.S.Y
ARREND.DE LOCALES AJENOS. ADMON.Y CONTROL DE LA CARTERA DE VALORES Y CARTERA DE PRESTAMOS DE LA S.S
CONTROL REGISTRO GRAL.DE CONTRATOS DE LA S.S. ADMON.Y CONTROL INMU.PROPIEDAD DEL SIST.DESTIN.A EXPLOTACION.

OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
01	ACTUALIZACION PERMANENTE DEL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES EN UN %	100,00	100,00	01

MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

MEDIOS	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	Diferencia
NÚMERO DE PERSONAS	111	107	-4
(En miles de euros)			
Gastos de personal	4.049,67	4.018,34	-31,33
Otros gastos de funcionamiento	5.168,92	6.078,63	909,71
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	9.218,59	10.096,97	878,38
Transferencias			
Inversiones	5.882,65	5.000,00	-882,65
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	15.101,24	15.096,97	-4,27
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	28,00	40,00	12,00
TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	15.129,24	15.136,97	7,73

INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTOS DE OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
19	% DE ACTUALIZACION PERMANENTE DEL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES	100,00	100,00	19

P R O G R A M A 4481

INFRAESTRUCTURA INFORMATICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2010
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA Y JUSTIFICACIÓN DE SUS OBJETIVOS Y MEDIOS		
AGENTE GESTOR: **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**	CÓDIGOS	905
PROGRAMA**: INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**		44.81

RESPONSABLE: Gerente de Informática de la Seguridad Social.

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Entre las funciones atribuidas a la Gerencia de Informática de la Seguridad Social por el Real Decreto 1600/2004, relativas a la implantación, mejora y mantenimiento de la infraestructura informática de la Seguridad Social, podemos señalar como más relevantes la elaboración de los planes directivos de sistemas de las tecnologías de la información y de las telecomunicaciones, la propuesta de creación, desarrollo y modificación de los sistemas de información, la creación, custodia y administración de las bases de datos corporativas del sistema, los sistemas de seguridad y confidencialidad y el mantenimiento y actualización de los medios telemáticos utilizados para la transmisión de información, así como los correspondientes sistemas informáticos.

ACTIVIDADES

- Mantenimiento operativo de todos los elementos físicos y lógicos necesarios para sustentar el sistema de información de la Seguridad Social.
- Promoción de medidas encaminadas al logro de la eficacia y eficiencia del sistema y a la reducción de costes, manteniendo los niveles de servicio exigidos por la gestión de la Seguridad Social.
- Lograr el máximo nivel de servicio del sistema, tanto en el entorno central como en la red de comunicaciones.
- Investigación y desarrollo de nuevas soluciones en el campo de las nuevas tecnologías.
- Perfeccionamiento de las medidas de seguridad física y lógica del sistema informático de la Seguridad Social y elaboración de políticas encaminadas a la mejora tecnológica conforme a la evolución de los sistemas.
- En el ámbito de producción y sistemas destacan como actividades más importantes la explotación del sistema, el control de calidad, el mantenimiento del sistema operativo y de los productos lógicos de base, el mantenimiento de los entornos de bases de datos y monitores de teleproceso y el mantenimiento de las infraestructuras y del sistema de seguridad y confidencialidad.
- Respecto a las comunicaciones, las actividades principales consisten en la adecuada gestión de la red, manteniéndola operativa a nivel troncal y periférico, el mantenimiento de la totalidad de las

redes locales actualmente instaladas, la atención al usuario y la resolución de incidencias en el menor tiempo posible, el estudio de medidas tecnológicas que mejoren los costes operativos y aumenten la fiabilidad del nivel del servicio, la gestión del correo electrónico y el desarrollo del proyecto de integración de la voz y datos.

- En cuanto a la prestación de servicios por internet, comprenden una serie de actividades que de manera sucinta se pueden concretar en el mantenimiento de la plataforma implantada y el logical de la infraestructura necesaria para su funcionamiento, la seguridad de los accesos, la garantía y salvaguarda de los sistemas centrales y el control de accesos desde el exterior.
- Conocimiento y prueba de nuevas soluciones tecnológicas que mejoran los servicios prestados, aumentando la capacidad de proceso y de respuesta, y facilitando la gestión y el acceso de la información.
- Finalmente, la seguridad del sistema en su conjunto lleva consigo las actividades encaminadas a la seguridad física y lógica, la gestión del centro de respaldo y la elaboración de políticas dirigidas a la mejora y actualización permanente de los sistemas, conforme a la evolución de las nuevas tecnologías.

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

Objetivos que se pretenden conseguir:

- Mantenimiento del soporte operativo, con niveles de servicio que garanticen la máxima eficiencia y que minimicen el impacto a los usuarios de los problemas técnicos e incidencias, definiendo estrategias de crecimiento de la instalación que permitan asumir el crecimiento en los niveles de servicio que demanda la gestión.
- Mantenimiento en su máximo nivel del Centro de Respaldo ante contingencias de todo tipo que puedan producirse y la disponibilidad de una infraestructura estable que permita satisfacer todas las necesidades de comunicaciones del sistema, así como obtener y distribuir los documentos de información al ciudadano, los correspondientes a los usuarios corporativos y los generados por las distintas aplicaciones, reduciendo en lo posible el coste de obtención.
- Investigar en los nuevos sistemas enfocados a los servicios a través de internet, implantando soluciones que mejoren y faciliten las relaciones del ciudadano con la Seguridad Social desde su propio domicilio. Realizar todos los estudios técnicos y propuestas de renovación tecnológica

conforme a la evolución prevista tanto a nivel estratégico de la organización como de adaptación a la evolución tecnológica a nivel global.

Todo ello teniendo en cuenta las obligaciones, ya adquiridas en ejercicios anteriores, de asumir plenamente los gastos y las inversiones informáticas, tanto de la Gerencia de Informática, como de las Entidades Gestoras y Tesorería General de la Seguridad Social.

Estos objetivos se concretan en los siguientes:

- Mantener un % de resolución de incidencias superior al 98,09
- Mantener el tiempo medio de respuesta de transacción inferior a (segundo) 0,58
- Mantener el tiempo medio de disponibilidad de base de datos en (horas).....15
- Responder a un volumen de impresión en red solicitado de (trabajos) 45.000.000
- Mantener un % de transacciones CICS validas por encima del 99,96
- Emitir un % de los certificados Silcon solicitados del 100,00
- Transmitir un número medio de Gbytes/mes en procesos batch para backups de seguridad.....15.000

INDICADORES

- Tiempo medio de respuesta de transacción al final del periodo.....0,58
- Tiempo medio diario disponible de base de datos al final del periodo 15,00
- Volumen de impresión en red solicitada al final del periodo (trabajos).....45.000.000
- Número de transacciones CICS en el periodo.....2.800.000.000
- Número de transacciones CICS válidas en el periodo.....2.799.000.000
- Certificados Silcon solicitados al final del periodo 65.000
- Certificados Silcon emitidos al final del periodo 65.000
- Número medio de Gb/mes transmitidos en procesos batch para backups de seguridad al final del periodo.....15.000
- Incidencias recibidas 13.100
- Incidencias resueltas 12.850

ACCIONES

Para alcanzar los objetivos previstos, se deberán realizar las siguientes acciones:

ENTORNO CENTRAL

- Renovación tecnológica y aumento de la capacidad del proceso del entorno central y centro de respaldo.
- Ampliación de la capacidad de almacenamiento .
- Automatización y sistematización en el manejo del entorno.
- Ampliación y securización de la plataforma de Internet.

RED DE COMUNICACIONES Y ENTORNO PÉRIFERICO

- Mantenimiento y mejora de las prestaciones e infraestructura de red.
- Integración del tráfico de voz entre dependencias de la Seguridad Social sobre la red de datos.
- Proseguir con la implementación de nuevos servicios electrónicos y multimedia.
- Renovación y actualización de equipamiento adecuado a las nuevas funcionalidades implantadas.

ESTUDIO DE NUEVAS SOLUCIONES TECNOLOGICAS

- Investigación y seguimiento de líneas tecnológicas y de los mercados tecnológicos.
- Estudio y propuesta de nuevas soluciones.
- Realización de prototipos y pruebas para determinar la viabilidad de soluciones.

SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

- Mejora de los procesos de identificación, administración y control de accesos.
- Infraestructura de soporte para la utilización del DNI electrónico
- Mejora y actualización continua de la plataforma de seguridad.
- Implementación de medidas de protección de ficheros automatizados que contienen datos de carácter personal.

PROYECTOS

- Implantación de nuevos proyectos de comunicación con los ciudadanos a través de sistemas de nuevas tecnologías, que faciliten las relaciones de aquellos con las Entidades Gestoras y Tesorería General. (CRM, SMS, etc.).

IMPACTO DE GÉNERO

No es posible la identificación del impacto de género propio de este programa, dado que la finalidad del mismo es prestar servicio a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes.

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

Los medios humanos están constituidos por el personal funcionario y laboral adscrito a las unidades que se integran en este programa, cuya distribución por grupos y categorías es como sigue:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	72
SUBGRUPO A2	79
SUBGRUPO C1	173
SUBGRUPO C2	10
TOTAL FUNCIONARIOS	**334**
PERSONAL LABORAL FIJO	3
TOTAL PERSONAL LABORAL	**3**
TOTAL PROGRAMA	**337**

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 16.443,60 miles de euros, lo que supone un decremento del 7,17% con respecto al presupuestado para el ejercicio 2009 como consecuencia de una

adecuación del crédito de este capítulo de acuerdo con la ejecución del presupuesto del año 2008 y en base a las previsiones para el ejercicio 2009.

CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El presupuesto para el ejercicio 2010 se cifra en 94.957,00 miles de euros que representa una disminución del 0,65%, para compensar el incremento en otros programas del grupo en aplicación de las medidas de austeridad, y siendo los principales proyectos de este programa los correspondientes a:

- Arrendamiento software de base IBM.
- Concurso abierto para el mantenimiento del hardware propiedad de la Seguridad Social, mantenimiento del software y plan de necesidades de consumibles.
- Concurso de comunicaciones
- Apoyo técnico de producción y sistemas.

CAPÍTULO VI "INVERSIONES REALES"

El total presupuestado para este capítulo se eleva a 41.840,00 miles de euros, lo que representa un aumento del 2,05% con respecto al presupuesto del ejercicio 2009, debido principalmente a las inversiones a realizar para aumentar la capacidad operativa de proceso, y dar cumplimento a la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

RESUMEN DE MEDIOS FINANCIEROS	(miles de euros)
Capítulo I.- Gastos de personal	**16.443,60**
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	10.975,96
Artículo 13.- Laborales	69,10
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	3.680,00
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	1.718,54
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	**94.957,00**
Articulo 20.- Arrendamientos y cánones	22.500,00

Articulo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación	17.600,00
Articulo 22.- Materiales, suministros y otros	54.857,00
Capítulo VI.- Inversiones reales	**41.840,00**
Artículo 62.- Inv. nueva asociada al funcio. operat. de los servicios	41.840,00

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO 2009	PROYECTO 2010	DIFERENCIA ABSOLUTA	DIFERENCIA RELATIVA
Número de personas	337	337	0	0,00
Gastos de personal	17.714,19	16.443,60	-1.270,59	-7,17
Otros gastos de funcionamiento	95.574,49	94.957,00	-617,49	-0,65
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	**113.288,68**	**111.400,60**	**-1.888,08**	**-1,67**
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	41.000,00	41.840,00	840,00	2,05
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	**154.288,68**	**153.240,60**	**-1.048,08**	**-0,68**
Activos y pasivos financieros		0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	**154.288,68**	**153.240,60**	**-1.048,08**	**-0,68**

FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	4	4 4	44 81	2010

PROGRAMA: INFRAESTRUCTURA INFORMATICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

RESPONSABLE: **GERENTE DE INFORMATICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

ACTIVIDADES

MANTENIMIENTO OPERATIVO ELEMENTOS FISICOS Y LOGICOS PARA SUSTENTAR SISTEMA DE INFORMACION DE LA SEG.SOC. PROMOCION MEDIDAS PARA EL LOGRO DE EFICACIA Y EFICIENCIA DEL SISTEMA Y REDUCCION DE COSTES. LOGRAR MAXIMO NIVEL DE SERVICIO DEL SISTEMA(ENTORNO CENTRAL Y RED COMUNICACIONES). INVESTIGACION Y DESARROLLO NUEVAS SOLUCIONES EN EL CAMPO DE LAS NUEVAS TECNOL. PERFEC.MEDIDAS SEGURIDAD FISICA Y LOGICA DEL SIST.INFORMAT. DE LA S.S.Y ELABOR. POLITICAS PARA MEJORA TECNOL.

OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
01	MANTENER EL % DE RESOLUCION DE INCIDENCIAS SUPERIOR A	98,09	98,09	01
02	MANTENER EL TIEMPO MEDIO DE RESPUESTA DE TRANSACCION INFERIOR A (SEGUNDOS)	0,58	0,58	02
03	MANTENER EL TIEMPO MEDIO DE DISPONIBILIDAD DE BASE DE DATOS EN (HORAS)	15	15	03
04	RESPONDER A UN VOLUMEN DE IMPRESION EN RED SOLICITADO DE (TRABAJOS)	45.000.000	45.000.000	04
05	MANTENER EL % DE TRANSACCIONES CICS VALIDAS POR ENCIMA DEL	99,96	99,96	05
06	EMITIR UN % DE LOS CERTIFICADOS SILCON SOLICITADOS DEL	100,00	100,00	06
07	TRANSMITIR UN NUMERO MEDIO DE GBYTES/MES EN PROCESOS BATCH PARA BAKUPS DE SEGURIDAD DE	15.000	15.000	07

MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

MEDIOS	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	Diferencia
NÚMERO DE PERSONAS	337	337	
(En miles de euros)			
Gastos de personal	17.714,19	16.443,60	-1.270,59
Otros gastos de funcionamiento	95.574,49	94.957,00	-617,49
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	113.288,68	111.400,60	-1.888,08
Transferencias			
Inversiones	41.000,00	41.840,00	840,00
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	154.288,68	153.240,60	-1.048,08
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS			
TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	154.288,68	153.240,60	-1.048,08

INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTOS DE OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
20	TIEMPO MEDIO DE RESPUESTA DE TRANSACCION AL FINAL DEL PERIODO (SEGUNDOS)	0,58	0,58	20
21	TIEMPO MEDIO DIARIO DISPONIBLE BASE DE DATOS AL FINAL DEL PERIODO (HORAS)	15	15	21
23	VOLUMEN DE IMPRESION EN RED SOLICITADA AL FINAL DEL PERIODO (TRABAJOS)	45.000.000	45.000.000	23
24	NUMERO DE TRANSACCIONES CICS EN EL PERIODO	2.800.000.000	2.800.000.000	24
25	NUMERO DE TRANSACCIONES CICS VALIDAS EN EL PERIODO	2.799.000.000	2.799.000.000	25
26	CERTIFICADOS SILCON SOLICITADOS AL FINAL DEL PERIODO	65.000	65.000	26
27	CERTIFICADOS SILCON EMITIDOS AL FINAL DEL PERIODO	65.000	65.000	27
28	NUMERO MEDIO DE GB/MES TRANSMITIDOS EN PROCESOS BATCH PARA BACKUPS SEGURIDAD AL FINAL DEL PERIODO	15.000	15.000	28
29	INCIDENCIAS RECIBIDAS	13.100	13.100	29
30	INCIDENCIAS RESUELTAS	12.850	12.850	30

P R O G R A M A 4482

APLICACIONES DE AFILIACION, COTIZACION Y RECAUDACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2010
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA Y JUSTIFICACIÓN DE SUS OBJETIVOS Y MEDIOS		
AGENTE GESTOR: **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**	CÓDIGOS	905
PROGRAMA**: APLICACIONES DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL**		44.82

RESPONSABLE: Gerente de Informática de la Seguridad Social.

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

La Unidad Informática de desarrollo de aplicaciones de afiliación, cotización y recaudación, con dependencia funcional de la Tesorería General de la Seguridad Social y orgánica de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social, tiene encomendadas las funciones de dirección, análisis, desarrollo y entrega para su puesta en explotación de las aplicaciones del sistema de información laboral referidas a las materias propias de su ámbito de competencia

ACTIVIDADES

- Dirección del análisis, desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones del sistema de información, respecto a la gestión de afiliación de trabajadores, inscripción de empresas, cotización y recaudación.

- Recogida y tratamiento de los datos identificativos de empresas y trabajadores, a efectos de encuadramiento en el correspondiente régimen de la Seguridad Social y de la gestión de los derechos y obligaciones que se derivan de la afiliación, altas y bajas de trabajadores.

- Dirección, ejecución y desarrollo de los proyectos de mejora de los aplicativos actuales en este campo, atendiendo las demandas de las unidades de gestión.

2.- OBJETIVOS E INDICACORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

Objetivos que se pretenden conseguir:

- Desarrollar en distintos lenguajes nuevos programas informáticos, adecuados a la gestión de los procedimientos de afiliación, cotización y recaudación.

- Mantener y modificar las aplicaciones informáticas instaladas en el ámbito de gestión correspondiente, adaptándolas a las sucesivas revisiones y cambios legislativos dentro de los plazos establecidos al efecto.

- Desarrollar los programas necesarios para el cumplimiento de las previsiones de los distintos proyectos actualmente en vías de ejecución.

Estos objetivos se concretan en los siguientes:

- Desarrollar nuevos programas Natural en número de 7.500
- Modificar programas Natural en un número de 61.000
- Resolver un porcentaje medio de incidencias recibidas en el periodo de 95,16
- Desarrollar nuevos programas en nuevos lenguajes 800

INDICADORES

- Programas Natural desarrollados al final del período 7.500
- Programas Natural modificados al final del período 61.000
- Incidencias recibidas en el período 3.100
- Incidencias resueltas en el período 2.950
- Desarrollo de nuevos programas en nuevos lenguajes 800

ACCIONES

Para alcanzar los objetivos previstos, se deberán realizar las siguientes acciones:

- Desarrollo y mantenimiento del sistema de información, base de la gestión de la afiliación de trabajadores y de la inscripción de empresas, de cotización y recaudación.

- Recogida de los datos identificativos de empresas y trabajadores, almacenándolos a efectos de encuadramiento en el correspondiente régimen de Seguridad Social, para la gestión posterior de los derechos y obligaciones que se derivan de la cotización y recaudación.

- Desarrollo y soporte técnico informático para atender las demandas de todas las Subdirecciones de la Tesorería General de la Seguridad Social.

IMPACTO DE GÉNERO

No es posible la identificación del impacto de género propio de este programa, dado que la finalidad del mismo es prestar servicio a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes.

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

Los medios humanos están constituidos por el personal funcionario y laboral adscritos a las unidades que se integran en este programa cuya distribución por grupos y categorías es como sigue:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	32
SUBGRUPO A2	29
SUBGRUPO C1	37
SUBGRUPO C2	5
TOTAL FUNCIONARIOS	**103**
PERSONAL LABORAL FIJO	2
TOTAL PERSONAL LABORAL	**2**
TOTAL PROGRAMA	**105**

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 5.515,10 miles de euros, lo que supone un decremento del 5,00% con respecto al ejercicio 2009 como consecuencia de una adecuación del crédito de este capítulo de acuerdo con la ejecución del presupuesto del año 2008 y en base a las previsiones para el ejercicio 2009.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2010
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA Y JUSTIFICACIÓN DE SUS OBJETIVOS Y MEDIOS		
AGENTE GESTOR: **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: **APLICACIONES DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL**		44.82

RESUMEN DE MEDIOS FINANCIEROS (miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	**5.515,10**
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	3.736,43
Artículo 13.- Laborales	56,60
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	1.145,00
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	577,07

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO 2009	PROYECTO 2010	DIFERENCIA ABSOLUTA	DIFERENCIA RELATIVA
Número de personas	105	105	0	0,00
Gastos de personal	5.805,32	5.515,10	-290,22	-5,00
Otros gastos de funcionamiento	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	**5.805,32**	**5.515,10**	**-290,22**	**-5,00**
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	**5.805,32**	**5.515,10**	**-290,22**	**-5,00**
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	**5.805,32**	**5.515,10**	**-290,22**	**-5,00**

FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	4	4 4	44 82	2010

PROGRAMA: APLICACIONES DE AFILIACION, COTIZACION Y RECAUDACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL

RESPONSABLE: **GERENTE DE INFORMATICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

ACTIVIDADES

DIREC.DE ANALISIS,DESARROLLO Y MANTENIM.DE APLICACIONES SISTEMA DE INFORMACION, EN GESTION DE AFILIACION, INSCRIP., COTIZACION Y RECAUDACION. RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE DATOS IDENTIFICAT.DE EMPRESAS Y TRABAJ.PARA ENCUADRAMIENTO EN EL CORRESPONDIENTE REGIMEN DE S.S. Y DE LA GESTION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADA DE AFILIAC.,ALTAS Y BAJAS. DIREC-CIÓN,EJECUCIÓN Y DESARROLLO PROYECTOS DE MEJORA APLICATIVOS EN ESTE CAMPO,ATENDIENDO DEMANDAS DE UNIDADES DE GESTION

OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
01	DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS NATURAL EN NUMERO DE	7.500	7.500	01
02	MODIFICAR PROGRAMAS NATURAL EN NUMERO DE	61.000	61.000	02
03	RESOLVER UN % MEDIO DE INCIDENCIAS RECIBIDAS EN EL PERIODO DEL	95,16	95,16	03
04	DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS EN NUEVOS LENGUAJES EN NUMERO DE	800	800	04

MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

MEDIOS	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	Diferencia
NÚMERO DE PERSONAS	105	105	
(En miles de euros)			
Gastos de personal	5.805,32	5.515,10	-290,22
Otros gastos de funcionamiento			
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	5.805,32	5.515,10	-290,22
Transferencias			
Inversiones			
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	5.805,32	5.515,10	-290,22
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS			
TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	5.805,32	5.515,10	-290,22

INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTOS DE OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
19	PROGRAMAS NATURAL DESARROLLADOS AL FINAL DEL PERIODO	7.500	7.500	19
20	PROGRAMAS NATURAL MODIFICADOS AL FINAL DEL PERIODO	61.000	61.000	20
21	INCIDENCIAS RECIBIDAS EN EL PERIODO	3.100	3.100	21
22	INCIDENCIAS RESUELTAS EN EL PERIODO	2.950	2.950	22
23	DESARROLLO DE NUEVOS PROGRAMAS EN NUEVOS LENGUAJES	800	800	23

P R O G R A M A 4483

CENTRO INFORMATICO CONTABLE

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2010
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA Y JUSTIFICACIÓN DE SUS OBJETIVOS Y MEDIOS		
AGENTE GESTOR: **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**	CÓDIGOS	905
PROGRAMA**: CENTRO INFORMÁTICO CONTABLE**		44.83

RESPONSABLE: Gerente de Informática de la Seguridad Social.

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

A partir de la promulgación de la Ley 13/96, de 30 de diciembre, de medidas fiscales y del orden social, que dio nueva redacción al artículo 151 del texto refundido de la Ley General Presupuestaria, la Intervención General de la Seguridad Social se configuró como centro directivo de la contabilidad y control contable el Sistema de la Seguridad Social.

El Real Decreto 508/2000, de 14 de abril, por el que se estructura el sistema de información contable de la Seguridad Social y se desarrolla en el ámbito de la contabilidad de la Seguridad Social, crea en su artículo 5 el Centro Informático Contable de la Seguridad Social, como soporte necesario para el desarrollo de los procesos de agregación y consolidación de datos conducentes a la elaboración de la cuenta del Sistema de Seguridad Social.

Asimismo, dicho Real Decreto establece que el Centro Informático Contable se constituye con los medios personales y materiales asignados al Sistema Integrado de Contabilidad de la Seguridad Social (SICOSS) y que la Gerencia de Informática prestará a la Intervención General de la Seguridad Social el servicio informático y apoyo técnico necesario para el desarrollo de las funciones de control interno que tiene encomendadas

ACTIVIDADES

- Facilitar el soporte técnico informático adecuado para realizar la contabilidad de las Entidades Gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, así como los procesos de agregación y consolidación de datos conducentes a la elaboración de la cuenta del sistema de Seguridad Social.
- El apoyo técnico necesario para la realización de las funciones de control interno asignadas a la Intervención General de la Seguridad Social.
- El desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones necesarias y la puesta en producción del subsistema de información de contabilidad de la Seguridad Social.

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

Objetivos que se pretenden conseguir:

- Mantenimiento y optimización de los sistemas en funcionamiento.
- Desarrollo e incorporación de nuevas aplicaciones, atendiendo los requerimientos que al efecto formule la Intervención General de la Seguridad Social.
- Mantenimiento y mejora de los equipos que integran los sistemas central y periférico a propuesta del Centro Informático Contable, en el ámbito de su competencia.

Estos objetivos se concretan en los siguientes:

- Desarrollar nuevos programas en número de 500
- Modificar programas en número de 750
- Resolver un porcentaje medio de incidencias recibidas en el período del..... 99,29
- Desarrollar nuevos programas en nuevos lenguajes en un número de..... 700

INDICADORES

- Programas nuevos desarrollados al final del período..... 500
- Programas modificados al final del período..... 750
- Incidencias recibidas en el período 7.000
- Incidencias resueltas en el período 6.950
- Desarrollo de nuevos programas en nuevos lenguajes..... 700

ACCIONES

- Desarrollo e implantación de nuevas funcionalidades y mantenimiento de los aplicativos en producción requeridos por el Sistema de Integrado de Contabilidad de la Seguridad Social (SICOSS).
- Actualización y mejora de las aplicaciones para la elaboración de las cuentas anuales de la Seguridad Social.
- Mejora del subsistema del Fondo de Maniobra.
- Elaboración de documentos contables.
- Sistemas de captación y tratamiento de facturas.
- Mejoras en SICOSS cifras y datos y gestión documental.

IMPACTO DE GÉNERO

No es posible la identificación del impacto de género propio de este programa, dado que la finalidad del mismo es prestar servicio a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes.

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 Centro Informático Contable. Su distribución por grupos es como sigue:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	14
SUBGRUPO A2	10
SUBGRUPO C1	8
TOTAL FUNCIONARIOS Y PROGRAMA	**32**

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 1.811,68 miles de euros, lo que supone un decremento del 4,86% con respecto al ejercicio 2009 como consecuencia de una adecuación del crédito de este capítulo de acuerdo con la ejecución del presupuesto del año 2008 y en base a las previsiones para el ejercicio 2009.

CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El importe total presupuestado para el ejercicio 2010 se cifra en 5.000,00 miles de euros, lo que supone un incremento del 5,43% respecto al presupuesto para el ejercicio 2009. Este importe se destina al nuevo concurso de apoyo técnico para el mantenimiento, durante todo el ejercicio, de los aplicativos en producción, desarrollo e implantación de las nuevas funcionalidades que sean requeridas en relación con el Sistema de Información Contable de la Seguridad Social.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2010
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA Y JUSTIFICACIÓN DE SUS OBJETIVOS Y MEDIOS		
AGENTE GESTOR: **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**	CÓDIGOS	905
PROGRAMA**: CENTRO INFORMÁTICO CONTABLE**		44.83

RESUMEN DE MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	**1.811,68**
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	1.247,97
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	375,00
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	188,71
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	**5.000,00**
Artículo 22.- Material, suministros y otros	5.000,00
Concepto 227.8.2.- Servicios de carácter informático	5.000,00

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO 2009	PROYECTO 2010	DIFERENCIA ABSOLUTA	DIFERENCIA RELATIVA
Número de personas	32	32	0	0,00
Gastos de personal	1.904,28	1.811,68	-92,60	-4,86
Otros gastos de funcionamiento	4.742,50	5.000,00	257,50	5,43
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	**6.646,78**	**6.811,68**	**164,90**	**2,48**
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	**6.646,78**	**6.811,68**	**164,90**	**2,48**
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	**6.646,78**	**6.811,68**	**164,90**	**2,48**

FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	4	4 4	44 83	2010

PROGRAMA: CENTRO INFORMATICO CONTABLE

RESPONSABLE: **GERENTE DE INFORMATICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

ACTIVIDADES

FACILITAR SOPORTE TECNICO INFORMATICO PARA REALIZAR CONTABILIDAD DE LAS EE.GG. Y SERV.COMUNES DE S.S. Y PROCESOS DE AGREGACION Y CONSOLIDACION DE DATOS PARA LA ELABOR.DE LA CUENTA DEL SISTEMA DE S.S. EL APOYO TECNICO NECESARIO PARA LA REALIZACION DE LAS FUNCIONES DE CONTROL INTERNO ASIGNADAS A LA INTERVENCION GENERAL DE LA SEG.SOC. EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LAS APLIC.NECESARIAS Y LA PUESTA EN PRODUCCION DEL SUBSIST.DE INFORMAC.DE CONTABILIDAD DE LA SEG.SOC.

OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
01	DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS EN NUMERO DE	500	500	01
02	MODIFICAR PROGRAMAS EN NUMERO DE	750	750	02
03	RESOLVER UN % MEDIO DE INCIDENCIAS RECIBIDAS EN EL PERIODO DEL	99,29	99,29	03
04	DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS EN NUEVOS LENGUAJES EN NUMERO DE	700	700	04

MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

MEDIOS	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	Diferencia
NÚMERO DE PERSONAS	32	32	
(En miles de euros)			
Gastos de personal	1.904,28	1.811,68	-92,60
Otros gastos de funcionamiento	4.742,50	5.000,00	257,50
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	6.646,78	6.811,68	164,90
Transferencias			
Inversiones			
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	6.646,78	6.811,68	164,90
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS			
TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	6.646,78	6.811,68	164,90

INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTOS DE OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
19	PROGRAMAS NUEVOS DESARROLLADOS AL FINAL DEL PERIODO	500	500	19
20	PROGRAMAS MODIFICADOS AL FINAL DEL PERIODO	750	750	20
21	INCIDENCIAS RECIBIDAS EN EL PERIODO	7.000	7.000	21
22	INCIDENCIAS RESUELTAS EN EL PERIODO	6.950	6.950	22
23	DESARROLLO DE NUEVOS PROGRAMAS EN NUEVOS LENGUAJES	700	700	23

P R O G R A M A 4484

APLICACIONES DE PRESTACIONES ECONOMICAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2010
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA Y JUSTIFICACIÓN DE SUS OBJETIVOS Y MEDIOS		
AGENTE GESTOR: **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**	CÓDIGOS	905
PROGRAMA**: APLICACIONES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL**		44.84

RESPONSABLE: Gerente de Informática de la Seguridad Social.

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El Real Decreto 1600/2004, de 2 de julio, por el que se determina la estructura orgánica básica del entonces Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, establece que la Gerencia de Informática de la Seguridad Social, con la naturaleza de Servicio Común de la Seguridad Social, sin personalidad jurídica, queda adscrita a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social y dependerá funcionalmente de cada Entidad Gestora. Asimismo, determina que las actuaciones de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social se ajustarán a las directrices establecidas por el Consejo General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Seguridad Social, actualmente Consejo General de Administración electrónica de la Seguridad Social, sin perjuicio de las funciones que la normativa vigente atribuye a la Comisión Ministerial de Administración Electrónica.

En este sentido, el citado Real Decreto no ha introducido modificaciones sustanciales en las normas anteriores, por lo que la Gerencia de Informática ha de continuar facilitando al Instituto Nacional de la Seguridad Social y al Instituto Social de la Marina el apoyo técnico informático necesario para el cumplimiento de sus funciones, especialmente en lo que se refiere a la gestión y al pago de las prestaciones económicas del sistema de Seguridad Social. A estos efectos, se han adscrito sendas unidades de desarrollo a las citadas entidades, en ambos casos con dependencia funcional de las mismas y orgánica de la Gerencia de Informática.

ACTIVIDADES

- Desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones necesarias para la gestión, control y pago de las prestaciones económicas, cuya competencia corresponde al sistema de Seguridad Social.

- Gestión informática del pago las prestaciones contributivas, no contributivas y de protección familiar.

- Control de impagados y retrocesiones.

- Ejecución y desarrollo de los proyectos de mejora de los aplicativos actuales en este campo, atendiendo las demandas de las unidades de gestión.

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

Objetivos que se pretenden conseguir:

Atender y mejorar el nivel de servicio diario, mensual y periódico no planificado. Mantenimiento de los servicios actuales requeridos por las distintas entidades y organismos, en todo lo relativo al control y pago de las prestaciones de la Seguridad Social y adaptar las aplicaciones actuales a las nuevas tecnologías de información

Estos objetivos se concretan en los siguientes:

- Desarrollar nuevos programas en número de 350
- Modificar programas en número de 1.400
- Mantener el porcentaje de resolución de incidencias superior a 98,00
- Desarrollar nuevos programas en nuevos lenguajes 1.000

INDICADORES

- Programas Natural desarrollados al final del período. 350
- Programas Natural modificados al final del período 1.400
- Incidencias recibidas en el período 250
- Incidencias resueltas en el período 245
- Desarrollo de nuevos programas en nuevos lenguajes 1.000

ACCIONES

Para alcanzar los objetivos señalados, las acciones a realizar actualmente se pueden concretar en mantener y mejorar el nivel de servicios del sistema informático, especialmente en lo que se refiere a los procesos que seguidamente se destacan.

PROCESOS PERMANENTES

- Interfaces con el proceso de revalorización anual.
- Proceso de revalorización anual de pensiones contributivas.
- Proceso de revalorización anual de prestaciones de protección familiar.
- Información anual de I.R.P.F.

PROCESOS ESTRUCTURALES

- Proceso de pago
- Mensual de pensiones contributivas y no contributivas.
- Protección familiar mensual y semestral.
- Pago en el extranjero mensual, trimestral y semestral.
- Control de impagados, nacionales y extranjeros.
- Control de retrocesiones.

IMPACTO DE GÉNERO

No es posible la identificación del impacto de género propio de este programa, dado que la finalidad del mismo es prestar servicio a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes.

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

Los medios humanos están constituidos por el personal funcionario y laboral adscritos a las unidades que se integran en este programa cuya distribución por grupos y categorías es como sigue:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	5
SUBGRUPO A2	11
SUBGRUPO C1	10
TOTAL FUNCIONARIOS	**26**
PERSONAL LABORAL FIJO	1
TOTAL PERSONAL LABORAL	**1**
TOTAL PROGRAMA	**27**

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 1.319,72 miles de euros, lo que supone un decremento del 5,01% con respecto al ejercicio 2009 como consecuencia de una adecuación del crédito de este capítulo de acuerdo con la ejecución del presupuesto del año 2008 y en base a las previsiones para el ejercicio 2009.

CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El importe total presupuestado para el ejercicio 2010 se cifra en 3.450,00 miles de euros, lo que supone un incremento del 1,52% con respecto al presupuesto de 2009, compensado con el decremento de otros programas del grupo en aplicación de las medidas de austeridad. Este importe se destina al nuevo concurso de apoyo técnico para el desarrollo, implementación y mantenimiento de las diferentes aplicaciones necesarias para la gestión y control de prestaciones económicas que son competencia de la Seguridad Social.

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

	(miles de euros)
Capítulo I.- Gastos de personal	**1.319,72**
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	831,83

Artículo 13.- Laborales	25,03
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	325,00
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	137,86
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	**3.450,00**
Artículo 22.- Material, suministros y otros	3.450,00
Concepto 227.8.2.- Servicios de carácter informático	3.450,00

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO 2009	PROYECTO 2010	DIFERENCIA ABSOLUTA	DIFERENCIA RELATIVA
Número de personas	27	27	0	0,00
Gastos de personal	1.389,36	1.319,72	-69,64	-5,01
Otros gastos de funcionamiento	3.398,33	3.450,00	51,67	1,52
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	**4.787,69**	**4.769,72**	**-17,97**	**-0,38**
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	**4.787,69**	**4.769,72**	**-17,97**	**-0,38**
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	**4.787,69**	**4.769,72**	**-17,97**	**-0,38**

FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	4	4 4	44 84	2010

PROGRAMA: APLICACIONES DE PRESTACIONES ECONOMICAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

RESPONSABLE: **GERENTE DE INFORMATICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

ACTIVIDADES

DESARROLLO Y MANTENIM.DE APLICACIONES NECESARIAS PARA LA GESTION,CONTROL Y PAGO DE PREST.ECONOM.,CUYA COMPETENCIA CORRESPONDE AL SISTEMA DE S.S. GESTION INFORMAT.DEL PAGO DE LAS PREST.CONTRIBUTIVAS, NO CONTRIBUT.Y DE PROTEC. FAMILIAR, CONTROL DE ABONO PREST.A TRAVES DE APLICACIONES DE IMPAGADOS Y RETROCESIONES. EJECUCION Y DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE MEJORA DE APLICATIVOS ACTUALES EN ESTE CAMPO,ATENDIENDO LAS DEMANDAS DE LAS UNIDADES DE GESTION

OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
01	DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS EN NUMERO DE	350	350	01
02	MODIFICAR PROGRAMAS EN NUMERO DE	1.400	1.400	02
03	MANTENER EL % DE RESOLUCION DE INCIDENCIAS SUPERIOR A	98,00	98,00	03
04	DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS EN NUEVOS LENGUAJES EN NUMERO DE	1.000	1.000	04

MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

MEDIOS	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	Diferencia
NÚMERO DE PERSONAS	27	27	
(En miles de euros)			
Gastos de personal	1.389,36	1.319,72	-69,64
Otros gastos de funcionamiento	3.398,33	3.450,00	51,67
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	4.787,69	4.769,72	-17,97
Transferencias			
Inversiones			
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.787,69	4.769,72	-17,97
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS			
TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	4.787,69	4.769,72	-17,97

INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTOS DE OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
19	PROGRAMAS NATURAL DESARROLLADOS AL FINAL DEL PERIODO	350	350	19
20	PROGRAMAS NATURAL MODIFICADOS AL FINAL DEL PERIOD	1.400	1.400	20
21	INCIDENCIAS RECIBIDAS EN EL PERIODO	250	250	21
22	INCIDENCIAS RESUELTAS EN EL PERIODO	245	245	22
23	DESARROLLO DE NUEVOS PROGRAMAS EN NUEVOS LENGUAJES	1.000	1.000	23

PROGRAMA 4485

GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS PERIFÉRICOS

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2010
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA Y JUSTIFICACIÓN DE SUS OBJETIVOS Y MEDIOS		
AGENTE GESTOR: **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: **GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS PERIFÉRICOS**		44.85

RESPONSABLE: Gerente de Informática de la Seguridad Social.

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Las funciones de carácter informático en el ámbito provincial de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social se han venido realizado a lo largo de muchos años bajo la dependencia de la figura del Coordinador Provincial, con una considerable escasez de recursos personales y sin las adecuadas estructuras organizativas y dotaciones de puestos de trabajo con los niveles acordes a la responsabilidad exigida, circunstancias que dieron lugar a la necesidad de abordar su organización y funcionamiento en el citado ámbito.

Por todo ello, con fecha 13 de febrero de 2007, la Secretaría de Estado de la Seguridad Social dictó una Resolución por la que se crean las Unidades Provinciales de Informática en el ámbito de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y se establece su dependencia orgánica de la Gerencia de Informática y funcional de las respectivas Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras y Tesorería General de la Seguridad Social. En la nueva organización se prevé una Unidad Informática única en cada provincia, salvo en Madrid, Barcelona y Valencia, en las que, como consecuencia del volumen de gestión que tienen encomendada, existirá una Unidad Informática en las respectivas Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de la Seguridad Social y de la Tesorería General, en las que se realizarán las actividades y funciones que seguidamente se detallan.

ACTIVIDADES

- Administración y gestión de los sistemas de comunicaciones en el ámbito provincial, de acuerdo con las directrices de la Gerencia de Informática.
- Gestión de instalaciones software y hardware.
- Administración y gestión del inventario provincial de los recursos informáticos.
- Atención a las Entidades Gestoras en operación sobre servidores de red, ficheros y aplicaciones.
- Gestión de la impresión masiva en el ámbito provincial.
- Atención a los usuarios de las diferentes Entidades Gestoras y Servicios Comunes.
- Gestión, seguimiento y solución de incidencias.

- Atención y soporte técnico específico a las oficinas periféricas

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMA

OBJETIVOS

Objetivos que se pretenden conseguir:

- Atender los sistemas de comunicaciones y las instalaciones de software y hardware provinciales.
- Prestar asistencia técnico informática a los usuarios en todas las oficinas de las distintas entidades
- Resolver las incidencias que se presenten en el ámbito de la correspondiente Unidad Provincial Informática, relacionadas con las funciones y actividades propias de la Unidad

Estos objetivos se concretan en los siguientes:

- Mantener el porcentaje de resolución de incidencias superior a 97,00
- Resolver las solicitudes de operaciones de mantenimiento hardware en un porcentaje del 97,00

INDICADORES

- Incidencias software recibidas..... 10.000
- Incidencias software resueltas..... 9.700
- Solicitudes de operaciones de mantenimiento hardware recibidas 10.000
- Solicitudes de operaciones de mantenimiento hardware resueltas 9.700

ACCIONES

Para alcanzar los objetivos previstos se realizarán las siguientes acciones:

- Integrar en las Unidades Provinciales de Informática a todo el personal que viene desempeñando puestos de trabajo de naturaleza informática en las distintas Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.
- Establecer las directrices necesarias para la puesta en marcha y el correcto funcionamiento de las Unidades Provinciales de Informática, dotándolas de los medios personales y materiales adecuados.

IMPACTO DE GÉNERO

No es posible la identificación del impacto de género propio de este programa, dado que la finalidad del mismo es prestar servicio a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes.

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

Los medios humanos están constituidos por el personal funcionario y laboral adscritos a las unidades que se integran en este programa cuya distribución por grupos y categorías es como sigue:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	111
SUBGRUPO A2	395
SUBGRUPO C1	298
SUBGRUPO C2	125
TOTAL FUNCIONARIOS	**929**
PERSONAL LABORAL FIJO	27
TOTAL PERSONAL LABORAL	**27**
TOTAL PROGRAMA	**956**

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

Como consecuencia de la incorporación del personal informático de las unidades provinciales informáticas de nueva creación, la cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 31.092,87 miles de euros

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2010
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA Y JUSTIFICACIÓN DE SUS OBJETIVOS Y MEDIOS		
AGENTE GESTOR: **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: **GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS PERIFÉRICOS**		44.85

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	**31.092,87**
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	25.245,68
Artículo 13.- Laborales	675,51
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	2.250,00
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	2.921,68

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO 2009	PROYECTO 2010	DIFERENCIA ABSOLUTA	DIFERENCIA RELATIVA
Número de personas	727	956	229	31,50
Gastos de personal	27.981,85	31.092,87	3.111,02	11,12
Otros gastos de funcionamiento	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	**27.981,85**	**31.092,87**	**3.111,02**	**11,12**
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	**27.981,85**	**31.092,87**	**3.111,02**	**11,12**
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	**27.981,85**	**31.092,87**	**3.111,02**	**11,12**

FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	4	4 4	44 85	2010

PROGRAMA: GESTION Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS PERIFÉRICOS

RESPONSABLE: **GERENTE DE INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

ACTIVIDADES

ADMÓN.Y GEST. DE SIST. DE COMUNICAC.EN EL ÁMBITO PROV.,DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES DE LA GERENCIA DE NFORMÁT.
GESTIÓN DE INSTALAC.SOFTWARE Y HARDWARE.ADMÓN Y GEST.DEL INVENTARIO PROVINCIAL DE LOS RECURSOS INFORMÁT.ATENCIÓN A LAS ENTID.GEST. EN OPERACIÓN SOBRE SERVIDORES DE RED,FICHEROS Y APLICAC.GESTIÓN DE LA IMPRESIÓN MASIVA EN EL ÁMBITO PROV.
ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LAS DIFERENTES ENT.GEST.GEST,SEGUIM. Y SOLUC.DE INCIDENCIAS.

OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
01	MANTENER EL % DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS SUPERIOR A	97,00	97,00	01
02	RESOLVER LAS SOLICITUDES DE OPERACIONES DE MANTENIMIENTO HARDWARE EN UN %	97,00	97,00	02

MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

MEDIOS	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	Diferencia
NÚMERO DE PERSONAS	727	956	229
(En miles de euros)			
Gastos de personal	27.981,85	31.092,87	3.111,02
Otros gastos de funcionamiento			
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	27.981,85	31.092,87	3.111,02
Transferencias			
Inversiones			
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	27.981,85	31.092,87	3.111,02
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS			
TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	27.981,85	31.092,87	3.111,02

INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTOS DE OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
19	INCIDENCIAS SOFTWARE RECIBIDAS	10.000	10.000	19
20	INCIDENCIAS SOFTWARE RESUELTAS	9.700	9.700	20
21	SOLICITUDES DE OPERACIONES DE MANTENIMIENTO HARDWARE RECIBIDAS	10.000	10.000	21
22	SOLICITUDES DE OPERACIONES DE MANTENIMIENTO HARDWARE RESUELTAS	9.700	9.700	22

P R O G R A M A 4486

APOYO, APLICACIONES INTERNAS, COORDINACION INFORMATICA Y GESTION DE RECURSOS

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2010
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA Y JUSTIFICACIÓN DE SUS OBJETIVOS Y MEDIOS		
AGENTE GESTOR: **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: **APOYO, APLICACIONES INTERNAS, COORDINACIÓN INFORMÁTICA Y GESTIÓN DE RECURSOS**		44.86

RESPONSABLE: Gerente de Informática de la Seguridad Social.

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

En este programa se engloban una serie de tareas de naturaleza diversa, todas ellas directamente relacionadas con el enunciado de los epígrafes que se citan en la cabecera, cuyo contenido se puede concretar de manera sucinta en alcanzar la debida coordinación entre las distintas unidades de la Gerencia de Informática, facilitar el correspondiente apoyo administrativo a la gestión encomendada, desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones de carácter interno y las dedicadas a la elaboración de estadísticas, el trámite de la contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios informáticos, la gestión de los recursos personales y materiales y el mantenimiento de las instalaciones

ACTIVIDADES

- Elaboración de las propuestas y pliegos para la contratación de bienes y servicios informáticos y su elevación a conocimiento e informe de los órganos colegiados.
- Gestión de la contratación administrativa encomendada a la Gerencia de Informática.
- Adquisición y distribución de equipos y consumibles informáticos.
- Elaboración y seguimiento del presupuesto de gastos y administración y gestión de los recursos humanos y materiales.
- Definición y ejecución de los planes de formación permanente en tecnologías de la información y las comunicaciones, dirigidos al personal informático de la Seguridad Social.
- Seguimiento y control de instalaciones informáticas en edificios de la Seguridad Social.
- Mantenimiento de las instalaciones físicas de los edificios de la Gerencia de Informática.
- Coordinación de los distintos centros de la Gerencia de Informática.
- Control de costes de los proyectos y actividades que se desarrollan en cada uno de los centros de la Gerencia de Informática.
- Desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones de personal (SIP), de presupuestos (SIPRES) y de las que se utilizan en la elaboración de informes y estadísticas.

- Gestiones del régimen interior.
- Coordinación de las Unidades Provinciales de Informática

2.- OBJETIVOS E INDICADORES

OBJETIVOS

Objetivos que se pretenden conseguir:

- Coordinación de todos los Centros dependientes de la Gerencia de Informática.
- Formación continuada del personal técnico informático y adaptación del mismo a los nuevos entornos
- Mantenimiento, estudio y adecuación de las instalaciones informáticas.
- Gestión de los recursos humanos.
- Tramitar las propuestas de adquisición de bienes y servicios informáticos.
- Mantenimiento operativo de las instalaciones y equipamiento de la Gerencia de Informática.
- Desarrollar los nuevos proyectos enfocados a la mejora del servicio y a la implantación de nuevas funcionalidades tanto para uso de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes como interno de la propia Gerencia.
- Seguimiento de las obras de construcción de un nuevo edificio para la Gerencia de Informática.

Estos objetivos se concretan en los siguientes:

- Impulsar las propuestas de gasto ante los Órganos Colegiados (CGAESS, CMAE y CPCSAE) en un % del 95,79
- Desarrollar nuevos programas en Natural en número de 750
- Modificar programas en Natural en número de 2.000
- Resolver las solicitudes de operaciones de mantenimiento en instalaciones en un porcentaje del 98,75
- Desarrollar objetos en nuevos lenguajes en un número de 1.650
- Atender las incidencias de usuario en un % de 99,15

- Finalizar los proyectos iniciados en un % del 62,86

INDICADORES

- Propuestas de gasto elevadas ante Órganos Colegiados (CGAESS, CMAE y CPCSAE) en el período..... 190
- Propuestas de gasto aprobadas ante Órganos Colegiados (CGAESS, CMAE y CPCSAE) en el período..... 182
- Número de operaciones de mantenimiento en instalaciones solicitadas en el período. 4.000
- Número de operaciones de mantenimiento en instalaciones resueltas en el período ... 3.950
- Objetos en otros lenguajes desarrollados al final del período 1.650
- Programas Natural desarrollados al final del período..... 750
- Programas Natural modificados al final del período 2.000
- Número de incidencias reportadas por usuarios al final del período 5.850
- Número de incidencias resueltas al final del período..... 5.800
- Proyectos iniciados..... 35
- Proyectos finalizados al final del período..... 22

ACCIONES

Para alcanzar los objetivos previstos, se deberán realizar las siguientes acciones:

- Coordinar las propuestas de contrataciones informáticas recibidas, elaborando los correspondientes pliegos de especificaciones técnicas y la documentación preceptiva para su elevación a los órganos colegiados.
- Trámite y resolución de los expedientes de contratación administrativa
- Desarrollo de un plan de formación integral
- Actividades tendentes a mejorar la operatividad de las instalaciones y edificios de la Gerencia.
- Implantación de nuevos proyectos, desarrollo y gestión de aplicaciones intranet/internet.
- Pleno desarrollo en implantación de las aplicaciones Pros@

IMPACTO DE GÉNERO

No es posible la identificación del impacto de género propio de este programa, dado que la finalidad del mismo es prestar servicio a las Entidades Gestoras.

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

Los medios humanos están constituidos por el personal funcionario y laboral adscritos a las unidades que se integran en este programa cuya distribución por grupos y categorías es como sigue:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	54
SUBGRUPO A2	55
SUBGRUPO C1	105
SUBGRUPO C2	20
AGRUPACIONES PROFESIONALES	9
TOTAL FUNCIONARIOS	**243**
PERSONAL LABORAL FIJO	27
TOTAL PERSONAL LABORAL	**27**
TOTAL PROGRAMA	**270**

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 15.130,10 miles de euros que supone un decremento con respecto al presupuesto 2009 del 4,31% como consecuencia de una adecuación del

crédito de este capítulo de acuerdo con la ejecución del presupuesto del año 2008 y en base a las previsiones para el ejercicio 2009.

CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El total presupuestado para el ejercicio 2010 se cifra en 30.706,83 miles de euros, que representa un incremento con respecto a 2009 del 1,01%, compensado con el decremento de otros programas del grupo en aplicación de las medidas de austeridad. Estos gastos van referidos a servicios generales (limpieza, vigilancia, luz,...), así como la parte correspondiente al concurso de apoyo técnico.

CAPÍTULO VI "INVERSIONES REALES"

El total presupuestado para este capítulo se eleva a 30.904,87 miles de euros, no experimentando ninguna variación con respecto al ejercicio 2009, como consecuencia de las medidas de austeridad adoptadas. El crédito está destinado al proyecto de construcción del nuevo edificio, del nuevo centro de respaldo y a la adquisición de mobiliario y enseres.

CAPÍTULO VIII "ACTIVOS FINANCIEROS"

El total presupuestado se eleva a 367,08 miles de euros, que representa un crecimiento del 21,61%, y está destinado para atender a préstamos y anticipos a corto plazo al personal de la Gerencia de Informática.

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	**15.130,10**
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	7.896,11
Artículo 13.- Laborales	518,84
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	2.700,00
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	4.015,15
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	**30.706,83**
Articulo 20.- Arrendamientos y cánones	1.018,00

Articulo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación	2.068,06
Articulo 22.- Material, suministros y otros	27.445,77
Articulo 23.- Indemnizaciones por razón de servicio	175,00
Capítulo VI.- Inversiones reales	**30.904,87**
Articulo 62.- Inv. nueva asociada al func. operat. de los servicios	27.532,61
Artículo 63.- Inv.de reposición asociada al func. operat. de los servicios	3.372,26
Capítulo VIII.- Activos financieros	**367,08**
Articulo 83.- Préstamos y anticipos a corto plazo	367,08

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO 2009	PROYECTO 2010	DIFERENCIA ABSOLUTA	DIFERENCIA RELATIVA
Número de personas	270	270	0	0,00
Gastos de personal	15.812,09	15.130,10	-681,99	-4,31
Otros gastos de funcionamiento	30.398,51	30.706,83	308,32	1,01
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	**46.210,60**	**45.836,93**	**-373,67**	**-0,81**
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	30.904,87	30.904,87	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	**77.115,47**	**76.741,80**	**-373,67**	**-0,48**
Activos y pasivos financieros	301,85	367,08	65,23	21,61
TOTAL GASTOS PROGRAMA	**77.417,32**	**77.108,88**	**-308,44**	**-0,40**

FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	4	4 4	44 86	2010

PROGRAMA: APOYO, APLICACIONES INTERNAS, COORDINACION INFORMATICA Y GESTION DE RECURSOS

RESPONSABLE: **GERENTE DE INFORMATICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

ACTIVIDADES

ELABORAR PROPUESTAS Y PLIEGOS PRES.TECNICAS,CONTRATACION INFORMAT.Y ELEVARLAS A ORGANOS COLEGIADOS. GESTION CONTRATACION ADMVA. ELABORAR Y SEGUIR PRESUPUESTO GASTOS Y ADMON.Y GESTION RR.HH. Y MATERIALES. PLANES FORMACION PERMANENTE EN TECNOLOG.DE INFORM.Y COMUNICACIONES.CONTROL INSTALAC.INFORMATICAS.MANTENIMIENTO INSTALAC.FISICAS DE EDIFICIOS.CONTROL COSTES.DESARROLLO Y MANTEN. DEL SIP Y SIPRES. REGIMEN INTERIOR.COORDINAR CENTROS INFORMATICOS

OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
01	IMPULSAR PROPUESTAS DE GASTO ANTE LOS ORGANOS COLEGIADOS (CGAESS, CMAE, CPCSAE) EN UN % DEL	95,79	95,79	01
02	DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS EN NATURAL EN NUMERO DE	750	750	02
03	MODIFICAR PROGRAMAS EN NATURAL EN NUMERO DE	2.000	2.000	03
04	RESOLVER LAS SOLICITUDES DE OPERACIONES DE MANTENIMIENTO E INSTALACIONES EN UN % DEL	98,75	98,75	04
05	DESARROLLAR OBJETOS EN NUEVOS LENGUAJES EN NUMERO DE	1.650	1.650	05
06	ATENDER LAS INCIDENCIAS DE USUARIO EN UN% DE	99,15	99,15	06
07	FINALIZAR LOS PROYECTOS INICIADOS EN UN % DEL	62,86	62,86	07

MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

MEDIOS	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	Diferencia
NÚMERO DE PERSONAS	270	270	
(En miles de euros)			
Gastos de personal	15.812,09	15.130,10	-681,99
Otros gastos de funcionamiento	30.398,51	30.706,83	308,32
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	46.210,60	45.836,93	-373,67
Transferencias			
Inversiones	30.904,87	30.904,87	
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	77.115,47	76.741,80	-373,67
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	301,85	367,08	65,23
TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	77.417,32	77.108,88	-308,44

INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTOS DE OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
19	PROPUESTAS DE GASTO ELEVADAS ANTE ORGANOS COLEGIADOS (CGAESS, CMAE, CPCSAE) EN EL PERIODO	190	190	19
20	PROPUESTAS DE GASTO APROBADAS ANTE ORGANOS COLEGIADOS (CGAESS, CMAE, CPCSAE) EN EL PERIODO	182	182	20
21	NUMERO DE OPERACIONES DE MANTENIMIENTO EN INSTALACIONES SOLICITADAS EN EL PERIODO	4.000	4.000	21
22	NUMERO DE OPERACIONES DE MANTENIMIENTO EN INSTALACIONES RESUELTAS EN EL PERIODO	3.950	3.950	22
23	OBJETOS EN OTROS LENGUAJES DESARROLLADOS AL FINAL DEL PERIODO	1.650	1.650	23
24	PROGRAMAS NATURAL DESARROLLADOS AL FINAL DEL PERIODO	750	750	24
25	PROGRAMAS NATURAL MODIFICADOS AL FINAL DEL PERIODO	2.000	2.000	25
26	NUMERO DE INCIDENCIAS REPORTADAS POR USUARIOS AL FINAL DEL PERIODO	5.850	5.850	26
27	NUMERO DE INCIDENCIAS RESUELTAS AL FINAL DEL PERIODO	5.800	5.800	27
28	PROYECTOS INICIADOS	35	35	28
29	PROYECTOS FINALIZADOS AL FINAL DEL PERIODO	22	22	29

P R O G R A M A 4591

DIRECCION Y SERVICIOS GENERALES

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2010
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA Y JUSTIFICACIÓN DE SUS OBJETIVOS Y MEDIOS		
AGENTE GESTOR: **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**	CÓDIGOS	905
PROGRAMA**: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES**		45.91

RESPONSABLES: Director General, Secretaria General, Subdirector General de Presupuestos, Estudios Económicos y Estadísticas, Subdirector General de Ordenación e Impugnaciones, Subdirectora General de Recursos Humanos y Materiales

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Recoge todas aquellas acciones y actividades de dirección y coordinación de servicios, así como aquéllas que, por su carácter transversal, no pueden adscribirse singularmente a alguno de los restantes programas de la función, tales como: gestión de recursos humanos, elaboración y gestión de presupuestos, inspección y todas aquellas de apoyo al funcionamiento de los Centros, así como las actividades conducentes a impulsar y desarrollar planes de formación.

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 (incentivos al rendimiento del personal de dichos órganos, edición de los tomos que conforman el proyecto y presupuesto y demás publicaciones elaboradas por los mismos y referidos a aquélla, y cuantos otros se deriven del desarrollo de esas actividades).

Asimismo, comprende las actividades, no recogidas en otros programas específicos, realizadas por los órganos de la Administración General del Estado dependientes de la Secretaría de Estado de Seguridad y de la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, así como los de otros organismos de las Administraciones Públicas que se desarrollen en el ámbito de la lucha contra el fraude y la delincuencia económica en materia de Seguridad Social, comprendiendo 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 que los órganos competentes puedan acordar o determinar para asegurar el desarrollo de su función colaboradora con la Seguridad Social.

ACTIVIDADES

Dirección, coordinación, seguimiento e impulso de las actividades desarrolladas por las distintas Unidades de la Tesorería General de la Seguridad Social. Actividades relacionadas con la lucha contra el fraude y la delincuencia económica, desarrolladas por otros Organismos de Administraciones Públicas.

Gestión de los Recursos Humanos, Administración, Régimen Interior.

Formación del personal del organismo para promover el desarrollo de capacidades y habilidades potenciales en las personas así como en la organización.

Realización de reconocimientos médicos a las personas que trabajan en el organismo conforme a lo previsto en la normativa sobre Prevención y Salud Laboral.

Tramitación de contratos administrativos de obras, suministros y de servicios. Debido al elevado número de posibles expedientes que incluyen cada una de las clases enumeradas, así como el hecho de que si bien algunas están ya planificadas, otras van surgiendo en función de las distintas necesidades que se vayan produciendo, no resulta factible una cuantificación y enumeración de los mismos. En relación con las causas que justifican la razón de tramitación de los diferentes tipos de expedientes mencionados, se ha de decir que las distintas necesidades surgen de las diferentes Subdirecciones Generales las cuales efectúan la propuesta pertinente, siendo el Área de Coordinación de Inversiones y Contratación la que se ocupa única y exclusivamente del trámite y gestión del correspondiente expediente de contratación, con la salvedad de los expedientes relativos a la contratación de servicios para la redacción de proyectos y dirección de obras, así como los de obras. Por su parte hacer mención asimismo a que las diferentes necesidades que puedan ir surgiendo en la distintas Direcciones Provinciales de la TGSS, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 10 de julio de 2008 de la TGSS, sobre delegación de competencias en sus órganos centrales y provinciales y en la GISS, 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 será el Área de Coordinación de Inversiones y Contratación la que se ocupe del trámite y gestión del correspondiente expediente de contratación. Todo ello, como ya se ha señalado imposibilita la previsión por parte de esta Área de los contratos a realizar. La Tesorería va a continuar con un importante esfuerzo inversor prosiguiendo la realización de obras singulares como el Centro de Formación de la Seguridad Social en Pozuelo de Alarcón (Madrid).

Control de la ejecución del plan de inversiones en mobiliario, equipamiento y enseres de las Direcciones Provinciales, así como el asesoramiento a éstas en materia de contratación administrativa, montaje y amueblamiento de nuevas oficinas.

Elaboración del inventario de bienes muebles y enseres (excepto equipamiento informático) de los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social y control y seguimiento de estos mismos trabajos por parte de las Direcciones Provinciales.

Seguimiento de la aplicación de auditorías de accesos a las bases de datos de la TGSS por personal de la misma.

Analizar diferentes procesos de gestión.

Implantación proceso de auditorías de accesos a las bases de la TGSS por personal de organismos externos.

Análisis de gestión y contratación administrativa.

Trámite de las denuncias por acceso a los datos personales.

Seguimiento de las quejas y sugerencias.

Seguimiento de la red de Administraciones. Actuaciones no programadas.

Actuaciones con la Inspección General del Ministerio de Trabajo e Inmigración.

Realización de las tareas necesarias para el desarrollo, puesta en marcha y mantenimiento de las Aplicaciones necesarias para atender las necesidades de todas las Subdirecciones de la TGSS.

Realización de las tareas necesarias para dar el soporte técnico y ofimático a los usuarios de los Servicios Centrales de la TGSS.

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.

Realizar estudios e informes en materia de Seguridad Social.

Prestar apoyo técnico en materia económica y jurídica, en orden a la elaboración de normas de Seguridad Social

Modelo EFQM: Proseguir con la implantación del Modelo E.F.Q.M de Excelencia, que ha sido seleccionado por el Ministerio para las Administraciones Públicas como modelo de referencia de Calidad para el análisis de las organizaciones. Su adaptación a la Administración Pública (Tesorería General de la Seguridad Social) constituye un modelo de autoevaluación que permitirá a las unidades administrativas que lo implanten conocer cual es la evolución en los distintos criterios del modelo y aprender de sus puntos fuertes y de sus áreas de mejora. La autoevaluación se convierte así en el elemento esencial de la mejora, ya que los resultados de ésta dan lugar necesariamente a la puesta en marcha de un plan de mejora. Una vez aplicado el modelo EFQM en todas las Unidades con la realización de autoevaluaciones y acciones de mejora, los objetivos actuales son llevar a cabo nuevas autoevaluaciones y desarrollar los planes de mejora consecuencia de los mismos, integrando los principios del modelo en la gestión de la TGSS. Se tiene previsto realizar de 10 cursos de formación para los grupos de mejora, 5 cursos de formación en el modelo EFQM2 para el desarrollo de nuevas autoevaluaciones y 2 cursos avanzados de calidad.

La Tesorería General de la Seguridad Social tiene un claro compromiso con la Calidad. Incluso antes de lo dispuesto en el Real Decreto 951/2005, ya aplicaba el modelo EFQM y el concepto de la calidad continua. Esto lo encontramos, por ejemplo, en la Circular 2002 de 1/3/2004, por la que se regulaba el Sistema de Iniciativas de Mejora de Gestión y/o la calidad del servicio que tenía como objetivo reconocer las iniciativas y mejores prácticas presentadas por los empleados públicos, para mejorar la gestión y calidad del servicio de la Tesorería, recientemente sustituida por la Circular 2-005-2009, de 28 de julio, para contemplar las últimas novedades dentro del marco para la mejora de la calidad, con la finalidad de adaptar la gestión de la Tesorería General de la Seguridad Social a las nuevas realidades y reconocer el esfuerzo organizador, innovador y de mejora continua de las personas por obtener un nivel de calidad elevado y que resultan acreedoras 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 a los premios económicos y profesionales.

Con motivo de la Presidencia española del Consejo de la Unión Europea (UE) durante el primer semestre de 2010 la TGSS debe realizar diversas actividades, conferencias, seminarios y cualesquiera otros actos que puedan derivarse de la misma. Para ello se seguirán las directrices marcadas por la Resolución de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, de 3 de septiembre de 2009, por la que se dictan instrucciones para la organización de los distintos actos a celebrar durante el primer semestre del año 2010 como consecuencia de la Presidencia española del Consejo de la Unión Europea. Dentro de estos actos destacan: la celebración de conferencias y reuniones entre los representantes de los Estados Miembros de la UE, así como la celebración de un Encuentro de Ministros/Máximos Responsables de Seguridad Social iberoamericanos y europeos.

Celebración de jornadas, actos y reuniones: Reuniones de Direcciones Provinciales, de Delegaciones extranjeras, etc.

Atención de Delegaciones extranjeras que visitan nuestro centro dentro del marco de colaboración de la OISS o de la Secretaría de Estado y otros actos y conferencias.

Desarrollo de las actividades de coordinación de contenidos de la página web de Seguridad Social, encomendadas por la Secretaria de Estado de Seguridad Social que se vienen realizando por la Tesorería General de la Seguridad Social y, concretamente desde la Secretaría General, desde el mes de junio de 2006. Esta coordinación conlleva, entre otras tareas, la supervisión de edición de contenidos adaptando la información de modo que llegue al mayor número de usuarios posibles, el mantenimiento de la arquitectura de la información, teniendo en cuenta que la misma proviene principalmente de los tres organismos de Seguridad Social, y el soporte funcional en lo relativo a la producción de contenidos y las herramientas que lo sustentan. En 2010 se continuará incidiendo especialmente en la mejora de la accesibilidad de la página web y el multilenguaje. En el ejercicio 2010 se prevé asimismo el cambio de

imagen de la página web. Todo ello con la finalidad de poner a disposición de los usuarios una vía de comunicación y gestión cada vez más amplia que les permita acceder a la información y realizar gestiones de modo ágil y eficaz, sin desplazamientos ni limitación de horarios. Actividades: Realización a diario de las tareas descritas y todas aquellas necesarias para la actualización permanente de las páginas, mejora de la accesibilidad de la página web y adaptación de los ficheros con los expedientes escaneados, al formato exigible por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La digitalización de expedientes es un proyecto que está pensado para tratar todos los expedientes constitutivos del archivo de la Tesorería General de la Seguridad Social, tanto de los Servicios Centrales como de las Direcciones Provinciales. Consiste en la captura de información por medios electrónicos para el tratamiento de expedientes constitutivos del archivo de las Direcciones Provinciales. Las actividades que comprende principalmente, son: la preparación de envíos en los archivos provinciales, la digitalización de expedientes y selección de documentos, la grabación de metadatos, el control de calidad de lo digitalizado y los datos grabados y la custodia definitiva de los expedientes digitalizados.

Realización del proyecto de los servicios de gestión, tratamiento y archivo de la documentación constitutiva del archivo de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social. Estos trabajos se realizarán a través de empresa externa, contratada mediante el concurso público nº 09/2411. El archivo que se utilizará será el almacén que tiene la Tesorería General de la Seguridad Social en Segovia, pudiendo ampliar en caso necesario al almacén de la Tesorería General de la Seguridad Social en Ciudad Real. El total de expedientes a custodiar, aproximadamente, será de 7.000.000 de expedientes.

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMA

OBJETIVOS

EFQM: Analizar e implantar las acciones de mejora en las áreas afectadas, profundizar en la aplicación del modelo y elaboración de planes de mejora.

Calidad: Mejora de los servicios y procedimientos asociados a la gestión de la Tesorería General de la Seguridad Social mediante la participación de todo el personal.

Presidencia Española del Consejo de la UE (Primer semestre 2010): Gestionar los eventos que deben ser realizados por la Tesorería General de la Seguridad Social, previstos para el primer semestre de 2010, período durante el cual España asume la Presidencia del Consejo de la UE, y coordinar los servicios necesarios para el correcto desarrollo de todas las actividades.

Celebración de jornadas, actos y reuniones: Gestionar todas las actuaciones necesarias para llevar a cabo la celebración de aquellos actos para los que sea requerida la Tesorería General de la Seguridad Social.

Internet: Página web permanentemente actualizada que incremente la realización de gestiones y trámites y la obtención de información a través de su oficina virtual y sea totalmente accesible.

Digitalización: Los objetivos perseguidos son la eliminación del soporte papel y su sustitución por un soporte informático que permita un ágil acceso a la información de acuerdo a unos criterios de búsqueda incluidos a través de la grabación de metadatos; búsquedas, localizaciones y visualizaciones inmediatas de documentos, desde cualquier Administración, cualquier Unidad Provincial o desde Servicios Centrales, siempre que sea hayan habilitado los perfiles; simultaneidad de las consultas, facilitará la navegación y agilizará las gestiones a realizar desde diferentes puntos de trabajo; tratamiento inmediato de los expedientes, ya sea vía incorporación, o en su caso, modificación, de los documentos que conforman los citados expedientes digitalizados.

Gestión de Archivo: Disponer de un archivo de documentación escalable, flexible y seguro. Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente sobre protección de datos personales, y en particular las adaptaciones a la legislación sobre ficheros de datos personales no automatizados.

Centro Desarrollo Informático: Mantenimiento de las aplicaciones relativas a los procesos de Afiliación de trabajadores e Inscripción de empresas incluidos en los Proyectos SILTGA y RED. Mantenimiento de las aplicaciones relativas a los procesos de Control de cobros y Seguimiento de la deuda en vía voluntaria y vía ejecutiva incluidos en los Proyectos SILTGR, SILTC2, RED y CIR. Mantenimiento de las aplicaciones relativas a los procesos económicos y de gestión interna de la organización. Mantenimiento y nuevos desarrollos relativos a los Proyectos SIMAD y RED directo, desarrollados bajo Pros@. Desarrollo de nuevos Proyectos basados en procedimientos de gestión (Pros@). Desarrollo de un sistema de Control de Recaudación a nivel de trabajador (CRETA). Desarrollo de un sistema de información para la gestión del Fondo de Reserva de la Seguridad Social (PGFR). Desarrollos necesarios para hacer frente a los trabajos no planificados, atendiendo los requerimientos de las distintas Subdirecciones de la Tesorería General de la Seguridad Social. Mantenimiento de la Red de Área Local en el edificio de los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social. Soporte ofimático a los usuarios de los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los objetivos concretos más significativos que se plasman en el programa son:

- Conseguir que el número de jornadas laborales perdidas sea igual o inferior al un % del. 2,60

- Ejecutar un % de los cursos del Plan de Formación Permanente programados del 80,00
- Ejecutar un % del Plan de Formación Continua Subvencionado por el INAP……. 90,00
- Realizar un % de los reconocimientos médicos 100,00
- Alcanzar un % de envío en plazo por las Direcciones Provinciales de los recursos, reclamaciones previas e informes en asuntos de personal 95,00

INDICADORES

Número de jornadas laborales totales 3.355.194

Número de jornadas laborales perdidas 87.235

Número de cursos del Plan de Formación Permanente programados..... 1.200

Número de cursos del Plan de Formación Permanente celebrados 960

Número de cursos del Plan de Formación Continua previstos 30

Número de cursos del Plan de Formación Continua celebrados 27

Número de reconocimientos médicos solicitados 17.800

Número de reconocimientos médicos realizados 17.800

Número de recursos, reclamaciones e informes enviados total 160

Número de recursos, reclamaciones e informes enviados en plazo 152

ACCIONES

- Determinar criterios homogéneos de medición del absentismo y realizar los estudios necesarios sobre sus causas y extensión, así como de las medidas a aplicar para conseguir su reducción conforme a lo establecido en el Acuerdo Administración-Sindicatos.
- Garantizar y actualizar la formación permanente de las personas que trabajan en la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Coordinar con las Direcciones Provinciales el desarrollo del Plan de Formación Continua.
- Conseguir realizar reconocimientos médicos a todas las personas que lo soliciten.

- Alcanzar un nivel de excelencia en la remisión de impugnaciones e informes en los procedimientos de personal.
- EFQM: Asesoramiento en materia de mejoras facilitando el intercambio y la cooperación entre Direcciones Provinciales. Apoyo a la realización de nuevas autoevaluaciones.
- Calidad: 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.
- Reuniones, conferencias y celebración de actos. Presidencia Española del Consejo de la UE (Primer semestre 2010): Contratación de todos los servicios necesarios para la organización de las conferencias, reuniones y demás actos previstos.
- Celebración de jornadas, actos y reuniones: Organización de todas las actuaciones precisas para el correcto desarrollo de las jornadas, actos y reuniones que se mantengan con las DD.PP, Delegaciones extranjeras y otras.
- Internet: Coordinación de contenidos, mantenimiento arquitectura y mejora de la accesibilidad de la página web. Cambio de imagen de la web
- Digitalización: Se ha diseñado un plan de digitalización que permitirá implantar una gestión de expedientes adaptada a la casuística propia de la TGSS. Para ello se han marcado dos etapas diferenciadas:

  1ª fase.- Tratamiento y digitalización de todos los expedientes ya existentes (el histórico y hasta la fecha actual), y su correspondiente traspaso a soporte digital, poniéndose a disposición de las Direcciones Provinciales a través de una herramienta de gestión documental desarrollada a tal efecto. A su vez esta primera etapa se divide en dos fases diferenciadas: Experiencia piloto de digitalización de los expedientes de las DDPP de Madrid, Girona, Illes Balears y Zaragoza y Digitalización del resto de las DDPP.

  2ª fase.- Tratamiento de los nuevos expedientes que se vayan generando en cada Dirección Provincial, para lo cual se dotará a las Administraciones de los medios necesarios para digitalizar, por sí mismas, nuevos expedientes, o incorporar modificación a los expedientes ya tratados e incluidos al nuevo soporte.
- Las acciones a realizar en la gestión del archivo son:
  - Alta y gestión del archivo: Alta: Los contenedores del archivo serán dados de alta incluyendo su indexación y su tratamiento informático. Mantenimiento del servicio: los expedientes así como los

contenedores se ordenarán siguiendo la numeración e identificación de la Tesorería General de la Seguridad Social (Código de Cuenta de Cotización, Número de identificación Fiscal,…), garantizando, además, el cumplimiento de la normativa vigente sobre protección de datos personales y, en particular, las adaptaciones a la legislación sobre ficheros de datos personales no automatizados. Los expedientes tienen que estar debidamente identificados y deberán de registrar, al menos, los siguientes datos: Identificación del contenedor / caja, Identificación de la Dirección Provincial a la que pertenece, Fechas de entradas y salidas de los mismos. El mantenimiento y gestión informatizada debe ser constantemente puesto al día con el fin de facilitar la consulta de los expedientes.

Préstamos de expedientes. Estos expedientes, que pueden ser solicitados por las Direcciones Provinciales físicamente, se enviarán y recogerán garantizando en todo momento la confidencialidad e integridad física de los documentos, evitando posibles extravíos y deterioros de la documentación, y actualizando la base de datos de préstamos con el fin de que las consultas realizadas sean reales

- Centro Desarrollo Informático: Desarrollos ligados a proyectos (todos aquellos que sean necesarios para la innovación de las aplicaciones actuales y que, de acuerdo con lo demandado por las unidades de gestión, supongan una mejora y agilización de los trámites administrativos). Mantenimiento correctivo, evolutivo, normativo y técnico (se realizará el mantenimiento de las aplicaciones actuales en los aspectos correctivo, evolutivo, normativo y técnico y se efectuarán las modificaciones necesarias para adaptarlas a las nuevas normas que puedan dictarse en el futuro y que resulten aplicables en cada momento, en las Áreas de Inscripción y Afiliación, de Control de Recaudación, de Seguimiento de la Deuda, de Aplicaciones Económicas y Gestión Interna y Área de Coordinación y Proyectos).

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

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

Las necesidades y objetivos que se pretenden cubrir con las diferentes actuaciones vinculadas al Área de Coordinación de Inversiones y Contratación 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. En este mismo sentido, indicar que los distintos beneficiarios de la contratación, tanto de carácter externo (clientes) como de carácter interno (funcionarios) no son sujetos pasivos de ninguna clase de actividad que vaya dirigida a un género específico, sino que, la redacción de proyectos y posterior construcción de edificios, de los servicios que llevan aparejados para su funcionamiento, y la

adquisición de los muebles y enseres necesarios para su habitabilidad y desempeño de las pertinentes actividades, se determinan 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 existen diferencias entre hombres y mujeres para la realización de las actividades relacionadas con la Calidad.

Los objetivos e indicadores no contemplan en general a las personas beneficiarias desde el punto de vista de su género, si bien hay acciones puntuales y concretas dirigidas bien a hombres o mujeres únicamente (v. gr. reconocimientos médicos específicos), o bien a ambos, pero teniendo presente aspectos relevantes de la visión de género (v. gr. cursos de formación sobre igualdad y violencia de género y sobre conciliación de la vida familiar y laboral). En la mayor parte de los indicadores resultaría posible obtener la información desagregada por sexos.

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

La distribución de los medios asignados a este programa es la siguiente:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
Director General	1
SUBGRUPO A1	350
SUBGRUPO A2	309
SUBGRUPO C1	436
SUBGRUPO C2	763
AGRUPACIONES PROFESIONALES	43
TOTAL FUNCIONARIOS	**1.902**
PERSONAL LABORAL FIJO	800
PERSONAL EVENTUAL	52
TOTAL PERSONAL LABORAL	**852**
TOTAL PROGRAMA	**2.754**

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

Respecto al Capítulo I "Gastos de personal", la cantidad presupuestada se eleva a 124.459,54 miles de euros que supone un incremento del 2,61% respecto del presupuesto 2009. Este incremento viene determinado básicamente por el aumento del número de efectivos, por el incremento del 0,3% de subida salarial, el vencimiento de nuevos trienios y la distribución de los fondos adicionales para puestos de trabajo con determinados complementos de destino y específicos realizada en 2009 que se consolida para ejercicios posteriores.

En lo relativo al Capítulo II "Gastos corrientes en bienes y servicios" el total presupuestado para el ejercicio 2010 se cifra en 114.588,60 miles de euros, experimentando una minoración del 0,20%, que viene determinada fundamentalmente por las medidas de austeridad adoptadas.

El capítulo IV “Transferencias corrientes” cuenta para el ejercicio 2010 con una dotación de 1.462,38 miles de euros, destinados a los convenios de colaboración con la Organización Internacional del Trabajo para la “extensión de la protección social en los países de la subregión andina” y al convenio de Colaboración para la Organización de un "Encuentro de Ministros/Máximos responsables de Seguridad Social de Europa, América Latina y Caribe” con el fin de proseguir el intercambio de experiencias sobre cuestiones de interés común en materia de coordinación de instrumentos de protección social.

El total presupuestado en el Capítulo VI "Inversiones reales" para el ejercicio 2010 se cifra 21.000,00 miles de euros, correspondientes a la anualidad de 2010 del proyecto de construcción del Centro Nacional de Formación permanente para el personal del Sistema de Seguridad Social en Pozuelo de Alarcón (Madrid).

En cuanto al Capítulo VIII "Activos Financieros" el presupuesto se eleva a 3.025,97 miles de euros, que supone un incremento del 5,59% respecto al presupuesto 2009, destinado principalmente a los anticipos del personal y, como novedad para 2010, se incluye una dotación para la constitución de depósitos y fianzas.

RESUMEN DE MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	**124.459,54**
Artículo 10.- Altos Cargos	60,87
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	50.502,69
Artículo 13.- Laborales	16.490,82
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	15.922,44
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	41.482,72

Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	**114.588,60**
Artículo 20.- Arrendamientos y cánones	60,64
Artículo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación	15.490,77
Artículo 22.- Material, suministros y otros	95.097,62
Artículo 23.- Indemnizaciones por razón del servicio	3.939,57
Capítulo IV.- Transferencias corrientes	**1.462,38**
Artículo 49.- Al exterior	1.462,38
Capítulo VI.- Inversiones reales	**21.000,00**
Artículo 62.- Inversión nueva asociada a funcionamiento operativo de los servicios	21.000,00
Capítulo VIII.- Activos financieros	**3.025,97**
Artículo 83.- Concesión de préstamos fuera del sector público	3.001,97
Artículo 84.- Constitución de depósitos y fianzas	24,00

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO 2009	PROYECTO 2010	DIFERENCIA ABSOLUTA	DIFERENCIA RELATIVA
Número de personas	2.718	2.754	36	1,32
Gastos de personal	121.290,86	124.459,54	3.168,68	2,61
Otros gastos de funcionamiento	114.823,57	114.588,60	-234,97	-0,20
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	**236.114,43**	**239.048,14**	**2.933,71**	**1,24**
Transferencias	300,00	1.462,38	1.162,38	387,46
Inversiones	21.000,00	21.000,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	**257.414,43**	**261.510,52**	**4.096,09**	**1,59**
Activos y pasivos financieros	2.865,74	3.025,97	160,23	5,59
TOTAL GASTOS PROGRAMA	**260.280,17**	**264.536,49**	**4.256,32**	**1,64**

FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	4	4 5	45 91	2010

PROGRAMA: DIRECCION Y SERVICIOS GENERALES

RESPONSABLE: **DTOR.GRAL,SECRET.GRAL,SUB.GRALES.RR. HH Y MAT.,PRES.,ORDEN.E IMPUG.**

ACTIVIDADES

DIREC.,COORDIN.,INSPEC. Y ORIENTACION DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LOS SERVICIOS CENTRALES Y UNIDADES DEPENDIENTES DE ELLOS. REGIMEN INTERIOR,RECONOC.MEDICOS. FORMACION DEL PERSONAL.ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA ENTIDAD Y DE INGRESOS,ELABORACION DE ESTUDIOS ECONOMICOS Y ESTADISTICOS.
PRESTAR APOYO TECNICO-JURIDICO EN LA ELABORACION DE NORMAS DE LA SEG.SOCIAL. GESTION DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
01	CONSEGUIR QUE EL NUMERO DE JORNADAS LABORALES PERDIDAS SEA IGUAL O INFERIOR A UN % DEL	2,60	2,60	01
03	EJECUTAR UN % DE LOS CURSOS PLAN FORMACION PERMANENTE PROGRAMADOS		80,00	03
04	EJECUTAR UN % DEL PLAN DE FORMACION CONTINUA SUBVENCIONADO POR EL INAP DEL	90,91	90,00	04
05	REALIZAR UN % DE RECONOCIMIENTOS MEDICOS	100,00	100,00	05
06	ALCANZAR UN % DE ENVIO EN PLAZO POR LAS DIRECCIONES PROVINCIALES DE LOS RECURSOS, RECLAM.PREVIAS E INFORMES EN ASUNTOS DE PERSONAL DEL		95,00	06

MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

MEDIOS	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	Diferencia
NÚMERO DE PERSONAS	2.718	2.754	36
(En miles de euros)			
Gastos de personal	121.290,86	124.459,54	3.168,68
Otros gastos de funcionamiento	114.823,57	114.588,60	-234,97
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	236.114,43	239.048,14	2.933,71
Transferencias	300,00	1.462,38	1.162,38
Inversiones	21.000,00	21.000,00	
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	257.414,43	261.510,52	4.096,09
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	2.865,74	3.025,97	160,23
TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	260.280,17	264.536,49	4.256,32

INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTOS DE OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
25	NUMERO DE JORNADAS LABORALES TOTALES	3.618.168	3.355.194	25
26	NUMERO DE JORNADAS LABORALES PERDIDAS	94.072	87.235	26
29	NUMERO DE CURSOS DEL PLAN DE FORMACION PERMANENTE PROGRAMADOS		1.200	29
30	NUMERO DE CURSOS DEL PLAN DE FORMACION PERMANENTE CELEBRADOS		960	30
31	NUMERO DE CURSOS DEL PLAN DE FORMACION CONTINUA PREVISTOS	33	30	31
32	NUMERO DE CURSOS DEL PLAN DE FORMACION CONTINUA CELEBRADOS	30	27	32
33	NUMERO DE RECONOCIMIENTOS MEDICOS SOLICITADOS	19.200	17.800	33
34	NUMERO DE RECONOCIMIENTOS MEDICOS REALIZADOS	19.200	17.800	34
35	NUMERO DE RECURSOS , RECLAMACIONES E INFORMES ENVIADOS TOTAL		160	35
36	NUMERO DE RECURSOS , RECLAMACIONES E INFORMES ENVIADOS EN PLAZO		152	36

P R O G R A M A 4592

INFORMACION Y ATENCION PERSONALIZADA

RESPONSABLES: Director General y Secretaria General.

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

- Comunicaciones. Seguir mejorando las comunicaciones y la atención prestada al ciudadano, potenciándose los canales no-presenciales que eviten 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, ofreciéndose una imagen de Administración moderna y adaptada a las nuevas realidades tecnológicas.

- Programa Editorial. Gestión del programa editorial de la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Servicio de Gestión y Atención Telefónica. La Tesorería General de la Seguridad Social dispone de un número único (901502050) para la atención telefónica de los ciudadanos. A través de este número de teléfono se da respuesta directa a las necesidades de información requeridas por ciudadanos y empresas.

ACTIVIDADES

- Comunicaciones Se diversifican en:

  Información comunicada a los ciudadanos, que puede ser:

  - Publicada de forma proactiva por la Tesorería General de la Seguridad Social.

  - Solicitada por los ciudadanos (informes) a través del servicio de atención telefónica.

- Atención personalizada a prestar a los usuarios, que se ofrece tanto por el canal presencial como por el telefónico, para facilitar el acercamiento del ciudadano, mejorando la comunicación y simplificando los trámites. Entre las actividades a realizar se comprende la adecuación de los medios existentes -mecánicos, informáticos o de comunicación- para una actuación constante en la mejora de la atención e información al ciudadano.

- Programa Editorial. Tramitar y gestionar las solicitudes de nuevas publicaciones.

- Servicio de Gestión y Atención Telefónica.

  Atención personalizada, mejorando la comunicación y simplificando los trámites, de manera que cada vez más se acerque la Administración al ciudadano. Entre las actividades a realizar figura la adecuación de los medios existentes -técnicos, informáticos o de comunicaciones- para una actuación constante en la mejora de la atención e información al ciudadano.

  Resolución de consultas e incidencias relacionadas con el Sistema Red y de Información General en materias de la competencia de la Tesorería General de la Seguridad Social.

  Dar respuesta puntual sobre las campañas de comunicación que la Tesorería General de la Seguridad Social ofrece a los ciudadanos.

  Recepción de la solicitud de formularios e informes personales.

3.- OBJETIVOS E INDICADORES DEL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

Como objetivo presupuestario figura:

- Atender a través del servicio de atención telefónica un volumen de llamadas de 9.000.000

  - Comunicación. Servicio de gestión y atención telefónica.

  Atender y gestionar llamadas de información, consultas (técnicas, informativas, etc.) y trámites a través del servicio de atención telefónica 901 50 20 50, de tal forma que durante los 5 primeros meses se estima un promedio de 925.000 llamadas/mes, cifra que suele registrar un ligero descenso durante el periodo de verano y el mes de diciembre. Todo esto determina que la estimación para el 2010 se sitúe en torno a las 9.000.000 de llamadas en jornada de mañana y tarde.

  Alcanzar los estándares de calidad requeridos al servicio, evitando situaciones de llamadas no atendidas y/o saturación de líneas, cumpliéndose además los estándares de calidad exigidos (amabilidad, cortesía, empatía, etc.).

Captar a través del servicio de atención telefónica una media mensual de 415.000 solicitudes de Vidas laborales y remitirlas a la Gerencia de Informática para su envío a los ciudadanos.

- Programa editorial. Difundir la publicación de normativa de interés para el usuario.

INDICADORES

- Número de llamadas atendidas 9.000.000

- Comunicación - Servicio de Gestión y Atención Telefónica.

  Número de llamadas atendidas: más de 750.000 llamadas mensuales de promedio (9.000.000 llamadas anuales).

  Número de solicitudes de vida laboral realizadas por los ciudadanos y enviadas a la Gerencia de informática para su traslado a éstos: más de 415.000 mensuales de promedio (5.000.000 anuales).

  Número de clientes atendidos: más de 1.000.000 al mes.

- Programa Editorial.

  Número de solicitudes atendidas.

  Número de publicaciones realizadas.

ACCIONES

- Comunicación.

  Dotar y mejorar los medios personales, materiales y técnicos existentes para la prestación de los servicios de atención presencial y telefónica.

  Se prevé ampliar en 10 los reconocimientos de productividades 1.2 en las Direcciones Provinciales en las áreas de información.

- Programa Editorial.

  Edición y registro de las publicaciones de esta unidad editora.

Difusión a través de soporte electrónico y papel de las obras publicadas.

- Servicio de Gestión y Atención Telefónica.

  Dotar y mejorar los medios personales, materiales y técnicos existentes para la prestación de los servicios de atención telefónica.

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

No existen diferencias entre hombres y mujeres para la realización de las actividades que se especifican en la Memoria descriptiva del programa de Información y Atención personalizada, ya que va dirigida a cualquier persona, independientemente del sexo al que pertenezca.

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	16
SUBGRUPO C1	143
SUBGRUPO C2	99
TOTAL FUNCIONARIOS Y PROGRAMA	**258**

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 9.772,62 miles de euros que supone un incremento respecto al presupuesto 2009 del 7,32%, pese a que se mantienen el número de efectivos, el incremento viene determinado básicamente por la adecuación de los niveles de complemento de destino y específico que se consolidan para futuros ejercicios, el incremento del 0,3% de subida salarial, por el

vencimiento de nuevos trienios y los deslizamientos del personal a grupos superiores dentro de programa.

CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El total presupuestado para el ejercicio 2010 se cifra en 4.917,65 miles de euros, que representa una disminución del 31,63% respecto al presupuesto de 2009, debida principalmente a las medidas de austeridad adoptadas.

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS	(miles de euros)
Capítulo I.- Gastos de personal	**9.772,62**
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	6.079,89
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	1.876,76
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	1.815,97
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	**4.917,65**
Articulo 22.- Material, suministros y otros	4.567,65
Artículo 24.- Gastos de publicaciones	350,00

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR (en miles de euros)

	PRESUPUESTO 2009	PROYECTO 2010	DIFERENCIA ABSOLUTA	DIFERENCIA RELATIVA
Número de personas	258	258	0	0,00
Gastos de personal	9.105,74	9.772,62	666,88	7,32
Otros gastos de funcionamiento	7.192,57	4.917,65	-2.274,92	-31,63
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	**16.298,31**	**14.690,27**	**-1.608,04**	**-9,87**
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	**16.298,31**	**14.690,27**	**-1.608,04**	**-9,87**
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	**16.298,31**	**14.690,27**	**-1.608,04**	**-9,87**

FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	4	4 5	45 92	2010

PROGRAMA: INFORMACION Y ATENCION PERSONALIZADA

RESPONSABLE: **DIRECTOR GENERAL, SECRETARIA GENERAL**

ACTIVIDADES

PERFECC.DE LA COMUNICACION Y ATENCION PRESTADA AL CIUDADANO.PRESTAR ATENCION PERSONALIZADA TANTO PRESENCIAL COMO TELEFONICA ACERCANDO LA ADM. AL CIUDADANO MEJORANDO Y SIMPLIFICANDO TRAMITES. ADECUACION DE MEDIOS EXISTENTES MECANICOS, INFORMATICOS O DE COMUNICACION PARA CONSTANTES MEJORAS DE LA ATENCION E INFORMACIÓN AL CIUDADANO. DOTAR Y MEJORAR LOS MEDIOS PERSONALES, MATERIALES Y TEC. EXISTENTES, PARA ALCANZAR LOS ESTANDARES DE CALIDAD ADECUADOS

OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
01	ATENDER A TRAVES DEL SERVICIO DE ATENCION TELEFONICA UN VOLUMEN DE LLAMADAS DE	8.500.000	9.000.000	01

MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

MEDIOS	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	Diferencia
NÚMERO DE PERSONAS	258	258	
(En miles de euros)			
Gastos de personal	9.105,74	9.772,62	666,88
Otros gastos de funcionamiento	7.192,57	4.917,65	-2.274,92
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	16.298,31	14.690,27	-1.608,04
Transferencias			
Inversiones			
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	16.298,31	14.690,27	-1.608,04
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS			
TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	16.298,31	14.690,27	-1.608,04

INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTOS DE OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
19	NUMERO DE LLAMADAS ATENDIDAS	8.500.000	9.000.000	19

P R O G R A M A 4693

CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2010
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA Y JUSTIFICACIÓN DE SUS OBJETIVOS		
AGENTE GESTOR: **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**	CÓDIGOS	905
PROGRAMA**: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD**		46.93

RESPONSABLE: Interventora General de la Seguridad Social

1. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

La Ley 47/2003, General Presupuestaria , el Real Decreto Legislativo 1/1994 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.

La aprobación del Real Decreto 622/1998 de 17 de abril, por el que se determina la 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.

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.

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.

1.1 CONTROL INTERNO

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.

La configuración vigente del control, en consonancia con lo establecido en la Ley 47/2003, 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

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: 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.

Esta función interventora o fiscalización previa, se puede ejercer a través de dos modalidades:

- Régimen ordinario de Fiscalización previa: supone comprobar el cumplimiento de todos los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente.

- Régimen especial de Fiscalización limitada previa: tiene como finalidad agilizar los procedimientos de gestión, puesto que éstos sólo serán interrumpidos mediante el reparo, en caso de que, de la comprobación del correspondiente expediente, no se observase el cumplimiento de los extremos esenciales recogidos en el Acuerdo de Consejo de Ministros de fecha 30 de mayo de 2008.

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.

- Propuesta de designación de los delegados de la Intervención General para asistir a las recepciones de obras, suministros y adquisiciones.

- Propuesta de resolución de consultas planteadas por las distintas Intervenciones delegadas.

- Estudio y propuesta de resolución de las discrepancias que se puedan suscitar entre los órganos de gestión y las Intervenciones delegadas.

- Elaborar y proponer la aprobación de 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.

- Propuesta 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.

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, 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, 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 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.

El Plan de Auditorías y Control Financiero de Subvenciones y Ayudas Públicas se ciñe a las actuaciones de comprobación sobre la actividad de fomento de la Administración del Estado, no incluyendo, en consecuencia, las ayudas otorgadas por la Unión Europea.

Corresponde a otros instrumentos de planificación y seguimiento la determinación de los controles sobre ayudas de la Unión Europea sin que, por tanto, se incluyan en el Plan, sin perjuicio de que el conjunto de los controles programados sobre estos fondos se incorpore dentro del programa total de actuaciones de la Oficina Nacional de Auditoría, que en el ámbito de la Seguridad Social han de ser realizadas por la Intervención General de la Seguridad Social.

Contabilidad del sistema de la Seguridad Social.

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, adaptación aprobada por Resolución de la Intervención General de la

Administración del Estado de 3 de julio de 1998 y modificada por Resolución de 20 de enero de 2009. En base a esta competencia, la Intervención General de la Seguridad Social ha elaborado la Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social, adaptación que fue aprobada por Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de fecha 22 de diciembre de 1998 y modificada por Resolución de 20 de enero de 2009.

- 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.

- 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.

- Inspeccionar la actividad de las oficinas de contabilidad de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social.

- 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.

- Recabar la presentación de las cuentas y demás documentos que hayan de rendirse al Tribunal de Cuentas.

- Examinar las cuentas que hayan de rendirse para su enjuiciamiento por el Tribunal de Cuentas, formulando, en su caso, las observaciones que considere oportunas.

- Formar la Cuenta General de la Seguridad Social para su remisión al Tribunal de Cuentas.

Las actuaciones realizadas en este sentido son:

- Funciones de dirección, asesoramiento y apoyo en el ámbito de la contabilidad del Sistema de la Seguridad Social.

- Mantenimiento del Sistema de Información de la Contabilidad de la Seguridad Social (SICOSS).

- Elaboración de proyectos normativos de naturaleza contable que afecten a la Seguridad Social en esta materia.

- Análisis de la contabilidad de la distintas Entidades Gestoras y Tesorería General de la Seguridad Social, elaborada en sus correspondientes Intervenciones.

- Análisis de las cuentas rendidas por las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.

- Suministro de información contable precisa para la rendición de cuentas al Tribunal de Cuentas, diseñando los modelos necesarios.

- Elaboración de la Cuenta General de la Seguridad Social.

- Análisis y estudio de las alegaciones formuladas planteadas por las Entidades del Sistema en relación con el informe anual al Tribunal de Cuentas.

- 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.

- 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.

- Resolución de consultas planteadas por las distintas Intervenciones respecto a la materia contable y a la aplicación SICOSS, y emisión de los respectivos informes.

Organización, planificación y gestión de recursos

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

Abarca las siguientes áreas de actuación:

- Formación

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.

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 Centrales y Provinciales, como en el Centro Directivo.

Durante el año 2010 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, nuevas tecnologías e idiomas entre otras.

Igualmente se realizará el curso selectivo para la XXVI promoción del Cuerpo Superior de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social, que tendrán una duración aproximada de 800 horas lectivas impartidas a lo largo de ocho meses.

De la misma manera, a lo largo del ejercicio 2010 se celebrará el curso selectivo que completa las pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Auditoría y Contabilidad creada en el Cuerpo de Gestión de la Administración de la Seguridad Social correspondientes a la promoción XI, cursos que tendrá una duración aproximada de 450 horas, y transcurrirá a lo largo de cinco meses con el estudio de las materias específicas de la Intervención.

Finalmente, en lo que se refiere al personal de apoyo de las Intervenciones Delegadas, se incluirán nuevos cursos de actualización en materias tales como contratación administrativa, de afiliación, cotización y recaudación organizados, e impartidos en las Intervenciones Delegadas pero con apoyo y asesoramiento del Centro Directivo.

- Coordinación

Se concreta en las siguientes actuaciones:

- 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.

- Administración de recursos materiales y humanos

En relación con esta área, la Intervención General de la Seguridad Social ejerce las siguientes actividades.

- Medios Materiales:

  - Planificación de las necesidades de bienes muebles e inmuebles, y gestión y tramitación de las propuestas para su adquisición, proponiendo en general las actuaciones pertinentes 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.

- Medios Humanos:
  - 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.

2. JUSTIFICACIÓN DE LOS 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.

a)- Relación, definición y justificación de los objetivos

1)- Control interno que garantice una adecuada actuación económica en el sector público.

Este objetivo engloba la función interventora y el control financiero.

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, 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.

El control financiero comprende el control financiero permanente, la auditoria 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 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.

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.

b)- Acciones a realizar para alcanzar los objetivos previstos.

1- Se estima que, durante el año 2010, el número de actos de contenido económico sujetos a función interventora se eleve a 3.057.385, función que llevarán a cabo los Interventores Delegados territoriales de la Seguridad Social. Estos tramitarán además 15.985 expedientes de distinta naturaleza (Recepciones, informes,....)

2- La Subdirección General de Control Financiero del Sistema de la Seguridad Social ha programado para el ejercicio 2010 la realización de un total de 115 auditorias y controles financieros de subvenciones y ayudas Públicas 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 190 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 2010 el análisis de 5.702 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 220.

4- Se prevé que, durante el año 2010 el número de documentos a contabilizar por las Intervenciones Delegadas territoriales, se eleve a 1.625.000.

c) 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
- Asistencia a los actos de comprobación material de la inversión
- Informes y consultas emitidos
- Nº de auditorías de cuentas y de controles financieros de subvenciones y ayudas públicas.
- Nº de actuaciones de control financiero permanente.
- 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 MATEP examinadas en el periodo

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

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	301
SUBGRUPO A2	462
SUBGRUPO C1	880
SUBGRUPO C2	618
TOTAL FUNCIONARIOS.....	**2.261**
TOTAL PROGRAMA	**2.261**

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo asciende a 105.348,35 miles de euros, lo que representa un decremento del 2,54 % respecto al presupuesto del ejercicio 2009. Esta variación viene provocada por la combinación de efectos de distinto signo:

- Disminución del número de efectivos presupuestado en un número lo suficientemente importante para suponer el efecto determinante de la variación porcentual del capítulo.
- Incremento del complemento especifico entre otros motivos por su incorporación a las pagas extraordinarias y la incorporación al mismo de importes que estaban incluidos en otros conceptos presupuestarios.

- Incremento de la productividad por desempeño de puesto al hacer paulatinamente extensivo a la totalidad de la plantilla la productividad por especial dedicación.
- IPC previsto.

CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El crédito asignado en el capítulo II para el año 2010, asciende a 3.840,85 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 de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad 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 VI "INVERSIONES REALES"

El crédito asignado a este capítulo asciende a 1.435,79 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 2010 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.

CAPÍTULO VIII "ACTIVOS FINANCIEROS"

La dotación asignada en el capítulo 8 del Presupuesto de Gastos de la Intervención General de la Seguridad Social alcanza la cifra de 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	**105.348,35**
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	64.314,66
Artículo 13.- Laborales	0,60
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	18.900,79

Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	22.132,30
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	**3.840,85**
Articulo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación	148,84
Articulo 22.- Materiales, suministros y otros	1.857,16
Articulo 23.- Indemnizaciones por razón del servicio	1.804,80
Articulo 24.- Gastos de publicaciones	30,05
Capítulo III.- Gastos financieros	**30,00**
Articulo 35.- Intereses de demora y otros gastos financieros	30,00
Capítulo VI.- Inversiones reales	**1.435,79**
Artículo 62.- Inv. nueva asociada al funcio. operat. de los servicios	414,75
Artículo 63.- Inv. reposición asociada al funcio. opera. de los servicios	1.021,04
Capítulo VIII.- Activos financieros	**486,12**
Articulo 83.- Concesión de Préstamos fuera del Sector Público	486,12

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO 2009	PROYECTO 2010	DIFERENCIA ABSOLUTA	DIFERENCIA RELATIVA
Número de personas	2.739	2.261	-478	-17,45
Gastos de personal	108.095,62	105.348,35	-2.747,27	-2,54
Otros gastos de funcionamiento	3.870,85	3.870,85	0,00	0,00
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	**111.966,47**	**109.219,20**	**-2.747,27**	**-2,45**
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	1.435,79	1.435,79	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	**113.402,26**	**110.654,99**	**-2.747,27**	**-2,42**
Activos y pasivos financieros	558,76	486,12	-72,64	-13,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	**113.961,02**	**111.141,11**	**-2.819,91**	**-2,47**

FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	4	4 6	46 93	2010

PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD — RESPONSABLE: **INTERVENTOR GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

ACTIVIDADES

EJERCER EL CONTROL INTERNO DE LA GESTION ECONOMICO-FINANCIERA Y EJERCER LA GESTION CONTABLE DE LAS ENTIDADES GESTORAS Y SERVICIO COMUN DE LA SEGURIDAD SOCIAL

OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
01	CONTROL INTERNO QUE GARANTICE UNA ADECUADA ACTUACION ECONOMICA EN EL SECTOR PUBLICO (% DE REALIZACION)		100,00	01
02	DIRECCION, PLANIFICACION Y GESTION DE LA CONTABILIDAD PUBLICA (% DE REALIZACION)		100,00	02

MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

MEDIOS	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	Diferencia
NÚMERO DE PERSONAS	2.739	2.261	-478
(En miles de euros)			
Gastos de personal	108.095,62	105.348,35	-2.747,27
Otros gastos de funcionamiento	3.870,85	3.870,85	
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	111.966,47	109.219,20	-2.747,27
Transferencias			
Inversiones	1.435,79	1.435,79	
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	113.402,26	110.654,99	-2.747,27
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	558,76	486,12	-72,64
TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	113.961,02	111.141,11	-2.819,91

INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTOS DE OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
19	FISCALIZACIONES (EN SUS DISTINTAS FASES) (Nº DE EXPEDIENTES)	2.968.335	3.057.385	19
20	COMPROBACIONES MATERIALES EN RECEPCIONES (Nº DE RECEPCIONES)	282	290	20
21	INFORMES Y CONSULTAS EMITIDOS (Nº DE INFORMES)	15.238	15.695	21
22	PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE (Nº DE INFORMES Y ACTUACIONES)	125	190	22
23	PLAN DE AUDITORIAS Y CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PUBLICAS (Nº DE INFORMES Y ACTUACIONES)	125	115	23
24	PLANTILLA DE PERSONAL DESTINADA A CONTROL INTERNO	1.735	1.419	24
25	ELABORACION DE NORMAS Y DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD DE LA SEGURIDAD SOCIAL (Nº DE NORMAS Y DOCUMENTOS)	8	10	25
26	REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES (Nº DE OPERACIONES)	1.600.000	1.625.000	26
27	ELABORACION DE INFORMES ECONOMICO-FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS CON DESTINO A LA ALTA DIRECCION (Nª DE INFORMES)	210	220	27
28	ELABORACION DE LA INFORMACION CONTABLE DE LAS ENTIDADES QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (Nº DE UNIDADES)	4.826	4.886	28
29	CUENTAS DE LAS MUTUAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL EXAMINADAS EN EL PERIODO (Nº DE CUENTAS)	816	816	29
30	PLANTILLA DE PERSONAL DESTINADA A LA CONTABILIDAD PUBLICA.	1.004	842	30

P R O G R A M A 4794

DIRECCION Y COORDINACION DE ASISTENCIA JURIDICA DE LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2010
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA Y JUSTIFICACIÓN DE SUS OBJETIVOS Y MEDIOS		
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

RESPONSABLES: Directora del Servicio Jurídico de la Seguridad Social y Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El artículo 551 de la Ley Orgánica del Poder Judicial establece “la representación y defensa de las Entidades Gestoras y de la Tesorería General de la Seguridad Social corresponderá a los Letrados de la Administración de la Seguridad Social, sin perjuicio de que, en ambos casos, y de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine, puedan ser encomendadas a Abogado colegiado especialmente designado al efecto”

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

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, a cuyo frente 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, con la principal finalidad de desarrollar las funciones de coordinación y dirección bajo la tutela y superior dirección del Secretario de Estado de la Seguridad Social.

Por la Orden TAS/2268/2006,11de julio, modificada por la Orden TIN/1540/2008, de 30 de mayo y por la Orden TIN/1965/2009, de 17 de julio, por las que se delega y se aprueban las delegaciones del ejercicio de competencias en los órganos administrativos del Ministerio de Trabajo e Inmigración y sus organismos públicos dependientes, se delega en la Directora del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, determinadas competencias del Ministro y de la Subsecretaría relativas a la gestión en materia de recursos humanos.

Asimismo el Secretario de Estado de la Seguridad Social delega en la Directora del Servicio Jurídico en la Orden TAS/2268/2006, de 11 de julio y Resolución de 30 de mayo de 2008, en aplicación del Reglamento del Servicio Jurídico las siguientes competencias:

- La contenida en el artículo 4.1.c) del Reglamento del servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 947/2001, de 3 de agosto, para autorizar el allanamiento frente a las pretensiones ejercitadas contra la Administración de la Seguridad social, en el ámbito de sus entidades Gestoras y Servicios comunes ; el desistimiento de las acciones deducidas por el letrado de la Administración de la Seguridad Social; el desistimiento de recursos y el apartamiento de querellas por el letrado de la Administración de la Seguridad Social, previo informe, en todos los casos, de la Entidad Gestora o Servicio Común correspondiente.

- La establecida en el párrafo segundo del artículo 14.1 del Reglamento del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social en los supuestos de contraposición de intereses entre Entidades Gestoras o Servicios Comunes.

- La prevista en el artículo 18 del Reglamento del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, para que los letrados de la misma puedan asumir la representación y defensa de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social en procedimientos arbitrales.

Por delegación de firma del Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social ejerce competencias de contratación, gestión económica, presupuestaria y gestión de fondo de maniobra de los créditos consignados en el programa propio de la Dirección.

ACTIVIDADES

En el marco de las competencias atribuidas al Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social durante el ejercicio presupuestario 2010 se tiene previsto la realización de las actividades y funciones necesarias, lo que conlleva la necesaria 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 2010 se desarrollarán las siguientes funciones generales:

- 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.
- 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 personal que trabaja en el 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.

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

- Determinación y difusión de criterios de actuación del Servicio Jurídico de la Seguridad Social 415
- Disposición de la acción procesal en procesos judiciales en los que sean parte las Entidades Gestoras y Servicios Comunes 160
- Informes Jurídicos, propuestas normativas y otras actuaciones consultivas 295
- Actividades de formación para personal del Servicio Jurídico de la Admón. de la Seg. Social 160
- Propuestas de modificación y ampliación de la RPT del Servicio Jurídico. Propuestas de provisión de puestos de trabajo 23
- Expedientes de gestión de personal y actuaciones de inspección 265
- Gestión de la implantación del programa SEJU y otros sistemas informáticos y dotación de medios materiales..... 150
- Informes económicos y gestión económica de expedientes de gastos y de contratación administrativa 405

- Gestión de sistemas de recogida de datos, tratamiento de los mismos y elaboración de los informes estadísticos del Servicio Jurídico de la Seguridad Social 1.100

INDICADORES

- Número Instrucciones y órdenes de servicio 15
- Número de actuaciones de coordinación y expedientes de unificación de doctrina 60
- Número expedientes sobre asuntos contenciosos 30
- Difusión de criterios jurisprudenciales y doctrina 310
- Autorizaciones (excepto Disposición de la Acción Procesal) 70
- Disposiciones de la Acción Procesal. 90
- Informes jurídicos y propuestas normativas 45
- Otras actuaciones consultivas 250
- Número Cursos organizados o participados 20
- Número actividades de planificación y otras gestiones formativas 140
- Número expedientes de dotación de los Servicios Jurídicos, concursos y otras formas de provisión 23
- Número informes, expedientes y actuaciones en materia de personal 250
- Número actividades relacionadas con la inspección de los Servicios Jurídicos. 15
- Número expedientes sobre programas informáticos y otros medios materiales. 150
- Número informes económicos 165
- Número expedientes de contratación y Fondo de Maniobra. 180
- Número actuaciones en materia de gastos y contratación. 60
- Número actuaciones de implantación de sistemas de recogida y tratamiento de datos, e Informes estadísticos elaborados. 1.100

El carácter de Servicio Común de la Seguridad Social, atribuido al 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.

ACCIONES

- 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 de la Administración de la Seguridad Social.
- 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 e implantación de los sistemas y tecnologías de la información del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.
- Inspección técnico-jurídica de los Servicios Jurídicos delegados de la Administración de la Seguridad Social

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

En la actualidad la población potencial a los que va dirigido el programa 47.94 “Dirección y coordinación de la asistencia Jurídica de la Administración de la Seguridad Social” es al personal del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, distinguiendo:

	TOTAL	%
Dirección del Servicio Jurídico		
Puestos de trabajo	32	
Mujeres	15	51,724
Hombres	14	48,276
Vacantes	3	
Letrados de los S. Jurídicos delegados		
Puestos de trabajo	383	
Mujeres	214	57,527
Hombres	158	42,473
Vacantes	11	

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:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	19
SUBGRUPO A2	3
SUBGRUPO C1	28
AGRUPACIONES PROFESIONALES	3
TOTAL FUNCIONARIOS Y PROGRAMA	**53**

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I.- "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para el Capítulo I se eleva 3.118,29 expresado en miles de euros. La asignación de esta cantidad en el estado de gastos se justifica en función de que se ha incluido en el ejercicio presupuestario 2010 el presupuesto necesario para financiar los puestos que se prevé cubrir y que supone la estructura de la Dirección del Servicio Jurídico.

Para el cálculo del presupuesto de los trienios se ha tenido en cuenta una media de cuatro trienios por funcionario dentro de cada uno de los grupos.

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

El presupuesto propuesto para el ejercicio 2010 asciende a 1.944,87 miles de euros, que no supone incremento alguno sobre el del ejercicio 2009.

El presupuesto propuesto se considera adecuado y suficiente para financiar los gastos contemplados en el Capítulo 2º, y que se deriven de las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos que tiene previstos la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, entre otros, gastos de comunidad y gastos generales que correspondan a la planta 3ª del edificio de la calle Infanta Mercedes 31, mantenimiento y suministro de diverso material que para cada uno de los funcionarios adscritos y los que se prevé que se incorporen a la Dirección del Servicio Jurídico durante el ejercicio, para el desempeño diario de sus funciones. Entre estos gastos cabe destacar los créditos destinados al mantenimiento de mobiliario y enseres, servicio de mensajería, suministro de energía eléctrica, combustible, comunicaciones telefónicas, limpieza, seguridad, material de oficina, suministro de material informático, adquisición de libros jurídicos, ediciones de publicaciones propias, suscripciones “on line”, indemnizaciones por razón del servicio, transporte, celebración de reuniones y cursos de formación.

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 en lugar fuera de la sede de la Dirección y que tengan relación con las competencias asignadas. Determinación de la estructura necesaria tanto personal como material para el cumplimiento de las funciones asignadas en la

normativa vigente, extremo por el que se considera imprescindible el incremento de los créditos consignados en los presupuestos destinados a este tipo de gastos.

CAPÍTULO VI.- "INVERSIONES REALES"

El crédito propuesto en el anteproyecto de presupuesto del 2010 es de 318,52 miles de euros. Este capítulo, al igual que el anterior, tampoco experimenta incremento sobre el crédito aprobado para el ejercicio 2009.

Este importe se justifica con la evaluación de las necesidades que puedan surgir por la cobertura de puestos vacantes y la incorporación de personal, al que habrá que dotar de los medios materiales necesarios.

CAPÍTULO VIII.- "ACTIVOS FINANCIEROS"

Se incluye en el presupuesto del ejercicio 2010, en el subconcepto 830.0, crédito para financiar en su caso, los anticipos al personal destinado en la Subdirección. El importe solicitado asciende a 50,10 miles de euros, calculado en función del número de efectivos existentes y los que se tiene previsto incorporar. 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.

RESUMEN DE MEDIOS FINANCIEROS (miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	**3.118,29**
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	1.679,17
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	452,88
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	986,24
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	**1.944,87**
Artículo 20.- Arrendamientos y cánones	0,49
Artículo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación	330,25
Artículo 22.- Material, suministros y otros	1.325,99
Artículo 23.- Indemnizaciones por razón de servicios	218,48

Artículo 24.- Gastos públicos	69,66
Capítulo VI.- Inversiones reales	**318,52**
Artículo 62.- Inv. nueva asociada al func. operat. de los servicios	193,41
Artículo 63.- Inversiones de reposición	125,11
Capítulo VIII.- Activos financieros	**50,10**
Artículo 83.- Concesión de préstamos fuera del sector público	50,10

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO 2009	PROYECTO 2010	DIFERENCIA ABSOLUTA	DIFERENCIA RELATIVA
Número de personas	53	53	0	0,00
Gastos de personal	3.117,52	3.118,29	0,77	0,02
Otros gastos de funcionamiento	1.944,87	1.944,87	0,00	0,00
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	**5.062,39**	**5.063,16**	**0,77**	**0,02**
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	318,52	318,52	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	**5.380,91**	**5.381,68**	**0,77**	**0,01**
Activos y pasivos financieros	50,10	50,10	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	**5.431,01**	**5.431,78**	**0,77**	**0,01**

FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	4	4 7	47 94	2010

PROGRAMA: DIRECCION Y COORDINACION DE ASISTENCIA JURIDICA DE LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL

RESPONSABLE: **DIRECTORA SERV.JURID. DE LA SEG.SOC.Y DIREC.GRAL.DE LA TGSS**

ACTIVIDADES

DIRIGIR,COORDINAR Y PRESTAR ASIST.JURIDICA DE NATURALEZA CONTENCIOSA A LAS EEGG Y SERV.COMUNES DE LA S.S. DIRIGIR COORDINAR Y EFECTUAR EL ASESOR.JURIDICO 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.JURIDICO. INSPECCIONAR LA ACTUACION TECNICO-JURIDICA. EFECTUAR LA GESTION DE RR.HH. EJECUTAR LA GESTION ECONOMICA,PRESUP.

OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
01	DETERMINACION Y DIFUSION DE CRITERIOS DE ACTUACION DEL SERVICIO JURIDICO DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	227	415	01
02	DISPOSICION DE LA ACCION PROCESAL EN PROCESOS JUDICIALES EN LOS QUE SEAN PARTE LAS ENTIDADES GESTORAS Y SERVICIOS COMUNES.	151	160	02
03	INFORMES JURIDICOS, PROPUESTAS NORMATIVAS Y OTRAS ACTUACIONES CONSULTIVAS.	350	295	03
04	ACTIVIDADES DE FORMACION PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO JURIDICO DE LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	40	160	04
05	PROPUESTAS DE MODIFICACION Y AMPLIACION DE LA RPT DEL SERVICIO JURIDICO. PROPUESTAS DE PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO.	23	23	05
06	EXPEDIENTES DE GESTION DE PERSONAL Y ACTUACIONES DE INSPECCION.	265	265	06
07	GESTION DE LA IMPLANTACION DEL PROGRAMA SEJU Y OTROS SISTEMAS INFORMATICOS Y DOTACION DE MEDIOS MATERIALES.	45	150	07
08	INFORMES ECONOMICOS Y GESTION ECONOMICA DE EXPEDIENTES DE GASTOS Y DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA.	432	405	08
09	GESTION DE SISTEMAS DE RECOGIDA DE DATOS, TRATAMIENTO DE LOS MISMOS Y ELABORACION DE LOS INFORMES ESTADISTICOS DEL SERVICIO JURIDICO DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	50	1.100	09

MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

MEDIOS	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	Diferencia
NÚMERO DE PERSONAS	53	53	
(En miles de euros)			
Gastos de personal	3.117,52	3.118,29	0,77
Otros gastos de funcionamiento	1.944,87	1.944,87	
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	5.062,39	5.063,16	0,77
Transferencias			
Inversiones	318,52	318,52	
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	5.380,91	5.381,68	0,77
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	50,10	50,10	
TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	5.431,01	5.431,78	0,77

INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTOS DE OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
19	Nº DE INSTRUCCIONES Y ORDENES DE SERVICIO.	15	15	19
20	Nº DE ACTUACIONES DE COORDINACION Y EXPEDIENTES DE UNIFICACION DE DOCTRINA.	60	60	20
21	EXPEDIENTES SOBRE ASUNTOS CONTENCIOSOS.	32	30	21
22	DIFUSION DE CRITERIOS JURISPRUDENCIALES Y DOCTRINA.	120	310	22
23	AUTORIZACIONES (EXCEPTO DISPOSICION DE LA ACCION PROCESAL).	61	70	23
24	DISPOSICIONES DE LA ACCION PROCESAL.	90	90	24
25	INFORMES JURIDICOS Y PROPUESTAS NORMATIVAS.	80	45	25
26	OTRAS ACTUACIONES CONSULTIVAS.	270	250	26
27	Nº DE CURSOS ORGANIZADOS O PARTICIPADOS.	15	20	27
28	Nº DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACION Y OTRAS GESTIONES FORMATIVAS.	25	140	28
29	Nº DE EXPEDIENTES DE DOTACION DE LOS SERVICIOS JURIDICOS, CONCURSOS Y OTRAS FORMAS DE PROVISION.	23	23	29
30	Nº DE INFORMES, EXPEDIENTES Y ACTUACIONES EN MATERIA DE PERSONAL.	250	250	30
31	Nº DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INSPECCION DE LOS SERVICIOS JURIDICOS.	15	15	31

FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	4	4 7	47 94	2010

PROGRAMA: DIRECCION Y COORDINACION DE ASISTENCIA JURIDICA DE LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL

RESPONSABLE: **DIRECTORA SERV.JURID. DE LA SEG.SOC.Y DIREC.GRAL.DE LA TGSS**

INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTOS DE OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
32	Nº DE EXPEDIENTES SOBRE PROGRAMAS INFORMATICOS Y OTROS MEDIOS MATERIALES.	45	150	32
33	Nº DE INFORMES ECONOMICOS.	171	165	33
34	Nº DE EXPEDIENTES DE CONTRATACION Y FONDO DE MANIOBRA.	198	180	34
35	Nº DE ACTUACIONES EN MATERIA DE GASTOS Y CONTRATACION.	63	60	35
36	Nº DE ACTUACIONES DE IMPLANTACION DE SISTEMAS DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE DATOS, E INFORMES ESTADISTICOS ELABORADOS.	50	1.100	36

P R O G R A M A 4895

FONDO DE INVESTIGACION DE LA PROTECCION SOCIAL

RESPONSABLES: El Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social y el Director 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 que afectan al desarrollo, mejora, eficacia y viabilidad del sistema público de protección social, y a su proyección futura.

ACTIVIDADES

Las actividades del Programa se fundamentan en que la Ley General de la Seguridad Social 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 de Trabajo e Inmigración organizará en forma adecuada los Servicios e Instituciones que hayan de llevarlos a cabo. Aunque los servicios propios de la Administración llevan a cabo estudios de ese tipo, resulta conveniente estimular de manera sistemática la investigación en esas áreas por parte de otros estudiosos, y a ello se dirige este programa.

Por Orden TAS 3988/2004 se creo 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 sostenimiento del sistema público de protección social y a su proyección futura. Asimismo, con el fin de dar apoyo al Comité, dicha Orden creó, la Comisión Asesora para la Investigación de la Protección Social.

Por Orden Ministerial se procede cada año a la convocatoria de subvenciones para financiar la elaboración de proyectos de investigación o estudio sobre temas concretos propuestos en relación con la protección social en sus diversas vertientes, económica, jurídica, social, demográfica, etc. La Orden TAS 1051/2005, de 12 de abril; la Orden TAS 1587/2006, de 17 de mayo, la Orden TAS 940/2007, de 28 de marzo y la Orden TIN 305/2008, de 6 de mayo, establecieron las bases reguladoras y procedieron a la convocatoria de las subvenciones FIPROS para los años 2005, 2006, 2007 y 2008, respectivamente. Para el ejercicio 2009 es la Orden TIN/1902/2009, de 10 de julio, la que establece las bases reguladoras para la concesión de

premios para financiar proyectos de investigación en el ámbito de la protección social y se procede a su convocatoria.

OBJETIVOS

Los objetivos del programa consisten en conseguir la mejora del conocimiento de la protección social mediante la realización de estudios y la celebración de reuniones científicas, y en exponer soluciones a los retos presentes y futuros que se le presentan.

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

INDICADORES

Para el seguimiento de los objetivos propuestos se plantean indicadores que de forma sencilla y precisa ofrezcan información sobre el cumplimiento de los mismos. Los indicadores propuestos son los siguientes:

- Estudios realizados con impulso del programa 2
- 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. Por Orden Ministerial del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales se procederá a la convocatoria de premios para financiar durante 2010 la elaboración de proyectos sobre los temas concretos que se propongan, en relación con la protección social, en sus diversas vertientes, económica, jurídica, etc.

- Financiación de estudios y trabajos que se correspondan con necesidades manifestadas por el Comité para el Fomento de la Investigación de la Protección Social, como paso previo a la materialización de políticas específicas o a la toma de decisiones.

- Organización y celebración de reuniones científicas que decida su necesidad el Comité para el Fomento de la Investigación de la Protección Social, como paso previo a la materialización de políticas específicas o a la toma de decisiones.

IMPACTO DE GÉNERO

Impacto directo: Las medidas que están previstas realizar a través de este programa no tienen una repercusión directa y explícita por razón de género.

Impacto indirecto: Dado el alcance de las líneas de investigación propuestas para ser premiadas, se considera que las medidas que están previstas realizar a través de este programa ayudarán a estimular la consideración de la dimensión de género en los estudios sobre protección social.

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El total presupuestado para el ejercicio 2010 se cifra en 356,00 miles de euros destinados a la financiación de actuaciones de análisis, estudio, investigación y difusión del conocimiento, relativas a temas que afectan al desarrollo, mejora, eficacia y viabilidad del sistema público de protección social, y a su proyección futura, manteniéndose la cantidad presupuestada en 2009.

Se prevé financiar los viajes que celebren los miembros de la Comisión Asesora y expertos, la financiación de estudios y trabajos específicamente contratados, y la edición de libros y trabajos de investigación, así como los gastos de organización de jornadas, seminarios y otras actuaciones vinculadas al Comité para el Fomento de la Investigación Social

CAPÍTULO IV "TRANSFERENCIAS CORRIENTES"

La dotación de este capítulo asciende a 2.219,00 miles de euros y se corresponden con el crédito destinado a la concesión de subvenciones a personas e instituciones que realicen estudios, proyectos y demás actividades que supongan mejoras de protección social reguladas por la Orden TAS 3988/2004.

Dicho presupuesto financiará las actividades de estudios, investigación, divulgación y premios en el ámbito de la protección social que serán convocados por la correspondiente Orden del Ministerio de Trabajo y

Asuntos Sociales que se establezca al respecto. Los compromisos presupuestarios derivados de las Ordenes Ministeriales de convocatoria de las subvenciones tienen carácter anual y se pagarán en el ejercicio presupuestario de la convocatoria de cada una de ellas. Si bien la realización material de los trabajos de estudio e investigación se desarrollará en los doce meses siguientes a la concesión de las subvenciones, por lo que la ejecución material de dichas investigaciones podrá efectuarse en meses del ejercicio presupuestario siguiente.

Por Orden Ministerial se procede cada año a la convocatoria de subvenciones para financiar la elaboración de proyectos de investigación o estudio sobre temas concretos propuestos en relación con la protección social en sus diversas vertientes, económica, jurídica, social, demográfica, etc. La Orden TAS 1051/2005, de 12 de abril; la Orden TAS 1587/2006, de 17 de mayo, la Orden TAS 940/2007, de 28 de marzo, la Orden TIN 305/2008, de 6 de mayo y la Orden TIN 1902/2009 de 10 de julio, establecieron las bases reguladoras y procedieron a la convocatoria de las subvenciones FIPROS para los años 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009, respectivamente.

CAPÍTULO VII "TRANSFERENCIAS DE CAPITAL"

El crédito presupuesto en el anteproyecto de presupuestos para 2010 se sitúa en 103,00 miles de euros, y su destino es atender las subvenciones de capital reguladas en la Orden reseñada.

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

	(miles de euros)
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	**356,00**
Articulo 22.- Material, suministros y otros	356,00
Capítulo IV.- Transferencias corrientes	**2.219,00**
Artículo 48.- A familias e Instituciones sin fines de lucro	2.219,00
Capítulo VII.- Transferencias de capital	**103,00**
Artículo 78.- A familias e Instituciones sin fines de lucro	103,00

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2010
MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA Y JUSTIFICACIÓN DE SUS OBJETIVOS Y MEDIOS		
AGENTE GESTOR: **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**	CÓDIGOS	905
PROGRAMA**: FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL**		48.95

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO 2009	PROYECTO 2010	DIFERENCIA ABSOLUTA	DIFERENCIA RELATIVA
Número de personas			0	0,00
Gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00
Otros gastos de funcionamiento	356,00	356,00	0,00	0,00
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	**356,00**	**356,00**	**0,00**	**0,00**
Transferencias	2.322,00	2.322,00	0,00	0,00
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	**2.678,00**	**2.678,00**	**0,00**	**0,00**
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	**2.678,00**	**2.678,00**	**0,00**	**0,00**

FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
	4	4 8	48 95	2010

PROGRAMA: FONDO DE INVESTIGACION DE LA PROTECCION SOCIAL

RESPONSABLE: **DTOR.GRAL.DE TESORERIA Y DTOR. GRAL.DE ORDENACION SEG.SOCIAL**

ACTIVIDADES

ACTUACIONES DE ANALISIS, ESTUDIO, INVESTIGACION Y DIFUSION DEL CONOCIMIENTO RELATIVAS A TEMAS QUE AFECTAN AL DESARROLLO, MEJORA, EFICACIA Y VIABILIDAD DEL SISTEMA PUBLICO DE PROTECCION SOCIAL Y A SU PROYECCION FUTURA ASI COMO ESTABLECER VIAS DE COOPERACION ENTRE LAS DIVERSAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS QUE OPERAN EN ESTE AMBITO

OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
01	REALIZAR ESTUDIOS EN NUMERO DE	2	2	01
02	CELEBRAR REUNIONES CIENTIFICAS EN NUMERO DE	4	4	02
03	CONCEDER PREMIOS A LA INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL EN NUMERO DE		20	03

MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

MEDIOS	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	Diferencia
NÚMERO DE PERSONAS			
(En miles de euros)			
Gastos de personal			
Otros gastos de funcionamiento	356,00	356,00	
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	356,00	356,00	
Transferencias	2.322,00	2.322,00	
Inversiones			
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.678,00	2.678,00	
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS			
TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	2.678,00	2.678,00	

INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTOS DE OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2009	Proyecto 2010	CL
19	ESTUDIOS REALIZADOS CON IMPULSO DEL PROGRAMA	2	2	19
20	REUNIONES CIENTIFICAS CELEBRADAS	4	4	20
21	PREMIOS CONCEDIDOS PARA EL IMPULSO DEL PROGRAMA		20	21