



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL
DE ORDENACIÓN
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Seguridad Social

Proyecto
de
presupuestos



Ejercicio



ÍNDICE

	Página
I.- PROYECTO DE PRESUPUESTO A NIVEL DE VINCULACIÓN DE LOS CRÉDITOS	
DETALLE DE GASTOS POR GRUPOS DE PROGRAMAS.....	7
RESUMEN ECONÓMICO POR PROGRAMAS	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.....	73
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	107
PROGRAMA 4162	133
PROGRAMA 4263	145
PROGRAMA 4364	157
PROGRAMA 4481	167
PROGRAMA 4482	177
PROGRAMA 4483	185
PROGRAMA 4484	193
PROGRAMA 4485	201
PROGRAMA 4486	209
PROGRAMA 4591	219
PROGRAMA 4592	237
PROGRAMA 4693	247
PROGRAMA 4794	267
PROGRAMA 4895	279

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

DETALLE DE GASTOS POR GRUPOS DE PROGRAMAS

DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION				Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL				1	1.1		2014
GRUPO: GESTION DE PRESTACIONES ECONOMICAS CONTRIBUTIVAS							
C A R O N Í C E T U L L O O	EXPLICACIÓN DEL GASTO			TOTAL			
				POR CONCEPTO	POR CAPÍTULO Y ARTÍCULO		
1	GASTOS DE PERSONAL						500,52
1 6 0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL			109,69			
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES						700,00
4 8 6	PRESTACIONES Y ENTREGAS UNICAS REGLAMENTARIAS				700,00		
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES							1.200,52
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS							1.200,52
TOTAL PRESUPUESTO							1.200,52

(Importes en miles de euros)

DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION				Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL				4	41		2014
GRUPO: GESTION DE COTIZACION Y RECAUDACION							
C A R O N Í C E T U L L O O	EXPLICACIÓN DEL GASTO	TOTAL					
		POR CONCEPTO	POR CAPÍTULO Y ARTICULO				
1	GASTOS DE PERSONAL		374.722,20				
1 6 0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL 67.610,48						
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		75.070,51				
2 0 2	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	2.545,45					
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		449.792,71				
6	INVERSIONES REALES		56.545,87				
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		56.545,87				
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS		506.338,58				
TOTAL PRESUPUESTO							506.338,58

(Importes en miles de euros)

DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION				Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL				4	42		2014
GRUPO: GESTION FINANCIERA							
C A R O N Í C U L T O O	EXPLICACIÓN DEL GASTO	TOTAL					
		POR CONCEPTO	POR CAPÍTULO Y ARTICULO				
1	GASTOS DE PERSONAL		16.064,18				
1 6 0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL 2.982,18						
3	GASTOS FINANCIEROS		13.704,00				
3 5 2	INTERESES DE DEMORA 60,00						
3 5 9	OTROS GASTOS FINANCIEROS 13.644,00						
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		59.997,00				
4 2 8	APLICACIONES DEL FONDO DE PREVENCIÓN Y REHABILITACION 29.997,00						
4 4 9	OTRAS TRANSFERENCIAS 15.000,00						
4 8 0	AYUDAS GENERICAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO 15.000,00						
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		89.765,18				
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		104.765,18				
8	ACTIVOS FINANCIEROS		511.401,35				
8 8 0	AFECTOS AL FONDO DE RESERVA DE LA SEGURIDAD SOCIAL 65.330,83						
8 8 1	AFECTOS AL FONDO DE PREVENCIÓN Y REHABILITACION 446.070,52						
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS		511.401,35				
TOTAL PRESUPUESTO							616.166,53

(Importes en miles de euros)

DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION				Área	Grupo	Programa	EJERCICIO	
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL				4	43		2014	
GRUPO: GESTION DEL PATRIMONIO								
C A R O N I C A P I T U L O O	EXPLICACIÓN DEL GASTO			TOTAL				
				POR CONCEPTO		POR CAPÍTULO Y ARTICULO		
1	GASTOS DE PERSONAL						4.269,22	
1 6 0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL 697,94							
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS						7.077,24	
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES						11.346,46	
6	INVERSIONES REALES						2.255,42	
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL						2.255,42	
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS						13.601,88	
8	ACTIVOS FINANCIEROS						30,00	
8 4 0	DEPOSITOS E IMPOSICIONES				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								13.641,88

(Importes en miles de euros)

DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION				Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL				4	44		2014
GRUPO: SISTEMA INTEGRADO DE INFORMATICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL							
C A R O N Í C E T U L T O O	EXPLICACIÓN DEL GASTO			TOTAL			
				POR CONCEPTO	POR CAPÍTULO Y ARTICULO		
1	GASTOS DE PERSONAL						58.895,04
1 6 0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		5.362,73				
1 6 2 0	FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL		100,00				
1 6 2 4	ACCION SOCIAL		425,10				
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS						145.496,61
2 0 2	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			772,42			
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES							204.391,65
6	INVERSIONES REALES						46.860,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL							46.860,00
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS							251.251,65
8	ACTIVOS FINANCIEROS						367,08
8 3 0	PRESTAMOS Y ANTIPOPOS A CORTO PLAZO			367,08			
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS							367,08
TOTAL PRESUPUESTO							251.618,73

(Importes en miles de euros)

DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION				Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL				4	45		2014
GRUPO: ADMINISTRACION Y SERVICIOS GENERALES DE TESORERIA Y OTROS SERVICIOS FUNCIONALES COMUNES							
C A R O N Í C E T U L O O	EXPLICACIÓN DEL GASTO	TOTAL					
		POR CONCEPTO	POR CAPÍTULO Y ARTICULO				
1	GASTOS DE PERSONAL		111.838,44				
1 6 0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL 19.058,46						
1 6 2 0	FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL 494,71						
1 6 2 4	ACCION SOCIAL 4.165,42						
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		101.359,62				
2 0 2	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES 0,90						
2 2 6 1	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS 85,18						
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		2.678,00				
4 4 9	OTRAS TRANSFERENCIAS 1.000,00						
4 8 0	AYUDAS GENERICAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO 1.678,00						
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES			215.876,06				
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS			215.876,06				
8	ACTIVOS FINANCIEROS		3.049,00				
8 3 0	PRESTAMOS Y ANTICIPOS A CORTO PLAZO 3.025,00						
8 4 0	DEPOSITOS E IMPOSICIONES 12,00						
8 4 1	FIANZAS 12,00						
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS			3.049,00				
TOTAL PRESUPUESTO							218.925,06

(Importes en miles de euros)

DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION				Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL				4	46		2014
GRUPO: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD							
C A R O N Í C E T U L P L T O O	EXPLICACIÓN DEL GASTO	TOTAL					
		POR CONCEPTO	POR CAPÍTULO Y ARTICULO				
1	GASTOS DE PERSONAL		80.831,08				
1 6 0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL 15.903,47						
1 6 2 0	FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL 30,00						
1 6 2 4	ACCION SOCIAL 596,49						
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		1.650,53				
3	GASTOS FINANCIEROS		30,00				
3 5 2	INTERESES DE DEMORA	30,00					
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		82.511,61				
6	INVERSIONES REALES		388,03				
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		388,03				
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS		82.899,64				
8	ACTIVOS FINANCIEROS		486,12				
8 3 0	PRESTAMOS Y ANTICIPOS A CORTO PLAZO	486,12					
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS		486,12				
TOTAL PRESUPUESTO							83.385,76

(Importes en miles de euros)

DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION				Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL				4	4,7		2014
GRUPO: DIRECCION Y COORDINACION DE ASISTENCIA JURIDICA DE LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL							
C A R O N Í C E T U L T O O	EXPLICACIÓN DEL GASTO	TOTAL					
		POR CONCEPTO	POR CAPÍTULO Y ARTICULO				
1	GASTOS DE PERSONAL		1.697,65				
1 6 0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	186,90					
1 6 2 0	FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL	2,94					
1 6 2 4	ACCION SOCIAL	9,36					
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		609,75				
2 0 2	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES		0,15				
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		2.307,40				
6	INVERSIONES REALES		82,00				
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		82,00				
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS		2.389,40				
8	ACTIVOS FINANCIEROS		50,10				
8 3 0	PRESTAMOS Y ANTIPOPOS A CORTO PLAZO		50,10				
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS		50,10				
TOTAL PRESUPUESTO							2.439,50

(Importes en miles de euros)

DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION		Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		4	48		2014
GRUPO: FONDO DE INVESTIGACION DE LA PROTECCION SOCIAL					
C A R O N Í C E T U L L O O	EXPLICACIÓN DEL GASTO	TOTAL			
		POR CONCEPTO	POR CAPÍTULO Y ARTICULO		
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				124,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES				876,00
4 8 0	AYUDAS GENERICAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	876,00			
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES					1.000,00
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS					1.000,00
TOTAL PRESUPUESTO					1.000,00

(Importes en miles de euros)

RESUMEN ECONÓMICO POR PROGRAMAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL					EJERCICIO 2014
OPERACIONES	OPERACIONES CORRIENTES	OPERACIONES DE CAPITAL	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	OPERACIONES FINANCIERAS	TOTAL GENERAL
CAPÍTULOS					
11 GESTION DE PRESTACIONES ECONOMICAS CONTRIBUTIVAS	1.200,52		1.200,52		1.200,52
1 PRESTACIONES ECONOMICAS	1.200,52		1.200,52		1.200,52
41 GESTION DE COTIZACION Y RECAUDACION	449.792,71	56.545,87	506.338,58		506.338,58
42 GESTION FINANCIERA	89.765,18	15.000,00	104.765,18	511.401,35	616.166,53
43 GESTION DEL PATRIMONIO	11.346,46	2.255,42	13.601,88	40,00	13.641,88
44 SISTEMA INTEGRADO DE INFORMATICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	204.391,65	46.860,00	251.251,65	367,08	251.618,73
45 ADMINISTRACION Y SERVICIOS GENERALES DE TESORERIA Y OTROS SERVICIOS FUNCIONALES COMUNES	215.876,06		215.876,06	3.049,00	218.925,06
46 CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD	82.511,61	388,03	82.899,64	486,12	83.385,76
47 DIRECCION Y COORDINACION DE ASISTENCIA JURIDICA DE LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL	2.307,40	82,00	2.389,40	50,10	2.439,50
48 FONDO DE INVESTIGACION DE LA PROTECCION SOCIAL	1.000,00		1.000,00		1.000,00
4 TESORERIA, INFORMATICA Y OTROS SERVICIOS FUNCIONALES COMUNES	1.056.991,07	121.131,32	1.178.122,39	515.393,65	1.693.516,04
TOTAL PRESUPUESTO	1.058.191,59	121.131,32	1.179.322,91	515.393,65	1.694.716,56

(Importes en miles de euros)

AGREGADO DE GASTOS POR CATEGORÍAS ECONÓMICAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL			EJERCICIO 2014	
C A R T I C U L O	A R T I C U L O	E X P L I C A C I O N D E L O S G A S T O S	TOTAL	
			POR CONCEPTO	POR CAPÍTULO Y ARTÍCULO
1		GASTOS DE PERSONAL		648.818,33
1 6 0 0		CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	111.911,85	
1 6 2 0		FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL	627,65	
1 6 2 4		ACCION SOCIAL	5.196,37	
2		GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		331.388,26
2 0 2		ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	3.318,92	
2 2 6 1		ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	85,18	
3		GASTOS FINANCIEROS		13.734,00
3 5 2		INTERESES DE DEMORA	90,00	
3 5 9		OTROS GASTOS FINANCIEROS	13.644,00	
4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES		64.251,00
4 2 8		APLICACIONES DEL FONDO DE PREVENCIÓN Y REHABILITACION	29.997,00	
4 4 9		OTRAS TRANSFERENCIAS	16.000,00	
4 8 0		AYUDAS GENERICAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	17.554,00	
4 8 6		PRESTACIONES Y ENTREGAS UNICAS REGLAMENTARIAS	700,00	
		TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		1.058.191,59
6		INVERSIONES REALES		106.131,32
7		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		15.000,00
7 2 0		A LA SEGURIDAD SOCIAL	15.000,00	
		TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		121.131,32
		TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS		1.179.322,91
8		ACTIVOS FINANCIEROS		515.383,65
8 3 0		PRESTAMOS Y ANTICIPOS A CORTO PLAZO	3.928,30	
8 4 0		DEPOSITOS E IMPOSICIONES	22,00	
8 4 1		FIANZAS	32,00	
8 8 0		AFECTOS AL FONDO DE RESERVA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	65.330,83	
8 8 1		AFECTOS AL FONDO DE PREVENCIÓN Y REHABILITACION	446.070,52	
9		PASIVOS FINANCIEROS		10,00
9 1 1		AMORTIZACION DE PRESTAMOS A LARGO PLAZO DE ENTES DEL SECTOR PUBLICO	10,00	
		TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS		515.393,65
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS				1.694.716,56

(Importes en miles de euros)

RESUMEN GENERAL DE GASTOS POR CATEGORÍAS ECONÓMICAS

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL					EJERCICIO 2014
OPERACIONES ENTIDADES	OPERACIONES CORRIENTES	OPERACIONES DE CAPITAL	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	OPERACIONES FINANCIERAS	TOTAL GENERAL
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	1.058.191,59	121.131,32	1.179.322,91	515.393,65	1.694.716,56

(Importes en miles de euros)

II.- MEMORIAS DESCRIPTIVAS DE LOS PROGRAMA Y SUS OBJETIVOS

II.A.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE OBJETIVOS

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>1.-NORMATIVA QUE REGULA SU CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</p> <p>Real Decreto 2318/1978, de 15 de septiembre, por el que se crea la TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL como instrumento racionalizador y simplificador de la administración financiera de ésta, configurándose como Servicio Común con personalidad jurídica propia al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 36/1978, de 16 de noviembre.</p> <p>Real Decreto 1245/1979, de 25 de mayo, por el que la Tesorería General de la Seguridad Social asume la recaudación de las cuotas de la Seguridad Social.</p> <p>Orden de 17 de enero de 1980, sobre el régimen de funcionamiento de los Consejos Generales del Instituto Nacional de la Seguridad Social y de los entonces Instituto Nacional de la Salud e Instituto Nacional de Servicios Sociales, estableciendo en su artículo 2º.2 que la participación, control y vigilancia de la gestión de la Tesorería General de la Seguridad Social se desarrollará a través del Consejo General del Instituto Nacional de la Seguridad Social.</p> <p>Real Decreto 255/1980, de 1 de febrero, que atribuye a la Tesorería General de la Seguridad Social la titularidad y administración del patrimonio único de la Seguridad Social.</p> <p>Orden de 27 de enero de 1981, sobre asunción por la Tesorería General de la Seguridad Social de las funciones que correspondían al extinguido Servicio de Reaseguro de Accidentes de Trabajo.</p> <p>Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio, sobre estructura y competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social, que introduce como principal novedad en cuanto a las últimas, la atribución a la Tesorería de las competencias en materia de inscripción de empresas y la afiliación, altas y bajas de los trabajadores, así como la gestión de los regímenes de previsión voluntaria a que se refería el Decreto 1716/1974, de 25 de abril, hoy derogado.</p> <p>Orden Comunicada de 30 de abril de 1986, del entonces Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por la que se establece la estructura orgánica de las Administraciones de la Seguridad Social, integrantes de la Tesorería General.</p> <p>Orden de 11 de marzo de 1987, por la que se implantan las Unidades de Recaudación Ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Orden de 7 de marzo de 1990, 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.</p> <p>Real Decreto 1221/1992, de 9 de octubre, regulador del Patrimonio de la Seguridad Social, cuya titularidad corresponde a la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Orden de 22 de marzo de 1993, sobre implantación de nuevas Unidades de Recaudación Ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Orden de 17 de enero de 1994, sobre presentación, ante la Tesorería General de la Seguridad Social, de las solicitudes de afiliación y altas de los trabajadores en la Seguridad Social y de afiliación, altas y bajas relativas a determinados trabajadores contratados a tiempo parcial.</p> <p>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.</p> <p>Resolución de 23 de mayo de 1995, de la Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se desarrolla la Orden de 3 de abril de 1995, sobre uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en relación con la inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores, cotización y recaudación.</p> <p>Reglamento General de la Gestión Financiera de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1391/1995, de 4 de agosto.</p> <p>Resolución de 1 de diciembre de 1995, de la entonces Secretaría General para la Seguridad Social, por la que se determina el ámbito territorial de las Unidades de Recaudación Ejecutiva de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros Derechos de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre.</p> <p>Orden de 17 de enero de 1996, sobre control de acceso al sistema informático de la Seguridad Social.</p> <p>Resolución de 17 de enero de 1996, de la entonces Secretaria General para la Seguridad Social, por la que se establecen nuevas medidas de mejora de la gestión de la Seguridad Social y de la atención e información prestada al ciudadano.</p> <p>Reglamento General sobre Inscripción de Empresas y Afiliación, Altas, Bajas y Variaciones de Datos de Trabajadores en la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 84/1996, de 26 de enero.</p> <p>Orden de 22 de febrero de 1996, para la aplicación y desarrollo del Reglamento General de la Gestión Financiera de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1391/1995, de 4 de agosto.</p> <p>Resolución de 30 de abril de 1996, de la entonces Secretaría General para la Seguridad Social, por la que se dictan instrucciones para la asignación y exigibilidad del número de la Seguridad Social y para la expedición de la tarjeta individual de la Seguridad Social.</p> <p>Resolución de 7 de mayo de 1996, de la Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre nombramiento y funciones de los Ordenadores Secundarios de Pagos.</p> <p>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.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Resolución de 1 de diciembre de 1997, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se garantiza la identificación única de las personas físicas y jurídicas en el Sistema de Información de la Seguridad Social.</p> <p>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.</p> <p>Orden de 29 de marzo de 2000, sobre establecimiento, reorganización y funciones de las Unidades de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social.</p> <p>Orden de 9 de abril de 2001, sobre el pago de deudas por cuotas y otros recursos de la Seguridad Social respecto del personal de la Administración General del Estado en situación de alta en el Régimen General o en el Régimen Especial correspondiente de la Seguridad Social.</p> <p>Resolución de 17 de julio de 2001, de la Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se dictan instrucciones para efectuar por medios telemáticos el embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de depósito.</p> <p>Orden de 10 de septiembre de 2001, sobre actualización de los inventarios de bienes y derechos de la Seguridad Social.</p> <p>Resolución de 21 de diciembre de 2001, de la Intervención General de la Seguridad Social, por la que se incorpora al Sistema de Información Contable de la Seguridad Social el Subsistema de Contabilidad Auxiliar para el registro de los Pagos que se realicen con cargo al fondo de maniobra, y se dictan las correspondientes normas de actuación.</p> <p>Resolución de 20 de mayo de 2003, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se regula el procedimiento para la declaración de la extinción de créditos y derechos de la Seguridad Social incobrables o no exigibles en vía de apremio.</p> <p>Ley 28/2003, de 29 de septiembre, reguladora del Fondo de Reserva de la Seguridad Social.</p> <p>Orden TAS/2865/2003, de 13 de octubre, por la que se regula el convenio especial en el sistema de la Seguridad Social.</p> <p>Real Decreto 337/2004, de 27 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 28/2003, de 29 de septiembre, reguladora del Fondo de Reserva de la Seguridad Social.</p> <p>Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio.</p> <p>Resolución de 16 de julio de 2004, de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre determinación de funciones en materia de gestión recaudatoria de la Seguridad Social.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Orden TAS/1562/2005, de 25 de mayo, por la que se establecen normas para la aplicación y desarrollo del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio.</p> <p>Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General de Estado.</p> <p>Orden TAS/3486/2005, de 31 de octubre, sobre composición y funciones del Consejo General de Administración Electrónica de la Seguridad Social.</p> <p>Orden TAS/4054/2005, de 27 diciembre, por la que se desarrollan los criterios técnicos para la liquidación de capitales coste de pensiones y otras prestaciones periódicas de la Seguridad Social.</p> <p>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.</p> <p>Orden TAS/2862/2007, de 26 de septiembre, por la que se crea la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Orden PRE/3865/2007, de 26 de diciembre, por la que se crea una Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social en Granada.</p> <p>Resolución de 6 de junio de 2013, de la Subsecretaría de Empleo y Seguridad Social, por la que se aprueba la Carta de servicios de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>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.</p> <p>Orden TIN/3518/2009, de 29 de diciembre, por la que se crea el registro electrónico de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social</p> <p>Resolución de 30 de diciembre de 2009, conjunta de la Intervención General de la Seguridad Social y de la Direcciones Generales del Instituto Nacional de la Seguridad Social, Instituto Nacional de Gestión Sanitaria, Instituto de Mayores y servicios Sociales, Instituto social de la Marina y Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se dictan instrucciones sobre la expedición de órdenes de pago "A justificar".</p> <p>Real Decreto 404/2010, de 31 de marzo, por el que se regula el establecimiento de un sistema de reducción de cotizaciones por contingencias profesionales a las empresas que hayan contribuido especialmente a la disminución y prevención de la siniestralidad laboral.</p> <p>Orden TIN/1459/2010, de 28 de mayo, por la que se crea la Sede Electrónica de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.</p> <p>Orden TIN/1483/2010, de 2 de junio, por la que se determinan las condiciones para la materialización de los fondos depositados en la cuenta especial del Fondo de Prevención y Rehabilitación.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Orden TIN/2076/2010, de 27 de julio, por la que se determina el ejercicio de funciones en materia de actas de liquidación y de imposición de sanciones por infracciones de Seguridad Social en el ámbito de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social</p> <p>Ley 32/2010, de 5 de agosto, por la que se establece un sistema específico de protección por cese de actividad de los trabajadores autónomos, donde se regula la realización de notificaciones de actos administrativos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos en la Seguridad Social.</p> <p>Resolución de 28 de febrero de 2011, de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se determinan las condiciones de prestación de un servicio de apoyo para facilitar el cumplimiento de obligaciones en materia de cotización a la Seguridad Social.</p> <p>Resolución de 4 de marzo de 2011, de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se autoriza la utilización de tarjetas, tanto de débito como de crédito, como medio de pago de las deudas con la Seguridad Social en vía ejecutiva.</p> <p>Orden TIN/831/2011, de 8 de abril, por la que se regula el tablón de edictos y anuncios de la Seguridad Social.</p> <p>Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del Sistema de la Seguridad Social.</p> <p>Real Decreto 1541/2011, de 31 de octubre, que desarrolla la Ley 32/2010, por la que se establece un sistema específico de protección por cese de actividad de los trabajadores autónomos.</p> <p>Orden ESS/619/2012, de 22 de marzo, por la que se delegan y se aprueban las delegaciones del ejercicio de competencias en los órganos administrativos del Ministerio de Empleo y Seguridad Social y sus organismos públicos.</p> <p>Orden ESS/1445/2012, de 2 de julio, por la que se determinan las condiciones para la disposición de los fondos depositados en la cuenta especial del Fondo de Prevención y Rehabilitación.</p> <p>Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.</p> <p>Resolución de 12 de junio de 2012, de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre delegación de competencias en sus órganos centrales y provinciales y en otros servicios comunes de la Seguridad Social.</p> <p>Resolución de 18 de julio de 2012, de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se designan miembros permanentes de la Mesa Central de Contrataciones.</p> <p>Real Decreto-ley 28/2012, de 30 de noviembre, de medidas de consolidación y garantía del sistema de la Seguridad Social, donde se declara en suspenso lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 28/2003, de 29 de septiembre, reguladora del Fondo de Reserva de la Seguridad Social.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, en cuyo artículo 113 se establecen las bases y tipos de cotización a la Seguridad Social, Desempleo, Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional durante dicho ejercicio.</p> <p>Orden ESS/56/2013, de 28 de enero, por la que se desarrollan las normas legales de cotización a la Seguridad Social, desempleo, protección por cese de actividad, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional para el ejercicio 2013.</p> <p>Orden ESS/150/2013, de 28 de enero, por la que se dictan las normas para la elaboración de los Presupuestos de la Seguridad Social.</p> <p>Orden ESS/484/2013, de 26 de marzo, por la que se regula el Sistema de remisión electrónica de datos en le ámbito de la Seguridad Social.</p> <p>Orden ESS/485/2013, de 26 de marzo, por la que se regulan las notificaciones y comunicaciones por medios electrónicos en el ámbito de la Seguridad Social.</p> <p>Orden ESS/486/2013, de 26 de marzo, por la que se crea y regula el registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social para la realización de trámites y actuaciones por medios electrónicos.</p> <p>Resolución de 17 de abril de 2013, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se fija la fecha a partir de la cual determinadas actuaciones de exacción forzosa emitidas por la Tesorería General de la Seguridad Social en su procedimiento recaudatorio se notificarán electrónicamente.</p> <p>Resolución de 29 de mayo de 2013, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social por la que se dictan instrucciones para la elaboración de los presupuestos para el ejercicio 2014 de las entidades gestoras de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Intervención General de la Seguridad Social, mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social y sus entidades y centros mancomunados.</p> <p>Resolución de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social de 30 de mayo de 2013, por la que se establecen los modelos e instrucciones para su cumplimentación, para la elaboración de los presupuestos para el ejercicio 2014 de las entidades gestoras de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Intervención General de la Seguridad Social, mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social y sus entidades y centros mancomunados.</p> <p>Resolución de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social de 6 de septiembre de 2013, por la que se determinan los tomos que han de conformar el proyecto de presupuestos de la Seguridad Social para el ejercicio 2014 y se dictan instrucciones para unificar el contenido y la presentación de los correspondientes a las entidades gestoras de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social e Intervención General de la Seguridad Social.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>2.- ORGANIGRAMA</p> <p>El Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio, regula la estructura y competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Real Decreto 693/2010, de 20 de mayo, modifica el Real Decreto 1314/1984, por el que se regula la estructura y competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social, otorgando competencias a la Tesorería General para elevar a definitivas las actas de liquidación de cuotas y las actas de liquidación conjuntas con las actas de infracción, así como en materia de imposición de sanciones por infracciones en materia de Seguridad Social a los trabajadores, y se concreta el órgano directivo al que corresponderá el</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100

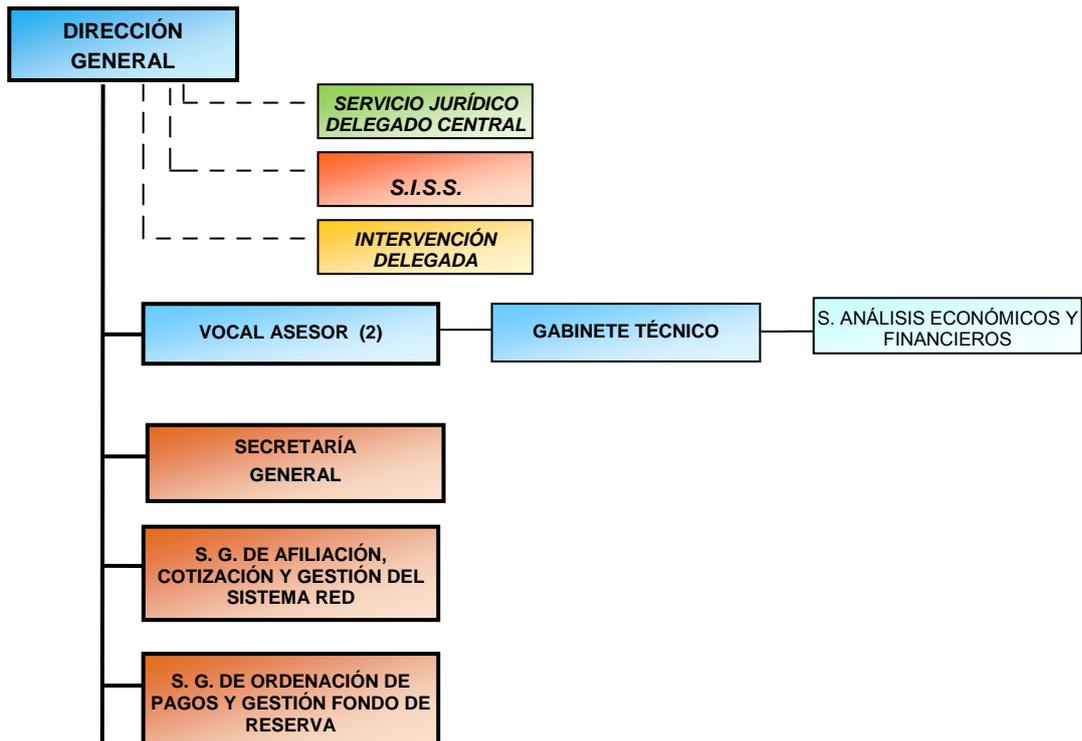
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ejercicio de las nuevas funciones en el ámbito de los servicios centrales (Subdirección General de Ordenación e Impugnaciones).

Finalmente, el Real Decreto 448/2012, de 5 de marzo, por el que se 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 establece una nueva distribución de competencias entre los órganos directivos centrales, creándose cuatro nuevas Subdirecciones Generales a costa de otras tantas existentes. Así desaparece la Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales, pasando sus funciones a la Secretaría General, también desaparecen la Subdirección General de Afiliación y Procedimientos Especiales y la Subdirección General de Recaudación y en su lugar se crea la Subdirección General de Afiliación, Cotización y Gestión del Sistema RED, la Subdirección de Recaudación en Periodo Voluntario y la Subdirección General de Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación, por último, se suprime la Subdirección General de Gestión del Patrimonio, Inversiones y Obras y en su lugar se crea la Subdirección General de Gestión del Patrimonio y Contratación.

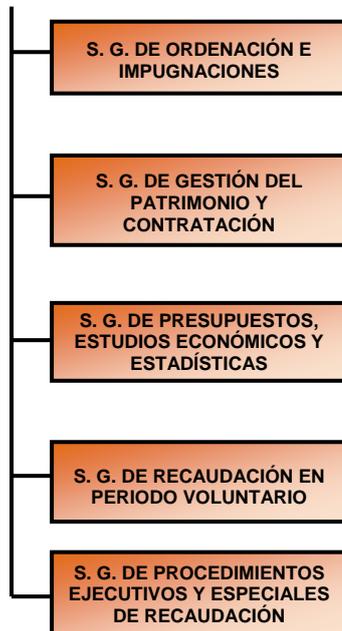
2.1.- ESTRUCTURA CENTRAL

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, en la forma que se indica a continuación:



PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL



La Disposición transitoria única del R.D. 448/2012, de 5 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio, establece que las unidades y puestos de trabajo con nivel orgánico inferior a Subdirección General que resulten afectados por las modificaciones establecidas en el mismo continuarán subsistentes y serán retribuidos con cargo a los mismos créditos presupuestarios, hasta que se aprueben las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la estructura orgánica de este real decreto.

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

- Consejeros Técnicos
- Servicio Informático B
- Asesor Técnico

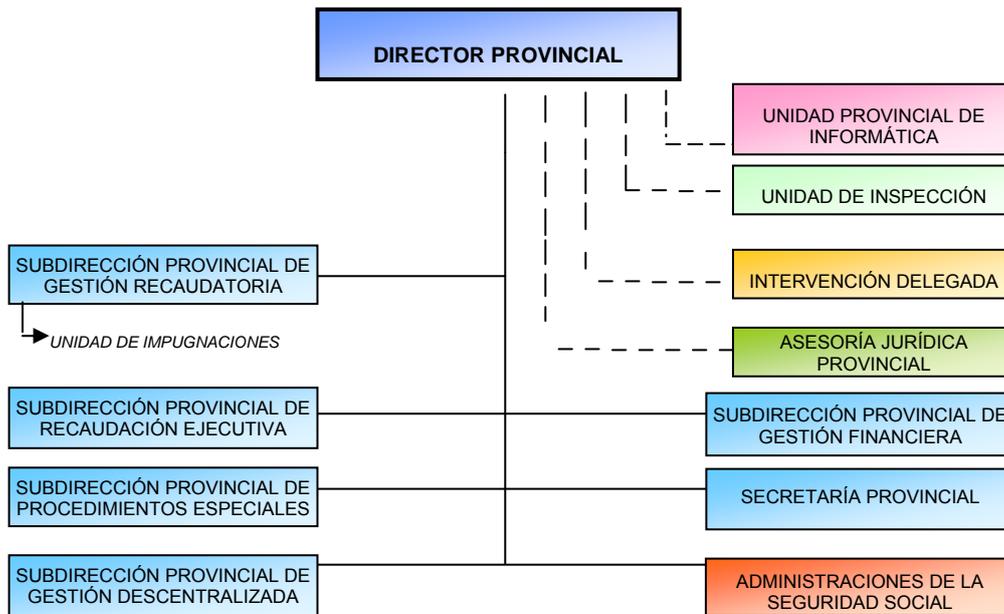
2.2.- ESTRUCTURA PROVINCIAL

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.

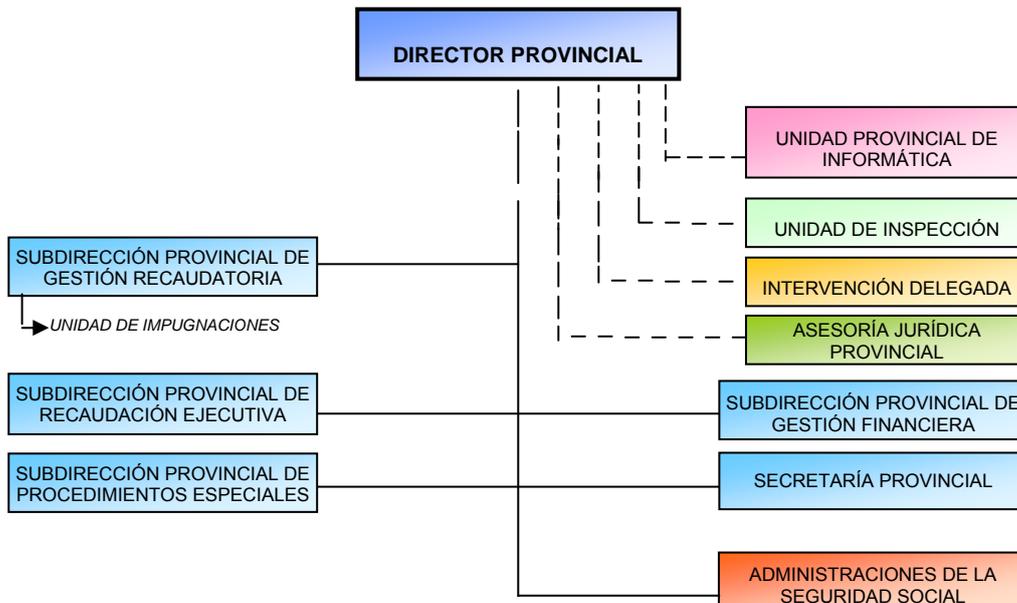
PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Como consecuencia de la asunción por la Tesorería General de las competencias relativas a inscripción y afiliación, la entonces Secretaría General para la Seguridad Social, en Resolución de fecha 11 de junio de 1985, dispuso la adscripción a las Direcciones Provinciales de las Unidades Administrativas afectadas, quedando modificadas en este sentido las estructuras orgánicas provinciales fijadas por la Orden antes mencionada.</p> <p>El Real Decreto 1619/1990, de 30 de noviembre, en el artículo 3º, punto 2 establece la nueva redacción a la rúbrica y al artículo 7º del Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio, por el que se regula la estructura y competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social en los siguientes términos:</p> <p>En el ámbito provincial, la gestión de la Tesorería de la Seguridad Social se realizará a través de las correspondientes Direcciones Provinciales y de las Administraciones de la Seguridad Social dependientes de las mismas.</p> <p>Es por ello, que a partir de la entrada en vigor del citado Real Decreto 1619/1990, de 30 de noviembre, las Tesorerías Territoriales pasan a denominarse Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Estas Direcciones Provinciales se clasifican en base a las categorías siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Categoría A: Barcelona y Madrid - Categoría B-1: Valencia - Categoría B-2: Alicante, Asturias, Illes Balears, Cádiz, A Coruña, Gipuzkoa, Málaga, Murcia, Pontevedra, Sevilla, Bizkaia y Zaragoza. - Categoría B-3: Badajoz, Cantabria, Castellón, Córdoba, Girona, Granada, Jaén, León, Lugo, Navarra, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife y Tarragona. - Categoría C: Araba/Álava, Albacete, Almería, Burgos, Cáceres, Ciudad Real, Huelva, Lleida, Ourense, La Rioja, Salamanca, Toledo y Valladolid. - Categoría D: Ávila, Ceuta, Cuenca, Guadalajara, Huesca, Melilla, Palencia, Segovia, Soria, Teruel y Zamora. <p>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:</p>	

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

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



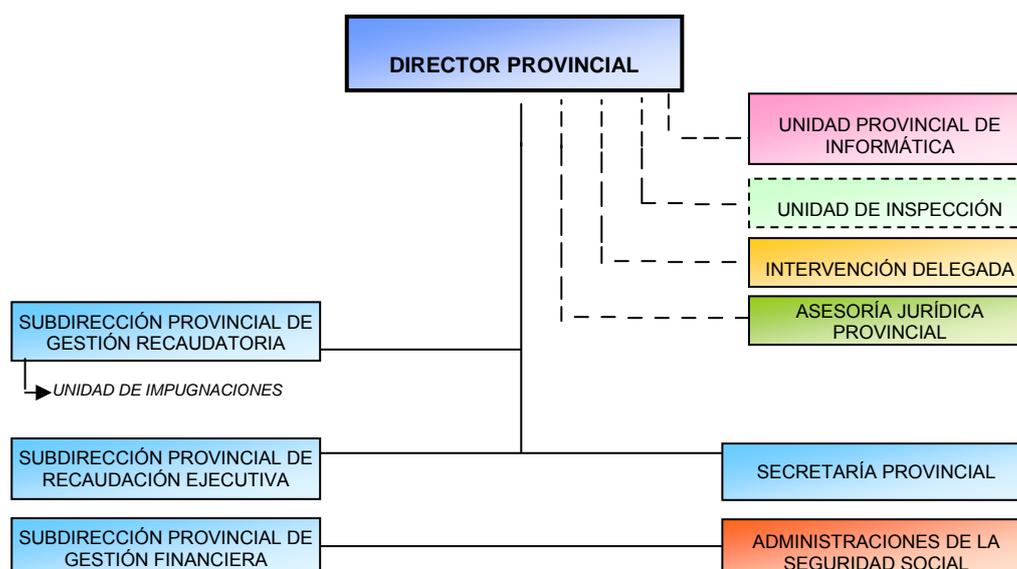
DIRECCIÓN PROVINCIAL CATEGORÍA "B-2"



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

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

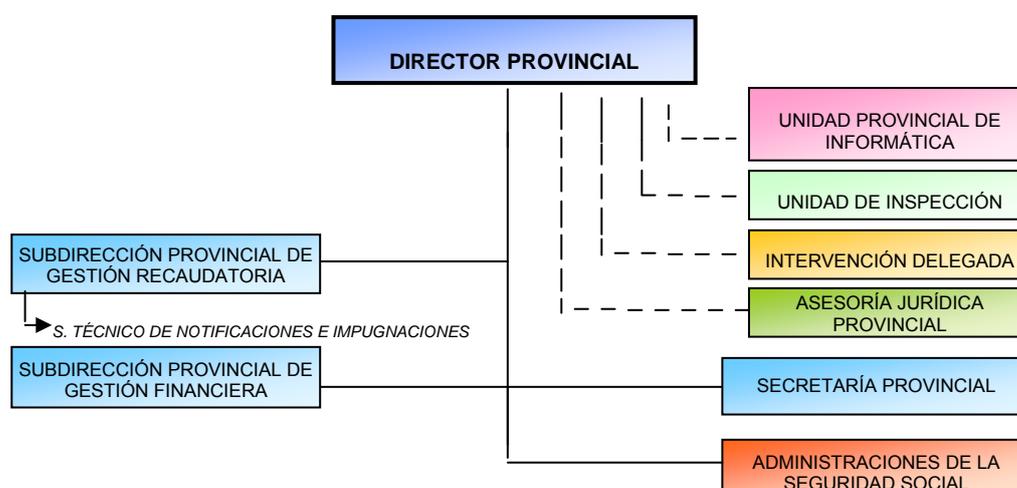
DIRECCIONES PROVINCIALES CATEGORÍA "B-3" y "C"



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

DIRECCIÓN PROVINCIAL CATEGORÍA "D"



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

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

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
Araba/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)	1	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	Torreveja
Almería	3	Almería (Capital)	2	Almería (Capital)		
			1	Huerca - Overa		
	1	El Ejido	1	El Ejido		
Ávila	1	Ávila (Capital)	1	Ávila (Capital)		
Badajoz	2	Badajoz (Capital)	2	Badajoz (Capital)		
	1	Don Benito	1	Don Benito		
	1	Mérida	1	Mérida		
					1	Zafra
Illes Balears	3	Palma de Mallorca	4	Palma de Mallorca		
	1	Ibiza	1	Ibiza		
	1	Inca	1	Inca		
					1	Mahón

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO
2014

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	Manacor
Barcelona	7	Barcelona (Capital)	7	Barcelona (Capital)	1	Barcelona (Capital)
	1	Badalona	1	Badalona	1	Barcelona (Drassanes)
	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 del Vallés		
	1	Sabadell	1	Sabadell		
	1	S. Feliú de Llobregat	1	S. Feliú de Llobregat		
	1	Terrasa	1	Terrasa		
	1	Vic	1	Vic		
	1	Villafranca del Penedés	1	Villafranca del Penedés		
	1	Vilanova y la Geltrú	1	Vilanova y la Geltrú		
Burgos					1	Burgos (Capital)
					1	Aranda de Duero
					1	Miranda de Ebro
Cáceres	1	Cáceres (Capital)	1	Cáceres (Capital)		
					1	Trujillo
	1	Plasencia	1	Plasencia		
Cádiz	1	Cádiz (Capital)	1	Cádiz (Capital)		
					1	Algeciras

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO
2014

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	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	3	A Coruña (Capital)	3	A Coruña (Capital)		
	1	Carballo	1	Carballo		
	1	Ferrol	1	Ferrol		
					1	Santiago Compostela
					1	Corcubión
Cuenca	1	Cuenca (Capital)	1	Cuenca (Capital)		
Girona	2	Girona (Capital)	2	Girona (Capital)		
	1	Figueras	1	Figueras		
			1	Ripoll		
Granada	3	Granada (Capital)	3	Granada (Capital)		
	1	Guadix	1	Guadix		
	1	Motril	1	Motril		
	1	Loja	1	Loja		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO
2014

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
Guadalajara	1	Guadalajara (Capital)	1	Guadalajara (Capital)		
Gipuzkoa	2	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	Logroño
	1	Calahorra	1	Calahorra		
Lugo	2	Lugo (Capital)	2	Lugo (Capital)		
			1	Mondoñedo		
Madrid	12	Madrid (Capital)	19	Madrid (Capital)	2	Madrid
	1	Majadahonda	1	Mahadahonda		
			1	Alcalá de Henares	1	Alcalá de Henares
					1	Alcobendas
	1	Alcorcón	1	Alcorcón		
	1	Aranjuez	1	Aranjuez		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO
2014

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	Colmenar Viejo	1	Colmenar Viejo		
	1	S.Fernando de Henares	1	S.Fernando de Henares		
	1	Fuenlabrada	1	Fuenlabrada		
	1	Getafe	1	Getafe		
					1	Móstoles
	1	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	Benalmádena - Arroyo de la Miel	1	Benalmádena - Arroyo de la Miel		
	1	Fuengirola - Mijas	1	Fuengirola - Mijas		
					1	Estepona
	1	Vélez Málaga	1	Vélez Málaga		
					1	Ronda
					1	Coín
Murcia	3	Murcia (Capital)	3	Murcia (Capital)		
	1	Cartagena	1	Cartagena		
	1	Cieza	1	Cieza		
	1	Lorca	1	Lorca		
			1	San Javier		
Navarra	3	Pamplona	2	Pamplona		
	1	Tudela	1	Tudela		
			1	Estella		
Ourense	2	Ourense (Capital)	2	Ourense (Capital)		
Asturias	2	Oviedo	2	Oviedo		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO
2014

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	Avilés	1	Avilés		
	1	Cangas de Onís	1	Cangas de Onís		
	1	Gijón	1	Gijón	1	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	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	6	Sevilla (Capital)	5	Sevilla (Capital)	5	Sevilla (Capital)
	1	Alcalá de Guadaira	1	Alcalá de Guadaira		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO
2014

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	Dos Hermanas	1	Dos Hermanas		
	1	Osuna	1	Osuna		
			1	Camas		
Soria	1	Soria (Capital)	1	Soria (Capital)		
Tarragona	1	Tarragona (Capital)	2	Tarragona (Capital)	1	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	7	Valencia (Capital)	7	Valencia (Capital)		
	1	Alzira	1	Alzira		
	1	Gandía	1	Gandía		
	1	Xàtiva	1	Xàtiva		
	1	Paterna	1	Paterna		
	1	Requena	1	Requena		
	1	Sagunt	1	Sagunt		
	1	Catarroja	1	Catarroja		
					1	Sueca
	1	Torrent	1	Torrent		
Valladolid	2	Valladolid (Capital)	2	Valladolid (Capital)	1	Valladolid (Capital)
	1	Medina del Campo	1	Medina del Campo		
Bizkaia	5	Bilbao	5	Bilbao		
	1	Durango	1	Durango		
	1	Las Arenas-Guetxo	1	Las Arenas-Guetxo		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
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	Sestao	1	Sestao		
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	1	Melilla
TOTAL	215		243		48	

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, el artículo 16 del Real Decreto 2583/1996, de 13 de diciembre, que reorganiza las Subdirecciones Generales y sus competencias, y en el artículo único del Real Decreto 693/2010, por el que asume competencias en materia de actas de liquidación e imposición de sanciones. Son, entre otras las siguientes:

- a) La inscripción de empresas y la afiliación, altas y bajas de los trabajadores.
- b) La gestión y control de la cotización y de la recaudación de las cuotas y demás recursos de financiación del sistema de la Seguridad Social.
- c) El aplazamiento o fraccionamiento de las cuotas de la seguridad Social, en la forma, condiciones y requisitos establecidos.
- d) La titularidad, gestión y administración de los bienes y derechos que constituyen el patrimonio único de la Seguridad Social, en la forma y condiciones que se establezcan por el 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.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>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.</p> <p>f) La elaboración de la propuesta del anteproyecto de presupuesto de Recursos y Aplicaciones de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>g) La elaboración del presupuesto monetario, en el que se incluirán, con la debida especificación, las previsiones necesarias para atender al cumplimiento de las obligaciones del Sistema.</p> <p>h) La tramitación de las operaciones de crédito y anticipos de tesorería que, en su caso, sean necesarias para atender los desajustes financieros del Sistema.</p> <p>i) La autorización de la apertura de cuentas en instituciones financieras destinadas a situar los fondos de la Seguridad Social.</p> <p>j) La gestión de la función reaseguradora de accidentes de trabajo.</p> <p>k) La gestión de los regímenes de previsión voluntaria a que se refería el Decreto 1716/1974, de 25 de abril, hoy derogado.</p> <p>l) La recaudación de las cuotas de desempleo, fondo de garantía salarial y formación profesional, en tanto aquélla se efectúe conjuntamente con la de las cuotas de la Seguridad Social.</p> <p>m) La elevación a definitivas de las actas de liquidación de cuotas y de las actas de liquidación conjuntas con las actas de infracción, así como la imposición de sanciones a los trabajadores por infracciones en materia de Seguridad Social que afecten a su ámbito de competencias, en ambos casos a propuesta de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.</p> <p>n) La realización de cuantas otras funciones de naturaleza análoga le sean encomendadas por el Ministerio de Trabajo e Inmigración.</p> <p>Con posterioridad al Real Decreto 1314/1984, determinadas normas han venido a atribuir nuevas competencias, como son:</p> <p>ñ) La recaudación ejecutiva, de modo directo, de los débitos a la Seguridad social, conforme al procedimiento que para su cobranza en vía de apremio se regula en el Reglamento General de Recaudación.</p> <p>o) La determinación de los capitales-coste de pensiones y de las demás cantidades que deben ingresar las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social y las empresas responsables por prestaciones a su cargo.</p> <p>p) Registro de los contratos administrativos de las Entidades de la Seguridad Social (Orden Ministerial de 9 de septiembre de 1985).</p> <p>q) Adquisición de los bienes inmuebles con destino al patrimonio único de la Seguridad Social. Artículo 13 de la Ley 33/1987, de 23 de diciembre (B.O.E. de 24 de diciembre de 1987).</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Presupuestos generales del Estado para 1988, materia hoy regulada por el citado Real Decreto 1221/1992, de 9 de octubre.</p> <p>r) Coordinación y control de todas las actuaciones de la Tesorería General de la Seguridad Social en el ámbito de la recaudación ejecutiva de la Seguridad Social (Real Decreto 1619/1990, de 30 de noviembre).</p> <p>s) Análisis y detección de las situaciones de morosidad al objeto de planificar y coordinar programas específicos de lucha contra el fraude (Real Decreto 1619/1990, de 30 de noviembre).</p> <p>COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS</p> <p>Las competencias y denominaciones de los distintos órganos directivos de la Tesorería General, establecidas por el Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio, por el que se regula la estructura y competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social, y sus modificaciones de R.D. 291/2002, 22 marzo, R.D. 1384/2008, 1 agosto, R.D. 693/2010, de 20 de mayo y R.D. 448/2012, de 5 de marzo, se describen a continuación:</p> <p>Dirección General. La Dirección General de la Tesorería General asumirá las competencias de dirección, gestión e inspección de las actividades de la misma para el cumplimiento de sus fines. Asimismo, se le atribuye el desarrollo de los programas de lucha contra el fraude que correspondan a la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>El Director General de la Tesorería asumirá la representación legal de la misma y desempeñará las funciones de Tesorero General y Ordenador General de Pagos.</p> <p>A la Dirección General se adscribirá la Intervención Delegada en los servicios centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social, sin perjuicio de su dependencia de la Intervención General de la Administración del Estado a través de la Intervención General de la Seguridad Social.</p> <p>Secretaría General. La Secretaría General, con nivel orgánico de subdirección general, tiene atribuidas las funciones de información y relaciones públicas; propuesta de la planificación estratégica del organismo y de los elementos organizativos de sus servicios; planificación, dirección, ejecución y evaluación de las actividades de control y evaluación de los servicios, así como el análisis, propuesta y desarrollo de actuaciones en materia de calidad de los mismos; valoración y propuesta de mejoras en la atención a los ciudadanos; programación, ordenación y control de la red de administraciones de la Seguridad Social e instalaciones; planificación y gestión en materia de régimen interior y administración de personal de la Tesorería General, incluidas las impugnaciones en dicha materia; planificación, desarrollo y evaluación de las políticas de formación; elaboración de los planes de necesidades de recursos materiales y mantenimiento de las instalaciones de los servicios centrales, incluida la gestión de su funcionamiento y de la calidad de los mismos; gestión de la actividad preventiva y de la salud del personal; gestión del registro y</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>archivo generales y del fondo documental central, y coordinación de las subdirecciones generales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>El titular de la Secretaría General sustituirá al de la Dirección General en los casos de ausencia, enfermedad o vacante.</p> <p>Subdirección General de Afiliación, Cotización y Gestión del Sistema RED, a la que se atribuyen las funciones de dirección, impulso, control e impartición de instrucciones de servicio en materia de encuadramiento, inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores; gestión de convenios especiales; cotización y liquidación de otros derechos de la Seguridad Social, y gestión del Sistema de Remisión Electrónica de Datos (RED).</p> <p>Subdirección General de Ordenación de Pagos y Gestión del Fondo de Reserva, a la que se atribuyen las funciones que, en materia de cobros, pagos y demás actos de gestión financiera del sistema de la Seguridad Social, determine el Ordenador General de Pagos de la misma de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.g) del Reglamento general de la gestión financiera de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1391/1995, de 4 de agosto, y demás disposiciones de desarrollo, así como la autorización de apertura y cancelación de cuentas en las entidades financieras colaboradoras. Asimismo, asumirá la gestión del reaseguro y demás competencias en materia de gestión recaudatoria, en periodo voluntario, de los recursos del sistema de la Seguridad Social cuyo ingreso corresponda a las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social, así como las funciones atribuidas a la Tesorería General de la Seguridad Social respecto a la gestión del Fondo de Reserva de la Seguridad Social.</p> <p>Subdirección General de Ordenación e Impugnaciones, a la que se atribuyen las funciones de dirección, impulso, control y, en su caso, resolución de reclamaciones previas y recursos administrativos, salvo en materia de personal; el trámite de las discrepancias con la Intervención General de la Seguridad Social; la organización, tramitación y control de los expedientes de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento de los servicios de la Tesorería General; la elevación a definitivas de las actas de liquidación y la imposición de sanciones por infracciones en materia de Seguridad Social a los trabajadores, cuando tales funciones correspondan a la Dirección General de la Tesorería General; el trámite y resolución de consultas; la elaboración de proyectos normativos en materias de la competencia de la Tesorería General y la emisión de informes sobre normas y proyectos de ámbito nacional e internacional que afecten a la gestión del organismo; la ordenación administrativa; el informe y tramitación de instrucciones de servicio y la impartición de éstas en las materias de su competencia; la emisión de propuestas e informes sobre los procedimientos administrativos del organismo, así como el apoyo técnico y la colaboración en materia de acuerdos, convenios, tratados y organizaciones de ámbito internacional.</p> <p>Subdirección General de Gestión de Patrimonio y Contratación, a la que corresponde la gestión del patrimonio inmobiliario y de los valores mobiliarios de la Seguridad Social distintos de aquellos en los que se materialicen las dotaciones del Fondo de Reserva de la Seguridad Social y cuantas otras funciones se deriven de las competencias que en esta materia corresponden a la Tesorería General, sin perjuicio de las facultades atribuidas a otras entidades y administraciones</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>por las normas reguladoras de dicho patrimonio. Asimismo, asumirá la planificación y gestión en materia de contratación de la Tesorería General, así como las funciones que correspondan a la Oficina Técnica de Supervisión de Proyectos.</p> <p>Subdirección General de Presupuestos, Estudios Económicos y Estadísticas. Le corresponden la formulación y seguimiento, en términos de objetivos y programas de gastos, de los planes de actuación de la Tesorería General; confección del anteproyecto de presupuesto de gastos de la Tesorería y de los recursos del Sistema; tramitación de expedientes de modificaciones presupuestarias; seguimiento y evaluación de los programas de gastos y sobre la ejecución de presupuestos; realización de análisis e informes económico-financieros, estadísticos y actuariales; elaboración de memorias sobre la incidencia económica de proyectos normativos; elaboración y propuesta de alternativas que mejoren la eficacia del gasto; optimización de los recursos; racionalización de la gestión económica, así como la administración del sistema de información de los datos registrados en las bases de datos y demás ficheros propiedad de la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos estadísticos.</p> <p>Subdirección General de Recaudación en Período Voluntario, a la que se atribuyen las funciones de dirección, impulso, control e impartición de instrucciones de servicio en materia de generación y seguimiento de los procesos asociados al tratamiento de las deudas por recursos del sistema de la Seguridad Social; reclamaciones de deuda y providencias de apremio; sistema simplificado de liquidación y pago de cuotas y otros recursos de la Seguridad Social; devolución de ingresos indebidos, así como cualesquiera otras funciones de gestión recaudatoria en período voluntario no atribuidas expresamente a otra subdirección general. Asimismo, le corresponde la coordinación y colaboración de la Tesorería General con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, y el estudio y elaboración de propuestas a la Dirección General respecto a los programas de lucha contra el fraude.</p> <p>Subdirección General de Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación. Tiene atribuidas las funciones de dirección, impulso, control e impartición de instrucciones de servicio en materia de recaudación de los recursos del sistema de la Seguridad Social en período ejecutivo; aplazamientos de pago y derivaciones de responsabilidad; fraccionamiento de reintegros de prestaciones indebidamente percibidas; gestión de las moratorias legalmente previstas que supongan pago aplazado de deuda ya devengada; gestión y coordinación de los procedimientos concursales en que intervenga la Tesorería General de la Seguridad Social y del procedimiento de deducción sobre entidades públicas; adopción de medidas cautelares; gestión recaudatoria respecto a las empresas que, por razón de su número de trabajadores u otras circunstancias concurrentes, se determinen por el Director General, así como cualquier otra función que las normas atribuyan, en el procedimiento recaudatorio ejecutivo, a los servicios centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p style="text-align: center;">COMPETENCIAS DE LAS DIRECCIONES PROVINCIALES</p> <p>Las competencias de las Direcciones Provinciales, son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>A estas competencias han de agregarse las delegadas por la Orden TIN/1965/2009, de 17 de julio, y por la Resolución de 12 de junio de 2012, de la Tesorería General de la Seguridad Social, así como las derivadas de la asunción por la Tesorería General de la Seguridad Social de la inscripción de empresas, afiliación de trabajadores y previsión voluntaria en el ámbito provincial.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p data-bbox="341 521 1011 548">GERENCIA DE INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL</p> <p data-bbox="341 584 1406 651">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.</p> <p data-bbox="341 683 1406 999">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.</p> <p data-bbox="341 1028 1406 1095">Este Real decreto atribuye las siguientes funciones a la Gerencia de Informática en el ámbito de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social:</p> <p data-bbox="341 1126 1406 1317">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.</p> <p data-bbox="341 1348 1289 1375">B) La propuesta de creación, desarrollo y modificación de los sistemas de información.</p> <p data-bbox="341 1406 1406 1514">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.</p> <p data-bbox="341 1545 1406 1653">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.</p> <p data-bbox="341 1684 1406 1751">E) La creación, custodia y administración de las bases de datos corporativas del sistema, así como los sistemas de seguridad y de confidencialidad.</p> <p data-bbox="341 1783 1406 1850">F) El mantenimiento y actualización de los medios telemáticos utilizados para la transmisión de información, así como los correspondientes sistemas informáticos.</p> <p data-bbox="341 1881 1366 1908">G) El mantenimiento del inventario de recursos de la totalidad de los sistemas de información.</p> <p data-bbox="341 1939 1406 2047">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.</p> <p data-bbox="341 2078 1219 2105">I) Aquellas otras que le estén encomendadas o se le encomienden en el futuro.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>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.</p> <p>A estas funciones es preciso añadir las que en materia de personal y de contratación, gestión económica, presupuestaria de los créditos consignados en los programas propios de la Gerencia de Informática de la Seguridad Social se delegan en el Gerente de Informática de la Seguridad Social, por la Orden TIN/195/2009, de 17 de julio y por la por la Resolución de 12 de junio de 2012, de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>SERVICIO JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL</p> <p>El Real Decreto 692/2000, de 12 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, creó el Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social como Servicio Común sin personalidad jurídica propia dependiente de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, 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</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Seguridad Social, previo informe, en todos los casos, de la Entidad Gestora o Servicio Común correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>A estas funciones es preciso añadir las que en materia de personal, contratación, gestión económica, presupuestaria de los créditos consignados en el programa propio de la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, se delegan en la Directora del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, por la Orden TIN/195/2009, de 17 de julio y por la por la Resolución de 12 de junio de 2012, de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL				AÑO 2014
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR				IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL				
1.- CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS				
La estructura por Programas es la siguiente:				
	<u>ÁREAS</u>		<u>GRUPO DE PROGRAMAS</u>	<u>PROGRAMA</u>
1	Prestaciones económicas	11	Gestión de prestaciones económicas contributivas	11.02 Incapacidad temporal y otras prestaciones
4	Tesorería, informática y otros servicios funcionales	41	Gestión de cotización y recaudación	41.61 Gestión de afiliación, cotización y recaudación voluntaria
				41.62 Gestión de procedimientos ejecutivos y especiales de recaudación
		42	Gestión financiera	42.63 Gestión financiera
		43	Gestión del patrimonio	43.64 Administración del patrimonio
		44	Sistema integrado de informática de la Seguridad Social	44.81 Infraestructura informática de la Seguridad Social
				44.82 Desarrollo de aplicaciones de la Seguridad Social
				44.83 Centro Informático Contable
				44.84 Seguridad e innovación
				44.85 Gestión y administración de los recursos informáticos periféricos de la Seguridad Social
				44.86 Apoyo 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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>2.- GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN</p> <p>El presupuesto de la Seguridad para 2014 se elabora dentro del marco normativo de referencia en materia presupuestaria que constituye la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Asimismo, queda encuadrado en las previsiones contenidas en la actualización del Programa de Estabilidad del Reino de España para 2013-2016 y en el Programa Nacional de Reformas de España 2013, aprobados ambos por el Consejo de Ministros celebrado el 26 de abril de 2013, y se adecúa al Programa de Objetivos de Estabilidad Presupuestaria para 2014 a 2016, acordado por el Consejo de Ministros del 28 de junio de 2013.</p> <p>La Seguridad Social en base a estos criterios asume el control generalizado del gasto, lo que se traduce en plantear, dentro del cuadro macroeconómico, una situación de déficit presupuestario en 2014 de un 1,1% del PIB. Los ingresos y gastos del Presupuesto de la Tesorería General se ajustan para lograr esta capacidad financiera y para colaborar al objetivo común del conjunto del Sector Público que persigue la progresiva corrección del desequilibrio de las cuentas públicas hasta lograr situar el déficit del Reino de España en el entorno del 5,8% del PIB en 2014, del 4,2% en 2015 y del 2,8% en 2016.</p> <p>Siguiendo el proceso de actuaciones marcado por la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (CORA), se han introducido en la metodología de elaboración de los capítulos II y VI del Presupuesto medidas de homogeneización, teniendo en cuenta los estándares de presupuestación más eficientes. Asimismo, con el fin de ahorrar costes se han contemplado procesos de centralización de la contratación y de homogeneización de los niveles de calidad, acompañados de la aplicación de criterios analíticos que permitan juzgar si la cantidad que se propone presupuestar para determinados gastos se corresponde con la gestión óptima del servicio o suministro en cada caso.</p> <p>En el Presupuesto de 2014 se prevé compatibilizar la consecución de los objetivos con la mejora de la transparencia y de los niveles de protección que el Sistema de la Seguridad Social dispensa, garantizando el proceso de fortalecimiento de la cohesión social y asegurando a todos los ciudadanos, en especial a los más desfavorecidos, la participación en los beneficios del Sistema, en momentos de grave dificultad económica como los actuales.</p> <p>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, incorporan medidas de reordenación y racionalización, y profundizan en las labores de persecución del 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.</p> <p>Entre las principales medidas que la Tesorería General pretende aplicar a dicho fin pueden destacarse las siguientes:</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>MEDIDA N° 1. MEJORA Y POTENCIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.</p> <p>En línea con el compromiso de mejora continua de la gestión y prestación de sus servicios, la TGSS mantendrá el impulso de los programas de calidad (RD 951/2005, de 29 de julio) y de otras actuaciones en la materia, tomando como referencia la aplicación del modelo EFQM de Excelencia versión 2010, promoviendo nuevos procesos de autoevaluación, acciones de mejora y sistemas de iniciativas y profundizando en el camino de la mejora continua, desde la experiencia y los resultados obtenidos.</p> <p>Se proseguirá con el proceso de apertura a la Sociedad con presencia en colectivos específicos y a través de la participación en foros nacionales e internacionales, así como con el desarrollo de colaboraciones y alianzas con otros organismos para compartir conocimientos y mejores prácticas. Se continuará trabajando en grupos específicos sobre materias competencia de esta TGSS tras la experiencia adquirida en 2013 con organizaciones internacionales.</p> <p>La TGSS mantendrá el esfuerzo de análisis de la demanda y del nivel de satisfacción de los usuarios con los servicios prestados, a través de medios presenciales, telefónicos y telemáticos (encuestas, quejas, reclamaciones y sugerencias de mejora, etc.).</p> <p>Impulsar la innovación y la gestión del conocimiento para la búsqueda de nuevas soluciones para la mejora de los servicios y optimización de los recursos. Se continuará con la consolidación de las mejoras en servicios ya existentes que comporten la reducción de cargas administrativas.</p> <p>En función del marco normativo se prevén también acciones encaminadas a dar respuesta a la futura Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</p> <p>Durante 2014 se estudiarán y analizarán los modelos de atención presencial con el objetivo de impulsar la Administración Electrónica, cuidando de mantener los niveles de calidad de la atención presencial y telefónica.</p> <p>Incorporación de nuevos servicios en la Sede Electrónica que supongan una gestión en sí mismos o bien un apoyo a la gestión.</p> <p>Estudio de otras modalidades de acceso a los servicios electrónicos mediante otros sistemas de autenticación que faciliten la prestación de los servicios.</p> <p>Potenciar la comunicación y apertura a los ciudadanos a través de la participación en Redes Sociales.</p> <p>Implantación del nuevo sistema inteligente de gestión de esperas en las Administraciones a nivel nacional.</p> <p>- Durante el año 2014 se pretende la consolidación de los siguientes proyectos:</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>- Sistema de Notificaciones Telemáticas, mediante el cual todas aquellas empresas obligadas a utilizar el sistema RED, y todas aquellas otras que lo deseen, reciban sus notificaciones por medios telemáticos</p> <p>- Digitalización de expedientes. En este proyecto se han incluido como mejoras fundamentales respecto al procedimiento que se venía empleando las siguientes novedades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La firma electrónica de los documentos digitalizados, mediante sello propio de TGSS, por la cual los documentos electrónicos adquieren valor de documento original. • La destrucción certificada de los documentos en papel, al disponer de sus copias electrónicas con valor de original. <p>- Igualmente, se continuará trabajando en la evolución desde el modelo de gestión presencial al modelo de gestión electrónica mediante la oferta de mejoras dentro del Sistema RED. El objetivo de estas mejoras es ampliar los colectivos que pueden transmitir a través de Internet, tanto sus movimientos de afiliación (altas y bajas de trabajadores) como sus documentos de cotización, así como incrementar el número de funcionalidades a disposición de empresas y trabajadores, de tal manera que puedan realizar todos los trámites a través de medios telemáticos, eliminándose con ello el uso de papel, y reduciendo los plazos en la gestión recaudatoria.</p> <p>MEDIDA 2 - DESARROLLO DEL CONTROL DE LA RECAUDACIÓN A NIVEL DE TRABAJADOR.</p> <p>Se prosigue el avance del proceso informático de control de la recaudación a nivel de trabajador 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.</p> <p>Este proyecto supondrá una modificación de la práctica totalidad de los procesos asociados a la cotización y recaudación, puesto que partiendo de la información disponible en el Fichero General de Afiliación y de aquella que es necesario que proporcione la empresa se pretende llegar a un escenario final de cálculo de las liquidaciones de cada trabajador en cualquier régimen y situación de cotización, lo cual abre el camino a la posibilidad de cambiar todos los procesos de recaudación para que su punto de partida y razón de ser sea la información asociada al trabajador y no sólo la obtenida por código cuenta de cotización o empresa.</p> <p>Significará un cambio profundo en el modelo de obtención y generación de la información recaudatoria al ser la propia Tesorería General la que generará el detalle de todos y cada uno de sus componentes.</p> <p>Su implantación definitiva permitirá eliminar la necesidad por parte de las empresas de realizar el cálculo de sus cotizaciones limitándose a proporcionar la información que, por sus características, no resulta conocida con carácter previo al inicio de la relación laboral, por ejemplo, las bases de cotización (a través</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>del sistema Red). Asimismo se mejorará el sistema de control de la recaudación, al favorecer la mayor integración del proceso, la facilidad de mantenimiento y la resolución de incidencias.</p> <p>En el ejercicio 2014 se va a continuar avanzando en la adaptación del ciclo de remesas para la liquidación de cuotas a nivel del trabajador, diseñándose el nuevo procedimiento de intercambio de información y servicios online para la gestión de las obligaciones a la Seguridad Social.</p> <p>MEDIDA 3 - AVANZAR EN LA GESTION AUTOMATIZADA DE LOS APLAZAMIENTOS.</p> <p>Durante 2014 se continuará profundizando en la implementación de la tramitación electrónica de los expedientes de aplazamientos, fundamentalmente por lo que se refiere a la posibilidad de notificación telemática de todos los actos que se generan en el procedimiento de aplazamientos dirigidos al beneficiario del mismo, propiciando, además, que este mecanismo de regulación de las deudas con la Seguridad Social sirva como instrumento para potenciar la notificación telemática de otros actos de gestión recaudatoria correspondientes a tales beneficiarios.</p> <p>Además, se seguirá avanzando en la mejora de la gestión automatizada de aplazamientos a través del aplicativo informático integrado en SILTGR y se abordarán nuevas adaptaciones a procesos generales como el sistema SINT (Sistema Integral de Notificaciones para la T.G.S.S.)</p> <p>MEDIDA 4 - REALIZACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS ENCAMINADOS A LA MEJORA DE LA RECAUDACIÓN Y DEL CONTROL DE CRÉDITOS INCOBRABLES Y AL REFUERZO DE LA RECAUDACION EN VIA EJECUTIVA.</p> <p>Dentro de la recaudación en vía voluntaria, se pretende avanzar en el adelanto de la emisión de los documentos de deuda, esto se logrará mediante la adaptación de los procesos recaudatorios, facilitando la labor de depuración de deuda a las Direcciones Provinciales tratando de automatizar sus procedimientos lo máximo posible y con la culminación de la notificación telemática que supondrá un adelanto importante tanto en la notificación de las Reclamaciones de Deuda y de las Providencias de Apremio que implicará que estas últimas se carguen mucho antes en las Unidades de Recaudación Ejecutiva.</p> <p>Además y para el año 2014 se pretende adaptar la aplicación DEVOLING con el objetivo de centralizar las labores de emisión, manipulado y notificación de las resoluciones y documentos de los expedientes de devolución de cuotas, reduciendo la carga de trabajo de las Administraciones de la Seguridad Social y de las Direcciones Provinciales.</p> <p>En el ejercicio 2014 se van a desarrollar nuevos proyectos encaminados a reforzar la recaudación en vía ejecutiva en su conjunto. El objetivo principal es dotar al procedimiento administrativo de apremio de una</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>mayor celeridad, con el fin de incrementar la eficacia de los órganos de recaudación de la Seguridad Social.</p> <p>Con este propósito se posibilitará la reducción del tiempo del cargo de los títulos ejecutivos en las Unidades de Recaudación Ejecutiva; se incorporarán nuevos medios de pago en la gestión recaudatoria en vía de apremio que posibilitarán el pago del débito contraído las 24 horas del día, los 7 días de la semana, esto es, facilitar al deudor en vía ejecutiva de la Seguridad Social que cumpla con su obligación de pago en cualquier momento; se mejorarán los sistemas de obtención de información patrimonial y sobre el paradero del deudor mediante la colaboración con otras Administraciones, Haciendas Forales, Comunidades Autónomas y otros Organismos del Estado; se perfeccionará el procedimiento de embargo por medios telemáticos; se abordará un tratamiento sistematizado del embargo de créditos y derechos; y se implementarán nuevos mecanismos de seguimiento y control de los ingresos obtenidos por recaudación ejecutiva, además de adaptar todos los procesos a los requisitos de SEPA, Zona Única de Pagos en Euros.</p> <p>Se seguirá potenciando la aplicación informática SILTGR VE, para su plena adaptación a las necesidades de forma más eficaz y segura, en la línea ya iniciada de mejora de la calidad y de los servicios prestados. Asimismo, en esta línea de desarrollar nuevos proyectos encaminados a lograr una mayor eficacia en la gestión recaudatoria, cabe destacar el tendente a la homogeneización del procedimiento para la tramitación de expedientes de derivación de responsabilidad a través de la emisión de instrucciones generales en la oportuna Circular.</p> <p>MEDIDA 5 - SEGUIMIENTO DE GRANDES Y MEDIANAS EMPRESAS</p> <p>En 2014 se continuará con el control preventivo de las grandes y medianas empresas en sus dos vertientes, la relativa al seguimiento de la primera deuda y la correspondiente a la acumulación de la misma en meses sucesivos, lo que permite, además de una detección inmediata de las deudas, su regularización a través de la figura del aplazamiento, con el consiguiente incremento en las posibilidades de cobro y aseguramiento de los créditos.</p> <p>La labor de seguimiento no se limitará solo a la primera deuda, sino también a la que pueda acumularse en los meses sucesivos antes de su pase a vía ejecutiva (en la actualidad unos seis meses).</p> <p>El procedimiento de seguimiento por acumulación de deuda se encuentra pendiente de un nuevo enfoque, al iniciarse anticipadamente el procedimiento ejecutivo de recaudación, como consecuencia de la modificación normativa introducida por el Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, en cuyo artículo 17 se modifica el cómputo de los recargos regulado en el apartado 1.1 del artículo 27 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p data-bbox="264 443 1372 472">MEDIDA 6 – IMPULSO DE LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL</p> <p data-bbox="264 510 1409 660">En diciembre de 2012 se aprobó la Ley 13/2012, de 26 de diciembre, de lucha contra el empleo irregular y el fraude a la Seguridad Social y la modificación de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, como desarrollo de medidas normativas del Plan de lucha contra el empleo irregular y el fraude.</p> <p data-bbox="264 701 1409 1059">Con el fin de incrementar la prevención y detección precoz de las conductas fraudulentas haciendo uso de sus competencias, se prevé la implantación de un nuevo Modelo de lucha contra el empleo irregular y el fraude en el ámbito de la Seguridad Social, a través de una planificación estratégica de las actuaciones, seguimiento y control de las mismas, y desarrollo de herramientas de análisis y técnicas predictivas que permitan la detección de patrones de comportamiento. Este nuevo Modelo, que conllevará una importante gestión del cambio y adaptación de la organización, tiene como principal línea de actuación el tratamiento integral de la LEIF, a través de una observación permanente del fraude, dirigida a identificar, definir y priorizar conductas y perfiles, así como al establecimiento de protocolos de actuación para cada uno de los focos del fraude detectados.</p> <p data-bbox="264 1099 1409 1290">Dentro de este Proyecto, prosigue la mejora continua de la coordinación con otros organismos, y en especial con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, con la elaboración anual del Plan de Objetivos Conjuntos ITSS-TGSS, que orienta las actuaciones hacia los grandes sectores de actividad a nivel nacional, destacando la reciente inclusión en el mismo del objetivo de empresas ficticias y altas fraudulentas.</p> <p data-bbox="264 1330 1409 1610">En relación con el Plan de Acción para el control de empresas ficticias y altas fraudulentas en la Seguridad Social, se va a impulsar el desarrollo de medidas que fomenten la prevención y detección precoz del fraude, en el marco de la Instrucción conjunta sobre detección, anulación y seguimiento de las inscripciones de empresas y altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social indebidas por su carácter ficticio y fraudulento, firmada el 5 de marzo de 2013, así como su Protocolo ANEXO, en el que se determinan las conductas y elementos de hecho concurrentes en una empresa que permiten apreciar, indiciariamente, su carácter de ficticia.</p> <p data-bbox="264 1650 1409 1800">Por último, el impulso del Observatorio del Fraude se complementa con un sistema de seguimiento de objetivos implantado en la TGSS, mediante el establecimiento del nuevo objetivo de revisión de expedientes para la detección de empresas ficticias, estando previsto el diseño e implantación de un Cuadro de Mando.</p> <p data-bbox="264 1841 1409 1951">Desde el punto de vista de recursos humanos se propondrá, en su momento, una oferta de empleo público adecuada a las necesidades de la TGSS, con especial relación a la lucha contra el fraude en materia de Seguridad Social, cuyo peso específico es soportado por este servicio común.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p data-bbox="264 443 1409 510">MEDIDA 7 - MEJORAR LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA TESORERÍA GENERAL Y LA GESTIÓN DEL FONDO DE RESERVA DE LA SEGURIDAD SOCIAL.</p> <p data-bbox="264 551 1409 703">La Tesorería General continúa con la mejora de la gestión financiera a través de la optimización de los procesos de pagos incluyendo procesos telemáticos, buscando con ello una mayor eficacia en la utilización y asignación de los recursos y la óptima rentabilidad de los excedentes generados, así como realizando labores de actualización y depuración de cuentas bancarias.</p> <p data-bbox="264 743 1409 810">Asimismo, realiza las funciones de coordinación de los procesos necesarios de adaptación a la Ley de Servicios de Pago (SEPA).</p> <p data-bbox="264 851 1409 963">El Fondo de Reserva y el Fondo de Prevención y Rehabilitación de la Seguridad Social deben seguir gestionándose con la mayor eficacia en términos de seguridad y rentabilidad con el marco normativo aplicable.</p> <p data-bbox="264 1039 727 1066">SERVICIO JURÍDICO DE LA SEGURIDAD</p> <p data-bbox="264 1097 1409 1249">La estructura presupuestaria de la Tesorería General contempla la inclusión en la misma del programa 47.94 correspondiente al Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, creado, como Servicio Común del Sistema sin personalidad jurídica propia, por el Real Decreto 692/2000, de 12 de mayo y cuyo Reglamento fue aprobado por el Real Decreto 947/2001, de 3 de agosto.</p> <p data-bbox="264 1272 1409 1339">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.</p> <p data-bbox="264 1415 927 1442">GERENCIA DE INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL</p> <p data-bbox="264 1473 1409 1796">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.</p> <p data-bbox="264 1823 1409 1935">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</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>debida separación orgánica y funcional, al que se imputarán todas las adquisiciones informáticas correspondientes al capítulo de inversiones del presupuesto de la Seguridad Social.</p> <p>INTERVENCIÓN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</p> <p>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.</p> <p>Por lo que antecede y de conformidad con la estructura funcional fijada para el próximo ejercicio, en el presupuesto de la Tesorería General, se integra el programa 46.93 "Control interno y contabilidad", afectando al total Entidad, Funciones y Grupo de Programas.</p> <p>3.- METAS SECTORIALES</p> <p><u>ÁREA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS</u></p> <p>Conseguir un alto coeficiente de gestión de expedientes de reaseguro de A.T. y constituir una base de datos lo más real posible con una permanente actualización y un minucioso seguimiento con el objeto de lograr el equilibrio financiero entre las primas que se abonon por reaseguro obligatorio, y las cifras que tendría que asumir la Tesorería General de la Seguridad Social en concepto de exceso de pérdidas.</p> <p><u>ÁREA DE AFILIACIÓN Y GESTIÓN DE LA RECAUDACIÓN</u></p> <p>La realización de los actos de inscripción y afiliación, recogiendo información sobre las personas comprendidas en el Sistema de Seguridad Social, con indicación del Régimen al que se encuentran adscritos, individualizando a los sujetos obligados a contribuir al Sistema y facilitando información sobre la situación en que se encuentran los potenciales beneficiarios, lo que exige la permanente actualización del Fichero General de Afiliación, que, recogiendo los aspectos indicados, facilite un control eficaz de los ingresos y un inmediato reconocimiento de las prestaciones.</p> <p>Unificación de datos de empresas y de afiliados. Acercamiento de la gestión a los administrados. Potenciación de nuevas tecnologías. Lucha contra el Fraude. Comunicación al trabajador de las altas o bajas comunicadas por el empresario, ya sea mediante oficio o mediante SMS. Continuar con la actualización del Fichero General de Afiliación: Mejora de la gestión de empresarios y conexión con personas físicas. Integración de los procedimientos de inscripción y afiliación en el proceso de gestión recaudatoria. Identificación de situaciones asimiladas a la de alta. Control de suplantaciones de personalidad y pluriactividad. Desarrollo reglamentario del Sistema especial Agrario. Adaptación de los procedimientos de gestión a la administración electrónica.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Tratamiento 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. Actualización e incorporación de nuevas funcionalidades en el Fichero General de Recaudación (publicación total automatizada de los documentos de deuda a través del tablón edictal e implantación del proyecto de notificación telemática).</p> <p>Colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) en materia de seguimiento, prevención y lucha contra el Fraude, centrandó la atención en sectores y materias en los que la situación económica actual pudiera propiciar la aparición de nuevas bolsas de fraude. Trámite y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos y de los de saldos acreedores. Emisión centralizada de Reclamaciones de Deuda y Providencias de Apremio. Trámite y seguimiento de bonificaciones, exenciones 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): Gestión y tratamiento del capital coste renta en el Fichero General de Recaudación (FGR)</p> <p>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</p> <p>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 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 y partes médicos. Se pretende extender el Sistema RED al resto de Regímenes Especiales e incorporación de la transmisión de todas las Liquidaciones y de otros Regímenes al Red Directo. Incorporar en la Sede Electrónica nuevos servicios para obtener información relacionada con el Sistema RED.</p> <p>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.</p> <p>Establecimiento de un sistema de notificaciones telemáticas basado en la Ley 11/2007, de las reclamaciones de deuda y providencias de apremio.</p> <p>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</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>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, reducción de incidencias y el seguimiento de la deuda por trabajador. Proyecto BACO: Nuevo Fichero General de Bases de Cotización (revisión procedimientos de depuración, consulta integrada de bases). Adaptación, a las nuevas tecnologías, de todos los Procesos de Recaudación Voluntaria, Ejecutiva y Red a la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.</p> <p>Campaña de comunicación de Vidas Laborales y Bases de Cotización: 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, además de facilitar al ciudadano sus datos laborales, permite mejorar la calidad de la misma, 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 existente en los ficheros y mejorar la imagen de la TGSS. Se informará sobre la importancia de la captura del número del teléfono móvil y el correo electrónico, fomentando los servicios en la Sede electrónica, a fin de potenciar las comunicaciones con el ciudadano por estas vías y consecuentemente ahorrar en el consumo de papel por parte de la TGSS como parte de su compromiso social.</p> <p>Resolución de impugnaciones administrativas (reclamaciones previas y todos los recursos administrativos (salvo los relativos a cuestiones de personal, y propuestas de discrepancia).</p> <p>Gestión de los créditos de inversión destinados a la adquisición de inmuebles necesarios para el cumplimiento de los fines administrativos de la Seguridad Social. 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</p> <p>Incrementar la recaudación de las deudas derivadas de la falta de pago de las obligaciones en período voluntario, bien por el procedimiento de apremio o por concesiones de aplazamiento del pago de la deuda, mediante la mejora de los mecanismos de tramitación de los procedimientos y de intercambio de información con otros organismos públicos o privados a través de la utilización de las nuevas tecnologías.</p> <p>Potenciar las actuaciones de lucha contra la morosidad y el fraude. En especial, con el seguimiento continuo e individualizado de las grandes y medianas empresas así como su celeridad en las actuaciones ante posibles descubiertos. Durante el año 2014 además de la actividad fundamental del control y seguimiento de las medianas y grandes empresas esta previsto realizar el control y seguimiento de la</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>deuda acumulada generada por las Grandes y Medianas Empresas a efectos de su regularización y potenciando de este modo la lucha contra la morosidad y el fraude, control que se inició en abril de 2011.</p> <p>Continuar proporcionando información centralizada sobre bienes de interés económico-patrimonial de los deudores a la Seguridad Social, a la que tendrán acceso las Unidades de Recaudación a través de cruces de información con diversos organismos públicos, privados y con las propias bases de datos de la Seguridad Social. Incremento de la cooperación con la AEAT y establecimiento de convenios de colaboración con otros organismos. 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.</p> <p><u>ÁREA DE GESTIÓN FINANCIERA</u></p> <p>Homogeneizar tanto los procesos de gestión de pagos a realizar por las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social a través tanto del Circuito Financiero, como los procesos de gestión de pagos 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.</p> <p>Utilizar al máximo los recursos disponibles. Conseguir la máxima rotación del Fondo de Maniobra. Homogeneizar los procedimientos de control de la gestión financiera de los procesos en las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Establecer criterios de gestión de pagos, en particular para aquellas operaciones realizadas con terceros proveedores y acreedores, en aras a conseguir una gestión más eficaz y eficiente. Conseguir que la gestión de fondos permita mantener posiciones de máxima rentabilidad, compatibilizándolos con una gestión eficaz de cobros y pagos.</p> <p>Gestionar el Fondo de Reserva de la Seguridad Social, sus activos y su cartera, en términos de una adecuada rentabilidad con los máximos niveles de garantía y seguridad y ofrecer información puntual y actualizada.</p> <p>Tareas derivadas de la gestión del Fondo de Prevención y Rehabilitación, entre las que está el sistema de incentivos regulado por el Real Decreto 404/2010, de 31 de marzo, que establece el sistema de reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales a las empresas que hayan contribuido especialmente a la disminución y prevención de la siniestralidad laboral.</p> <p><u>ÁREA DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO</u></p> <p>Para mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles propiedad de la Seguridad Social, se procederá a introducir en el mismo las correspondientes altas de los inmuebles de nueva adquisición y a dar de baja los que dejen de ser de titularidad del Sistema de la Seguridad Social por cualquier causa.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>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; Físicos-geométricos para determinar la realidad actual -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.</p> <p><u>ÁREA DE INFORMÁTICA</u></p> <p>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.</p> <p>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. 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. Mantenimiento de las aplicaciones relativas a los procesos económicos y de gestión interna de la organización. Desarrollo de nuevos Proyectos basados en procedimientos de gestión (Pros@). Desarrollo de un Sistema de Control de Recaudación a nivel Trabajador (CRETA). Desarrollo de un Sistema de Información para la Gestión del Fondo de Reserva de la S.S. (PGFR). Desarrollos necesarios para hacer frente a los trabajos no planificados, atendiendo los requerimientos de las distintas EEGG y Servicio Común.</p> <p>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.</p> <p>Garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos utilizados en la relación del ciudadano con la Seguridad Social. 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.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>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</p> <p>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 Seguimiento de las obras de construcción de un nuevo edificio para la Gerencia de Informática.</p> <p><u>ÁREA DE APOYO A LA GESTIÓN</u></p> <p>Dirección, coordinación, seguimiento e impulso de todas las actividades de Servicios Centrales y de las Unidades de ellas dependientes.</p> <p>Actividades relacionadas con la lucha contra el fraude y la delincuencia económica, desarrolladas por otros órganos de las Administraciones Públicas.</p> <p>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 y lo soliciten conforme a lo previsto en la normativa sobre Prevención y Salud Laboral.</p> <p>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.</p> <p>Auditorías de accesos a las bases de datos de la TGSS. Análisis, evaluación y simplificación de la gestión de las distintas unidades de la TGSS. Seguimiento de las quejas y sugerencias. Tramitación de las denuncias de los ciudadanos por presuntas irregularidades. Área de seguimiento de la red de Administraciones y Centros de Atención de la TGSS. Declaración de los ficheros de la TGSS que contienen datos de carácter personal. Área de Actuaciones no programadas. Área de colaboración con la Inspección General del Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Recepción y valoración del contenido de las actas remitidas por las Direcciones Provinciales.</p> <p>Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Recursos del Sistema y del Anteproyecto de Gastos de la Entidad, así como la gestión y el seguimiento presupuestario. Realización de análisis e informes económico-financieros, estadísticos y actuariales. Elaboración de memorias sobre la incidencia económica de proyectos normativos. Prestar apoyo técnico en materia económica y jurídica, en orden a</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>la elaboración de normas de Seguridad Social. Realizar estudios e informes en materia de Seguridad Social.</p> <p>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, así como trabajar en la difusión del modelo EFQM en la versión 2013. Se tiene prevista la realización de cursos de formación para los grupos de mejora en direcciones provinciales y en materia de calidad.</p> <p>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 se trabajaba en la línea de mejora continua. Actualmente, la circular 2/005 de 28 de julio de 2009, por la que se regula el Sistema de Iniciativas de Mejora de Gestión y/o la calidad del servicio, tiene como objetivo reconocer las iniciativas y mejores prácticas presentadas por los empleados públicos, para mejorar la gestión y calidad del servicio de la Tesorería. Este esfuerzo organizador, innovador y de mejora continua de un grupo de personas 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. Potenciar la participación de los empleados en la mejora de los servicios y procedimientos de la TGSS mediante la aportación de sus iniciativas y mejores prácticas, con la finalidad de fomentar su implicación, generando dinámicas de trabajo en equipo.</p> <p>Asistencia técnica en coordinación de contenidos del proyecto de internet de la Seguridad Social. Actualización permanente de los Portales Web e impulso de la realización de gestiones y trámites, así como la obtener de información de forma totalmente accesible. Impulsar el uso de los medios telemáticos en las relaciones con nuestros clientes. Potenciar especialmente la Sede Electrónica al amparo de la Ley 11/2007. Coordinar la homogeneidad de los contenidos de Internet y soporte técnico correspondiente.</p> <p>Realización del proyecto de archivo consiste en la gestión, tratamiento y archivo de documentación y la realización de préstamos de la documentación solicitada por las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social</p> <p>La digitalización de expedientes constitutivos del archivo de la TGSS, tanto de los Servicios Centrales como de las Direcciones Provinciales, consiste en el tratamiento de documentación que conforma los expedientes pertenecientes a la Tesorería General de la Seguridad Social para su conversión en soporte digital, de tal forma que estén archivados bajo unos criterios determinados, con objeto de posibilitar que sean consultados desde varias direcciones provinciales y una búsqueda rápida y cómoda que agilice la gestión. Se trata fundamentalmente de optimizar el acceso a la información y a la consulta de los expedientes mediante la eliminación del soporte papel y su sustitución por un soporte informático, de acuerdo a unos criterios de búsqueda incluidos a través de la grabación de metadatos, posibilitando la realización de búsquedas, localizaciones y visualizaciones inmediatas de documentos desde cualquier</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Administración, cualquier Unidad Provincial o desde Servicios Centrales, siempre que sea hayan habilitado los perfiles de consulta y confidencialidad.</p> <p>Apoyo administrativo Prontuario GESTE: Realización de las actuaciones necesarias que permitan el desarrollo de una herramienta, en colaboración con la GISS, que dé soporte a la atención al ciudadano y que facilite su mantenimiento, actualización y acceso a la información por parte de los usuarios. Se trata de poner a disposición del personal que atiende al ciudadano la información necesaria para garantizar una atención ágil y de calidad y garantizar el adecuado mantenimiento de la aplicación así como una actualización rápida y sencilla.</p> <p>Comunicaciones. Con la Gestión y Atención Telefónica se hace frente a las necesidades de información requeridas por ciudadanos y empresas, evitando pérdidas de tiempo en desplazamientos y esperas innecesarias, a fin de conseguir un mayor acercamiento del ciudadano y fluidez en sus contactos personales como usuario de servicios públicos, 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 telefónica.</p> <p>Atención telemática. La incorporación de las nuevas tecnologías es un elemento necesario para mejorar la rapidez y la calidad de los servicios, garantizando la confidencialidad y la protección de datos, lo que redundará en una mayor eficiencia. Todo esto está permitiendo establecer un nuevo escenario en las relaciones con el ciudadano mediante la simplificación de los procedimientos administrativos, la reducción del coste de los trámites y de los plazos de tramitación, además de garantizar la seguridad en las comunicaciones, facilitando el intercambio on line de información entre las administraciones públicas. La TGSS trabaja en la incorporación de nuevos servicios en la Sede Electrónica, servicios SMS, acceso a los servicios mediante claves usuario y contraseña y portales de información y comunicación vía Web y el desarrollo de las notificaciones telemáticas, debiendo poner en conocimiento de los ciudadanos las nuevas ventajas que conlleva el potenciar la atención telemática en su oferta de servicios.</p> <p><u>ÁREA DE CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD</u></p> <p>Ejercer la función interventora en el sistema de la Seguridad Social que se realiza sobre la totalidad de los actos de contenido económico sujetos a la misma, y permite alcanzar un eficaz control sobre el gasto realizado por dichas Entidades permitiendo comprobar que las actuaciones de éstas, se ajustan a la normativa vigente.</p> <p>Ejercer 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</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>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).</p> <p>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.</p> <p>Llevar a cabo la organización, planificación y gestión de los recursos humanos de la Intervención General.</p> <p><u>ÁREA DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL</u></p> <p>Asesoramiento jurídico en general y emisión de informes en particular en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social.</p> <p>Planificación, programación, gestión y evaluación del plan de formación para el personal del Servicio Jurídico, así como el programa anual de actividades de coordinación de los Servicios Jurídicos y de estudios y dictámenes.</p> <p>Dirección del funcionamiento del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.</p> <p>Gestión del personal del Servicio Jurídico.</p> <p>Estudio, propuesta de determinación y aplicación de los recursos humanos propios y medios externos necesarios para prestar asistencia jurídica contenciosa a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes.</p> <p>Análisis de necesidades y suministro de mobiliario, equipos y medios materiales y técnicos para el desempeño de las funciones encomendadas al Servicio Jurídico.</p> <p>Gestión, mantenimiento y conservación de las instalaciones de la Dirección del Servicio Jurídico.</p> <p>Diseño, desarrollo, implantación e incidencias de los sistemas y tecnologías de la información del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.</p> <p>Planificación y programación del plan de inspección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social. Actuaciones en expedientes de inspección.</p> <p>Planificación, propuesta y desarrollo de los concursos de traslado y procesos selectivos para el ingreso en el cuerpo de letrados de la Seguridad Social.</p> <p><u>ÁREA DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL</u></p> <p>Actuaciones de análisis, estudio, investigación y difusión del conocimiento, relativas a temas referidos a la situación, mejora, eficacia y viabilidad de la protección social, tanto en la actualidad como en el futuro. Estímulo y financiación de estudios y trabajos de investigación en el campo de la protección social, mediante la concesión de Premios para su realización. Financiación de estudios y trabajos contratados</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2014
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>que se correspondan con necesidades detectadas por el Comité para el Fomento de la Investigación de la Protección Social, relevantes para políticas específicas o toma de decisiones. Organización y celebración de reuniones científicas que apoyen la trasmisión del conocimiento en estas materias.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL											AÑO 2014		
SÍNTESIS POR PROGRAMAS Y CAPÍTULOS											IG-106		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL													
CÓDIGO	PROGRAMAS DENOMINACIÓN	NÚMERO DE PERSONAS	CAPÍTULOS				TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	CAPÍTULOS		TOTAL OPERACIONES CAPITAL	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS (8 y 9)	TOTAL GENERAL
			1	2	Y	3		4	6				
1102	INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES	11	500,52				700,00				1.200,52		1.200,52
4161	GESTIÓN AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA	6.657	239.333,87	42.283,61						56.545,87	338.163,35		338.163,35
4162	GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN	3.138	135.388,33	32.786,90							168.175,23		168.175,23
4263	GESTIÓN FINANCIERA	395	16.064,18	13.704,00			59.997,00				104.765,18	511.401,35	616.166,53
4364	ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO	110	4.269,22	7.077,24						2.255,42	13.601,88	40,00	13.641,88
4481	INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	149	7.400,90	85.818,69						35.000,00	128.219,59		128.219,59
4482	APLICACIONES DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL	219	11.490,89	22.588,89							34.079,78		34.079,78
4483	CENTRO INFORMÁTICO CONTABLE	21	1.209,59	5.234,94							6.444,53		6.444,53
4484	APLICACIONES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	61	3.558,39	3.462,88							7.021,27		7.021,27
4485	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS PERIFÉRICOS	746	28.822,31	100,00							28.922,31		28.922,31
4486	APOYO, APLICACIONES INTERNAS, COORDINACIÓN INFORMÁTICA Y GESTIÓN DE RECURSOS	131	6.412,96	28.291,21						11.860,00	46.564,17	367,08	46.931,25
4591	DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES	2.391	103.195,67	96.385,81			2.678,00				202.259,48	3.049,00	205.308,48
4592	INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA	247	8.642,77	4.973,81							13.616,58		13.616,58
4693	CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD	1.858	80.831,08	1.680,53						388,03	82.899,64	486,12	83.385,76
4794	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMÓN. DE LA SEGURIDAD SOCIAL	32	1.697,65	609,75						82,00	2.307,40	50,10	2.439,50
4895	FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL			124,00			876,00				1.000,00		1.000,00
TOTALES DE PERSONAS Y CAPÍTULOS			648.818,33	345.122,26		64.251,00			106.131,32	15.000,00	1.179.322,91	515.393,65	1.694.716,56

Importe en miles de euros con dos decimales

II.B.- ESTRUCTURA DE PROGRAMAS Y DE GESTIÓN

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL							AÑO 2014
B.II	INFORMACION RELATIVA A LOS PROGRAMAS DE CADA AGENTE GESTOR						
ESTRUCTURA DE PROGRAMAS Y DE GESTIÓN							PG-200
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL							
ESTRUCTURA DE GESTIÓN		TIPOS DE CENTROS					
ESTRUCTURA DE PROGRAMAS							
CODIGO:	DENOMINACIÓN	SERVICIOS CENTRALES	SERVICIOS CENTRALES -SUB. GRAL. DE PATRIMONIO-	DIRECCIONES PROVINCIALES	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	Desarrollo de aplicaciones de la Seguridad Social				X		
44.83	Centro Informático Contable				X		
44.84	Seguridad e innovación				X		
44.85	Gestión y administración de los recursos informáticos periféricos de la Seguridad Social			X	X		
44.86	Apoyo y gestión de recursos				X		
45.91	Dirección y servicios generales	X	X	X			
45.92	Información y atención personalizada	X		X			
46.93	Control interno y contabilidad					X	
47.94	Dirección y Coordinación de Asistencia Jurídica de la Administración de la Seguridad Social						X
48.95	Fondo de investigación de la protección social	X					

II.C.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS

PROGRAMA 1102

INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES		11.02
<p>RESPONSABLES: S. G. de Ordenación de Pagos y Gestión del Fondo de Reserva y S. G. de Recaudación en Período Voluntario.</p> <p>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</p> <p>En el Artículo 201 de la LGSS se establece el sistema financiero que ha de regular la materia relativa a la contingencia derivada de Accidentes de Trabajo, y estas funciones se concretan 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.</p> <p>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, las Empresas asociadas abonan a la Tesorería General de la Seguridad Social, en concepto de prima, el porcentaje de las cuotas satisfechas por estos riesgos, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional décima, del Real Decreto 1993/1995, de 7 de diciembre.</p> <p>ACTIVIDADES</p> <p>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.</p> <p>Las actividades a desarrollar para realizar la función aseguradora además incluyen la tramitación y elaboración de las propuestas de resolución de los expedientes de lesiones permanentes, prótesis, incapacidad permanente parcial, auxilio por defunción e indemnización especial a tanto alzado, (prestaciones que quedan pendientes a partir del 1 de enero de 1996 después de la entrada en vigor de la legislación antes citada).</p> <p>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</p> <p>OBJETIVOS</p> <p>Los objetivos se dirigen a conseguir un alto coeficiente de gestión de expedientes de reaseguro de A.T. y constituir una base de datos lo más real posible con una permanente actualización y un minucioso seguimiento con el objeto de lograr el equilibrio financiero entre las primas que se abonan por</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014						
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA								
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905						
PROGRAMA: : INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES		11.02						
<p>reaseguro obligatorio, y las cifras que tendría que asumir la Tesorería General de la Seguridad Social en concepto de exceso de pérdidas.</p> <p>Este objetivo se concreta en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conseguir un coeficiente de gestión de expedientes de reaseguro de accidente de trabajo del 100,00% <p>INDICADORES</p> <p>Los indicadores de este programa, se expresan seguidamente:</p> <table border="0"> <tr> <td>- Número de expedientes reaseguro accidente de trabajo en gestión al principio del período</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>- Número de expedientes reaseguro accidente de trabajo iniciados en el período</td> <td>400</td> </tr> <tr> <td>- Número de expedientes reaseguro accidente de trabajo resueltos en el período en en imputación presupuestaria</td> <td>600</td> </tr> </table> <p>ACCIONES</p> <p>En los últimos ejercicios se ha conseguido reducir sensiblemente el tiempo de tramitación de los expedientes, para conseguir este objetivo se informatizaron los procesos correspondientes a las liquidaciones de capitales-coste de pensiones de accidentes de trabajo y las liquidaciones de prestaciones de pago único resueltos por ADOK. Actualmente se continúa depurando y desarrollando la aplicación informática de "Siniestros", cruzándose los datos con los de los ficheros de Pensionistas y de Afiliación respectivamente, consiguiendo con ello un completo y permanente seguimiento del número real de pensiones y prestaciones con cargo a Mutuas de A.T. Y E.P. de la Seguridad Social.</p> <p>Igualmente, se está desarrollando el proceso para la grabación de los datos que componen la información.</p> <p>MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO</p> <p>El programa 11.02 no presenta necesidades diferenciadas para hombres y mujeres, ni concurren en el mismo diferencias entre las finalidades a lograr desde la perspectiva de género.</p> <p>3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS</p> <p>3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS</p> <p>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</p>			- Número de expedientes reaseguro accidente de trabajo en gestión al principio del período	200	- Número de expedientes reaseguro accidente de trabajo iniciados en el período	400	- Número de expedientes reaseguro accidente de trabajo resueltos en el período en en imputación presupuestaria	600
- Número de expedientes reaseguro accidente de trabajo en gestión al principio del período	200							
- Número de expedientes reaseguro accidente de trabajo iniciados en el período	400							
- Número de expedientes reaseguro accidente de trabajo resueltos en el período en en imputación presupuestaria	600							

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES		11.02

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 A2	1
SUBGRUPO C1	4
SUBGRUPO C2	5
TOTAL FUNCIONARIOS Y PROGRAMA.....	11

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 500,52 miles de euros que supone una disminución del 3,24% respecto del presupuesto 2013.

En cuanto a los restantes gastos imputados (700,00 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.

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	500,52
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	283,87
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	106,96
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	109,69
Capítulo IV.- Transferencias corrientes	700,00
Artículo 48.- A familias e instituciones sin fines de lucro	700,00

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES		11.02

Concepto 486.1.- Auxilio por defunción	3,00
Concepto 486.3.- Indemnización a tanto alzado	591,00
Concepto 486.4.- Indemnización por baremo	6,00
Concepto 486.9.- Otras prestaciones, indemni. y entregas únicas	100,00

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2013	2014	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	12	11	-1	-8,33
Gastos de personal	517,29	500,52	-16,77	-3,24
Otros gastos de funcionamiento	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	517,29	500,52	-16,77	-3,24
Transferencias	600,00	700,00	100,00	16,67
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	1.117,29	1.200,52	83,23	7,45
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	1.117,29	1.200,52	83,23	7,45

PROGRAMA 4161

GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<p>RESPONSABLES: Secretaria General, S.G. de Afiliación, Cotización y Gestión del Sistema RED, S. G. de Recaudación en Período Voluntario, S. G. de Gestión del Patrimonio y Contratación, S. G. de Ordenación e Impugnaciones, S. G. de Presupuestos, Estudios Económicos y Estadísticas.</p> <p>INTRODUCCIÓN</p> <p>Este programa comprende la gestión correspondiente a: la Inscripción de empresas; la Afiliación, Altas, Bajas y Variaciones de trabajadores; la Gestión y Control de la Cotización; la Recaudación en Período Voluntario y la Gestión del Sistema RED.</p> <p>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y ACTUACIONES</p> <p>La trascendencia del Programa y la amplitud de su contenido aconsejan, para su mejor comprensión, realizar su descripción tratando, por un lado, la materia relativa a afiliación, la que afecta a cotización y la referida a la recaudación voluntaria:</p> <p>1.1.- AFILIACIÓN</p> <p>La finalidad del Programa en lo que se refiere al ámbito de Afiliación, no puede ser otra que recoger la actuación desarrollada por la Tesorería General en la realización de los actos de inscripción y afiliación, recogiendo información sobre las personas comprendidas en el Sistema de Seguridad Social, con indicación del Régimen al que se encuentran adscritos, individualizando a los sujetos obligados a contribuir al Sistema y facilitando información sobre la situación en que se encuentran los potenciales beneficiarios, lo que exige la permanente actualización del Fichero General de Afiliación, que, recogiendo los aspectos indicados, facilite un control eficaz de los ingresos y un inmediato reconocimiento de las prestaciones.</p> <p>El programa de Gestión de Afiliación comprende, entre otros la gestión de los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 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, 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<p>tanto de regímenes por cuenta ajena como de cuenta propia, convenios especiales, asignación de números de Seguridad Social, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Convenios Especiales: recoge el total de la gestión efectuada en esta materia por las distintas Administraciones de la Seguridad Social ◆ Informes de vida laboral ◆ Tramitación de las propuestas de movimientos de Inscripción y afiliación formuladas por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. <p>1.2.- COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA</p> <p>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.</p> <p>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 para controlar el cumplimiento de las obligaciones contributivas derivadas de los actos que determinan la incorporación al Sistema de la Seguridad Social ya analizadas.</p> <p>La Gestión Recaudatoria consiste por tanto en el ejercicio de la actividad conducente a la realización de los créditos y deberes de la Seguridad Social entre los que se encuentran "Las Cuotas de la Seguridad Social".</p> <p>La gestión recaudatoria engloba la realización de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Procedimientos Recaudatorios. Actualmente existen tres procedimientos de Recaudación: <ul style="list-style-type: none"> - 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 y demás recursos comunicados por la Entidad Financiera, utilizando alguno de los procedimientos antes mencionados. ◆ Explotación de la Recaudación que supone dos acciones diferenciadas aunque simultáneas: <ul style="list-style-type: none"> - La contabilización de todos los cobros y registros ficticios que funcionan como cobros, y elaboración de la documentación contable, así como toda la información relativa a la recaudación. - Control de la recaudación que supone controlar la obligación con los cobros y la detección de deuda. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 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. ◆ Fichero General de Bases: Gestión de bases de los trabajadores, así como de las deducciones y bonificaciones aplicadas en los documentos de cotización. <p>Otras Actuaciones que se realizan en este ámbito son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) en materia de seguimiento, prevención y lucha contra el Fraude, centrandó la atención en sectores y materias en los que la situación económica actual pudiera propiciar la aparición de nuevas bolsas de fraude. ◆ Trámite y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos. ◆ Trámite y resolución de los expedientes de saldos acreedores. ◆ Trámite y seguimiento de bonificaciones, exenciones y moratorias por catástrofes naturales así como de diferimientos específicos en el pago para determinados sectores en función de la norma, en el FGR. ◆ 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, así como su remisión al FGA y de las bases de cotización de los datos resultantes de dicha regularización. ◆ Gestión de Ayudas Previas a Jubilaciones Ordinarias. ◆ Establecimiento de sistemas de relación contable con las Administraciones Públicas (Comunidades Autónomas y Administración Local). ◆ Cálculo de bases normalizadas y descuentos de cuotas en el Régimen Especial del Carbón ◆ Recuperación extrafronteriza de deuda. <p>El Sistema RED</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<p>El 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.</p> <p>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 los datos de su empresa y de sus trabajadores, así como la remisión de documentos de cotización y afiliación y partes médicos.</p> <p>Los ámbitos de actuación que abarca este servicio son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Cotización: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Presentación de las relaciones nominales de trabajadores (TC2) de los regímenes y colectivos incluidos en el Sistema. <ul style="list-style-type: none"> ◆ Régimen General (0111). Incluye: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Colectivo de Artistas (0112). ◆ Sistema Especial de Frutas, Hortalizas y Conservas Vegetales (0132). ◆ Sistema Especial de Empaquetado y Manipulado del Tomate Fresco (0134). ◆ Sistema Especial de los trabajadores fijos discontinuos que prestan sus servicios en las empresas de exhibición cinematográfica, salas de baile, discotecas y salas de fiesta (0136). ◆ Sistema Especial de los trabajadores fijos discontinuos que prestan sus servicios en empresas de estudio de mercado y opinión pública (0137). ◆ Sistema Especial Agrario (0163). ◆ Régimen Especial de los Trabajadores del Mar (08xx). ◆ Régimen Especial de la Minería del Carbón (0911). ◆ Solicitud de modalidades de pago: Cargo en cuenta, Pago Electrónico y Relación Contable. ◆ Sustitución de TC2 durante el periodo de presentación. ◆ Corrección de documentos fuera del periodo de prestación, mediante el procedimiento de corrección de errores. ◆ Tramitación de liquidaciones acreedoras y con saldo cero. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Impresión de documentos con huella electrónica con validez legal ante terceros. ◆ Petición y anulación de recibos de liquidación de cotizaciones. <ul style="list-style-type: none"> ◆ Petición de Recibos de Liquidación de Cotizaciones ◆ Consulta y eliminación de peticiones de Recibos de Liquidación de Cotizaciones ◆ Solicitud de anulación de Recibos de Liquidación ◆ Consulta de Recibos de Liquidación anulados ◆ Obtención de duplicados de Recibos de Liquidación para ingreso fuera de plazo o solicitud de Cuota Empresarial. ◆ Gestión sobre envíos de cotización: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Consulta y anulación de envíos y documentos TC2 del período actual. ◆ Gestión de deuda: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Solicitud de Certificados de situación de cotización. ◆ Relación de trabajadores asociados a documentos de deuda. ◆ Consulta, informe y solicitud de documentos de ingreso de deuda cargada en la TGSS ◆ Solicitud de autorización de Certificados del artículo 42 del estatuto de los trabajadores. ◆ Gestión de ingresos de cuotas pendientes: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Ingreso fuera de plazo / cuota empresarial. Solicitud de recibo de liquidación de cotizaciones. ◆ Obtención de recibos de liquidación correspondientes a la aportación del trabajador. ◆ Afiliación: <ul style="list-style-type: none"> ◆ En relación con los trabajadores: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Altas iniciales ◆ Altas y bajas sucesivas ◆ Altas y bajas previas ◆ Anulación de altas y bajas consolidadas ◆ Tramitación de jornadas reales ◆ Variación de datos (contrato, ocupaciones, grupo de cotización...) 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Obtención duplicados de TA2 ◆ Consulta y petición de informes (vida laboral, permanencia para prestaciones...) ◆ Impresión de Informes de Datos de Cotización <ul style="list-style-type: none"> ◆ IDC (Informe Datos Cotización) Trabajador por Cuenta Ajena ◆ IDC Periodo Liquidación-CCC ◆ IDC Periodo Liquidación-NSS ◆ IDC Relación Laboral –NSS ◆ Consulta de alta de trabajadores en otra empresa ◆ En relación con las empresas: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Consulta y petición de informes (situación de CCC, trabajadores con movimientos previos, trabajadores en alta, plantilla media de trabajadores en alta, etc.) ◆ Inscripción de CCC de empresario individual (principal y/o secundario) ◆ Funcionalidades para Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Solicitud de Certificados de Situación de Cotización ◆ Altas y Bajas en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos ◆ Solicitud de cambio de domiciliación bancaria ◆ Solicitud de cambio de domicilio ◆ Tramitación de los partes de alta y baja médica de IT, así como los partes de confirmación, al Instituto Nacional de la Seguridad, tanto derivados de contingencias comunes, como de contingencias profesionales. <p>El usuario podrá realizar estas gestiones y recibir mensajes de la TGSS desde su propio despacho, sin necesidad de desplazarse y sin las limitaciones de horario de oficinas.</p> <p>Por tanto, el Sistema RED permitirá agilizar la relación con la Seguridad Social de las empresas y sus representantes, eliminando el circuito del papel, mejorando la calidad de los datos y evitando esperas en las oficinas de la Administración.</p> <p>RED Directo</p> <p>RED Directo es un servicio que de manera sencilla, mediante conexión directa con la TGSS a través de Internet y en tiempo real, permite a las pequeñas empresas con 15 o menos trabajadores,</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<p>que aún no están en el Sistema RED, sus relaciones con la Seguridad Social en los ámbitos de cotización de empresas, afiliación de trabajadores y partes médicos.</p> <p>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 factura calculando con los datos de trabajador existentes en el Fichero General de Afiliación.</p> <p>Los ámbitos de actuación son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 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 características en este ámbito, son las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ◆ La Cotización se lleva a cabo "On Line" para las empresas del Régimen General, Sistema Especial Agrario y Regímenes Especiales de Trabajadores del Mar correspondientes a liquidaciones normales L00 y liquidaciones complementarias L02, L03, L09 y L13. ◆ Cálculo de cuotas individualizado por trabajador utilizando los datos que figuran en el Fichero General de Afiliación, lo que permite una facturación sin errores incluyendo control de bonificaciones. ◆ Utilización obligatoria de las modalidades de pago: Cargo en cuenta o pago electrónico ◆ Generación de recibo de cuotas pendientes, siempre y cuando haya presentación de TC2 en plazo reglamentario ◆ Solicitud de recibo de liquidación de cuota obrera y Cuota empresarial ◆ Gestión de Deuda: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Certificado Situación Cotización de un CCC o NAF (Autónomos). ◆ Relación de Trabajadores Asociados a Documentos de Deuda. ◆ Consulta, Informe y Solicitud de Documentos de Ingreso. ◆ Autorización Certificado Art. 42 del Estatuto de los trabajadores. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<p>◆ 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 para las empresas de los siguientes Regímenes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Régimen General (0111), incluyendo Artistas (0112), Sistema Especial de Empaquetado y Manipulado del Tomate Fresco (0134), Sistema Especial de Frutas Hortalizas y Conservas Vegetales (0132), y Sistema Especial Agrario (0163). ◆ Régimen Especial de los Trabajadores del Mar (08XX) ◆ Régimen Especial de la Minería del Carbón (0911) <p>La principal novedad es la posibilidad de obtener todos los informes de forma "On Line".</p> <p>◆ Partes médicos: Los servicios que ofrece RED Directo son los mismos que brinda actualmente el Sistema RED en su modalidad on line.</p> <p>◆ 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.</p> <p>1.3.- OTRAS ACTIVIDADES</p> <p>El programa de Gestión de afiliación, cotización y recaudación voluntaria comprende además, entre otras, las siguientes actividades :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Campaña informativa de Vidas Laborales y Bases de Cotización. <p>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.</p> <p>Esta información, además de facilitar al ciudadano sus datos laborales, permite mejorar la calidad de la misma, 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 existente en los ficheros y mejorar la imagen de la TGSS.</p> <p>Los envíos a realizar se estiman en aproximadamente 20.000.000 de comunicaciones a los ciudadanos y en torno a 300.000 formularios de actualización de datos, que se remiten a las</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<p>correspondientes Direcciones Provinciales para su tratamiento y depuración del fichero general de afiliación. Estos envíos se realizarán a todo el territorio nacional (el total de 52 provincias).</p> <p>En la Campaña 2014, se informará sobre la importancia de la captura del número de teléfono móvil y el correo electrónico, fomentando los servicios en la Sede electrónica, a fin de potenciar las comunicaciones con el ciudadano por estas vías y consecuentemente ahorrar en el consumo de papel por parte de la TGSS como parte de su compromiso social.</p> <p>La campaña de comunicación se realiza con el objetivo de mejorar la calidad de la información laboral que se pone a disposición de los trabajadores con la finalidad de garantizar una atención personalizada, al mismo tiempo que permite depurar la información existente en el Fichero General de Afiliación, contribuyendo a lograr una mejor gestión (por ejemplo, para el cálculo y reconocimiento de las prestaciones del Sistema de Seguridad Social) e imagen de la TGSS</p> <p>Acciones que comprende:</p> <p>Los trabajos que se iniciarán en septiembre de 2014, consisten principalmente en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de los informes, la estructura y los datos que se incluyen. • Elaboración de los modelos tipos (diseño grafico, composición y traducciones). • Desarrollo de todas las herramientas, aplicaciones y procedimientos necesarios para el seguimiento de la Campaña. • Extracción de ficheros de datos para su posterior entrega a la empresa adjudicataria. • Gestión y tratamiento de la información que incluye manipulación, impresión y ensobrado de las comunicaciones. • Entrega en Correos por parte de dicha empresa. <p>Los calendarios de envío y la entrega de ficheros con la extracción de la información se realizarán a partir de octubre de 2014, de acuerdo a la planificación propuesta por la Dirección de Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suministros: campañas de comunicación <p>El objetivo que se pretende conseguir es dotar a la Gerencia de Informática de la Seguridad Social de los suministros de papel y de sobres necesarios para llevar a cabo las tareas de manipulado, impresión, ensobrado y acabado de distintas comunicaciones de la TGSS.</p> <p>Acciones a realizar para alcanzar los objetivos previstos</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<p>Los trabajos consisten en la confección y suministro de bobinas de papel y de sobres en función de las necesidades de material para la impresión de los distintos documentos de comunicación que se envían a los ciudadanos</p> <p>La TGSS se encarga de la compra de los suministros necesarios para la realización de los envíos que desde el año 2010 ha asumido la GISS (actuaciones que se venían desempeñando por empresas externas), como la emisión de las altas y bajas mensuales a aquellos ciudadanos que en el mes inmediatamente anterior han causado un movimiento de alta y/o baja en el Fichero General de Afiliación, el envío de los informes de vida laboral solicitados por canal telefónico e internet, los informes de bases de cotización solicitados por internet y otros documentos que se remiten a los trabajadores y empresarios. La TGSS se encarga de la compra de los suministros necesarios para la realización de dichos envíos.</p> <p>Durante 2013 se están realizando nuevas medidas para fomentar la reducción del consumo de papel como el impulso de las comunicaciones vía SMS lo que ha derivado en una reducción del presupuesto destinado a la compra de los suministros necesarios para la realización de los envíos.</p> <p>Los calendarios de envío y la entrega de ficheros con la extracción de la información se realizarán a partir de octubre de 2013, de acuerdo a la planificación propuesta por la Dirección de Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de impugnaciones administrativas (reclamaciones previas y todos los recursos administrativos (salvo los relativos a cuestiones de personal, y propuestas de discrepancia). • Gestión de los créditos de inversión destinados a la adquisición de inmuebles necesarios para el cumplimiento de los fines administrativos de la Seguridad Social • Finalmente, este programa además de incluir 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, en todo caso, y a los exclusivos efectos de la Tesorería General de la Seguridad Social, se imputarán a este programa los arrendamientos de edificios y locales así como las inversiones realizadas por ésta en cualquiera de sus centros. Se exceptuarán las inversiones referidas al patrimonio en explotación así como las realizadas por la Gerencia de Informática de la Seguridad Social, la Intervención General de la Seguridad Social y el Servicio jurídico de la Administración de la Seguridad Social, que serán imputadas a sus programas específicos. Asimismo, tendrán cabida en este programa los gastos que los órganos competentes determinen o acuerden para asegurar el desarrollo de su función colaboradora con la Seguridad Social, principalmente en materia de afiliación, cotización y recaudación, como los que se deriven de los acuerdos establecidos con la Dirección General de 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<p>la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, con los órganos de la Administración General del Estado dependientes de la Secretaría de Estado de Seguridad o con otros organismos de las Administraciones Públicas que se desarrollen dentro del ámbito principalmente, de la lucha contra el fraude y la delincuencia económica en materia de Seguridad Social. Comprenderán las contribuciones directas a dichas Administraciones Públicas, los gastos en formación e incentivos al rendimiento de su personal, los gastos corrientes en bienes y servicios, las adquisiciones, arrendamientos y demás costes necesarios para el desarrollo de la función colaboradora.</p>		
<p>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</p> <p>OBJETIVOS</p> <p>Los objetivos que se pretenden alcanzar en este Programa son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar el Presupuesto de Recursos en periodo voluntario en un % del..... 100,00 - Tramitar los movimientos de inscripción y afiliación, altas y bajas en un % del..... 100,00 Descripción: Gestión de los movimientos de inscripción, variación y bajas de empresas, así como afiliación, altas y bajas y variaciones de trabajadores - Tramitar las solicitudes de movimientos de inscripción y afiliación, altas y bajas comunicadas por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en un % del 90,00 Descripción: realizar con la mayor celeridad la tramitación de los movimientos de inscripción, afiliación, altas y bajas comunicadas por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social con el fin de regularizar. - 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. - Alcanzar un porcentaje de calidad del Proceso RED en la transmisión de información de afiliación y de cotización superior al 80,00 En este objetivo se valoran los niveles de calidad alcanzados en el Sistema RED, teniendo en cuenta como conceptos claves tanto la calidad en los procesos, como la calidad de la información intercambiada en dichos procesos, y sobre la base de los tres procedimientos clave de gestión: 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<p>afiliación, cotización y pago recaudación. Su finalidad es ofrecer a los usuarios del Sistema RED un servicio de calidad y mejorar los procesos internos de la TGSS.</p> <p>- Alcanzar un tiempo medio desde la emisión de la Providencia de Apremio hasta el cargo en URE en (días naturales) 60</p> <p>Con este objetivo se mide el tiempo medio de duración del proceso de recaudación de deudas, desde la emisión de la Providencia de Apremio hasta el cargo en URE. Su finalidad es optimizar el tiempo de tramitación de las Providencias de Apremio con el fin de mejorar la eficacia de la gestión recaudatoria de deudas</p> <p>- Alcanzar un porcentaje de notificaciones en sede electrónica 25,00</p> <p>Este objetivo mide el porcentaje de Notificaciones de Providencias de Apremio emitidas a través de la sede electrónica sobre el total de Providencias de Apremio emitidas. Su finalidad es alcanzar el mayor número de Notificaciones Telemáticas posibles en cada uno de los actos susceptibles de notificación telemática.</p> <p>- Resolver impugnaciones administrativas (reclamaciones previas y recursos, salvo en materia de personal) en un % del 92,00</p> <p>- Adquirir inmuebles para nuevas oficinas administrativas y equipamiento logístico para archivo y almacén en un % de 100,00</p> <p>- Publicar las estadísticas de afiliación según el calendario marcado en un porcentaje 90,00</p> <p>INDICADORES</p> <p>- Porcentaje del Presupuesto de Recursos en periodo voluntario ejecutado 100,00</p> <p>- Porcentaje de movimientos de inscripción, afiliación, altas y bajas tramitados 100,00</p> <p>- Porcentaje tramitación de movimientos de inscripción, afiliación, altas y bajas comunicadas por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social 90,00</p> <p>- Porcentaje de calidad del Proceso RED alcanzado en la transmisión de información de afiliación y de cotización superior al 80,00</p> <p>- Tiempo medio desde la emisión de la providencia de apremio hasta el cargo en URE (días naturales) 60</p> <p>- Porcentaje de expedientes de devolución de ingresos indebidos resueltos en un plazo inferior a (días naturales) 15</p> <p>- Porcentaje de estadísticas de afiliación publicadas según el calendario marcado 90,00</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<p>- % de notificaciones en sede electrónica sobre el total de notificaciones emitidas (Providencias de apremio)..... 25</p> <p>- Porcentaje de otras impugnaciones administrativas (reclamaciones previas y recursos salvo en materia de personal) resueltas 92,00</p> <p>- Número previsto de adquisiciones de inmuebles para nuevas oficinas administrativas y equipamiento logístico para archivo y almacén..... 1</p> <p>- Número de adquisiciones de inmuebles para nuevas oficinas administrativas y equipamiento logístico para archivo y almacén realizadas 1</p> <p>ACCIONES</p> <p>Para el ejercicio 2014 se van a diferenciar distintas líneas de trabajo y dentro de ellas, se van a abordar diversas actuaciones, en concreto:</p> <p><u>Afiliación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Unificación de datos de empresas y de afiliados <ul style="list-style-type: none"> ◆ 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 ◆ La aplicación CELIN, como herramienta informática diseñada para sustituir por transacciones telemáticas, las comunicaciones que hasta entonces se venían efectuando "vía papel", para propuestas de movimientos de inscripción-afiliación formuladas por la ITSS, precisa, para conseguir los fines que la misma persigue, de mayor agilidad, seguridad y calidad de la información que se transmite a través de la misma, ser complementada por actuaciones de gestión que garanticen que los movimientos que necesariamente se han de realizar en el FGA, se efectúan en el menor plazo posible y se encuentran suficientemente documentados, lo que justifica sobradamente la inclusión de dichas actuaciones como objetivo presupuestario. <p>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 están realizando las siguientes actuaciones:</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<p>➤ Comunicación al trabajador de las altas o bajas comunicadas por el empresario, ya sea mediante oficio o mediante SMS.</p> <p>➤ Continuar con la actualización del Fichero General de Afiliación (FGA) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mejora de la gestión de empresarios y conexión con personas físicas. ✓ Con la integración de los procedimientos de inscripción y afiliación en el proceso de gestión recaudatoria. ✓ Identificación de situaciones asimiladas a la de alta. ✓ Control de suplantaciones de personalidad y pluriactividad. <p>➤ Desarrollo reglamentario del Sistema especial Agrario</p> <p>➤ Adaptación de los procedimientos de gestión a la administración electrónica</p> <p><u>Cotización y Recaudación Voluntaria:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ La optimización del control de la recaudación mediante la incorporación de mejoras en los procesos actuales que facilitan y garantizan la corrección del tratamiento de la recaudación, de la detección de deudas y del seguimiento de las mismas. ◆ 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 (publicación total automatizada de los documentos de deuda a través del tablón edictal e implantación del proyecto de notificación telemática) ◆ Potenciación de la colaboración con la Inspección de Trabajo en el cálculo, gestión y seguimiento de actas de liquidación. ◆ Potenciación de la colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social para luchar contra el fraude en la creación de empresas ficticias y altas fraudulentas. <p><u>Sistema Red:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Extender el Sistema RED al resto de Regímenes Especiales. Nuevos servicios para Régimen Especial de Trabajadores por cuenta Propia o Autónomos. ◆ Incorporación de la transmisión de todas las Liquidaciones y de otros Regímenes al Red Directo. ◆ Incorporar nuevos supuestos de cálculo a las Modalidades de Pago. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Mejorar el procedimiento de Gestión de autorizaciones. ◆ Incorporar en la Sede Electrónica nuevos servicios para obtener información relacionada con el Sistema RED. <p><u>Control de la recaudación a nivel trabajador (Proyecto CRETA)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 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 modelo de facturación por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social. <p>Ello va suponer:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 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, reducción de incidencias y el seguimiento de la deuda por trabajador. ◆ Actuaciones a realizar en los diferentes ámbitos del Proyecto durante 2014: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Extensión del modulo de cálculo a la totalidad de regímenes y tipos de liquidación con control de las situaciones de IT y otras suspensiones de la actividad incorporados al Sistema Red. ◆ Definición del nuevo procedimiento de intercambio de información y servicios online para la gestión de las obligaciones con la Seguridad Social. ◆ Gestión de las situaciones de pluriempleo. ◆ Control de depuraciones de datos determinantes del perfil de cotización, realizadas por las Direcciones Provinciales. ◆ Creación de un sistema de alertas sobre cambios en el Fichero General de Afiliación. ◆ Control de cotización del SEPE, Entidades Gestoras y Mutuas. ◆ Registro de retribuciones excluidas de la cotización. ◆ Control de altas por actuaciones de la ITSS en su relación con la presentación ordinaria de liquidaciones de cuotas, registro de los efectos de las variaciones de datos presentadas fuera 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<p>de plazo y control de altas con períodos cuyo ingreso de cuotas se encuentra parcialmente prescrito.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Definición de la estrategia de implantación del proyecto CRET@ ◆ Realización de pruebas con programas de nóminas y autorizados RED, previas a la implantación del proyecto en Junio de 2014. ◆ Elaboración de la normativa necesaria que de soporte legal al Proyecto. ◆ Adaptación de las estructuras para la gestión y seguimiento de liquidaciones e ingresos, en lugar de cobros y deudas, una vez terminado el plazo reglamentario de ingreso. ◆ Actualización periódica de liquidaciones, por cambios en Afiliación que afectan al cálculo de las mismas, e identificación de nuevas situaciones por las que se debe cotizar, mecanizadas en Afiliación fuera de plazo. ◆ Revisión de los datos que figurarán en el Fichero de Bases, para dar respuesta a los informes que deben emitirse. ◆ Unificación de la gestión de ingresos, con independencia del momento de recaudación (Vía Voluntaria o Vía Ejecutiva) a través de la creación de un nuevo fichero: Fichero de Seguimiento de Ingresos. ◆ Adaptación con Intervención de los procesos de información de la contabilidad, al nuevo sistema de recaudación por trabajador. <p><u>Otras actuaciones: Implantación definitiva de los siguientes Proyectos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 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 (revisión procedimientos de depuración, consulta integrada de bases). ◆ 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. ◆ Establecer un sistema de notificaciones telemáticas basado en la Ley 11/2007, de las reclamaciones de deuda y providencias de apremio. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<p>♦ Proyecto Empresas ficticias y altas fraudulentas: Se trata de poner en marcha las actuaciones necesarias por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social y la Inspección de Trabajo y Seguridad Social para realizar el control de empresas ficticias y altas fraudulentas en la Seguridad Social.</p> <p>- OTRAS ACTIVIDADES</p> <p>Continuará el proyecto de generación de nuevas oficinas administrativas orientado a la adquisición de suelo e inmuebles construidos, para, de un lado, sustituir aquellas instalaciones que se han quedado obsoletas, o que no cumplen con los objetivos de calidad en la prestación de servicios públicos y, de otro lado, integrar en nuevas oficinas todos los servicios que presta la Seguridad Social en las distintas provincias. Asimismo, continuará la adquisición de equipamiento logístico destinado al archivo y almacén.</p> <p>Se tramitarán los contratos administrativos de obras, suministros y de servicios. Debido al elevado número de supuestos de expedientes que incluyen cada una de las clases enumeradas enclavadas en su respectivo Grupo de Programas, así como el hecho de que si bien algunas están ya planificadas otras van surgiendo en función de las distintas necesidades que se vayan produciendo es difícil su cuantificación. 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 la Secretaría General y la Subdirección General de Patrimonio y Contratación las que se ocupan del trámite y gestión del correspondiente expediente de contratación. Por su parte hacer mención asimismo, a que las diferentes necesidades que puedan ir surgiendo en las distintas Direcciones Provinciales de la TGSS, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 12 de junio de 2012 de la TGSS, sobre delegación de competencias en sus órganos centrales y provinciales y otros servicios comunes de la Seguridad Social, salvo en aquellos supuestos en que el importe total estimado del contrato administrativo que se pretende celebrar sea de cuantía superior a 900.000 euros la facultad corresponde al Director General de la TGSS, por lo que en estos casos serán los Servicios Centrales los que se ocupen del trámite y gestión del correspondiente expediente de contratación. 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.</p> <p>MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO</p> <p>Las actuaciones incluidas dentro de este programa no tienen ningún tipo de incidencia en este ámbito ya que no existen necesidades diferenciadas para hombres y mujeres.</p> <p>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</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

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 a la Secretaría General y a la Subdirección General de Patrimonio y Contratación también carecen de impacto de género, puesto que los posibles licitadores de las diferentes contrataciones que se pueden efectuar son, en su gran mayoría, personas jurídicas, esto es, carecen de sexo concreto y determinado. En este mismo sentido, indicar que los distintos beneficiarios de la contratación, tanto de carácter externo (licitadores) como de carácter interno (empleados públicos), 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, están en función de las diferentes necesidades a cubrir que se producen en cada momento y lugar, y no del género de los usuarios o destinatarios.

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

Finalmente tampoco 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 sobre 2013 de 257 efectivos

Su distribución es como sigue:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	108
SUBGRUPO A2	370
SUBGRUPO C1	2.682
SUBGRUPO C2	3.436
TOTAL FUNCIONARIOS	6.596
PERSONAL LABORAL FIJO	61
TOTAL PERSONAL LABORAL	61
TOTAL PROGRAMA	6.657

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

3.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 239.333,87 miles de euros que supone una minoración del 0,92 % respecto del presupuesto 2013.

El total presupuestado para capítulo II "Gastos corrientes en bienes y servicios", para el ejercicio 2014 se cifra en 42.283,61 miles de euros que experimenta una disminución del 5,13% respecto al presupuesto del ejercicio 2013. Esta minoración se fundamenta por la disminución en los arrendamientos, servicios contratados administrativos y material de oficina inventariable.

Los principales proyectos a realizar en este programa son: consultoría RED; envío de cartas informativas del Régimen General; envío, altas y bajas de trabajadores, implantación metodológica del Balance Scorecard y el nuevo modelo de lucha contra el empleo irregular y el fraude.

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. Las inversiones se han visto incrementadas con respecto a 2013 en 1.460,28 miles de euros, lo que representa un 2,65% sobre dicho ejercicio. Este incremento está motivado por asumir las inversiones que en ejercicios anteriores figuraban en el programa 45.91.

(miles de euros)

NUEVAS INVERSIONES

Edificios	20.678,56
Direcciones Provinciales	9.270,80
Oficinas integrales.....	11.407,76
SUMA NUEVAS INVERSIONES	20.678,56

INVERSIONES DE REPOSICIÓN

Edificios	26.372,31
Servicios Centrales	2.400,00
Varias provincias no regionalizables	4.900,00

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
Direcciones Provinciales		15.468,33
Administraciones		700,00
Oficinas Integrales		2.803,98
Centro de Formación de la Seguridad Social		100,00
Maquinaria, instalaciones y utillaje		500,00
Elementos de Transporte		356,00
Mobiliario y enseres		8.600,00
Servicios Centrales		2.300,00
Varias provincias no regionalizables		5.600,00
Direcciones Provinciales		300,00
Centro de Formación de la Seguridad Social		400,00
Equipos procesos información		29,00
Otros Gastos		10,00
SUMA INVERSIONES DE REPOSICIÓN		35.867,31
TOTAL INVERSIONES		56.545,87
RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS		(miles de euros)
Capítulo I.- Gastos de personal		239.333,87
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario		146.724,89
Artículo 13.- Laborales		1.289,75
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento		48.736,93
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador		42.582,30
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios		42.283,61
Artículo 20.- Arrendamientos y cánones		2.545,45

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014	
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA			
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905	
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61	
Artículo 22.-Materiales, suministros y otros		39.738,16	
Capítulo VI.- Inversiones reales		56.545,87	
Artículo 62.- Inv. nueva asociada al funcio. operat. de los servicios		20.678,56	
Artículo 63.- Inv. de reposición asociada al func. Operat. de los servicios		35.867,31	
COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR			
(en miles de euros)			
	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA
	2013	2014	ABSOLUTA RELATIVA
Número de personas	6.914	6.657	-257 -3,72
Gastos de personal	241.563,37	239.333,87	-2.229,50 -0,92
Otros gastos de funcionamiento	44.570,94	42.283,61	-2.287,33 -5,13
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	286.134,31	281.617,48	-4.516,83 -1,58
Transferencias	0,00	0,00	0,00 0,00
Inversiones	55.085,59	56.545,87	1.460,28 2,65
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	341.219,90	338.163,35	-3.056,55 -0,90
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00 0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	341.219,90	338.163,35	-3.056,55 -0,90

FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS							
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL				Área 4	Grupo 4 1	Programa 41 61	EJERCICIO 2014
PROGRAMA: GESTION DE AFILIACION,COTIZACION Y RECAUDACION VOLUNTARIA				RESPONSABLE: SEC.GRAL.,S.G.AFIL.,S.G.REC.,S.G.GES.PATR.,S.G.ORDEN.Y S.G.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 2013	Proyecto 2014	CL			
01	EJECUTAR EL PRESUPUESTO DE RECURSOS EN PERIODO VOLUNTARIO EN UN PORCENTAJE 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 LAS SOLICITUDES DE MOVIMIENTOS DE INSCRIP. Y AFILIACION,ALTAS Y BAJAS COMUNICADOS POR LA INSPECCION TRABAJO Y SEG.SOCIAL EN UN % DEL	90,00	90,00	03			
04	RESOLVER EXPEDIENTES DE DEVOLUCION DE INGRESOS INDEBIDOS EN UN PLAZO INFERIOR A (DIAS NATUR.)	15	15	04			
05	ALCANZAR UN PORCENTAJE DE CALIDAD DE PROCESO RED EN LA TRANSMISION DE INFORMACION DE AFILIACION Y DE COTIZACION SUPERIOR AL	80,00	80,00	05			
06	ALCANZAR UN TIEMPO MEDIO DESDE LA EMISION DE LA PROVIDENCIA DE APREMIO HASTA EL CARGO EN URE (DIAS NATURALES)	70	60	06			
07	ALCANZAR UN PORCENTAJE DE NOTIFICACIONES EN SEDE ELECTRONICA		25,00	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	PUBLICAR LAS ESTADISTICAS DE AFILIACION SEGUN EL CALENDARIO MARCADO EN UN % DEL	90,00	90,00	10			
MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS							
	MEDIOS	Presupuesto 2013	Proyecto 2014	Diferencia			
	NÚMERO DE PERSONAS	6.914	6.657	-257			
	(En miles de euros)						
	Gastos de personal	241.563,37	239.333,87	-2.229,50			
	Otros gastos de funcionamiento	44.570,94	42.283,61	-2.287,33			
	TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	286.134,31	281.617,48	-4.516,83			
	Transferencias						
	Inversiones	55.085,59	56.545,87	1.460,28			
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	341.219,90	338.163,35	-3.056,55			
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS						
	TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	341.219,90	338.163,35	-3.056,55			
INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS							
CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2013	Proyecto 2014	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			
21	% DE MOVIMIENTOS DE INSCRIP., AFILIACION, ALTAS Y BAJAS TRAMITADOS DE LOS COMUNICADOS POR LA INSPECCION TRABAJO Y SEG.SOCIAL	90,00	90,00	21			
22	% DE CALIDAD DE PROCESO RED ALCANZADO EN LA TRANSMISION DE INFORMACION DE AFILIACION Y DE COTIZACION SUPERIOR AL	80,00	80,00	22			
24	TIEMPO MEDIO DESDE LA EMISION DE LA PROVIDENCIA DE APREMIO HASTA EL CARGO EN URE(DIAS NATURALES)	70	60	24			
27	% DE EXPEDIENTES DEVOLUCION DE INGRESOS INDEBIDOS RESUELTOS EN UN PLAZO INFERIOR A (DIAS NATURALES)	15	15	27			
28	% DE ESTADISTICAS DE AFILIACION SEGUN EL CALENDARIO MARCADO	90,00	90,00	28			
29	% DE NOTIFICACIONES EN SEDE ELECTRONICA SOBRE EL TOTAL DE NOTIFICACIONES EMITIDAS (PROVIDENCIAS DE APREMIO)		25,00	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	1	1	31			
32	NUM. DE ADQUIS. DE INMUEBLES PARA NUEVAS OFICINAS ADMVAS. Y EQUIPAMIENTO LOGIST. PARA ARCHIVO Y ALMACEN REALIZADAS	1	1	32			

PROGRAMA 4162

GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62
<p>RESPONSABLES: S. G. de Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación.</p> <p>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</p> <p>Dentro de la gestión de los Procedimientos Especiales de Recaudación se integran las competencias atribuidas a la Administración de la Seguridad Social para prevenir y evitar que los obligados dejen de atender sus deberes de contribución al sistema y, en caso contrario, procurar su cumplimiento forzoso. La finalidad última de las funciones que se integran en este programa es la desincentivación del impago y, en definitiva, la generalización del cumplimiento voluntario de las obligaciones con el sistema de Seguridad Social, premisa básica para su sostenimiento.</p> <p>La realización de estas funciones se realiza a través de un conjunto de actuaciones cuyo objeto inmediato es el cobro de aquellas deudas que no fueron satisfechas en periodo 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.</p> <p>ACTIVIDADES</p> <p>La Gestión de los Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación comprende la gestión de los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento para la ejecución forzosa del patrimonio del deudor en caso de impago en periodo voluntario de las cotizaciones a la Seguridad Social, mediante la localización, embargo y enajenación forzosa de sus bienes. <p>El artículo 2.3 del Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, establece que las Unidades de Recaudación Ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social son competentes para la ejecución forzosa del patrimonio del deudor y para las actuaciones que les correspondan, en orden al aseguramiento de dicha ejecución forzosa o a la regularización del pago por el sujeto responsable.</p> <p>La gestión del cobro de la deuda en vía ejecutiva, una vez que los títulos ejecutivos que habilitan para el embargo de bienes al deudor se carguen en las Unidades de Recaudación Ejecutiva, comprende la realización de las siguientes actuaciones:</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62
<ul style="list-style-type: none"> • Localización de bienes del deudor. • Embargo y traba de los bienes de titularidad del deudor no incursos en alguna de las causas de inembargabilidad existentes. • Enajenación de los bienes que no sean de naturaleza dineraria mediante su licitación pública. • Tramitación de la declaración de créditos incobrables. • Resolución de tercerías. • Resolución de recursos contra actos del Recaudador Ejecutivo. • Tramitación de los procedimientos ejecutivos 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. <p>- 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.</p> <p>- Averiguación de supuestos de responsabilidad solidaria, subsidiaria y mortis causa, que permite seguir el cobro de la deuda ante quien la ha asumido legalmente por llevar a cabo determinados actos.</p> <p>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.</p> <p>La parte del informe que hace referencia a la gestión de los Procedimientos Especiales de Recaudación comprende la gestión de los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento de deducción, que se aplica a aquellas Entidades y Organismos públicos, a los que, por ley, no se les es aplicable la vía de apremio y que permite detraer de las cantidades que dichos organismos perciben con cargo a los Presupuestos Generales del Estado, el importe de sus débitos. - 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 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62
<p>fin de asegurar una recuperación de crédito que normalmente no se obtendría con la ejecución forzosa.</p> <p>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 Concuriales, o ejercitando el derecho de abstención cuando motivadamente sea lo más adecuado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento preventivo de las cotizaciones de las empresas que, por su tamaño, pueden generar grandes descubiertos de deuda a la Seguridad Social, a fin de reaccionar con rapidez ante el impago y reconducir la situación con la mayor celeridad posible. <p>La actuación de la Tesorería General de la Seguridad Social en este ámbito tiene como objetivo reducir el índice de morosidad en la mediana y gran empresa, y consiste en promover de forma preferente e inmediata la actuación sobre aquellas empresas que presentan un significativo descubierto de cotización, así como el control y seguimiento específico sobre aquellas otras que cuentan con una plantilla igual o superior a la cifra que en cada ejercicio determina la TGSS, por ser susceptibles de generar importantes descubiertos de deuda en cortos periodos de tiempo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplazamientos y moratorias. Los órganos de la Tesorería General de la Seguridad Social, incluidas las Unidades de Recaudación Ejecutiva, podrán conceder aplazamientos para el pago de deudas con la Seguridad Social, a solicitud de los sujetos responsables del pago, cuando la situación económico-financiera y demás circunstancias concurrentes, discrecionalmente apreciadas por el órgano competente para resolver, les impida efectuar el ingreso de sus débitos en los plazos y términos establecidos. La tramitación de expedientes de aplazamiento conlleva la recepción de la solicitud, conciliación de la deuda, cálculo de la cuota inaplazable, recepción de garantías, cálculo de los pagos que devengará el aplazamiento y su domiciliación en cuenta. Concedido un aplazamiento, mensualmente se realiza el control de los pagos de los vencimientos, para que, en caso de incumplimiento, se requiera al deudor su abono, y si no lo realizara, cancelar el aplazamiento y continuar el procedimiento ejecutivo. <p>Mediante la Resolución de 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 14/08/04) 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 a Servicios Centrales la siguiente competencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1º) El Subdirector General de Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación (conforme a la modificación anteriormente aludida) será competente para la concesión de aplazamientos de cuantía de 600.000 a 1.500.000 de euros. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62
<p>2º) El Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social tiene atribuida la competencia en la resolución de aplazamientos de deuda superiores a 1.500.000 de euros y 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.).</p> <p>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 Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación 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.</p> <p>4º) Por último, conforme a lo dispuesto en el artículo 33.4.d del Reglamento General de Recaudación, para la concesión de aplazamientos sin la exigencia de garantías por concurrir causas de carácter extraordinario, se requerirá, cualquiera que sea el órgano competente para resolver la solicitud, autorización previa del Secretario de Estado de la Seguridad Social. Dicha autorización exige la propuesta favorable del Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>- Reintegros de prestaciones indebidamente percibidas: el artículo 80 del Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, establece que para el reintegro de las prestaciones percibidas indebidamente, el sujeto obligado puede solicitar el establecimiento de diversos plazos reglamentarios para el reintegro, hasta en cinco años, cuando la situación económica y demás circunstancias concurrentes, discrecionalmente apreciadas por el órgano competente para resolver, impidan efectuar el reintegro en el plazo indicado en la reclamación.</p> <p>Para la realización de estas actividades, la Tesorería General de la Seguridad Social cuenta con la siguiente estructura organizativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios Centrales. - Unidad de Recaudación Ejecutiva de ámbito Estatal. - Direcciones Provinciales, y dentro de las mismas, las Subdirecciones Provinciales que tienen atribuida la gestión de los procedimientos ejecutivos y especiales de recaudación. - Administraciones de la Seguridad Social: que gestionan determinados procedimientos en el ámbito funcional de los procedimientos ejecutivos y especiales de recaudación. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62
<p>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</p> <p>OBJETIVOS</p> <p>Los objetivos fijados para el ejercicio 2014 son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el objetivo de regularización 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 de posible 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 de posible 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 85,00 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. - Garantizar la deuda pendiente del cargo computable del ejercicio actual en un porcentaje del.. 30,00 Actuaciones de las Unidades de Recaudación Ejecutiva para conseguir que el importe del cargo del ejercicio pendiente al finalizar el mismo, tenga garantizado su cobro en un 30% <p>INDICADORES</p> <p>Los indicadores para el seguimiento de los objetivos propuestos y para medir su grado de ejecución son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje de ejecución del objetivo de regularización 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 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62
<ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje del cargo computable pendiente del ejercicio garantizado 30,00 - Porcentaje de actuaciones preventivas inmediatas realizadas sobre las medianas y grandes empresas que han generado un primer descubierto 85,00 		
<p>ACCIONES</p> <p>Para alcanzar los objetivos fijados se realizarán las siguientes actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incrementar la recaudación de las deudas derivadas de la falta de pago de las obligaciones en período voluntario, bien por el procedimiento de apremio o por concesiones de aplazamiento del pago de la deuda, mediante la mejora de los mecanismos de tramitación de los procedimientos y de intercambio de información con otros organismos públicos o privados a través de la utilización de las nuevas tecnologías. - Potenciar las actuaciones de lucha contra la morosidad y el fraude. En especial, con el seguimiento continuo e individualizado de las grandes y medianas empresas así como su celeridad en las actuaciones ante posibles descubiertos. - Continuar proporcionando información centralizada sobre bienes de interés económico-patrimonial de los deudores a la Seguridad Social, a la que tendrán acceso las Unidades de Recaudación a través de cruces de información con diversos organismos públicos, privados y con las propias bases de datos de la Seguridad Social. Incremento de la cooperación con la AEAT y establecimiento de convenios de colaboración con otros organismos. - Mantenimiento de operaciones coordinadas de embargos de determinados tipo de bienes a través de procedimientos informáticos de gestión homogéneos, con apoyo centralizado en su tramitación. - Potenciación del apoyo informático para la gestión de los procedimientos ejecutivos y especiales de recaudación y mejora de las aplicaciones informáticas para la gestión integral de los mismos. - Desarrollo de la información y comunicación a través de Internet - Durante el año 2014 además de la actividad fundamental del control y seguimiento de las medianas y grandes empresas esta previsto realizar el control y seguimiento de la deuda acumulada generada por las Grandes y Medianas Empresas a efectos de su regularización y potenciando de este modo la lucha contra la morosidad y el fraude, control que se inició en abril de 2011. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

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

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

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

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

La plantilla de personal asignada a este programa, se cifra en 3.138 personas.

La distribución por grupos y categorías es la siguiente:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	80
SUBGRUPO A2	359
SUBGRUPO C1	1.217
SUBGRUPO C2	1.246
TOTAL FUNCIONARIOS	2.902
PERSONAL LABORAL FIJO	236
TOTAL PERSONAL LABORAL	236
TOTAL PROGRAMA	3.138

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

El importe del capítulo I que asciende a 135.388,33 miles de euros, se minorará en un 0,71% sobre el ejercicio 2013.

Los créditos asignados al capítulo II ascienden a 32.786,90 miles de euros, suponiendo un incremento del 15,07% con respecto al 2013. Este aumento viene motivado por el mayor gasto en costas del procedimiento ejecutivo.

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS (miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	135.388,33
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	66.754,68
Artículo 13.- Laborales	7.765,40
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	35.840,07
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	25.028,18
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	32.786,90
Artículo 22.- Material, suministros y otros	32.435,27
Concepto 226.8.- Costas del procedimiento ejecutivo	18.011,58
Artículo 23.- Indemnizaciones por razón del servicio	351,63

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2013	2014	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	3.257	3.138	-119	-3,65
Gastos de personal	136.349,81	135.388,33	-961,48	-0,71
Otros gastos de funcionamiento	28.492,89	32.786,90	4.294,01	15,07
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	164.842,70	168.175,23	3.332,53	2,02
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	164.842,70	168.175,23	3.332,53	2,02
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	164.842,70	168.175,23	3.332,53	2,02

PROGRAMA 4263
GESTIÓN FINANCIERA

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN FINANCIERA		42.63
<p>RESPONSABLES: S. G. de Ordenación de Pagos y Gestión del Fondo de Reserva.</p> <p>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</p> <p>El programa de Gestión Financiera en el área de pagos se concreta en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 de pagos del Fondo de Maniobra y Pagos a Justificar, para así agilizar y perfeccionar los procesos de ordenación formal y material de los pagos y conseguir la optimización del Circuito Financiero. - Utilizar al máximo los recursos disponibles. - Conseguir la máxima rotación del Fondo de Maniobra. - Homogeneizar los procedimientos de control de la gestión financiera de los procesos en las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social. - Establecer criterios de gestión de pagos, en particular para aquellas operaciones realizadas con terceros proveedores y acreedores, en aras a conseguir una gestión más eficaz y eficiente. - Conseguir que la gestión de fondos permita mantener posiciones de máxima rentabilidad, compatibilizándolos con una gestión eficaz de cobros y pagos. - Gestionar el Fondo de Reserva de la Seguridad Social, sus activos y su cartera, en términos de una adecuada rentabilidad con los máximos niveles de garantía y seguridad y ofrecer información puntual y actualizada. - Tareas derivadas de la gestión del Fondo de Prevención y Rehabilitación, entre las que está el sistema de incentivos regulado por el Real Decreto 404/2010, de 31 de marzo, que establece el sistema de reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales a las empresas que hayan contribuido especialmente a la disminución y prevención de la siniestralidad laboral. <p>ACTIVIDADES</p> <p>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 (SPEE, 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</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN FINANCIERA		42.63

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 relacionarlas con el Presupuesto Monetario.
- Controlar la correcta tipificación de los pagos.
- Ordenar la materialización de los pagos con arreglo a las disponibilidades de fondos.
- Tramitar e instrumentar los pagos de Organismos ajenos al Sistema de la Seguridad Social por cuenta de quienes se actúa.
- Agilizar los procesos de pago mediante las transferencias de fondos, minimizando la existencia de saldos ociosos en las entidades financieras.
- Realizar el seguimiento y control de las previsiones de pago, análisis y valoración de las desviaciones que se produzcan entre éstos y su realización.
- Verificar los tiempos de tramitación a efectos del cálculo de los periodos medios de pago.
- Gestionar con agilidad la reposición de las cuentas de Fondo de Maniobra.
- 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, Gerencia de Informática 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 de las obligaciones y los pagos que con cargo al mismo se realicen, así como las posibles materializaciones en activos financieros del saldo del Fondo de Prevención y Rehabilitación.

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

Con los objetivos marcados se persigue:

- Mantener un volumen de saldo medio en circuito financiero no superior a un porcentaje del total de fondos remitidos del 2,00

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN FINANCIERA		42.63
<ul style="list-style-type: none"> - Reclamar y controlar de Entidades Financieras 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 en un % de la dotación no inferior al 120,00 - Mantener actualizado el Fondo de Reserva de la Seguridad Social para las variables de rentabilidad, duración y concentración en un % del 100,00 <p>Estos objetivos, prioritarios en el programa de Gestión Financiera, se alcanzarán en atención a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para mantener el volumen del saldo medio fijado en Circuito Financiero y considerando que la posición financiera y configuración del saldo medio en las DD.PP de Tesorería se produce por la diferencia en fechas de flujos de ingresos y pagos, la unificación de los procesos de gestión de pagos y su perfeccionamiento permitirá agilizar los pagos y optimizar el Circuito Financiero evitando que estos saldos medios superen el objetivo fijado. - La unificación o estandarización de procesos además de optimizar el circuito favorecerá la materialización de las propuestas de los pagos recibidos. - El análisis de las desviaciones y su valoración permitirá aproximar la realización a su objetivo reduciendo los tiempos de tramitación. - Respecto al índice de rotación de al menos 120% el objetivo es ajustar el importe de las dotaciones de los Fondos de Maniobra de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social y conseguir un nivel óptimo de rotación de las mismas. - Las Direcciones Provinciales de la Tesorería General deberán reclamar de las Entidades Financieras, aquellas cantidades sujetas a retrocesión, normalmente por fallecimiento de los titulares de prestaciones, y controlar los ingresos efectivos por las solicitudes de retrocesión presentadas ante las Entidades Financieras. Como consecuencia de la centralización del proceso de retrocesión de las pensiones periódicas de naturaleza contributiva, este objetivo solo afecta 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. <p>INDICADORES</p> <p>Los indicadores que se consideran más representativos en este programa se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje del saldo medio total en cuentas del circuito financiero no superior al 2,00 - Porcentaje de ingresos de importes reclamados en Entidades Financieras por expedientes de retrocesión de pensiones 100,00 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN FINANCIERA		42.63
<ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje mínimo de utilización del disponible mensual 99,00 - Porcentaje de cargos sobre dotación en cuentas del Fondo de Maniobra no inferior al 120,00 - 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 <p>ACCIONES</p> <p>Se centrarán fundamentalmente en perfeccionar el sistema establecido, para ello se cuenta con una estructura de unidades administrativas, tanto en los Servicios Centrales como en las Direcciones Provinciales.</p> <p>Como acciones a destacar se citan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La agilización lograda por la informatización de los procesos de trabajo, permite efectuar controles de calidad, logrando con ello una mejor distribución y utilización de los medios personales y materiales. - Las transferencias diarias de fondos a los circuitos financieros de pagos de las Direcciones Provinciales, en consonancia con la recepción diaria de solicitudes de fondos para realizar pagos a través de sus circuitos. -- El seguimiento puntual del cumplimiento de plazos en las liquidaciones posteriores de los gastos realizados cuyo pago fue realizado por Fondo de Maniobra, a efectos de no desvirtuar el objetivo de conseguir el mejor nivel de rotación del fondo. - El análisis y seguimiento diario de la situación de propuestas de pago, permite ajustar su ejecución a los niveles esperados de tiempos de tramitación. - 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 desarrollo y consolidación de la aplicación informática de Fondo de Reserva con el fin de que favorezca su gestión, prioritariamente en temas de bases de datos automatizadas y unificadas. Además del análisis y estudio de países de nuestro entorno que tengan implantados Fondos de Reserva similares. <p>MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO</p> <p>El programa 42.63 no presenta necesidades diferenciadas para hombres y mujeres, ni concurren en el mismo diferencias entre las finalidades a lograr desde la perspectiva de género</p> <p>Dada la naturaleza esencialmente financiera del Programa y la dificultad para identificar a la población beneficiaria última del mismo, no existe la posibilidad de establecer indicadores de género respecto a aquel.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN FINANCIERA		42.63

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

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

Su distribución es la siguiente:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	34
SUBGRUPO A2	48
SUBGRUPO C1	119
SUBGRUPO C2	194
TOTAL FUNCIONARIOS Y PROGRAMA.....	395

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	16.064,18
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	9.840,88
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento.....	3.241,12
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador.....	2.982,18

El capítulo I experimenta una minoración del 3,26%, respecto al ejercicio 2013.

Capítulo III.- Gastos financieros	13.704,00
Artículo 35.- Intereses de demora y otros gastos financieros	13.704,00
Concepto 3529.- Intereses de demora	60,00
Concepto 359.- Otros gastos financieros	13.644,00

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN FINANCIERA		42.63

(miles de euros)

Capítulo IV.- Transferencias corrientes	59.997,00
Artículo 42.-A la Seguridad Social.....	29.997,00
Artículo 44.- A sociedades, entidades públicas empresariales, fundaciones y resto de entes del Sector Público	15.000,00
Concepto 449.- Otras transferencias.....	15.000,00
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 15 millones de euros destinados a la Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales y otra dotación por valor de 29,99 millones de euros para incentivos a la reducción de la siniestralidad laboral y a actuaciones de prevención de riesgos profesionales.

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	511.401,35
Artículo 88.- Activos financieros afectos al Fondo de Reserva y a otros Fondos del Sistema	511.401,35
Concepto 880.- Al Fondo de Reserva (art.91.1 LG.S.S).....	65.330,83

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.....	446.070,52
---	------------

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN FINANCIERA		42.63

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2013	2014	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	414	395	-19	-4,59
Gastos de personal	16.605,44	16.064,18	-541,26	-3,26
Otros gastos de funcionamiento	13.704,00	13.704,00	0,00	0,00
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	30.309,44	29.768,18	-541,26	-1,79
Transferencias	79.997,00	74.997,00	-5.000,00	-6,25
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	110.306,44	104.765,18	-5.541,26	-5,02
Activos y pasivos financieros	294.403,29	511.401,35	216.998,06	73,71
TOTAL GASTOS PROGRAMA	404.709,73	616.166,53	211.456,80	52,25

PROGRAMA 4364
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO		43.64

RESPONSABLES: S. G. de Gestión del Patrimonio y Contratación.

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.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO		43.64
<ul style="list-style-type: none"> - Titulación a nombre de la Tesorería General de la Seguridad Social y enajenación, si así se acuerda, del patrimonio procedente de las actuaciones en vía ejecutiva <p>ACTIVIDADES</p> <p>Las actividades genéricas que exige el desarrollo del programa se corresponden con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los trámites necesarios para llevar a cabo la adquisición, titulación, enajenación y modificación de la titularidad de los bienes inmuebles propiedad de la Seguridad Social. - La elaboración del inventario de los bienes inmuebles del Sistema. - La adscripción a las Entidades del Sistema de los bienes inmuebles de la Seguridad Social que necesitan para el cumplimiento de sus fines, así como el arrendamiento de locales ajenos con el mismo objeto. - La administración y control de la cartera de valores de la Seguridad Social y la confección del Estado de Situación de la misma. - El mantenimiento actualizado y control del Registro General de Contratos de la Seguridad Social. - La contratación, administración y control de las carteras de préstamos de la Seguridad Social. - La administración y control del patrimonio inmobiliario urbano en explotación -arrendamiento a terceros- y del rústico en explotación propiedad del Sistema. <p>La realización de tales actividades queda enmarcada normativamente, por el Real Decreto Legislativo 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, modificado por el R.D. 448/2012, de 5 de marzo; la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas; la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; y todas las normas de derecho privado (Código Civil, Ley de Arrendamientos Urbanos, Ley de Propiedad Horizontal, etc.) que son de aplicación a los contratos privados de la Administración de la Seguridad Social.</p> <p>Los centros que intervienen en la ejecución del programa son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subdirección General de Gestión del Patrimonio y Contratación. - Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO		43.64

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

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

El objetivo correspondiente al programa es:

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

INDICADORES

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; Físicos-geométricos para determinar la realidad actual -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 se llevan a cabo a lo largo de todo el ejercicio.

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO		43.64

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

Los medios personales asignados a este programa experimentan un aumento de 18 personas respecto a lo que figura en presupuesto del año 2013.

Su distribución por categorías o grupos es:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	7
SUBGRUPO A2	15
SUBGRUPO C1	33
SUBGRUPO C2	44
TOTAL FUNCIONARIOS.	99
PERSONAL LABORAL FIJO	11
TOTAL PERSONAL LABORAL	11
TOTAL PROGRAMA	110

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

El presupuesto para 2014 en el Capítulo I es de 4.269,22 miles de euros, que representa un incremento del 13,98% sobre el presupuesto de 2013.

El Capítulo II se eleva a 7.077,24 miles de euros, lo que determina un aumento de 664,95 miles de euros (10,37%) respecto al montante figurado en el presupuesto del ejercicio económico del año 2013.

El Capítulo VI supone un importe de 2.255,42 miles de euros, idéntica cantidad a la presupuestada para el ejercicio 2013.

Los Capítulos VIII y IX suponen un importe de 40,00 miles de euros, idéntica importe al presupuestado para 2013.

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIERO

	(miles de euros)
Capítulo I.- Gastos de personal	4.269,22
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	2.576,66
Artículo 13.- Laborales	231,98

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014		
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA				
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905		
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO		43.64		
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento		762,64		
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador		697,94		
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios		7.077,24		
Artículo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación		2.851,52		
Artículo 22.- Material, suministros y otros		4.225,72		
Capítulo VI.- Inversiones reales		2.255,42		
Artículo 63.- Inv. de reposición asociada al func. operat. de los servicios		2.255,42		
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		
3.- COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR				
(en miles de euros)				
	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2013	2014	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	92	110	18	19,57
Gastos de personal	3.745,44	4.269,22	523,78	13,98
Otros gastos de funcionamiento	6.412,29	7.077,24	664,95	10,37
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	10.157,73	11.346,46	1.188,73	11,70
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	2.255,42	2.255,42	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	12.413,15	13.601,88	1.188,73	9,58
Activos y pasivos financieros	40,00	40,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	12.453,15	13.641,88	1.188,73	9,55

PROGRAMA 4481

INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL		44.81

RESPONSABLES: Gerencia 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.
- Actividades de mantenimiento de la plataforma implantada para la prestación de servicios por internet y el sw 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.
- 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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL		44.81

aumenten la fiabilidad del nivel del servicio, la gestión del correo electrónico y el desarrollo del proyecto de integración de la voz y datos.

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.

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 98,08
- Mantener el tiempo medio de respuesta de transacción inferior a (segundos) 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) 35.000.000
- Mantener un % de transacciones CICS validas por encima del 99,29
- Transmitir un número medio de Gbytes/mes en procesos batch para backups de seguridad 25.000

INDICADORES

- Tiempo medio de respuesta de transacción al final del periodo (segundos)..... 0,58
- Tiempo medio diario disponible de base de datos al final del periodo (horas) 15,00
- Volumen de impresión en red solicitada al final del periodo (trabajos)..... 35.000.000

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL		44.81
<ul style="list-style-type: none"> - Número de transacciones CICS en el periodo2.120.000.000 - Número de transacciones CICS válidas en el periodo2.105.000.000 - Número medio de Gb/mes transmitidos en procesos batch para backups de seguridad al final del periodo 25.000 - Incidencias recibidas 120.000 - Incidencias resueltas 117.700 		
ACCIONES		
ENTORNO CENTRAL		
<ul style="list-style-type: none"> - 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. - -Mantener operativo el centro de respaldo. 		
RED DE COMUNICACIONES Y ENTORNO PÉRIFÉRICO		
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO		
<p>No es posible la identificación del impacto de género propia de este programa, dado que la finalidad de este programa es prestar servicio a las Entidades Gestoras, siendo en todo caso el impacto de género el acumulativo de cada una de estas Entidades.</p>		
3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS		
3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS		
<p>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:</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL		44.81

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	28
SUBGRUPO A2	21
SUBGRUPO C1	94
SUBGRUPO C2	3
TOTAL FUNCIONARIOS	146
PERSONAL LABORAL FIJO	3
TOTAL PERSONAL LABORAL	3
TOTAL PROGRAMA	149

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 7.400,90 miles de euros, lo que supone un incremento del 0,87% con respecto al presupuestado para el ejercicio 2013.

CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El presupuesto para el ejercicio 2014 se cifra en 85.818,69 miles de euros habiendo experimentando un incremento de 1,86 millones de euros con respecto al ejercicio 2013, 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 35.000,00 miles de euros, lo que representa un aumento del 42,45% con respecto al presupuesto del ejercicio 2013, siendo las principales inversiones

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL		44.81

a realizar las destinadas a aumentar la capacidad operativa de proceso, y dar cumplimiento 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	7.400,90
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	4.731,21
Artículo 13.- Laborales	68,52
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	1.684,08
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	917,09
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	85.818,69
Artículo 20.- Arrendamientos y cánones	21.924,10
Artículo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación	22.973,63
Artículo 22.- Materiales, suministros y otros	40.920,96
Capítulo VI.- Inversiones reales	35.000,00
Artículo 63.- Inv. de reposición asociada al func. operat. de los servicios	35.000,00

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO		DIFERENCIA	
	2013	PROYECTO 2014	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	156	149	-7	-4,49
Gastos de personal	7.337,26	7.400,90	63,64	0,87
Otros gastos de funcionamiento	83.963,33	85.818,69	1.855,36	2,21
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	91.300,59	93.219,59	1.919,00	2,10
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	24.570,00	35.000,00	10.430,00	42,45
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	115.870,59	128.219,59	12.349,00	10,66
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	115.870,59	128.219,59	12.349,00	10,66

PROGRAMA 4482

DESARROLLO DE APLICACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: DESARROLLO DE APLICACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL		44.82
<p>RESPONSABLES: Gerencia de Informática de la Seguridad Social.</p> <p>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</p> <p>La Gerencia de Informática de la Seguridad Social tiene encomendado el análisis, desarrollo y entrega para su puesta en explotación de las aplicaciones que conforman el sistema informático necesario para dar soporte a las EEGG y Servicio Común en las materias propias del ámbito de sus competencias, así como implementar el aplicativo necesario para facilitar el acceso a los servicios que la Seguridad Social pone a disposición del ciudadano a través de nuevas tecnologías.</p> <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definición de la estrategia de desarrollo de aplicaciones para las EEGG. Definición de normas, estándares y buenas prácticas de desarrollo. - Definición, desarrollo e implantación de infraestructuras y aplicaciones comunes para las Entidades Gestoras. - Desarrollo, puesta en marcha y mantenimiento de aplicaciones específicas para cada una de las Entidades Gestoras. - Soporte técnico de aplicaciones, atención al usuario y administración de la red local de los SSCC. - Infraestructuras para estadísticas. - Desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones de personal (SIP), de presupuestos (SIPRES). <p>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</p> <p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DESARROLLO DE APLICACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL		44.82
<p>- Mantenimiento de las aplicaciones relativas a los procesos económicos y de gestión interna de la organización.</p> <p>- Desarrollo de nuevos Proyectos basados en procedimientos de gestión (Pros@). Desarrollo de un Sistema de Control de Recaudación a nivel Trabajador (CRETA). Desarrollo de un Sistema de Información para la Gestión del Fondo de Reserva de la S.S. (PGFR).</p> <p>- Desarrollos necesarios para hacer frente a los trabajos no planificados, atendiendo los requerimientos de las distintas EEGG y Servicio Común.</p> <p>Estos objetivos se concretan en los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar nuevos programas Natural en número de..... 5.000 - Modificar programas Natural en un número de 35.000 - Resolver un porcentaje medio de incidencias recibidas en el periodo de 95,16 - Desarrollar nuevos programas en nuevos lenguajes..... 600 <p>INDICADORES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programas Natural desarrollados al final del período..... 5.000 - Programas Natural modificados al final del período 35.000 - Incidencias recibidas en el periodo 3.100 - Incidencias resueltas en el periodo 2.950 - Desarrollo de nuevos programas en nuevos lenguajes..... 600 <p>ACCIONES</p> <p>Para alcanzar los objetivos previstos, se deberán realizar las siguientes acciones:</p> <p>PROYECTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.) <p>Desarrollos ligados a proyectos</p> <p>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.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DESARROLLO DE APLICACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL		44.82

- Mantenimiento correctivo, evolutivo, normativo y técnico de las siguientes aplicaciones.

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 Afiliación, Recaudación y Gestión de Prestaciones.

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

No es posible la identificación del impacto de género propia de este programa, dado que la finalidad de este programa es prestar servicio a las Entidades Gestoras, siendo en todo caso el impacto de género el acumulativo de cada una de estas Entidades.

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	70
SUBGRUPO A2	58
SUBGRUPO C1	76
SUBGRUPO C2	12
TOTAL FUNCIONARIOS	216
PERSONAL LABORAL FIJO	3
TOTAL PERSONAL LABORAL	3
TOTAL PROGRAMA	219

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 11.490,89 miles de euros, lo que supone un incremento del 5,24% con respecto al ejercicio 2013.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DESARROLLO DE APLICACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL		44.82

CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El total presupuestado para el ejercicio 2014 se cifra en 22.588,89 miles de euros lo que supone un incremento del 49,60% respecto a lo presupuestado en 2013. Este importe se destina al apoyo técnico informático necesario para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información, base de la gestión encomendada a cada una de las Subdirecciones Generales de la Tesorería General de la Seguridad Social.

RESUMEN DE MEDIOS FINANCIEROS (miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	11.490,89
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	7.586,49
Artículo 13.- Laborales	81,95
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	2.476,38
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	1.346,07
Capítulo II. Gastos corrientes en bienes y servicios	22.588,89
Artículo 22.- Material, suministros y otros	22.588,89

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2013	2014	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	220	219	-1	-0,45
Gastos de personal	10.918,45	11.490,89	572,44	5,24
Otros gastos de funcionamiento	15.100,00	22.588,89	7.488,89	49,60
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	26.018,45	34.079,78	8.061,33	30,98
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	26.018,45	34.079,78	8.061,33	30,98
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	26.018,45	34.079,78	8.061,33	30,98

PROGRAMA 4483
CENTRO INFORMÁTICO CONTABLE

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: CENTRO INFORMÁTICO CONTABLE		44.83
<p>RESPONSABLES: Gerencia de Informática de la Seguridad Social.</p> <p>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</p> <p>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, el artículo 151 del texto refundido de la Ley General Presupuestaria, 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</p> <p>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.</p> <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</p> <p>OBJETIVOS</p> <p>Objetivos que se pretenden conseguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento y optimización de los sistemas en funcionamiento. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: CENTRO INFORMÁTICO CONTABLE		44.83
<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Estos objetivos se concretan en los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>INDICADORES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programas nuevos desarrollados al final del período..... 500 - Programas modificados al final del período..... 750 - Incidencias recibidas en el periodo 7.000 - Incidencias resueltas en el periodo 6.950 - Desarrollo de nuevos programas en nuevos lenguajes..... 700 <p>ACCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo e implantación de nuevas funcionalidades y mantenimiento de los aplicativos en producción requeridos por el sistema de información contable 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. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: CENTRO INFORMÁTICO CONTABLE		44.83

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

No es posible la identificación del impacto de género propia de este programa, dado que la finalidad de este programa es prestar servicio a las Entidades Gestoras, siendo en todo caso el impacto de género el acumulativo de cada una de estas Entidades.

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	13
SUBGRUPO A2	4
SUBGRUPO C1	3
SUBGRUPO C2	1
TOTAL FUNCIONARIOS Y PROGRAMA	21

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 1.209,59 miles de euros, lo que supone un aumento del 0,88% respecto del ejercicio anterior.

CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El importe total presupuestado para el ejercicio 2014 se cifra en 5.234,94 miles de euros, suponiendo un incremento del 4,70% respecto a la cantidad presupuestada para el ejercicio 2013. 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 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
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	1.209,59
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	842,41
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	309,78
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	57,40
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	5.234,94
Artículo 22.- Material, suministros y otros	5.234,94
Concepto 227.8.2.- Servicios de carácter informático	5.234,94

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2013	2014	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	20	21	1	5,00
Gastos de personal	1.199,05	1.209,59	10,54	0,88
Otros gastos de funcionamiento	5.000,00	5.234,94	234,94	4,70
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	6.199,05	6.444,53	245,48	3,96
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	6.199,05	6.444,53	245,48	3,96
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	6.199,05	6.444,53	245,48	3,96

PROGRAMA 4484
SEGURIDAD E INNOVACIÓN

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: SEGURIDAD E INNOVACIÓN		44.84
<p>RESPONSABLES: Gerencia de Informática de la Seguridad Social.</p> <p>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</p> <p>Entre las funciones encomendadas a la Gerencia de Informática de la Seguridad social, figura, por un lado, garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos que tanto las EEGG como la TGSS manejan, de todas aquellas personas, tanto físicas como jurídicas, que poseen algún tipo de relación con la Seguridad Social.</p> <p>Por otro lado, es de su competencia el mejorar el servicio que presta, y para ello se han de realizar estudio sobre nuevos sistemas y estructuras tecnológicas que permitan evolucionar y modernizar, con los mayores grados de calidad, los sistemas informáticos al servicio de la gestión de la Seguridad Social.</p> <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, lo que lleva consigo 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. - 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. <p>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</p> <p>OBJETIVOS</p> <p>Objetivos que se pretenden conseguir:</p> <p>Garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos utilizados en la relación del ciudadano con la Seguridad Social.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: SEGURIDAD E INNOVACIÓN		44.84
<p>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.</p> <p>Estos objetivos se concretan en los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar nuevos programas en número de 600 - Modificar programas en número de 2.400 - Mantener el porcentaje de resolución de incidencias superior a 98,00 - Emitir un porcentaje de los certificados Silcon solicitados del 100,00 <p>INDICADORES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programas Natural desarrollados al final del período 600 - Programas Natural modificados al final del período 2.400 - Incidencias recibidas en el período 250 - Incidencias resueltas en el período 245 - Certificados Silcon solicitados al final del periodo 40.000 - Certificados Silcon emitidos al final del periodo 40.000 <p>ACCIONES</p> <p>SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>ESTUDIO DE NUEVAS SOLUCIONES TECNOLOGICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: SEGURIDAD E INNOVACIÓN		44.84

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

No es posible la identificación del impacto de género propia de este programa, dado que la finalidad de este programa es prestar servicio a las Entidades Gestoras, siendo en todo caso el impacto de género el acumulativo de cada una de estas Entidades.

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	28
SUBGRUPO A2	11
SUBGRUPO C1	18
SUBGRUPO C2	3
TOTAL FUNCIONARIOS.....	60
PERSONAL LABORAL FIJO	1
TOTAL PERSONAL LABORAL	1
TOTAL PROGRAMA	61

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 3.558,39 miles de euros experimentando una disminución respecto al ejercicio 2013 del 0,74%.

CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El importe total presupuestado para el ejercicio 2014 se cifra en 3.462,88 miles de euros, lo que supone un incremento del 15,43% con respecto al presupuesto de 2013 y se destina al nuevo concurso de apoyo técnico para el desarrollo, implementación y mantenimiento de las diferentes aplicaciones

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: SEGURIDAD E INNOVACIÓN		44.84

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	3.558,39
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	2.283,68
Artículo 13.- Laborales	18,68
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	797,97
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	458,06
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	3.462,88
Artículo 22.- Material, suministros y otros	3.462,88
Concepto 227.8.2.- Servicios de carácter informático	3.462,88

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2013	2014	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	60	61	1	1,67
Gastos de personal	3.584,74	3.558,39	-26,35	-0,74
Otros gastos de funcionamiento	3.000,00	3.462,88	462,88	15,43
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	6.584,74	7.021,27	436,53	6,63
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	6.584,74	7.021,27	436,53	6,63
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	6.584,74	7.021,27	436,53	6,63

PROGRAMA 4485

GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

PERIFÉRICOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS PERIFÉRICOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		44.85
<p>RESPONSABLES: Gerencia de Informática de la Seguridad Social.</p> <p>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</p> <p>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 Generales de las Entidades Gestoras y Tesorería General de la Seguridad Social. Posteriormente se aprueba por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR) la Relación de Puestos de Trabajo de las Unidades Provinciales de Informática, con fecha 22 de octubre de 2008. En la nueva organización existe una Unidad Provincial de Informática única en cada provincia, salvo en Madrid, Barcelona y Valencia, en las que, como consecuencia del volumen de gestión que tienen encomendada, hay una Unidad Provincial de 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.</p> <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Gestión, seguimiento y solución de incidencias. - Atención y soporte técnico específico a las oficinas periféricas. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS PERIFÉRICOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		44.85
<p>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</p> <p>OBJETIVOS</p> <p>Objetivos que se pretenden conseguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Estos objetivos se concretan en los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantener el porcentaje de resolución de incidencias superior a 96,43 - Resolver las solicitudes de operaciones de mantenimiento e instalaciones en un % del 98,00 <p>INDICADORES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incidencias software recibidas..... 140.000 - Incidencias software resueltas 135.000 - Solicitudes de operaciones de mantenimiento e instalaciones recibidas 12.500 - Solicitudes de operaciones de mantenimiento e instalaciones resueltas 12.250 <p>ACCIONES</p> <p>Para alcanzar los objetivos previstos se realizarán las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terminar de 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 el correcto funcionamiento de las Unidades Provinciales de Informática. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS PERIFÉRICOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		44.85

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

No es posible la identificación del impacto de género propia de este programa, dado que la finalidad de este programa es prestar servicio a las Entidades Gestoras, siendo en todo caso el impacto de género el acumulativo de cada una de estas Entidades.

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	29
SUBGRUPO A2	135
SUBGRUPO C1	457
SUBGRUPO C2	108
TOTAL FUNCIONARIOS	729
PERSONAL LABORAL FIJO	17
TOTAL PERSONAL LABORAL	17
TOTAL PROGRAMA	746

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 28.822,31 miles de euros, lo que supone un aumento del 2,23% respecto al ejercicio 2013.

CAPÍTULO 2º "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El total presupuestado para el ejercicio 2014 se cifra en 100,00 miles de euros. Estos gastos van referidos a los desplazamientos del personal de las Unidades Provinciales de Informática

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS PERIFÉRICOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		44.85

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS (miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	28.822,31
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	20.384,40
Artículo 13.- Laborales	419,89
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	6.113,85
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	1.904,17
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	100,00
Artículo 23.- Indemnización por razón del servicio	100,00

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2013	2014	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	748	746	-2	-0,27
Gastos de personal	28.193,90	28.822,31	628,41	2,23
Otros gastos de funcionamiento	350,00	100,00	-250,00	-71,43
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	28.543,90	28.922,31	378,41	1,33
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	28.543,90	28.922,31	378,41	1,33
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	28.543,90	28.922,31	378,41	1,33

PROGRAMA 4486
APOYO Y GESTIÓN DE RECURSOS

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: APOYO Y GESTIÓN DE RECURSOS		44.86
<p>RESPONSABLES: Gerencia de Informática de la Seguridad Social.</p> <p>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</p> <p>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, 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.</p> <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Control de costes de los proyectos y actividades que se desarrollan en cada uno de los centros de la Gerencia de Informática. - Gestiones del régimen interior. - Coordinación de las Unidades Provinciales de Informática. <p>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</p> <p>OBJETIVOS</p> <p>Objetivos que se pretenden conseguir:</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: APOYO Y GESTIÓN DE RECURSOS		44.86
<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Seguimiento de las obras de construcción de un nuevo edificio para la Gerencia de Informática. <p>Estos objetivos se concretan en los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolver las solicitudes de operaciones de mantenimiento en instalaciones en un % del 98,57 - Atender las incidencias de usuario en un % de 99,27 <p>INDICADORES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de operaciones de mantenimiento en instalaciones solicitadas en el período. 3.500 - Número de operaciones de mantenimiento en instalaciones resueltas en el período... 3.450 - Número de incidencias reportadas por usuarios al final del período 6.850 - Número de incidencias resueltas al final del período 6.800 <p>ACCIONES</p> <p>Para alcanzar los objetivos previstos, se deberán realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO</p> <p>No es posible la identificación del impacto de género propia de este programa, dado que la finalidad de este programa es prestar servicio a las Entidades Gestoras, siendo en todo caso el impacto de género el acumulativo de cada una de estas Entidades.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: APOYO Y GESTIÓN DE RECURSOS		44.86

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	14
SUBGRUPO A2	17
SUBGRUPO C1	48
SUBGRUPO C2	28
AGRUPACIONES PROFESIONALES	3
TOTAL FUNCIONARIOS	110
PERSONAL LABORAL FIJO	21
TOTAL PERSONAL LABORAL	21
TOTAL PROGRAMA	131

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 6.412,96 miles de euros que supone un incremento con respecto al presupuesto 2013 del 3,20%.

CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El total presupuestado para el ejercicio 2014 se cifra en 28.291,21 miles de euros, lo que supone una disminución del 2,60% con respecto al presupuesto de 2013. Estos gastos van referidos a servicios generales (limpieza, vigilancia, luz, etc.), así como la parte correspondiente al concurso de apoyo técnico.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: APOYO Y GESTIÓN DE RECURSOS		44.86

CAPÍTULO VI "INVERSIONES REALES"

El total presupuestado para este capítulo se eleva a 11.860,00 miles de euros, que representa una disminución con respecto a 2013 del 56,95%, con el objetivo de atender el 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, lo que no representa variación con respecto al año 2013 y sirve para atender los 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	6.412,96
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	3.391,94
Artículo 13.- Laborales	395,79
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	1.100,82
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	1.524,41
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	28.291,21
Artículo 20.- Arrendamientos y cánones	778,42
Artículo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación	2.553,90
Artículo 22.- Material, suministros y otros	24.533,89
Artículo 23.- Indemnizaciones por razón de servicio	425,00
Capítulo VI.- Inversiones reales	11.860,00
Artículo 63.- Inv.de reposición asociada al func. operat. de los servicios	11.860,00
Capítulo VIII.- Activos financieros	367,08
Artículo 83.- Préstamos y anticipos a corto plazo	367,08

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: APOYO Y GESTIÓN DE RECURSOS		44.86

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2013	2014	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	136	131	-5	-3,68
Gastos de personal	6.214,35	6.412,96	198,61	3,20
Otros gastos de funcionamiento	29.047,29	28.291,21	-756,08	-2,60
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	35.261,64	34.704,17	-557,47	-1,58
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	27.550,00	11.860,00	-15.690,00	-56,95
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	62.811,64	46.564,17	-16.247,47	-25,87
Activos y pasivos financieros	367,08	367,08	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	63.178,72	46.931,25	-16.247,47	-25,72

PROGRAMA 4591
DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91
<p>RESPONSABLES: Secretaría General, S. G. de Ordenación e Impugnaciones, S.G. de Gestión del Patrimonio y Contratación, S. G. de Presupuestos, Estudios Económicos y Estadísticas.</p> <p>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</p> <p>El programa abarca, dentro del área de tesorería, informática y otros servicios funcionales comunes, las actividades de dirección y coordinación de servicios, así como aquéllas que, por su carácter generalista, no pueden adscribirse a los restantes programas de la función, tales como: gestión de recursos humanos, presupuestos, inspección y todas aquellas de apoyo al funcionamiento de los centros, así como las actividades conducentes a impulsar y desarrollar planes de formación para la Capacitación y cualificación del personal, en consonancia con las exigencias técnicas de su trabajo. En dicha línea, todos aquellos gastos no específicos, no recogidos ni vinculados en su totalidad a un programa determinado se adscribirán a este programa.</p> <p>Tendrán acogida en este programa, dentro del presupuesto de la Tesorería General, los gastos de las actividades realizadas por los órganos de la Administración General del Estado dependientes de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social que se desarrollan en el ámbito funcional de la misma, siempre que dichos órganos no cuenten con un programa de gastos específico, dentro de la estructura por programas del presupuesto de la Seguridad Social, gastos que comprenden los incentivos al rendimiento del personal de dichos órganos en los términos que al respecto tenga establecidos en cada momento el órgano competente en la materia, la edición de los tomos que conforman el proyecto y presupuesto y demás publicaciones elaboradas por los mismos y referidos a aquélla, y cuantos otros se deriven del desarrollo de esas actividades.</p> <p>ACTIVIDADES</p> <p>Dirección, coordinación, inspección y orientación de todas las actividades de Servicios Centrales y de las unidades de ellas dependientes. Actividades relacionadas con la lucha contra el fraude y la delincuencia económica, desarrolladas por otros órganos de las Administraciones Públicas.</p> <p>Gestión de los Recursos Humanos, Administración y Régimen Interior.</p> <p>Formación del personal del organismo para promover el desarrollo de las capacidades y habilidades potenciales en las personas así como en la organización.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91

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

Se tramitarán los contratos administrativos de suministros y de servicios. Debido al elevado número de supuestos de expedientes que incluyen cada una de las clases enumeradas enclavadas en su respectivo Grupo de Programas, así como el hecho de que si bien algunas están ya planificadas otras van surgiendo en función de las distintas necesidades que se vayan produciendo es imposible una cuantificación y enumeración de las mismas. 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 la Secretaría General y la Subdirección General de Patrimonio y Contratación las que se ocupan del trámite y gestión del correspondiente expediente de contratación. Por su parte hacer mención asimismo, a que las diferentes necesidades que puedan ir surgiendo en las distintas Direcciones Provinciales de la TGSS, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 12 de junio de 2012 de la TGSS, sobre delegación de competencias en sus órganos centrales y provinciales y otros servicios comunes de la Seguridad Social, salvo en aquellos supuestos en que el importe total estimado del contrato administrativo que se pretende celebrar sea de cuantía superior a 900.000 euros la facultad corresponde al Director General de la TGSS, por lo que en estos casos serán los Servicios Centrales los que se ocupen del trámite y gestión del correspondiente expediente de contratación.

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

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.

Proseguir con la implantación del Modelo EFQM 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 cuál es la evolución en los distintos criterios del modelo y aprender de sus puntos

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91

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, así como trabajar en la difusión del modelo EFQM en la versión 2013. Se tiene prevista la realización de cursos de formación para los grupos de mejora en direcciones provinciales y en materia de calidad.

Iniciativas y mejores prácticas. 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 se trabajaba en la línea de mejora continua. Actualmente, la circular 2/005 de 28 de julio de 2009, por la que se regula el Sistema de Iniciativas de Mejora de Gestión y/o la calidad del servicio, tiene como objetivo reconocer las iniciativas y mejores prácticas presentadas por los empleados públicos, para mejorar la gestión y calidad del servicio de la Tesorería. Este esfuerzo organizador, innovador y de mejora continua de un grupo de personas 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. Se tiene prevista como actividad la valoración por parte de la Comisión de Evaluación y del Comité de Valoración de las iniciativas y mejores prácticas presentadas y como consecuencia, la determinación de los reconocimientos económicos y profesionales.

Jornadas y reuniones de trabajo: Celebración de jornadas que versen sobre materias relacionadas con los modelos de atención al ciudadano e implantación de programas de calidad así como la celebración de jornadas y reuniones de trabajo, incluyendo la organización de grupos de trabajo con organismos internacionales. Celebración de jornadas de Administración electrónica, jornadas de grupo de calidad, sobre modelos de atención y celebración de grupos de trabajo con Organismos Internacionales.

Asistencia técnica en coordinación de contenidos del proyecto de internet de la Seguridad Social. Desarrollo de las actividades de coordinación de contenidos de los Portales Web de la Seguridad Social y de la Tesorería General de la Seguridad Social, que competen a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social pero que se realizan 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 soportan. En 2014 se seguirá trabajando en el impulso y mantenimiento de la Sede electrónica, para la publicación de nuevos servicios y áreas de comunicación a través de portales web. Se continuará incidiendo en la mejora de la accesibilidad de la página web y el multilinguaje. 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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91
<p>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 los portales y medios de comunicación o información web e incorporación de nuevos servicios en la Sede Electrónica.</p> <p>Apoyo administrativo Prontuario GESTE. Realización de las actuaciones necesarias que permitan el desarrollo de una herramienta, en colaboración con la GISS, que dé soporte a la atención al ciudadano y que facilite su mantenimiento, actualización y acceso a la información por parte de los usuarios. Actividades: Contratación del personal necesario para la actualización de toda la normativa que hay que dar en el nueva aplicación de consulta Prontuario Geste</p> <p>Asistencia técnica en Calidad y Comunicación, Administración Electrónica, Atención al ciudadano y eficiencia en la gestión en el Área de la Secretaría General. Implantación de acciones en materia de calidad, comunicación, atención al ciudadano y eficiencia en la gestión en el Área de la Secretaría General. Realización de actuaciones en materia de calidad, comunicación, atención al ciudadano, gestión documental e impulso de la Administración Electrónica, y las actuaciones relacionadas con la eficiencia de la gestión en el área de competencias de la Secretaría General.</p> <p>Actividades que comprende:</p> <p>Entre los trabajos objeto de este contrato se incluyen los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optimización de la Atención Presencial. • Impulso y mejora de los servicios de Atención no Presencial (Atención Telefónica y Atención Telemática) proporcionados por la TGSS. • Seguimiento y Desarrollo en las Campañas de Comunicación. • Seguimiento y desarrollo de los proyectos de gestión en curso y, en concreto, en los proyectos de gestión documental. • Revisión y consolidación de los indicadores de calidad de la TGSS. • Implantación de actuaciones en los programas de calidad (RD 951/2005 de marco general para la mejora de la calidad de los servicios). • Mejora de la comunicación de la Organización. • Simplificación y eficiencia de la gestión. • Otras actuaciones en el ámbito competencial de Secretaría General de la Seguridad Social. <p>Digitalización expedientes. La digitalización de expedientes constitutivos del archivo de la TGSS, tanto de los Servicios Centrales como de las Direcciones Provinciales, consiste en el tratamiento de documentación que conforma los expedientes pertenecientes a la Tesorería General de la Seguridad</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91

Social para su conversión en soporte digital, de tal forma que estén archivados bajo unos criterios determinados, con objeto de posibilitar que sean consultados desde varias direcciones provinciales y una búsqueda rápida y cómoda que agilice la gestión. Estos trabajos, iniciados con el concurso público nº 08/2404 y realizados por empresa externa, se continúan dentro del contrato nº10/2408, para el cual ha resultado adjudicataria la misma empresa del contrato nº 08/2404, estando actualmente en curso. Este contrato, con una duración de un año incluyendo una prórroga de igual duración, finaliza el 30 de junio de 2013, por lo que se está tramitando la publicación de un nuevo contrato cuyos trabajos se prevén iniciar a comienzos de 2014. Habiendo comenzado con la ejecución del contrato nº 08/2404 la digitalización de los expedientes de las siguientes provincias: Madrid, Girona, Zaragoza, Illes Balears, Ávila, Burgos, Guadalajara, Huesca, Palencia, Las Palmas, Pontevedra, Salamanca, Segovia, Soria, Valladolid, Zamora; con el contrato nº10/2408 se continua con la digitalización de los expedientes de Alicante, Asturias, Gipúzkoa, Teruel y Valencia. Con la publicación del nuevo contrato se continuará con la digitalización nuevas Direcciones Provinciales. El número de expedientes previsto a tratar y digitalizar en el año 2014 es aproximadamente de 2.458.333. Ésta cantidad está sujeta a la publicación de un nuevo contrato.

Actividades que comprende:

- Preparación de los expedientes en los archivos provinciales.
- Identificación de lotes y expedientes.
- Expurgo de la documentación no relevante
- Manipulación de expedientes, previa al escaneado de documentos.
- Grabación de metadatos de búsqueda de los expedientes.
- Digitalización de expedientes.
- Control de calidad
- Corrección de los errores detectados.
- Adaptación de los ficheros con los expedientes tratados al formato exigible por la TGSS.
- Entrega de documentación y soportes.
- Estadísticas e informes de seguimiento.

En el nuevo contrato, que se está tramitando, se han contemplado novedades significativas concretadas en la digitalización certificada mediante firma electrónica de los documentos digitalizados y en la destrucción certificada de los documentos digitalizados y certificados electrónicamente.

Gestión documental. El proyecto de archivo consiste en la gestión, tratamiento y archivo de documentación y la realización de préstamos de la documentación solicitada por las Direcciones

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91
<p>Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social. Estos trabajos se están realizando a través de empresa externa, contratada mediante el concurso público nº 09/2411, finalizando en contrato el 14 de octubre de 2013. Actualmente se está tramitando un nuevo contrato, cuyo inicio se prevé para el 15 de octubre de 2013, con una duración de 12 meses. El número de expedientes a custodiar durante el 2014 será de 2.250.000 de expedientes aproximadamente. Ésta cantidad está sujeta a la publicación de un nuevo contrato y a la aprobación de un proceso destrucción de la documentación digitalizada, actualmente en tramitación, que resultaría en una disminución de la documentación remitida a custodia.</p> <p>Actividades: Comprende el tratamiento de las entradas de documentación, etiquetado de archivadores, préstamos y demás actividades conexas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alta inicial de los contenedores del archivo, su indexación y su tratamiento informático. - Mantenimiento y ordenación de todos los contenedores, carpetas o expedientes de la Tesorería General de la Seguridad Social, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente sobre protección de datos personales y las adaptaciones a la legislación sobre ficheros de datos personales no automatizados. - Custodia definitiva de los expedientes digitalizados. - Préstamo de la documentación que soliciten las Direcciones Provinciales. <p>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</p> <p>OBJETIVOS</p> <p>E.F.Q.M. Impulso de la integración del modelo europeo de gestión de calidad en las unidades administrativas de la Tesorería General como herramienta de gestión y diagnóstico de la Organización. Generar una cultura de Organización comprometida con la calidad y mejora continua. Impulso de la mejora continua sobre el modelo. Desarrollar e implantar las acciones de mejora en las áreas, profundizar en la aplicación del modelo y elaborar planes de mejora. Formación para los integrantes de los grupos de mejora. Compartir el conocimiento de las mejores prácticas desarrolladas de cara a la eficiencia de los recursos de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Calidad- iniciativas y mejores prácticas. Fomentar la participación innovadora y de mejora continua del personal. Implicar a un grupo de personas para obtener un nivel de calidad elevado en nuestra organización. Reconocer ese esfuerzo para que resulte acreedor de un reconocimiento tanto profesional como económico por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91
<p>Jornadas y reuniones de trabajo. Gestionar los eventos previstos para el 2014 y coordinar los servicios necesarios para el correcto desarrollo de todas las actividades. Gestionar todas las actuaciones necesarias para llevar a cabo la celebración de aquellos actos para los que sea requerida la TGSS. Coordinar las reuniones de trabajo que se realicen en 2014 con Organismos Internacionales</p> <p>Asistencia técnica en coordinación de contenidos del proyecto de internet de la Seguridad Social. Actualización permanente de los Portales Web e impulso de la realización de gestiones y trámites, así como la obtener de información de forma totalmente accesible. Impulsar el uso de los medios telemáticos en las relaciones con nuestros clientes. Potenciar especialmente la Sede Electrónica al amparo de la Ley 11/2007. Coordinar la homogeneidad de los contenidos de Internet y soporte técnico correspondiente.</p> <p>Asistencia técnica Prontuario Geste: Poner a disposición del personal que atiende al ciudadano la información necesaria para garantizar una atención ágil y de calidad. Garantizar el adecuado mantenimiento de la aplicación así como una actualización rápida y sencilla.</p> <p>La Secretaría General de la TGSS tiene entre otras funciones – de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 291/2002, de 22 de marzo, (BOE de 5 de abril) de modificación parcial del Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio – el estudio y propuesta de la planificación estratégica del Organismo y de los elementos organizativos de sus servicios; la 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; la valoración y propuesta de mejoras en la atención a los ciudadanos; la programación, ordenación y control de la red de Administraciones de la Seguridad Social e instalaciones. Para alcanzar dichos objetivos, la TGSS se encuentra involucrada en la gestión de un número cada vez mayor de proyectos. Dada la especialización y complejidad de los servicios mencionados, se ha estimado que para el correcto desempeño de estos trabajos se requiere del empleo de personal especializado que aporte formación y experiencia en gestión de la eficiencia y en gestión de proyectos y que, así mismo aporte tanto un conocimiento profundo de la gestión de la Seguridad Social, como experiencia relevante en proyectos similares en otras entidades y áreas de gestión pública y privada.</p> <p>Digitalización expedientes. Objetivos que se pretenden conseguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optimizar el acceso a la información y a la consulta de los expedientes mediante la eliminación del soporte papel y su sustitución por un soporte informático, de acuerdo a unos criterios de búsqueda incluidos a través de la grabación de metadatos. • Posibilitar la realización de búsquedas, localizaciones y visualizaciones inmediatas de documentos, desde cualquier Administración, cualquier Unidad Provincial o desde Servicios Centrales, siempre que sea hayan habilitado los perfiles de consulta y confidencialidad. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014												
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA														
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905												
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91												
<ul style="list-style-type: none"> • Tratamiento inmediato de los expedientes, ya sea vía incorporación, o en su caso, modificación, de los documentos que conforman los citados expedientes digitalizados. • Garantizar la integridad física de la documentación. • Sistematizar la gestión del archivo, facilitando la accesibilidad y el tratamiento de la documentación archivada. <p>Con la formalización del nuevo contrato se pretende conseguir que el formato electrónico de los documentos digitalizados posea la validez del documento original, de modo que se pueda proceder a la destrucción del formato papel de estos documentos digitalizados mediante firma electrónica.</p> <p>Gestión documental. Los objetivos perseguidos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Los objetivos concretos más significativos que se plasman en el programa son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar un % de los cursos del Plan de Formación Permanente programados del 85,06 - Ejecutar un % del Plan de Formación Continua subvencionado por el INAP..... 94,74 - Realizar un % de los reconocimientos médicos solicitados..... 100,00 <p>INDICADORES</p> <table> <tr> <td>Número de cursos del Plan de Formación Permanente programados.....</td> <td>850</td> </tr> <tr> <td>Número de cursos del Plan de Formación Permanente celebrados</td> <td>723</td> </tr> <tr> <td>Número de cursos del Plan de Formación Continua previstos</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>Número de cursos del Plan de Formación Continua celebrados</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>Número de reconocimientos médicos solicitados</td> <td>14.500</td> </tr> <tr> <td>Número de reconocimientos médicos realizados.....</td> <td>14.500</td> </tr> </table> <p>ACCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantizar y actualizar la formación permanente de las personas que trabajan en la Tesorería General de la Seguridad Social. 			Número de cursos del Plan de Formación Permanente programados.....	850	Número de cursos del Plan de Formación Permanente celebrados	723	Número de cursos del Plan de Formación Continua previstos	19	Número de cursos del Plan de Formación Continua celebrados	18	Número de reconocimientos médicos solicitados	14.500	Número de reconocimientos médicos realizados.....	14.500
Número de cursos del Plan de Formación Permanente programados.....	850													
Número de cursos del Plan de Formación Permanente celebrados	723													
Número de cursos del Plan de Formación Continua previstos	19													
Número de cursos del Plan de Formación Continua celebrados	18													
Número de reconocimientos médicos solicitados	14.500													
Número de reconocimientos médicos realizados.....	14.500													

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con las Direcciones Provinciales el desarrollo del Plan de Formación Continua o para el empleo. - Conseguir realizar reconocimientos médicos a todas las personas que lo soliciten. - Asesoramiento en materia de implantación y análisis del modelo EFQM y mejoras facilitando el intercambio y la cooperación entre Direcciones Provinciales así como. apoyo a la realización de nuevas autoevaluaciones. Para el impulso de la implantación del modelo EFQM en su fase de mejora continua, se hace necesario que a los equipos de mejora y calidad de las Direcciones Provinciales se les proporcionen los conocimientos adecuados para su aplicación, así como que se facilite el intercambio de experiencias y conocimientos entre las Unidades afectadas fomentando su cooperación. Tras el desarrollo e implantación de acciones de mejora procede la realización de nuevas autoevaluaciones para comprobar los avances en el modelo. - Calidad- iniciativas y mejores prácticas: Potenciar la participación de los empleados en la mejora de los servicios y procedimientos de la TGSS mediante la aportación de sus iniciativas y mejores prácticas, con la finalidad de fomentar su implicación, generando dinámicas de trabajo en equipo. Determinación de reconocimientos económicos y profesionales que premien la labor realizada por el personal a través de las iniciativas y mejores prácticas. - Jornadas y reuniones de trabajo: Organización 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. - Asistencia técnica en coordinación de contenidos del proyecto de internet de la Seguridad Social: Coordinación contenidos, mantenimiento arquitectura y mejora de la accesibilidad de la página web. - Apoyo Administrativo Prontuario Geste: Realización de las tareas descritas y de todas aquellas necesarias para la adecuación del Prontuario Geste. - Seguimiento y establecimiento de indicadores, objetivos de los proyectos llevados a cabo por la Secretaría. General. Identificación, análisis e implantación de mejoras derivadas del seguimiento de los proyectos. Realización de estudios de viabilidad. Establecimiento de canales de comunicación adecuados que permitan que la información relevante pueda ser transferida y compartida de manera eficaz por los distintos agentes y unidades implicadas en un mismo proyecto. Establecimiento de sistemas de coordinación entre las diferentes áreas y agentes implicados en un mismo proyecto. Implantación del principio de eficiencia en la gestión de los distintos proyectos. Análisis y diagnóstico del modelo actual de gestión de las Administraciones de la TGSS. Propuesta de mejoras y definición del nuevo modelo de gestión y atención en las administraciones. Revisión y consolidación de los indicadores de calidad de la TGSS - Digitalización expedientes: Acciones a realizar para alcanzar los objetivos previstos: 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91
<p>Se diseñó un plan de digitalización que permitía implantar una gestión de expedientes adaptada a la casuística propia de la TGSS. Para ello se marcaron dos procesos diferenciados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratamiento y digitalización de todos los expedientes ya existentes (el histórico y hasta el 31 de diciembre de 2011) 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. Este proceso se identificaba como “1ª fase”, pues fue el primero que se puso en marcha. En relación a este proceso, se está procediendo a la digitalización de expedientes de las DD.PP. cuyos expedientes no se digitalizaron durante la ejecución del contrato nº 08/2404, y con la publicación del nuevo contrato se continuará con nuevas Direcciones Provinciales. • Tratamiento y digitalización de los nuevos expedientes en las administraciones. Este proceso se identificaba como “2ª fase”, pues se puso en marcha con posterioridad al citado anteriormente. Respecto a este proceso, con fecha 1 de enero de 2012 dieron comienzo los trabajos de digitalización de expedientes en las administraciones por sus propios medios. En la actualidad han iniciado dichos trabajos todas las Direcciones Provinciales. <p>- Gestión documental: Las acciones a realizar en la gestión del archivo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alta y gestión del archivo: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - Identificación del contenedor / caja. - Identificación de la Dirección Provincial a la que pertenece - Fechas de entradas y salidas de los mismos. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91

- 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.

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

Las necesidades que se pretenden cubrir con las diferentes actuaciones vinculadas a la Secretaria General y a la Subdirección General de Patrimonio y Contratación se entiende que las mismas carecen de impacto de género, puesto que los posibles licitadores de las diferentes contrataciones que se pueden efectuar son, en su gran mayoría, personas jurídicas, esto es, carecen de sexo concreto y determinado. En este mismo sentido, indicar que los distintos beneficiarios de la contratación, tanto de carácter externo como de carácter interno (empleados públicos), no son sujetos pasivos de ninguna clase de actividad que vaya dirigida a un género específico están en función de las diferentes necesidades a cubrir que se producen en cada momento y lugar, y no del género de los usuarios o destinatarios.

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

Los objetivos e indicadores para 2014, como acontecía en el ejercicio anterior, 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, urológicos y ginecológicos), 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 es posible obtener la información desagregada por sexos.

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

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

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
Director General	1
SUBGRUPO A1	312
SUBGRUPO A2	352
SUBGRUPO C1	375
SUBGRUPO C2	682
AGRUPACIONES PROFESIONALES	22
TOTAL FUNCIONARIOS	1.744
PERSONAL LABORAL FIJO	647
TOTAL PERSONAL LABORAL	647
TOTAL PROGRAMA	2.391

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

Respecto al Capítulo I "Gastos de personal", la cantidad presupuestada se eleva a 103.195,67 miles de euros que supone un incremento del 3,44% respecto del presupuesto 2013.

En lo relativo al Capítulo II "Gastos corrientes en bienes y servicios" el total presupuestado para el ejercicio 2014 se cifra en 96.385,81 miles de euros, experimentando una disminución del 2,42%, siendo los principales proyectos son: la digitalización de expedientes, el prontuario del "Geste", la Asistencia Técnica en calidad y comunicación, el servicio financiero de pago de prestaciones del Sistema de Seguridad Social a desplazados o residentes en el extranjero y el servicio de consultoría del Fondo de Reserva de la Seguridad Social.

El capítulo IV "Transferencias corrientes" cuenta para el ejercicio 2014 con una dotación de 2.678,00 miles de euros.

En cuanto al Capítulo VIII "Activos Financieros" el presupuesto se eleva a 3.049,00 miles de euros, sin variación respecto al presupuesto 2013, destinado principalmente a los anticipos del personal y además se incluye una dotación para la constitución de depósitos y fianzas.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91

RESUMEN DE MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	103.195,67
Artículo 10.- Altos Cargos	54,64
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	45.708,80
Artículo 13.- Laborales	14.285,68
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	17.893,76
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	25.252,79
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	96.385,81
Artículo 20.- Arrendamientos y cánones	12,28
Artículo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación	16.171,29
Artículo 22.- Material, suministros y otros	76.892,07
Artículo 23.- Indemnizaciones por razón del servicio	3.310,17
Capítulo IV.- Transferencias corrientes	2.678,00
Artículo 44.- A Sociedades, entidades públ. emp., fun. sec. públic.	1.000,00
Artículo 48.- A familias e instituciones sin fines de lucro.	1.678,00
Capítulo VIII.- Activos financieros	3.049,00
Artículo 83.- Concesión de préstamos fuera del sector público	3.025,00
Artículo 84.- Constitución de depósitos y fianzas	24,00

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2013	2014	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	2.503	2.391	-112	-4,47
Gastos de personal	99.764,08	103.195,67	3.431,59	3,44
Otros gastos de funcionamiento	98.774,98	96.385,81	-2.389,17	-2,42
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	198.539,06	199.581,48	1.042,42	0,53
Transferencias	2.678,00	2.678,00	0,00	0,00
Inversiones	1.230,23	0,00	-1.230,23	-100,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	202.447,29	202.259,48	-187,81	-0,09
Activos y pasivos financieros	3.049,00	3.049,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	205.496,29	205.308,48	-187,81	-0,09

PROGRAMA 4592
INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA		45.92
<p>RESPONSABLES: Secretaria General.</p> <p>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de Gestión y Atención Telefónica. <p>La TGSS dispone de un número único (901502050) para la atención telefónica de los ciudadanos. A través de este número de teléfono se hace frente a las necesidades de información requeridas por ciudadanos y empresas, evitando pérdidas de tiempo en desplazamientos y esperas innecesarias, a fin de conseguir un mayor acercamiento del ciudadano y fluidez en sus contactos personales como usuario de servicios públicos, ofreciéndose una imagen de Administración moderna y adaptada a las nuevas realidades tecnológicas. El presupuesto establecido comprende desde la provisión de recursos técnicos, humanos y materiales hasta el desarrollo de las tareas y actividades necesarias que permitan a la empresa adjudicataria ofrecer y proporcionar, en nombre de la TGSS, un servicio de atención telefónica adecuado y de calidad para todas aquellas personas físicas y/o jurídicas que soliciten información o planteen incidencias a través del teléfono de atención.</p> <p>A través de su teléfono de atención, la TGSS ofrece a los ciudadanos diferentes servicios, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución de Consultas e Incidencias: <ul style="list-style-type: none"> - Consultas e Incidencias del Sistema Red. - Información General de la TGSS. - Información sobre campañas de comunicación a los ciudadanos - Solicitud de formularios e informes personales: <ul style="list-style-type: none"> - Servicio automático, mediante reconocimiento de voz, para la petición de informes. - Servicio personal ofrecido por agente. - Información y divulgación. Comunicaciones <p>Atención presencial y telefónica: fomentar el conocimiento de los servicios que se prestan, potenciándose los canales no presenciales que eviten pérdidas de tiempo en desplazamientos y</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA		45.92
<p>esperas innecesarias, ofreciéndose una imagen de Administración innovadora y adaptada, que incorpora las nuevas realidades tecnológicas y se mantiene en permanente progreso.</p> <p>Atención telemática: La incorporación de las nuevas tecnologías es un elemento necesario para mejorar la rapidez y la calidad de los servicios, garantizando la confidencialidad y la protección de datos, lo que redundará en una mayor eficiencia. Todo esto está permitiendo establecer un nuevo escenario en las relaciones con el ciudadano mediante la simplificación de los procedimientos administrativos, la reducción del coste de los trámites y de los plazos de tramitación, además de garantizar la seguridad en las comunicaciones, facilitando el intercambio on line de información entre las administraciones públicas. La TGSS trabaja en la incorporación de nuevos servicios en la Sede Electrónica, servicios SMS, acceso a los servicios mediante claves usuario y contraseña y portales de información y comunicación vía Web y el desarrollo de las notificaciones telemáticas, debiendo poner en conocimiento de los ciudadanos las nuevas ventajas que conlleva el potenciar la atención telemática en su oferta de servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programa Editorial <p>Gestión del programa editorial de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de Gestión y Atención Telefónica. <p>Las materias sobre las que se prestan los distintos tipos de servicios de atención telefónica son, en términos generales, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atención a la solicitud de informes y formularios. - Información general de la TGSS. - Información sobre campañas de comunicación realizadas por la TGSS. - Resolución de consultas e incidencias de carácter general. - Resolución de consultas e incidencias de carácter técnico. - Resolución de consultas e incidencias relacionadas con el Sistema RED. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA		45.92

Además de la atención de llamadas, los agentes que atiendan los servicios citados deberán realizar aquellas otras tareas de back-office que le son propias a su puesto de trabajo y a la tipología de llamadas atendidas.

- Información y divulgación.

Se diversifican en función del medio utilizado para comunicarse con el ciudadano:

- Publicada de forma proactiva por la TGSS
- Solicitada por los ciudadanos a través de los canales de atención (presencial, telefónico y telemático).

Todo ello permite llevar a cabo una actuación constante dirigida a la mejora de la atención e información que se pone a disposición del ciudadano, mejorando la comunicación y simplificando los trámites.

- Programa Editorial. Actividades dirigidas a realizar la tramitación y gestión de las solicitudes de las publicaciones incluidas en el programa editorial.

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

Como objetivo presupuestario figura:

- Atender a través del servicio de atención telefónica un volumen de llamadas de..... 8.500.000

Servicio de gestión y atención telefónica. Los objetivos que se pretenden conseguir son:

- Atender y gestionar las llamadas de información, consultas (técnicas, informativas, etc.) y trámites realizados a través del servicio de atención telefónica 901 50 20 50 y atendidos por empresa externa. Se estima que en el año 2014 se gestionarán de manera externalizada unos 4.000.000 de llamadas.
- 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.)

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA		45.92
<ul style="list-style-type: none"> - Información y divulgación. Comunicación. Impulsar el conocimiento de los servicios que presta la TGSS potenciando los canales alternativos al presencial y favoreciendo la atención personalizada derivada del análisis de la valoración por los ciudadanos de los servicios prestados. - Programa editorial. Difundir las publicaciones con contenido de interés para el ciudadano. 		
INDICADORES		
- Número de llamadas atendidas.....		8.500.000
<ul style="list-style-type: none"> - Información y divulgación. Comunicación <ul style="list-style-type: none"> - Número de clientes atendidos en atención presencial. - Número de llamadas anuales atendidas. - Número de accesos a la página web, a la Sede Electrónica y al Portal de Educación. - Número de servicios en la Sede Electrónica y de trámites y solicitudes del Registro electrónico. - Valoración por los ciudadanos de los servicios prestados. - Programa Editorial. <ul style="list-style-type: none"> - Número de solicitudes atendidas. - Número de publicaciones realizadas. 		
ACCIONES		
<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Información y divulgación. Comunicación. Edición en castellano y lenguas vernáculas de folletos divulgativos del servicio de atención que ofrece la TGSS. Traducción en eusquera del modelaje impreso. Edición del calendario anual. - Programa Editorial. Edición y registro de las publicaciones de esta unidad editora. Difusión a través de soporte electrónico y papel de las obras publicadas. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA		45.92

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

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

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

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

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A2	9
SUBGRUPO C1	124
SUBGRUPO C2.....	114
TOTAL FUNCIONARIOS Y PROGRAMA.....	247

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 8.642,77 miles de euros que supone una minoración respecto al presupuesto 2013 del 2,33%.

CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El total presupuestado para el ejercicio 2014 se cifra en 4.973,81 miles de euros, que representa una disminución del 5,37% respecto al presupuesto de 2013, que servirán para financiar, entre otros, el servicio de gestión y atención telefónica.

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	8.642,77
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	5.311,25

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA		45.92

Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	1.715,93
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	1.615,59
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	4.973,81
Artículo 22.- Material, suministros y otros	4.923,81
Artículo 24.- Gastos de publicaciones	50,00

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2013	2014	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	257	247	-10	-3,74
Gastos de personal	8.849,13	8.642,77	-206,36	-2,33
Otros gastos de funcionamiento	5.256,27	4.973,81	-282,46	-5,37
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	14.105,40	13.616,58	-488,82	-3,47
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	14.105,40	13.616,58	-488,82	-3,47
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	14.105,40	13.616,58	-488,82	-3,47

PROGRAMA 4693
CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93
<p>RESPONSABLES: Intervención General de la Seguridad Social</p> <p>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</p> <p>La Ley 47/2003, 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.</p> <p>La aprobación del Real Decreto 622/1998 de 17 de abril, por el que se determina la nueva estructura de la Intervención General de la Seguridad Social, forma parte de una serie de medidas normativas destinadas a la mejora de los sistemas de control interno en el ámbito de la Seguridad Social.</p> <p>El hecho de que la actuación económica del Sistema de la Seguridad Social haya de ajustarse a las disposiciones legales y reglamentarias, así como la obligación de rendir cuentas de las operaciones realizadas, no solamente responden a un criterio de legalidad, sino que se enmarca también en los criterios de eficacia, economía, eficiencia, celeridad y transparencia que sobre la actividad de la Seguridad Social, cada día más dinámica, demanda la sociedad.</p> <p>El programa 4693 "Control Interno y Contabilidad", agrupa el crédito necesario para atender los gastos específicos requeridos para el funcionamiento de este órgano de control, y, de acuerdo con el artículo 70 de la Ley 66/1997 de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social para 1998, es administrado por la Intervención General de la Seguridad Social.</p> <p>1.1 CONTROL INTERNO</p> <p>El control interno de la gestión económica y financiera del Sistema de la Seguridad Social es ejercido por la Intervención General de la Seguridad Social, bajo la dependencia funcional de la Intervención General de la Administración del Estado.</p> <p>La configuración vigente del control, en consonancia con lo establecido en la Ley 47/2003, General Presupuestaria, se desarrolla mediante el ejercicio de la función interventora, el control financiero</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

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.

El ejercicio de la función interventora comprenderá:

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93
<p>a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, aprueben gastos, adquieran compromisos de gasto o acuerden movimientos de fondos y valores.</p> <p>b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones y de la comprobación de la inversión</p> <p>Esta fiscalización e intervención previa puede ejercerse de dos formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Régimen ordinario de Fiscalización previa: supone comprobar el cumplimiento de 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 de requisitos básicos : 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, modificado por Resolución de 4 de julio de 2011, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 1 de julio de 2011. <p>c) La intervención formal de la ordenación del pago.</p> <p>d) La intervención material del pago.</p> <p>Le corresponde a la Intervención General de la Seguridad Social con carácter prioritario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 la comprobación material de las inversiones. - 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. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

- 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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

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.

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

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

Información económico-financiera y contable

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

En calidad de Centro Directivo de la contabilidad le corresponde

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93
<p>- Elaborar la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social y someterlo para su aprobación a la Intervención General de la Administración del Estado. En base a esta competencia, la Intervención General de la Seguridad Social ha elaborado la Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social, adaptación que fue aprobada por Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de fecha 1 de julio de 2011 (modificado por resolución de 9 de mayo de 2012).</p> <p>- 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.</p> <p>- Aprobar las instrucciones de contabilidad mediante las cuales se establezcan las reglas contables a las que habrán de someterse las entidades que integran el sistema de la Seguridad Social que deban aplicar los principios contables públicos, criterios de funcionamiento de sus oficinas contables, modelos y estructura de los documentos contables y cuentas, estados e informes contables en general que no deban rendirse al Tribunal de Cuentas.</p> <p>- Inspeccionar la actividad de las oficinas de contabilidad de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social.</p> <p>- Actuar como central contable del Sistema de Seguridad Social centralizando la información contable de las distintas entidades integrantes de dicho Sistema, a cuyos efectos le corresponde determinar la información que las entidades habrán de remitir a la misma, así como su periodicidad y procedimientos de comunicación.</p> <p>- Recabar la presentación de las cuentas y demás documentos que hayan de rendirse al Tribunal de Cuentas.</p> <p>- Examinar las cuentas que hayan de rendirse para su enjuiciamiento por el Tribunal de Cuentas, formulando, en su caso, las observaciones que considere oportunas.</p> <p>- Formar la Cuenta General de la Seguridad Social para su remisión al Tribunal de Cuentas.</p> <p>Las actuaciones realizadas en este sentido son:</p> <p>- Funciones de dirección, asesoramiento y apoyo en el ámbito de la contabilidad del Sistema de la Seguridad Social.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93
<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Organización, planificación y gestión de recursos</p> <p>Se concretan en esta actividad todas aquellas actuaciones tendentes a lograr una coordinación en la gestión de la Intervención General de la Seguridad Social, tanto en lo relativo a su personal en las Intervenciones delegadas, como en lo relativo a los medios materiales.</p> <p>Abarca las siguientes áreas de actuación:</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

- **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 Territoriales, como en el Centro Directivo.

Durante el año 2014 se continuarán celebrando algunos de los cursos impartidos en años anteriores, al tiempo que se realizarán otros que se consideran necesarios en el marco de una formación permanente e integral de su personal. De esta forma se realizarán cursos de actualización normativa en materia de control, contabilidad, presupuestos, tributos, contratos y nuevas tecnologías entre otras.

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

- **Coordinación**

Se concreta en las siguientes actuaciones:

- Celebración de reuniones a nivel regional y a nivel nacional de los Interventores de las distintas Entidades 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.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93
<p>- Administración de recursos materiales y humanos</p> <p>En relación con esta área, la Intervención General de la Seguridad Social ejerce las siguientes actividades:</p> <p>- Medios Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación de las necesidades de bienes muebles e inmuebles, y gestión y tramitación de las propuestas para su 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 <p>- Medios Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización, planificación y dirección de los recursos humanos de todo el personal de la Intervención General de la Seguridad Social. - Vigilancia, seguimiento y supervisión de las dotaciones de efectivos de las distintas Intervenciones delegadas. - Planificación, organización y propuesta de cobertura de medios personales necesarios para el ejercicio de las funciones de control atribuidas a la Intervención General de la Seguridad Social. <p>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</p> <p>OBJETIVOS</p> <p>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</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

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

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

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

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

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

INDICADORES

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

- Nº de expedientes fiscalizados
- Informes y consultas emitidos
- Asistencia a mesas y otros órganos colegiados y actos de recepción para la comprobación material de la inversión.
- Nº de actuaciones de control financiero permanente.
- Nº de auditorías de cuentas y de controles financieros de subvenciones y ayudas públicas.
- Nº de actuaciones del Plan de control de fondos comunitarios.
- 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.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93
<p>ACCIONES</p> <p>1.- Se estima que, durante el año 2014, el número de actos de contenido económico sujetos a función interventora se eleve a 2.400.500, función que llevarán a cabo los Interventores Delegados territoriales de la Seguridad Social. Estos tramitarán además 17.000 expedientes de distinta naturaleza (Recepciones, informes,...)</p> <p>2- La Subdirección General de Control Financiero del Sistema de la Seguridad Social ha programado para el ejercicio 2014 la realización de un total de 90 auditorías 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.</p> <p>Asimismo se ha programado la realización de 162 actuaciones de control financiero permanente y de 16 actuaciones del Plan de control de fondos estructurales, fondos de cohesión y fondo europeo de pesca.</p> <p>3.- La Subdirección General de Dirección, Planificación y Gestión de la Contabilidad del Sistema de la Seguridad Social ha previsto para el año 2014 el análisis de 5.844 estados de cuentas anuales presentadas por las Entidades que conforman el Sistema de la Seguridad Social y atender a la totalidad de los informes solicitados por el Tribunal de Cuentas. El número de informes de naturaleza económico-financiera, con destino a la alta dirección ascenderá a un total de 260.</p> <p>4.- Se prevé que, durante el año 2014 el número de documentos a contabilizar por las Intervenciones Delegadas territoriales, se eleve a 1.600.000</p> <p>3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS</p> <p>3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS</p> <p>La distribución de los medios humanos por categorías y grupos en la Intervención General de la Seguridad Social es la siguiente:</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	185
SUBGRUPO A2	431
SUBGRUPO C1	623
SUBGRUPO C2	619
TOTAL FUNCIONARIOS	1.858
TOTAL PROGRAMA	1.858

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo asciende a 80.831,08 miles de euros, lo que representa un decremento del 0,28% respecto al presupuesto del ejercicio 2013.

Esta variación viene provocada por:

- Disminución del número de efectivos.
- Reducción significativa de los importes destinados a acción social.

CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El crédito asignado en el capítulo 2 para el año 2014, asciende a 1.650,53 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.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

CAPÍTULO 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 388,03 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 2014 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	80.831,08
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	49.549,55
Artículo 13.- Laborales	0,60
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	14.679,87
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	16.601,06
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	1.650,53
Artículo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación	11,00
Artículo 22.- Materiales, suministros y otros	757,00
Artículo 23.- Indemnizaciones por razón del servicio	882,03
Artículo 24.- Gastos de publicaciones	0,50
Capítulo III.- Gastos financieros	30,00
Artículo 35.- Intereses de demora y otros gastos financieros	30,00

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

Capítulo VI.- Inversiones reales	388,03
Artículo 62.- Inv. nueva asociada al funcio. operat. de los servicios	73,72
Artículo 63.- Inv. reposición asociada al funcio. opera. de los servicios	314,31
Capítulo VIII.- Activos financieros	486,12
Artículo 83.- Concesión de Préstamos fuera del Sector Público	486,12

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2013	2014	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	1.883	1.858	-25	-1,33
Gastos de personal	81.059,76	80.831,08	-228,68	-0,28
Otros gastos de funcionamiento	1.680,53	1.680,53	0,00	0,00
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	82.740,29	82.511,61	-228,68	-0,28
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	388,03	388,03	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	83.128,32	82.899,64	-228,68	-0,28
Activos y pasivos financieros	486,12	486,12	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	83.614,44	83.385,76	-228,68	-0,27

PROGRAMA 4794

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		47.94
<p>RESPONSABLES: Dirección General del Servicio Jurídico de la Seguridad Social.</p> <p>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</p> <p>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”.</p> <p>La Ley 52/97, de 27 de noviembre, que regula el régimen de asistencia jurídica al Estado e Instituciones Públicas, que a su vez desarrolla el artículo 551 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, establece en el artículo 1.2 que “La asistencia jurídica de la Administración de la Seguridad Social, consistente en el asesoramiento jurídico y la representación y defensa en juicio en el ámbito de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, corresponderá a los miembros del Cuerpo de Letrados de la Administración de la Seguridad Social”, encomendando en el mismo artículo a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social la coordinación y dirección de la asistencia jurídica de la Seguridad Social.</p> <p>El Real Decreto 692/2000, de 12 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, creó el Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social como Servicio Común sin personalidad jurídica propia dependiente de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social. El Reglamento del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 947/2001, de 3 de Agosto, sitúa con nivel orgánico de Subdirección General, la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, 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.</p> <p>A través de la Orden ESS/619/2012, de 22 de marzo, se aprueban las delegaciones del ejercicio de competencias en los órganos administrativos del Ministerio de Empleo y Seguridad Social.</p> <p>La Resolución de 12 de junio de 2012, de la Tesorería General de la Seguridad social, por la que se delegan por el Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social en la Directora del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social competencias de contratación, gestión económica, presupuestaria y autorización y liquidación de ordenes de viaje todas estas competencias en el marco de las consignaciones presupuestarias en el programa propio de la Dirección.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		47.94
<p>ACTIVIDADES</p> <p>En el marco de las competencias atribuidas al Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social durante el ejercicio presupuestario 2014 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 2014 se desarrollarán las siguientes funciones generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigir, coordinar y prestar la asistencia jurídica de naturaleza contenciosa a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, tanto en el ámbito nacional como en el de la Unión Europea y en el internacional. - Dirigir, coordinar y efectuar el asesoramiento jurídico de la Administración de la Seguridad Social. - Garantizar el cumplimiento del principio de unidad de doctrina. - Elaboración de estudios y dictámenes jurídicos. - Programar, gestionar y evaluar la formación del personal que presta sus servicios en el Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social. - Inspeccionar la actuación técnico-jurídica del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social. - Efectuar la gestión de recursos humanos del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos por el ordenamiento jurídico. - Ejecutar la gestión económica, financiera y presupuestaria del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, en cuanto al ejercicio de competencias que no estén atribuidas a otros órganos superiores por el ordenamiento jurídico. - El ejercicio de las restantes funciones que le atribuya el ordenamiento jurídico. <p>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</p> <p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determinación y difusión de criterios de actuación del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social 420 - Autorizaciones en relación con los procedimientos contenciosos 135 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		47.94
<ul style="list-style-type: none"> - Informes Jurídicos, propuestas normativas y otras actuaciones consultivas..... 175 - Actividades de formación para el personal del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social..... 330 - Expedientes en materia de relaciones de puestos de trabajo del Servicio Jurídico. Propuestas de provisión de puestos de trabajo y desarrollo de concursos y procesos selectivos 43 - Expedientes de gestión de personal y actuaciones de inspección..... 230 - Gestión del diseño, desarrollo, implantación e incidencias del programa SEJU, y otros sistemas informáticos. Dotación de medios materiales 150 - Informes económicos y gestión económica de expedientes de gastos y de contratación administrativa 290 - Tratamientos de datos y elaboración de los informes estadísticos del Servicio Jurídico de la Seguridad Social. 1.130 - Actividades de coordinación de los Servicios Jurídicos..... 100 - Realización y difusión de trabajos de investigación en el ámbito de la asistencia jurídica de la Administración de la Seguridad Social..... 15 - Actuaciones en relación con la elaboración, seguimiento y gestión del presupuesto 30 		
INDICADORES		
<ul style="list-style-type: none"> - Número Instrucciones y órdenes de servicio 25 - Número de actuaciones de coordinación y expedientes de unificación de doctrina..... 85 - Número expedientes sobre asuntos contenciosos 60 - Difusión de criterios jurisprudenciales y doctrina 250 - Autorizaciones (excepto Disposición de la Acción Procesal) 80 - Disposiciones de la Acción Procesal..... 55 - Informes jurídicos y propuestas normativas 70 - Otras actuaciones consultivas 65 - Informes sobre actos de Inspección Trabajo y Seguridad Social 30 - Informes sobre instrucciones contratación Mutuas Accidentes trabajo y enfermedades profesionales 10 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		47.94
<ul style="list-style-type: none"> - Número Cursos organizados o participados 20 - Número actividades de planificación y actividades organizativas de formación 310 - Número expedientes e informes generales de dotación de los Servicios Jurídicos, concursos y otras formas de provisión 43 - Número informes, expedientes y actuaciones en materia de personal 220 - Número expedientes en materias de inspección de los Servicios Jurídicos..... 10 - Número expedientes sobre programas informáticos y otros medios materiales. 150 - Número informes económicos 150 - Número expedientes de contratación y Fondo de Maniobra. 100 - Número actuaciones en materia de gastos y contratación. 40 - Número actuaciones de tratamiento de datos, y de elaboración de informes estadísticos 1.130 - Nº de reuniones de coordinación y grupos de trabajo 100 - Nº de informes, estudios y propuestas jurídicas en el ámbito de la investigación, así como su difusión y publicación 15 - Nº de actuaciones de elaboración presupuesto, seguimiento ejecución presupuesto de gastos y cumplimiento de objetivos 25 - Nº de Informes justificativos del presupuesto 5 		
<p>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.</p>		
<p>ACCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento jurídico en general y emisión de informes en particular en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social. - Planificación, programación, gestión y evaluación del plan de formación para el personal del Servicio Jurídico, así como el programa anual de actividades de coordinación de los Servicios Jurídicos y de estudios y dictámenes. - Dirección del funcionamiento del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		47.94
<ul style="list-style-type: none"> - Gestión del personal del Servicio Jurídico. - Estudio, propuesta de determinación y aplicación de los recursos humanos propios y medios externos necesarios para prestar asistencia jurídica contenciosa a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes. - Análisis de necesidades y suministro de mobiliario, equipos y medios materiales y técnicos para el desempeño de las funciones encomendadas al Servicio Jurídico. - Gestión, mantenimiento y conservación de las instalaciones de la Dirección del Servicio Jurídico. - Diseño, desarrollo, implantación e incidencias de los sistemas y tecnologías de la información del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social. - Planificación y programación del plan de inspección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social. Actuaciones en expedientes de inspección. - Planificación, propuesta y desarrollo de los concursos de traslado y procesos selectivos para el ingreso en el cuerpo de letrados de la Seguridad Social. 		
<p>MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO</p> <p>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:</p>		
	TOTAL	%
Dirección del Servicio Jurídico		
Puestos de trabajo	32	
Mujeres	20	62,500
Hombres	10	31,250
Vacantes	1	3,125
Reservas	1	3,125
Letrados de los S. Jurídicos delegados		
Puestos de trabajo	375	
Mujeres	201	53,600
Hombres	145	38,667
Vacantes	23	6,133
Reservas	6	1,600
<p>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.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		47.94

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	14
SUBGRUPO A2	3
SUBGRUPO C1	12
SUBGRUPO C2	3
TOTAL FUNCIONARIOS Y PROGRAMA	32

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I.- "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para el Capítulo I se eleva expresado en 1.697,65 miles de euros lo que supone un incremento del 3,90% respecto a lo presupuestado para el ejercicio 2013.

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

El presupuesto propuesto para el ejercicio 2014 asciende a 609,75 miles de euros, idéntica cantidad a la presupuestada para 2013.

Este presupuesto se considera adecuado y suficiente para financiar los gastos contemplados en el Capítulo 2º, y que permita el adecuado funcionamiento para realizar 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 se ha previsto los 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 para el desempeño diario de sus funciones de cada uno de los funcionarios adscritos

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		47.94
<p>y, en su caso los que se prevé se incorporen a la Dirección del Servicio Jurídico durante el ejercicio. 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.</p> <p>Asimismo y como consecuencia de las diversas actividades de coordinación y formación, entre los Servicios Jurídicos tanto de las Entidades Gestoras, Servicios Comunes y Servicios Periféricos, se hace imprescindible la programación de diversas jornadas, seminarios, reuniones, grupos de trabajo, coloquios, conferencias, y el establecimiento de un plan anual de formación con la programación precisa para la formación y actualización de conocimientos, así como la realización de viajes a las sedes de los Servicios Jurídicos delegados provinciales con motivo de actividades que se organicen en lugar fuera de la sede de la Dirección y que tengan relación con las competencias asignadas. Actividades de inspección para el control y seguimiento del adecuado funcionamiento de los Servicios Jurídicos delegados en el marco de los criterios establecidos.</p> <p><u>CAPÍTULO VI.- "INVERSIONES REALES"</u></p> <p>El crédito propuesto en el anteproyecto de presupuesto del 2014 es de 82,00 miles de euros, idéntica cifra a la del ejercicio 2013.</p> <p>Este importe se justifica con la evaluación de las necesidades que puedan surgir durante el ejercicio presupuestario de reposición vinculada al correcto funcionamiento de los servicios.</p> <p><u>CAPÍTULO VIII.- "ACTIVOS FINANCIEROS"</u></p> <p>Se incluye en el presupuesto del ejercicio 2014, en el subconcepto 830.0, crédito para financiar en su caso, los anticipos al personal destinado en la Subdirección. El importe asciende, al igual que en el ejercicio 2013, 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.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		47.94

RESUMEN DE MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	1.697,65
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	1.100,84
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	372,41
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	224,40
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	609,75
Artículo 20.- Arrendamientos y cánones	0,15
Artículo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación	158,54
Artículo 22.- Material, suministros y otros	358,71
Artículo 23.- Indemnizaciones por razón de servicios	70,51
Artículo 24.- Gastos públicos	21,84
Capítulo VI.- Inversiones reales	82,00
Artículo 63.- Inversiones de reposición	82,00
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	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2013	2014	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	32	32	0	0,00
Gastos de personal	1.633,86	1.697,65	63,79	3,90
Otros gastos de funcionamiento	609,75	609,75	0,00	0,00
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	2.243,61	2.307,40	63,79	2,84
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	82,00	82,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	2.325,61	2.389,40	63,79	2,74
Activos y pasivos financieros	50,10	50,10	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	2.375,71	2.439,50	63,79	2,69

FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS							
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL				Área 4	Grupo 47	Programa 47 94	EJERCICIO 2014
PROGRAMA: DIRECCION Y COORDINACION DE ASISTENCIA JURIDICA DE LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL				RESPONSABLE: DIREC. DEL SERVICIO JURIDICO DE LA ADMON. DE LA SEGURIDAD SOCIAL			
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 2013	Proyecto 2014	CL			
01	DETERMINACION Y DIFUSION DE CRITERIOS DE ACTUACION DEL SERVICIO JURIDICO DE LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	312	420	01			
02	AUTORIZACIONES EN RELACIÓN CON LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS.	140	135	02			
03	INFORMES JURIDICOS, PROPUESTAS NORMATIVAS Y OTRAS ACTUACIONES CONSULTIVAS.	165	175	03			
04	ACTIVIDADES DE FORMACION PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO JURIDICO DE LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	217	330	04			
05	EXPEDIENTES EN MATERIA DE RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO DEL SERVICIO JURIDICO, PROPUESTAS DE PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE CONCURSOS Y PROCESOS SELECTIVOS.	43	43	05			
06	EXPEDIENTES DE GESTION DE PERSONAL Y ACTUACIONES DE INSPECCION.	230	230	06			
07	GESTION DE DISEÑO, DESARROLLO, IMPLANTACION E INCIDENCIAS DEL PROGRAMA SEJU Y OTROS SISTEMAS INFORMATICOS, DOTACION DE MEDIOS MATERIALES.	150	150	07			
08	INFORMES ECONOMICOS Y GESTION ECONOMICA DE EXPEDIENTES DE GASTOS Y DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA.	290	290	08			
09	TRATAMIENTO DE DATOS, Y ELABORACION DE LOS INFORMES ESTADISTICOS DEL SERVICIO JURIDICO DE LA SEGURIDAD SOCIAL	1.100	1.130	09			
10	ACTIVIDADES DE COORDINACION DE LOS SERVICIOS JURIDICOS	100	100	10			
11	REALIZACION Y DIFUSION DE TRABAJOS DE INVEST.EN EL AMBITO DE LA ASISTENCIA JURIDICA DE LA ADMON.DE LA SEGURIDAD SOCIAL	15	15	11			
12	ACTUACIONES EN RELACION CON LA ELABORACION, SEGUIMIENTO Y GESTION DEL PRESUPUESTO		30	12			
MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS							
	MEDIOS	Presupuesto 2013	Proyecto 2014	Diferencia			
	NÚMERO DE PERSONAS	32	32				
	(En miles de euros)						
	Gastos de personal	1.633,86	1.697,65	63,79			
	Otros gastos de funcionamiento	609,75	609,75				
	TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	2.243,61	2.307,40	63,79			
	Transferencias						
	Inversiones	82,00	82,00				
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.325,61	2.389,40	63,79			
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	50,10	50,10				
	TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	2.375,71	2.439,50	63,79			
INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS							
CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2013	Proyecto 2014	CL			
19	Nº DE INSTRUCCIONES Y ORDENES DE SERVICIO.	15	25	19			
20	Nº DE ACTUACIONES DE COORDINACION Y EXPEDIENTES DE UNIFICACION DE DOCTRINA.	77	85	20			
21	EXPEDIENTES SOBRE ASUNTOS CONTENCIOSOS.	20	60	21			
22	DIFUSION DE CRITERIOS JURISPRUDENCIALES Y DOCTRINA.	200	250	22			
23	AUTORIZACIONES (EXCEPTO DISPOSICION DE LA ACCION PROCESAL).	90	80	23			
24	DISPOSICIONES DE LA ACCION PROCESAL.	50	55	24			
25	INFORMES JURIDICOS Y PROPUESTAS NORMATIVAS.	100	70	25			
26	OTRAS ACTUACIONES CONSULTIVAS.	65	65	26			
27	INFORMES SOBRE ACTOS DE INSPECCION TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL		30	27			
28	INFORMES SOBRE INSTRUCCIONES CONTRATACION, MUTUAS ACCIDENTES DE TRABAJO Y EPSS		10	28			
29	Nº DE CURSOS ORGANIZADOS O PARTICIPADOS.	27	20	29			
30	Nº DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACION Y ACTIVIDADES ORGANIZATIVAS DE FORMACION	190	310	30			
31	Nº DE EXPEDIENTES E INFORMES GENERALES DE DOTACIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS, CONCURSOS Y OTRAS FORMAS DE PROVISIÓN.	43	43	31			

PROGRAMA 4895

FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL		48.95

RESPONSABLES: : Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social y Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

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

ACTIVIDADES

El programa persigue la mejora del conocimiento de la protección social mediante la realización de estudios y la celebración de reuniones científicas, explorando soluciones a los retos presentes y futuros. Su fundamento se encuentra en la Ley General de la Seguridad Social, que reconoce la importancia de realizar estudios jurídicos, sociológicos, económicos y estadísticos de la Seguridad Social, como paso previo a la toma de decisiones, y establece que el Ministerio correspondiente organizará en forma adecuada los Servicios e Instituciones que hayan de llevarlos a cabo. Aunque los servicios propios de la Administración llevan a cabo análisis sobre estas materias, resulta conveniente estimular de manera sistemática la investigación por parte de otros estudiosos, y a ello se dirige este programa.

Por Orden TAS 3988/2004 se creó el Comité para el Fomento de la Investigación de la Protección Social, órgano colegiado adscrito a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, con la finalidad de promocionar las actividades de estudio, investigación y divulgación en materia de protección social, así como establecer vías de cooperación entre las diversas instituciones públicas y privadas que operan en éste ámbito, dirigido todo ello al desarrollo, mejora de la eficacia y sostenibilidad del sistema público de protección social. El programa permite financiar estas actividades.

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

Los objetivos se concretan en los siguientes:

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL		48.95

INDICADORES

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

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

ACCIONES

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

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

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

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

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL		48.95

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

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

El programa persigue la mejora del conocimiento de la protección social mediante la realización de estudios y la celebración de reuniones científicas, explorando soluciones a los retos presentes y futuros. Su fundamento se encuentra en la Ley General de la Seguridad Social, que reconoce la importancia de realizar estudios jurídicos, sociológicos, económicos y estadísticos de la Seguridad Social, como paso previo a la toma de decisiones.

CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El total presupuestado para el ejercicio 2014 se cifra en 124,00 miles de euros sin que suponga variación respecto a lo presupuestado para 2013. A través de este gasto se financiarán reuniones científicas y estudios que por su urgencia y carácter muy específico no encajen en la convocatoria de premios que se detallan en el punto siguiente.

CAPÍTULO IV "TRANSFERENCIAS CORRIENTES"

La dotación de este capítulo asciende a 876,00 miles de euros. A través de este gasto se financiarán premios de investigación sobre protección social, que deberán versar sobre alguno de los temas que figuren en la convocatoria y que se convocarán mediante Orden Ministerial. El incremento de este Capítulo (13,32%) se ve compensado por la desaparición de las transferencias de capital, en este mismo programa.

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2014
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL		48.95

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2013	2014	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas			0	0,00
Gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00
Otros gastos de funcionamiento	124,00	124,00	0,00	0,00
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	124,00	124,00	0,00	0,00
Transferencias	876,00	876,00	0,00	0,00
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00

