



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 2016

**PRESUPUESTO DE GASTOS  
POR PROGRAMAS Y MEMORIA  
DE OBJETIVOS**



**TESORERÍA GENERAL  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

**TOMO V**



# ÍNDICE

	Página
<b>I.- PROYECTO DE PRESUPUESTO A NIVEL DE VINCULACIÓN DE LOS CRÉDITOS</b>	
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
<b>II.- MEMORIAS DESCRIPTIVAS DE LOS PROGRAMAS Y SUS OBJETIVOS</b>	
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 .....	135
PROGRAMA 4263 .....	147
PROGRAMA 4364 .....	159
PROGRAMA 4481 .....	169
PROGRAMA 4482 .....	179
PROGRAMA 4483 .....	187
PROGRAMA 4484 .....	195
PROGRAMA 4485 .....	203
PROGRAMA 4486 .....	211
PROGRAMA 4591 .....	221
PROGRAMA 4592 .....	237
PROGRAMA 4693 .....	247
PROGRAMA 4794 .....	265
PROGRAMA 4895 .....	277



**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		2016
<b>GRUPO: GESTION DE PRESTACIONES ECONOMICAS CONTRIBUTIVAS</b>							
C A R O P T N Í C E U P L L T	EXPLICACIÓN DEL GASTO			TOTAL			
				POR CONCEPTO		POR CAPÍTULO Y ARTICULO	
1	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>						444,57
1 6 0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL			81,47			
4	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>						352,00
4 8 6	PRESTACIONES Y ENTREGAS UNICAS REGLAMENTARIAS				352,00		
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>							<b>796,57</b>
<b>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>							<b>796,57</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>							<b>796,57</b>

(Importes en miles de euros)



DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION				Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL				4	4,1		2016
<b>GRUPO: GESTION DE COTIZACION Y RECAUDACION</b>							
C A R O P T N Í C E U P L L T	EXPLICACIÓN DEL GASTO			TOTAL			
				POR CONCEPTO		POR CAPÍTULO Y ARTICULO	
1	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>						356.585,06
1 6 0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL			65.009,87			
2	<b>GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>						25.254,86
2 0 2	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				1.548,98		
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>							381.839,92
6	<b>INVERSIONES REALES</b>						46.979,00
<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>							46.979,00
<b>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>							428.818,92
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>							<b>428.818,92</b>

(Importes en miles de euros)



DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION				Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL				4	4,2		2016
<b>GRUPO: GESTION FINANCIERA</b>							
C A R O P T N Í C E U P L L T	EXPLICACIÓN DEL GASTO			TOTAL			
				POR CONCEPTO		POR CAPÍTULO Y ARTICULO	
<b>1</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>						<b>15.664,04</b>
1 6 0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL			2.784,44			
<b>3</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>						<b>13.704,00</b>
3 5 2	INTERESES DE DEMORA				60,00		
3 5 9	OTROS GASTOS FINANCIEROS				13.644,00		
<b>4</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>						<b>97.464,88</b>
4 2 8	APLICACIONES DEL FONDO DE CONTINGENCIAS PROFESIONALES				67.464,88		
4 4 9	OTRAS TRANSFERENCIAS				15.000,00		
4 8 0	AYUDAS GENERICAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO				15.000,00		
	<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>						<b>126.832,92</b>
<b>7</b>	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>						<b>15.000,00</b>
7 2 0	A LA SEGURIDAD SOCIAL				15.000,00		
	<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>						<b>15.000,00</b>
	<b>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>						<b>141.832,92</b>
<b>8</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>						<b>777.577,43</b>
8 8 0	AFECTOS AL FONDO DE RESERVA DE LA SEGURIDAD SOCIAL				85.633,15		
8 8 1	AFECTOS AL FONDO DE CONTINGENCIAS PROFESIONALES				590.162,68		
8 8 2	AFECTOS A LA RESERVA COMPLEMENTARIA DE ESTABILIZACION POR CESE DE ACTIVIDAD				101.781,60		
	<b>TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS</b>						<b>777.577,43</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>							<b>919.410,35</b>

(Importes en miles de euros)



DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION				Área	Grupo	Programa	EJERCICIO	
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL				4	4,3		2016	
<b>GRUPO: GESTION DEL PATRIMONIO</b>								
C A R O P T N Í C E U P L L T	EXPLICACIÓN DEL GASTO			TOTAL				
				POR CONCEPTO		POR CAPÍTULO Y ARTICULO		
1	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>						3.547,59	
1 6 0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL			655,20				
2	<b>GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>						7.394,94	
	<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>						10.942,53	
6	<b>INVERSIONES REALES</b>						6.450,00	
	<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>						6.450,00	
	<b>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>						17.392,53	
8	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>						30,00	
8 4 0	DEPOSITOS E IMPOSICIONES				10,00			
8 4 1	FIANZAS				20,00			
9	<b>PASIVOS FINANCIEROS</b>						10,00	
9 1 1	AMORTIZACION DE PRESTAMOS A LARGO PLAZO DE ENTES DEL SECTOR PUBLICO				10,00			
	<b>TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS</b>						40,00	
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>								17.432,53

(Importes en miles de euros)



DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION				Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL				4	4,4		2016
<b>GRUPO: SISTEMA INTEGRADO DE INFORMATICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>							
C A R O P T N Í C E U P L L T	EXPLICACIÓN DEL GASTO			TOTAL			
				POR CONCEPTO	POR CAPÍTULO Y ARTICULO		
<b>1</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>						<b>60.783,72</b>
1 6 0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL			6.744,69			
1 6 2 0	FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL			200,00			
1 6 2 4	ACCION SOCIAL			436,58			
<b>2</b>	<b>GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>						<b>161.180,88</b>
2 0 2	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				272,42		
	<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>						<b>221.964,60</b>
<b>6</b>	<b>INVERSIONES REALES</b>						<b>46.860,00</b>
	<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>						<b>46.860,00</b>
	<b>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>						<b>268.824,60</b>
<b>8</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>						<b>367,08</b>
8 3 0	PRESTAMOS Y ANTIPOPOS A CORTO PLAZO				367,08		
	<b>TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS</b>						<b>367,08</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>							<b>269.191,68</b>

(Importes en miles de euros)



DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION				Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL				4	4,5		2016
GRUPO: ADMINISTRACION Y SERVICIOS GENERALES DE TESORERIA Y OTROS SERVICIOS FUNCIONALES COMUNES							
C A R O P T N Í C E U P L L T	EXPLICACIÓN DEL GASTO			TOTAL			
				POR CONCEPTO	POR CAPÍTULO Y ARTICULO		
<b>1</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>						<b>112.716,05</b>
1 6 0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL			18.533,54			
1 6 2 0	FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL			1.671,86			
1 6 2 4	ACCION SOCIAL			4.137,12			
<b>2</b>	<b>GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>						<b>117.584,60</b>
2 0 2	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				0,87		
2 2 6 1	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS			117,90			
<b>4</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>						<b>1.000,00</b>
4 4 9	OTRAS TRANSFERENCIAS				1.000,00		
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>							<b>231.300,65</b>
<b>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>							<b>231.300,65</b>
<b>8</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>						<b>3.049,00</b>
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		
<b>TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS</b>							<b>3.049,00</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>							<b>234.349,65</b>

(Importes en miles de euros)



DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION				Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL				4	4,6		2016
<b>GRUPO: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD</b>							
C A R O P T N Í C E U P L L T	EXPLICACIÓN DEL GASTO			TOTAL			
				POR CONCEPTO		POR CAPÍTULO Y ARTICULO	
<b>1</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>						<b>80.929,59</b>
1 6 0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL			16.115,33			
1 6 2 0	FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL			120,00			
1 6 2 4	ACCION SOCIAL			583,82			
<b>2</b>	<b>GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>						<b>1.537,52</b>
<b>3</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>						<b>30,00</b>
3 5 2	INTERESES DE DEMORA				30,00		
<b>4</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>						<b>56,00</b>
4 8 0	AYUDAS GENERICAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO				56,00		
	<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>						<b>82.553,11</b>
<b>6</b>	<b>INVERSIONES REALES</b>						<b>349,23</b>
	<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>						<b>349,23</b>
	<b>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>						<b>82.902,34</b>
<b>8</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>						<b>486,12</b>
8 3 0	PRESTAMOS Y ANTICIPOS A CORTO PLAZO				486,12		
	<b>TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS</b>						<b>486,12</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>							<b>83.388,46</b>

(Importes en miles de euros)



DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION				Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
<b>TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>				<b>4</b>	<b>4,7</b>		<b>2016</b>
<b>GRUPO: DIRECCION Y COORDINACION DE ASISTENCIA JURIDICA DE LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>							
C A R O P T N Í C E U P L L T	<b>EXPLICACIÓN DEL GASTO</b>			<b>TOTAL</b>			
				POR CONCEPTO		POR CAPÍTULO Y ARTICULO	
<b>1</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>						<b>2.015,51</b>
1 6 0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		250,00				
1 6 2 0	FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL		53,12				
1 6 2 4	ACCION SOCIAL		9,31				
<b>2</b>	<b>GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>						<b>710,45</b>
2 0 2	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				0,15		
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>							<b>2.725,96</b>
<b>6</b>	<b>INVERSIONES REALES</b>						<b>82,00</b>
<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>							<b>82,00</b>
<b>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>							<b>2.807,96</b>
<b>8</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>						<b>50,10</b>
8 3 0	PRESTAMOS Y ANTICIPOS A CORTO PLAZO				50,10		
<b>TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS</b>							<b>50,10</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>							<b>2.858,06</b>

(Importes en miles de euros)



DETALLE DE GASTOS A NIVEL DE VINCULACION				Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL				4	4,8		2016
<b>GRUPO: FONDO DE INVESTIGACION DE LA PROTECCION SOCIAL</b>							
C A R O P T N Í C E U P L L T	<b>EXPLICACIÓN DEL GASTO</b>			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			
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>					<b>1.000,00</b>		
<b>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>					<b>1.000,00</b>		
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>							<b>1.000,00</b>

(Importes en miles de euros)



**RESUMEN ECONÓMICO POR PROGRAMAS**





TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL							EJERCICIO 2016
PROGRAMAS	46 CNTRL.INTERNO Y CONTABILID.	47 DIREC.Y COORD ASIS.JURID.	48 FONDO INVEST. PROTEC.SOCIAL	4 TESOR.INFOR. OTROS SERV.			TOTAL POR CAPÍTULOS
1 GASTOS DE PERSONAL	80.929,59	2.015,51		632.241,56			632.686,13
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.537,52	710,45	124,00	313.787,25			313.787,25
3 GASTOS FINANCIEROS	30,00			13.734,00			13.734,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	56,00		876,00	99.396,88			99.748,88
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>82.553,11</b>	<b>2.725,96</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.059.159,69</b>			<b>1.059.956,26</b>
6 INVERSIONES REALES	349,23	82,00		100.720,23			100.720,23
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL				15.000,00			15.000,00
<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>349,23</b>	<b>82,00</b>		<b>115.720,23</b>			<b>115.720,23</b>
<b>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>82.902,34</b>	<b>2.807,96</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.174.879,92</b>			<b>1.175.676,49</b>
8 ACTIVOS FINANCIEROS	486,12	50,10		781.559,73			781.559,73
9 PASIVOS FINANCIEROS				10,00			10,00
<b>TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>486,12</b>	<b>50,10</b>		<b>781.569,73</b>			<b>781.569,73</b>

(Importes en miles de euros)

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL					EJERCICIO 2016
OPERACIONES	OPERACIONES CORRIENTES	OPERACIONES DE CAPITAL	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	OPERACIONES FINANCIERAS	TOTAL GENERAL
CAPÍTULOS					
11 GESTION DE PRESTACIONES ECONOMICAS CONTRIBUTIVAS	796,57		796,57		796,57
<b>1 PRESTACIONES ECONOMICAS</b>	<b>796,57</b>		<b>796,57</b>		<b>796,57</b>
41 GESTION DE COTIZACION Y RECAUDACION	381.839,92	46.979,00	428.818,92		428.818,92
42 GESTION FINANCIERA	126.832,92	15.000,00	141.832,92	777.577,43	919.410,35
43 GESTION DEL PATRIMONIO	10.942,53	6.450,00	17.392,53	40,00	17.432,53
44 SISTEMA INTEGRADO DE INFORMATICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	221.964,60	46.860,00	268.824,60	367,08	269.191,68
45 ADMINISTRACION Y SERVICIOS GENERALES DE TESORERIA Y OTROS SERVICIOS FUNCIONALES COMUNES	231.300,65		231.300,65	3.049,00	234.349,65
46 CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD	82.553,11	349,23	82.902,34	486,12	83.388,46
47 DIRECCION Y COORDINACION DE ASISTENCIA JURIDICA DE LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL	2.725,96	82,00	2.807,96	50,10	2.858,06
48 FONDO DE INVESTIGACION DE LA PROTECCION SOCIAL	1.000,00		1.000,00		1.000,00
<b>4 TESORERIA, INFORMATICA Y OTROS SERVICIOS FUNCIONALES COMUNES</b>	<b>1.059.159,69</b>	<b>115.720,23</b>	<b>1.174.879,92</b>	<b>781.569,73</b>	<b>1.956.449,65</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>1.059.956,26</b>	<b>115.720,23</b>	<b>1.175.676,49</b>	<b>781.569,73</b>	<b>1.957.246,22</b>

(Importes en miles de euros)



**AGREGADO DE GASTOS POR CATEGORÍAS ECONÓMICAS**



TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		EJERCICIO 2016	
C A R O P T N I C E U P L L T O O	EXPLICACIÓN DE LOS GASTOS	TOTAL	
		POR CONCEPTO	POR CAPÍTULO Y ARTÍCULO
<b>1</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>		<b>632.686,13</b>
1 6 0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	110.174,54	
1 6 2 0	FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL	2.044,98	
1 6 2 4	ACCION SOCIAL	5.166,83	
<b>2</b>	<b>GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>		<b>313.787,25</b>
2 0 2	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	1.822,42	
2 2 6 1	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	117,90	
<b>3</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>		<b>13.734,00</b>
3 5 2	INTERESES DE DEMORA	90,00	
3 5 9	OTROS GASTOS FINANCIEROS	13.644,00	
<b>4</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>		<b>99.748,88</b>
4 2 8	APLICACIONES DEL FONDO DE CONTINGENCIAS PROFESIONALES	67.464,88	
4 4 9	OTRAS TRANSFERENCIAS	16.000,00	
4 8 0	AYUDAS GENERICAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	15.932,00	
4 8 6	PRESTACIONES Y ENTREGAS UNICAS REGLAMENTARIAS	352,00	
	<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>1.059.956,26</b>
<b>6</b>	<b>INVERSIONES REALES</b>		<b>100.720,23</b>
<b>7</b>	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>		<b>15.000,00</b>
7 2 0	A LA SEGURIDAD SOCIAL	15.000,00	
	<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>		<b>115.720,23</b>
	<b>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		<b>1.175.676,49</b>
<b>8</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>		<b>781.559,73</b>
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	85.633,15	
8 8 1	AFECTOS AL FONDO DE CONTINGENCIAS PROFESIONALES	590.162,68	
8 8 2	AFECTOS A LA RESERVA COMPLEMENTARIA DE ESTABILIZACION POR CESE DE ACTIVIDAD	101.781,60	
<b>9</b>	<b>PASIVOS FINANCIEROS</b>		<b>10,00</b>
9 1 1	AMORTIZACION DE PRESTAMOS A LARGO PLAZO DE ENTES DEL SECTOR PUBLICO	10,00	
	<b>TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>781.569,73</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>			<b>1.957.246,22</b>

( Importes en miles de euros )



**RESUMEN GENERAL DE GASTOS POR CATEGORÍAS ECONÓMICAS**





TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL					EJERCICIO 2016
OPERACIONES ENTIDADES	OPERACIONES CORRIENTES	OPERACIONES DE CAPITAL	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	OPERACIONES FINANCIERAS	TOTAL GENERAL
TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	1.059.956,26	115.720,23	1.175.676,49	781.569,73	1.957.246,22

(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 2016
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p><b>1.-NORMATIVA QUE REGULA SU CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b></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 2016
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<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 2016
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<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 2016
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<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/360/2007, de 20 de febrero, por la que se crea una Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social en Estepona (Málaga).</p> <p>Orden PRE/3865/2007, de 26 de diciembre, por la que se crea una Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social en Granada.</p> <p>Orden TIN/3518/2009, de 29 de diciembre, por la que se crea el registro electrónico de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social</p> <p>Resolución de 30 de diciembre de 2009, conjunta de la Intervención General de la Seguridad Social y de la Direcciones Generales del Instituto Nacional de la Seguridad Social, Instituto Nacional de Gestión Sanitaria, Instituto de Mayores y servicios Sociales, Instituto social de la Marina y Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se dictan instrucciones sobre la expedición de órdenes de pago "A justificar".</p> <p>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/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>	

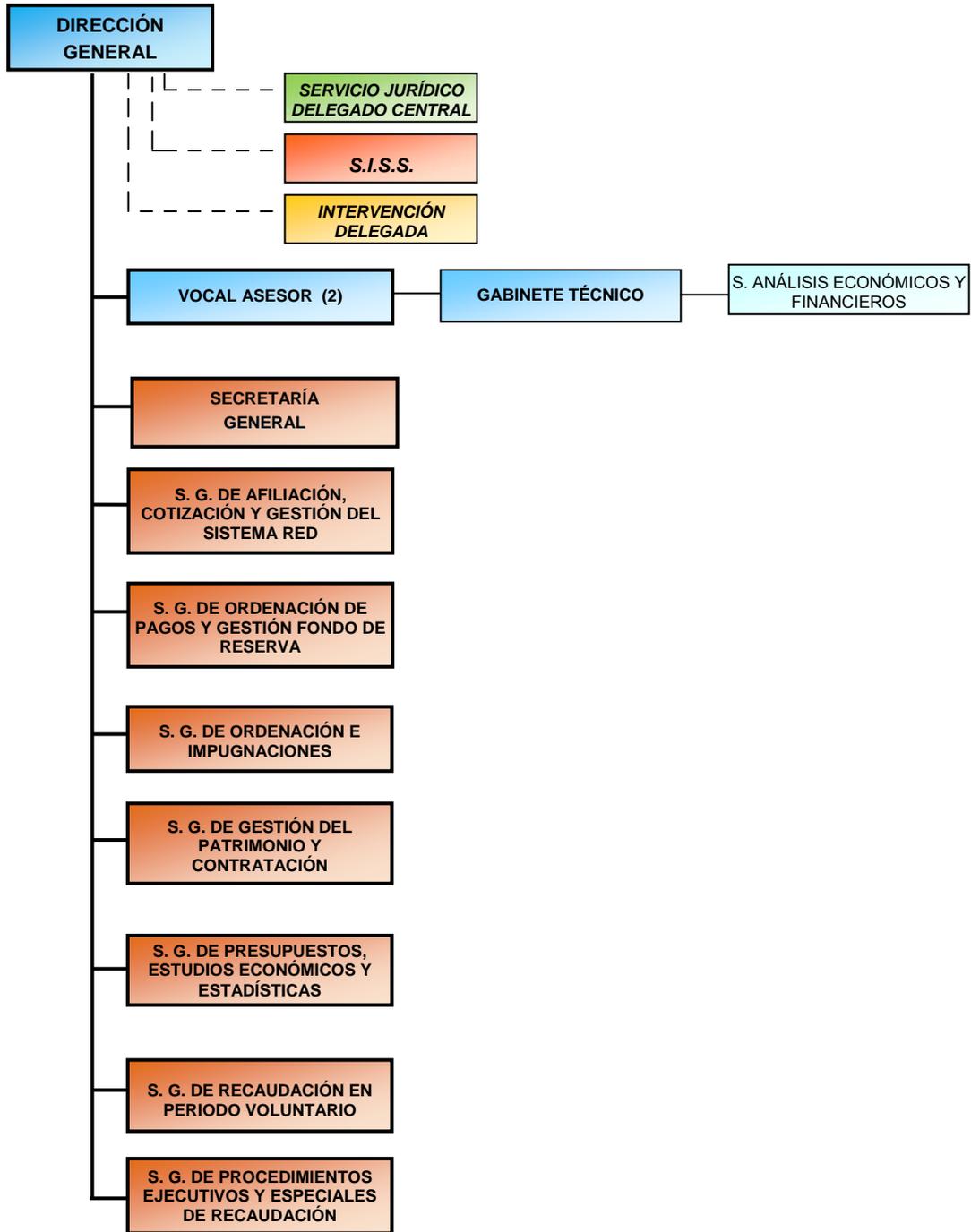
PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p>Ley 32/2010, de 5 de agosto, por la que se establece un sistema específico de protección por cese de actividad de los trabajadores autónomos, donde se 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>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>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> <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>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<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 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 20 de enero de 2014, de la Dirección General de Presupuestos, por la que se establecen los códigos que definen la clasificación económica.</p> <p>Resolución de 19 de marzo de 2014, de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre creación del sello electrónico de la misma.</p> <p>Resolución de 27 de marzo de 2014, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social por la que se fija la fecha a partir de la cual los actos del procedimiento administrativo de aplazamiento del pago de deudas con la Seguridad Social dirigidos a determinados sujetos se notificarán electrónicamente.</p> <p>Resolución de 11 de noviembre de 2014, de la Subsecretaría de Empleo y Seguridad Social, por la que se aprueba la Carta de Servicios electrónicos de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Resolución de 26 de diciembre de 2014, de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se autoriza la utilización de tarjetas, tanto de débito como de crédito, como medio de pago de las deudas con la Seguridad Social en vía voluntaria no ingresadas dentro del plazo reglamentario, de las deudas en vía ejecutiva y de las deudas que hayan sido objeto de reclamación de deuda.</p> <p>Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015, en cuyo artículo 103 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>Resolución de 8 de enero de 2015, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social por la que se fija la fecha a partir de la cual las resoluciones por las que de acuerde la incorporación al sistema de liquidación directa de cuotas de los sujeto responsables del cumplimiento de las obligación de cotizar, se notificarán electrónicamente.</p> <p>Orden ESS/86/2015, de 30 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 2015.</p> <p>Resolución de 3 de junio de 2015, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social por la que se dictan instrucciones para la elaboración de los presupuestos para el ejercicio 2016 de las entidades gestoras de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Intervención General de la Seguridad Social, Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social y sus entidades y centros mancomunados.</p> <p>Resolución de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social de 5 de junio de 2015, por la que se establecen los modelos e instrucciones para su cumplimentación, para la elaboración de los</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p>presupuestos para el ejercicio 2016 de las entidades gestoras de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Intervención General de la Seguridad Social, Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social y sus entidades y centros mancomunados.</p> <p>Orden ESS/1222/2015, de 22 de junio, por la que se regula el tablón de anuncios de la Seguridad Social.</p> <p>Orden ESS/1250/2015, de 25 de junio, por la que se regula la disposición transitoria, por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social, de los fondos depositados en la cuenta especial del Fondo de Contingencias Profesionales de la Seguridad Social.</p> <p>Resolución de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social de 7 de julio de 2015, por la que se determinan los tomos que han de conformar el proyecto de presupuestos de la Seguridad Social para el ejercicio 2016 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> <p>Resolución de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social de 24 de julio de 2015, por la que se modifican o crean determinadas rúbricas de la estructura presupuestaria de la Seguridad Social para el ejercicio 2016.</p> <p><b>2.- ORGANIGRAMA</b></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</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p>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 ejercicio de las nuevas funciones en el ámbito de los servicios centrales (Subdirección General de Ordenación e Impugnaciones).</p> <p>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.</p> <p><b>2.1.- ESTRUCTURA CENTRAL</b></p> <p>Por Resolución de 15 de febrero de 1988 se fijó inicialmente la estructura orgánica de los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social. estructura que se modificó posteriormente por Resolución de la Comisión Interministerial de Retribuciones, de fecha 17 de julio de 1991, produciéndose desde entonces múltiples adaptaciones, hasta quedar establecida, en la forma que se indica a continuación:</p>	

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL



PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p>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.</p> <p><b>- Presidencia Consejo General del I.N.S.S.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consejeros Técnicos</li> <li>- Servicio Informático B</li> <li>- Asesor Técnico</li> </ul> <p><b>2.2.- ESTRUCTURA PROVINCIAL</b></p> <p>Por Orden de 5 de octubre de 1983 se fijan las estructuras orgánicas de las Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social. Introduce como principal novedad, la configuración de una Secretaría Provincial unificada en base a criterios objetivos de racionalización del trabajo, agrupando en un solo órgano a las Unidades Administrativas que desarrollan funciones comunes al Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General.</p> <p>Como consecuencia de la asunción por la Tesorería General de las competencias relativas a inscripción y afiliación, la entonces Secretaría General para la Seguridad Social, en Resolución de fecha 11 de junio de 1985, dispuso la adscripción a las Direcciones Provinciales de las Unidades Administrativas afectadas, quedando modificadas en este sentido las estructuras orgánicas provinciales fijadas por la Orden antes mencionada.</p> <p>El Real Decreto 1619/1990, de 30 de noviembre, en el artículo 3º, punto 2 establece la nueva redacción a la rúbrica y al artículo 7º del Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio, por el que se regula la estructura y competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social en los siguientes términos:</p> <p>En el ámbito provincial, la gestión de la Tesorería de la Seguridad Social se realizará a través de las correspondientes Direcciones Provinciales y de las Administraciones de la Seguridad Social dependientes de las mismas.</p> <p>Es por ello, que a partir de la entrada en vigor del citado Real Decreto 1619/1990, de 30 de noviembre, las Tesorerías Territoriales pasan a denominarse Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p>	

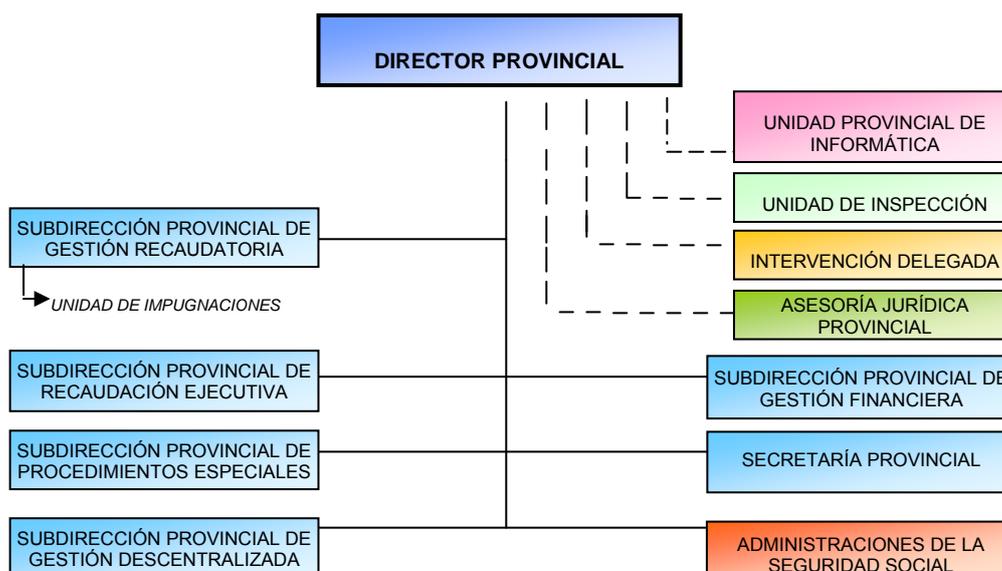
AGENTE GESTOR: **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

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

- Categoría A: Barcelona y Madrid
- Categoría B-1: Valencia
- Categoría B-2: Alicante, Asturias, Illes Balears, Cádiz, A Coruña, 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.

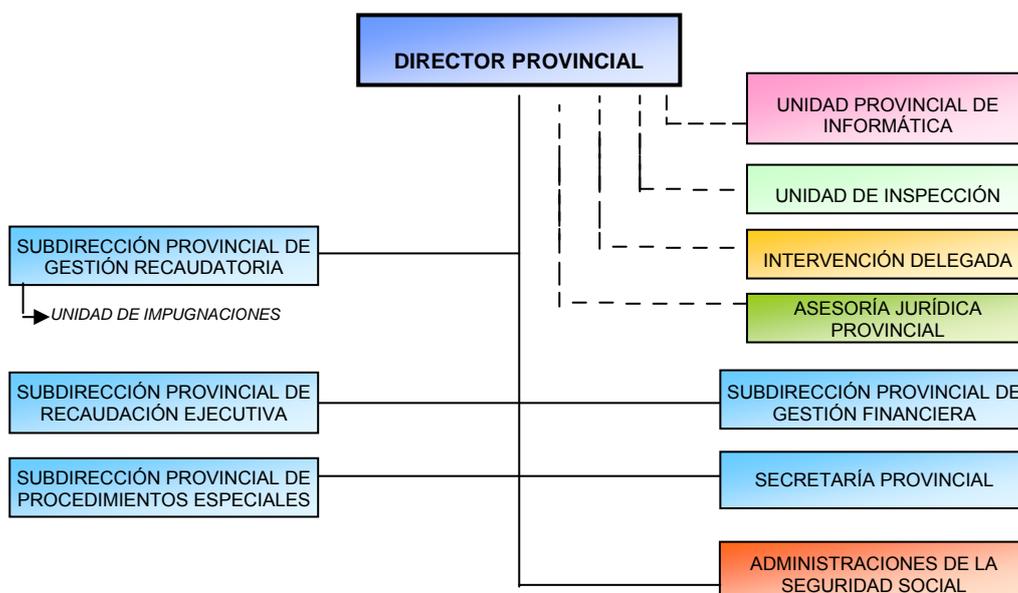
Las estructuras tipo que se contemplan en la Resolución de 15 de febrero de 1988 y en los Acuerdos de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 31-5-95 y 6-6-97, según las Categorías, son las siguientes:

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



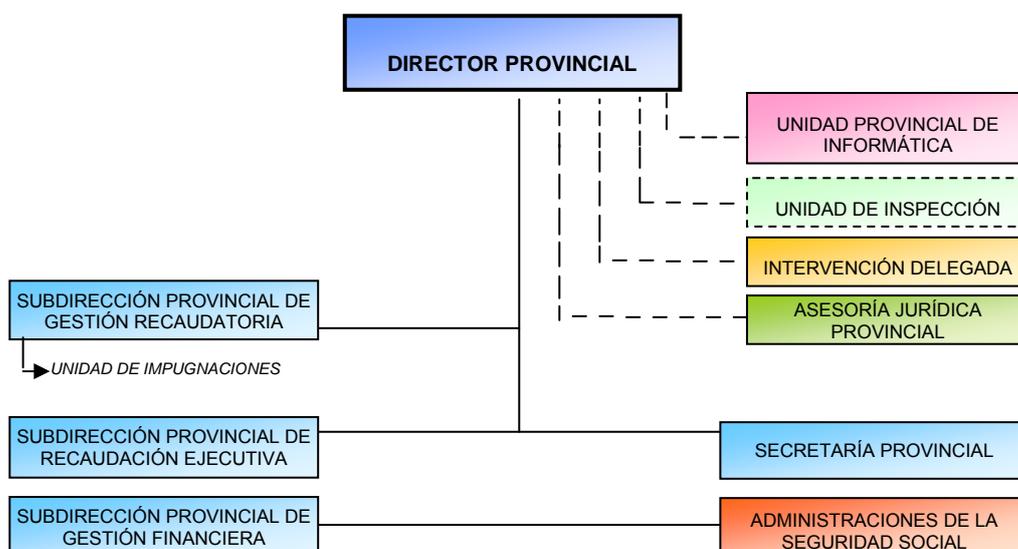
AGENTE GESTOR: **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

DIRECCIÓN PROVINCIAL CATEGORÍA "B-2"



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

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

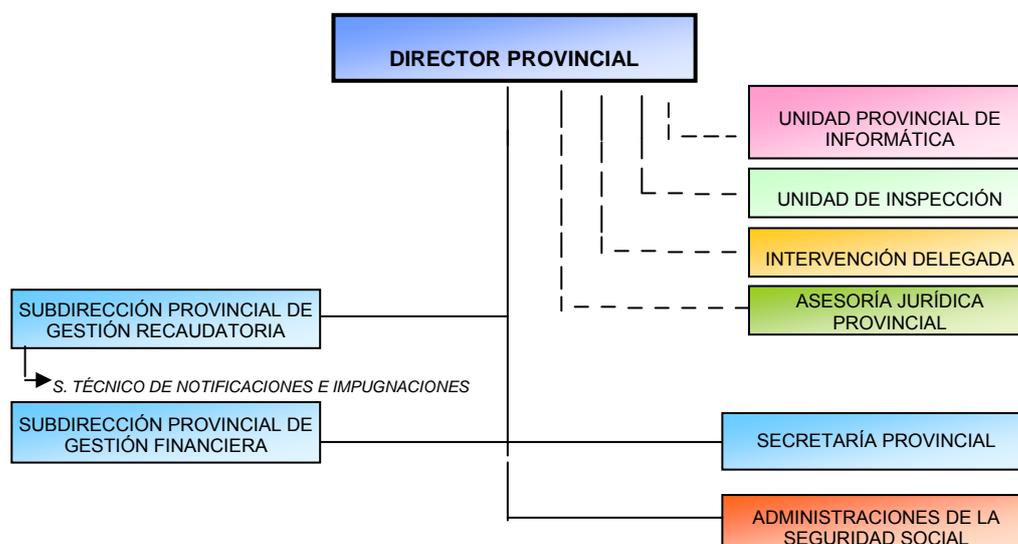


Nota: En las Direcciones Provinciales de Castellón, Córdoba, Lugo y Cantabria el puesto de Jefe de Asesoría Jurídica Provincial es compartido con el INSS. El resto de DDPP segregadas (Categoría "B-3"), no cuenta con puesto de Jefe de Asesoría Jurídica y los Letrados dependen del Director Provincial.

## AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

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

## DIRECCIÓN PROVINCIAL CATEGORÍA "D"



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

## 3.- DEPENDENCIAS DE LA TESORERÍA GENERAL

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

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS 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		

## PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO  
2016

## 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	Elda	1	Elda		
	1	Denia	1	Denia		
	1	Orihuela	1	Orihuela		
					1	Torrevieja
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
					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		

## PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO  
2016

## 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	Mataró
			1	Mollet del Vallés	1	Mollet del Vallés
	1	Sabadell	1	Sabadell		
	1	S. Feliú de Llobregat	1	S. Feliú de Llobregat		
	1	Terrasa	1	Terrasa		
	1	Vic	1	Vic		
	1	Villafranca del Penedés	1	Villafranca del Penedés		
	1	Vilanova y la Geltrú	1	Vilanova y la Geltrú		
Burgos					1	Burgos (Capital)
					1	Aranda de Duero
					1	Miranda de Ebro
Cáceres	1	Cáceres (Capital)	1	Cáceres (Capital)		
					1	Trujillo
	1	Plasencia	1	Plasencia		
Cádiz	1	Cádiz (Capital)	1	Cádiz (Capital)		
					1	Algeciras
	1	Jerez de la Frontera	1	Jerez de la Frontera		
	1	Puerto de Sta. Mª	1	Puerto de Sta. Mª		
					1	Chiclana de la Frontera
			1			
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

## PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO  
2016

## 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
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		
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

## PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO  
2016

## 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	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		
	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		

## PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO  
2016

## 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	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		
	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)		

## PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO  
2016

## 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	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		
	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		

## PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO  
2016

## 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	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		
	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
<b>TOTAL</b>	<b>215</b>		<b>243</b>		<b>48</b>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p><b>4.- PRESTACIONES Y SERVICIOS QUE GESTIONA</b></p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La inscripción de empresas y la afiliación, altas y bajas de los trabajadores.</li> <li>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.</li> <li>c) El aplazamiento o fraccionamiento de las cuotas de la seguridad Social, en la forma, condiciones y requisitos establecidos.</li> <li>d) La titularidad, gestión y administración de los bienes y derechos que constituyen el patrimonio único de la Seguridad Social, en la forma y condiciones que se establezcan por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social sin perjuicio de las facultades que las Entidades de la Seguridad Social y las Mutuas 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.</li> <li>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.</li> <li>f) La elaboración de la propuesta del anteproyecto de presupuesto de Recursos y Aplicaciones de la Tesorería General de la Seguridad Social.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>i) La autorización de la apertura de cuentas en instituciones financieras destinadas a situar los fondos de la Seguridad Social.</li> <li>j) La gestión de la función reaseguradora de accidentes de trabajo.</li> <li>k) La gestión de los regímenes de previsión voluntaria a que se refería el Decreto 1716/1974, de 25 de abril, hoy derogado.</li> </ol>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p>l) La recaudación de las cuotas de desempleo, fondo de garantía salarial y formación profesional, en tanto aquélla se efectúe conjuntamente con la de las cuotas de la Seguridad Social.</p> <p>m) La elevación a definitivas de las actas de liquidación de cuotas y de las actas de liquidación conjuntas con las actas de infracción, así como la imposición de sanciones a los trabajadores por infracciones en materia de Seguridad Social que afecten a su ámbito de competencias, en ambos casos a propuesta de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.</p> <p>n) La realización de cuantas otras funciones de naturaleza análoga le sean encomendadas por el Ministerio de Trabajo e Inmigración.</p> <p>Con posterioridad al Real Decreto 1314/1984, determinadas normas han venido a atribuir nuevas competencias, como son:</p> <p>ñ) La recaudación ejecutiva, de modo directo, de los débitos a la Seguridad social, conforme al procedimiento que para su cobranza en vía de apremio se regula en el Reglamento General de Recaudación.</p> <p>o) La determinación de los capitales-coste de pensiones y de las demás cantidades que deben ingresar las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social y las empresas responsables por prestaciones a su cargo.</p> <p>p) Registro de los contratos administrativos de las Entidades de la Seguridad Social (Orden Ministerial de 9 de septiembre de 1985).</p> <p>q) Adquisición de los bienes inmuebles con destino al patrimonio único de la Seguridad Social. Artículo 13 de la Ley 33/1987, de 23 de diciembre (B.O.E. de 24 de diciembre de 1987). Presupuestos generales del Estado para 1988, materia hoy regulada por el citado Real Decreto 1221/1992, de 9 de octubre.</p> <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><b>COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS</b></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>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p><b>Dirección General.</b> 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><b>Secretaría General.</b> 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 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><b>Subdirección General de Afiliación, Cotización y Gestión del Sistema RED,</b> 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><b>Subdirección General de Ordenación de Pagos y Gestión del Fondo de Reserva.</b> 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</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p>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><b>Subdirección General de Ordenación e Impugnaciones.</b> 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><b>Subdirección General de Gestión de Patrimonio y Contratación.</b> a la que corresponde la gestión del patrimonio inmobiliario y de los valores mobiliarios de la Seguridad Social distintos de aquellos en los que se materialicen las dotaciones del Fondo de Reserva de la Seguridad Social y cuantas otras funciones se deriven de las competencias que en esta materia corresponden a la Tesorería General, sin perjuicio de las facultades atribuidas a otras entidades y administraciones por las normas reguladoras de dicho patrimonio. Asimismo, asumirá 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><b>Subdirección General de Presupuestos, Estudios Económicos y Estadísticas.</b> 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><b>Subdirección General de Recaudación en Período Voluntario,</b> a la que se atribuyen las funciones de dirección, impulso, control e impartición de instrucciones de servicio en materia de</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p>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><b>Subdirección General de Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación.</b> 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> <p><b>COMPETENCIAS DE LAS DIRECCIONES PROVINCIALES</b></p> <p>Las competencias de las Direcciones Provinciales, son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Recaudar las cotizaciones y demás derechos de la Seguridad Social, directamente o a través del Banco de España y otras Entidades Financieras y de crédito que cuenten con autorización.</li> <li>b) Ordenar el pago de las obligaciones de la Seguridad Social, bien directamente a favor de los titulares de prestaciones, del personal y de los acreedores en general, bien mediante la oportuna provisión de fondos a las Entidades Gestoras, Colaboradoras y Servicios Comunes del Sistema o a sus Delegaciones, en base a un documento uniforme de propuesta de pago debidamente autorizada e intervenida</li> <li>c) Disponer las movilizaciones de fondos precisas para la atención de las obligaciones cuyo pago les este encomendado, dentro del ámbito territorial a que alcance su competencia.</li> <li>d) Llevar cuenta separada de sus operaciones financieras con cada una de las Entidades Gestoras y Colaboradoras y Servicios Comunes del Sistema, enviéndoles extracto mensual de dicha cuenta.</li> <li>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</li> </ul>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p>de tesorería recibidos de las Entidades Gestoras y Colaboradoras y Servicios Comunes, o de sus Delegaciones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>i) Tramitar los expedientes de solicitud de aplazamiento y fraccionamiento en el pago de cuotas.</p> <p>j) Cuantas otras funciones o de análoga naturaleza les sean expresamente encomendadas por el Director General de la Tesorería.</p> <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> <p><b>GERENCIA DE INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b></p> <p>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>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>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>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</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p>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>B) La propuesta de creación, desarrollo y modificación de los sistemas de información.</p> <p>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>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>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>F) El mantenimiento y actualización de los medios telemáticos utilizados para la transmisión de información, así como los correspondientes sistemas informáticos.</p> <p>G) El mantenimiento del inventario de recursos de la totalidad de los sistemas de información.</p> <p>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>I) Aquellas otras que le estén encomendadas o se le encomienden en el futuro.</p> <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><b>SERVICIO JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b></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</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p data-bbox="341 443 1406 555">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 data-bbox="341 607 1406 882">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 data-bbox="341 936 1406 1048">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 data-bbox="341 1102 1406 1787" style="list-style-type: none"> <li>- La contenida en el artículo 4.1.c) del Reglamento del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 947/2001, de 3 de agosto, para autorizar el allanamiento frente a las pretensiones ejercitadas contra la Administración de la Seguridad social, en el ámbito de sus Entidades Gestoras y Servicios Comunes; el desistimiento de las acciones deducidas por el letrado de la Administración de la Seguridad Social; el desistimiento de recursos y el apartamiento de querellas por el letrado de la Administración de la Seguridad Social, previo informe, en todos los casos, de la Entidad Gestora o Servicio Común correspondiente.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul> <p data-bbox="341 1803 1406 2033">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 Resolución de 12 de junio de 2012, de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL				AÑO 2016
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR				IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL				
<b>1.- CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS</b>				
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 2016
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p><b>2.- GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN</b></p> <p>El presupuesto de la Seguridad para 2016 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 2015-2018 y en el Programa Nacional de Reformas de España 2015 y se adecúa al Programa de Objetivos de Estabilidad 2016-2018 y al Límite de Gasto no Financiero del Estado para 2016 aprobado por Consejo de Ministros de 10 de julio de 2015.</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 2016 de un 0,3% 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 5,69% del PIB en 2014, del 4,2% en 2015, del 2,8% en 2016, del 1,4% en 2017 y del 0,3% en 2018.</p> <p>Entre las principales medidas que la Tesorería General pretende aplicar a dicho fin pueden destacarse las siguientes:</p> <p><b>MEDIDA Nº 1 - MEJORA Y POTENCIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.</b></p> <p>De acuerdo con el estudio y análisis del modelo de atención al ciudadano así como la línea trazada en los últimos años, la TGSS continuará potenciando e impulsando la administración electrónica durante el año 2015, dadas sus ventajas, el ahorro de costes y sobre todo la gran demanda de los usuarios. Por tanto, se proseguirá con el camino iniciado de facilitar a los ciudadanos otras modalidades de acceso a los servicios electrónicos con nuevos sistemas de autenticación y, además, se incrementará el número de servicios en la Sede Electrónica que supongan una gestión en sí mismos.</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.), Además del diseño de un modelo de oficina más próximo a las expectativas de los ciudadanos.</p> <p>También, se impulsará 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, así como el más eficiente aprovechamiento de los recursos humanos y financieros.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p>Por otro lado, 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 estos dos últimos años con organizaciones internacionales.</p> <p>En aplicación de la Ley 19/2013 de Transparencia, Derecho a la Información Pública y Buen Gobierno, a lo largo del año 2016 la TGSS continuará con las actuaciones necesarias que definen las competencias de las Unidades de Información de Transparencia establecidas en el art. 21 de la citada Ley, teniendo en cuenta la competencia asignada a la TGSS como Unidad de Transparencia Singular de la Seguridad Social.</p> <p>En este sentido, se procederá a la publicación de la información periódica y actualizada de la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de la actividad de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, así como a la gestión administrativa del derecho de acceso a la información pública.</p> <p>Las actuaciones previstas facilitarán otros objetivos previstos como el de potenciar la comunicación y la apertura a los ciudadanos a través de la participación en Redes Sociales.</p> <p>Todo ello, enmarcado en el compromiso de mejora continua de la gestión y prestación de servicios que la TGSS viene impulsando a través de los programas de calidad (RD 951/2005, de 29 de julio) tomando como referencia la aplicación del modelo EFQM de Excelencia versión 2013. Entre otras actuaciones, se promoverán nuevos procesos de autoevaluación, acciones de mejora y sistemas de iniciativas que permiten profundizar en el camino de la mejora continua, desde la experiencia y los resultados obtenidos.</p> <p><b>MEDIDA 2 - IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA (PROYECTO CETA-CONTROL DE RECAUDACIÓN A NIVEL TRABAJADOR).</b></p> <p>Durante el ejercicio 2016 se continuará avanzando en el proceso 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>El Proyecto de Implantación del Sistema de Liquidación Directa está suponiendo que partiendo de la información disponible en el Fichero General de Afiliación y de aquella que es necesario que proporcione la empresa se pretende llegar a un escenario final de cálculo de las liquidaciones de cada trabajador en cualquier régimen y situación de cotización, lo cual abre el camino a la posibilidad de cambiar todos los procesos de recaudación para que su punto de partida y razón de ser sea la información asociada al trabajador y no sólo la obtenida por código cuenta de cotización o empresa.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<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>La implantación definitiva del Sistema de Liquidación Directa 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 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>Para 2016 el objetivo principal del Proyecto de Implantación del Sistema de Liquidación Directa es alcanzar su plena implantación entre las empresas del Régimen General y del resto de regímenes, así como ampliar las funcionalidades del mismo y extender su incorporación a otros colectivos.</p> <p><b>MEDIDA 3 - REALIZACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS ENCAMINADOS A LA MEJORA DE LA RECAUDACIÓN.</b></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>En el ejercicio 2015 se ha implementado la comunicación diaria de ingresos en vía voluntaria. La comunicación diaria ha supuesto toda una serie de ventajas entre las que destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adelanto en las emisiones de deuda y cargas a UURE (Unidades de Recaudación Ejecutiva).</li> <li>• Reducción de plazos de depuración.</li> <li>• Saldo de deudas con los recargos que proceden, gracias a que se conoce el día concreto en que se ha realizado el pago. Por ello, en caso de realizar el pago de una Reclamación de Deuda fuera del plazo para el pago, se reclamará el importe de la diferencia del recargo: 15%, lo que deriva en un incremento de la recaudación.</li> <li>• Disminución de los problemas de gestión (y por tanto no hay necesidad de anular o rectificar).</li> <li>• Contabilidad actualizada: la información contable de deudas de la TGSS sería actualizada, dado que se darían por canceladas las deudas pagadas de forma inmediata, sin necesidad de esperar alrededor de un mes para conocer los importes pagados.</li> <li>• Certificados de estar al corriente actualizados desde el momento en que se realiza el pago, gracias al conocimiento de que los ingresos se han producido y se han podido aplicar.</li> </ul>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de que el usuario solicite una devolución de cuotas, el expediente de devolución puede tramitarse desde el momento en que se ha realizado el pago sin necesidad de esperar a recibir los ingresos un mes más tarde. Gracias a ello, disminuirá el volumen de compensaciones indebidas realizadas.</li> <li>• Este procedimiento permite la aplicación automática de ingresos de Vía Voluntaria, con una notable reducción de carga de trabajo para las Direcciones Provinciales.</li> </ul> <p>Todas estas ventajas se culminarán en el ejercicio 2016.</p> <p>En el ejercicio 2016 se pretende mejorar el procedimiento en materia de devolución de cuotas y saldos acreedores. La situación actual de la aplicación Devolving, en la cual todas las notificaciones se realizan de forma manual, incluido el control de las misma hace necesario el establecimiento de un procedimiento centralizado que permita gestionar estas notificaciones de una forma más eficiente, mejorando otros aspectos como la imagen institucional, liberar a las administraciones de unas actuaciones sin valor añadido y un mejor control de las notificaciones y su resultado. Para ello se ha decidido utilizar la aplicación SINT, que permite mediante una gestión integral de las notificaciones, incluidos tramites como la firma, generación del pdf, notificación vía correo o NOTESS, incluido la publicación en el TEASS, en su caso, así como la integración en GDOC y por tanto la generación del expediente electrónico.</p> <p>La utilización de esta herramienta por parte de la aplicación Devolving, va a permitir una mejora de la misma, que redundará en disminución de los trámites que deben de realizarse desde las Direcciones Provinciales, así como una mayor automaticidad lo que va a repercutir en una disminución de costes económicos.</p> <p>El desarrollo de este proceso se inicio a finales del año 2013, en los ejercicios 2014 y 2015 se está trabajando con la Unidad de Desarrollo en diseñar y elaborar las especificaciones técnicas.</p> <p>Una vez desarrollada va a implicar una modificación sustancial de la aplicación Devolving en especial en todas aquellas facetas relacionadas con el modelaje a utilizar ya que, no solo se va a homogenizar la documentación obtenida desde la aplicación, desde un punto de vista formal, también supondrá la homogenización de las textos a utilizar así como un nuevo sistema de notificación y publicación de los documentos devueltos por el interesado.</p> <p><b>MEDIDA 4 - INTENSIFICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTUACIÓN EJECUTIVA Y DE SUS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN.</b></p> <p>En el ejercicio 2016 se van a desarrollar nuevos proyectos encaminados a intensificar y simplificar la recaudación en vía ejecutiva en su conjunto. El objetivo principal es dotar al procedimiento administrativo de apremio de una mayor celeridad, con el fin de incrementar la eficacia de los órganos de recaudación de la Seguridad Social.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p>Con este propósito se intensificará la implantación de una auténtica administración electrónica de la Seguridad Social en vía ejecutiva, que conlleva la digitalización de toda la documentación administrativa generada en vía ejecutiva y la extensión de los procedimientos de embargo por medios telemáticos a todas las entidades y organismos colaboradores en la gestión recaudatoria en vía ejecutiva de la Seguridad Social. Esto significa que se continuará la mejora y perfeccionamiento de los sistemas de obtención de información patrimonial y sobre el paradero del deudor mediante la colaboración con otras Administraciones y entidades privadas.</p> <p>Además, se implantarán nuevos mecanismos de seguimiento y control de la deuda en vía ejecutiva, que van a afectar de manera especial al tratamiento de la data de los títulos ejecutivos, así como a la homogeneización en el tratamiento de la deuda generada por el Servicio Público de Empleo Estatal, cuyo cobro se encomienda a este Servicio Común, con el resto de la deuda de la Seguridad Social.</p> <p>Todas estas medidas se incorporarán a la aplicación informática SILTGR VE, que verá incrementado su rendimiento, en un camino ya iniciado de continúa adaptación a las necesidades y exigencias de la recaudación ejecutiva y de sus órganos de recaudación, así como a la prestación de un servicio de mayor calidad a los ciudadanos.”</p> <p>Como cuestión relacionada con el aseguramiento del cobro de la deuda con la Seguridad Social mediante la adopción y práctica de medidas cautelares sobre bienes y derechos del deudor, en el año 2016 se pretende la optimización de la aplicación microinformática de medidas cautelares, posibilitando la exportación o volcado de los datos que actualmente se graban en la citada aplicación manualmente por los usuarios de las Unidades de Recaudación Ejecutiva, siempre que los mismos consten en bases de datos de recaudación y afiliación de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p><b>MEDIDA 5 - SEGUIMIENTO DE GRANDES Y MEDIANAS EMPRESAS</b></p> <p>En 2016 se continuará con el control preventivo de las grandes y medianas empresas en sus dos vertientes, la relativa al seguimiento de la primera deuda y la correspondiente a la acumulación de la misma en meses sucesivos antes de su pase a vía ejecutiva, lo que permite, además de una detección inmediata de las deudas, su regularización a través de la figura del aplazamiento, y el consiguiente incremento en las posibilidades de cobro y aseguramiento de los créditos a efectos de la gestión recaudatoria en vía de apremio.</p> <p><b>MEDIDA 6 - IMPULSO DE LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL</b></p> <p>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>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p>La TGSS, en el marco de este plan y de acuerdo con las competencias que le corresponden en la lucha contra el fraude ha iniciado un proceso para adecuar su actuación en esta materia.</p> <p>El modelo propuesto para realizar esta adecuación tiene como finalidad principal la de impulsar la prevención y la detección precoz del fraude.</p> <p>Las líneas estratégicas del modelo son el tratamiento integral de la lucha contra el fraude a la Seguridad Social, la organización y gestión del cambio de la TGSS y la concienciación social. Este modelo cuya ejecución se inició en junio 2014, está desarrollándose en el ejercicio 2015 y continuará en el 2016.</p> <p>De ellos, tiene carácter prioritario y fundamental el tratamiento integral de la lucha contra el fraude que se basa en la observación de los focos de fraude más importantes en cada momento, la prevención del fraude durante la gestión de la afiliación, la cotización y la recaudación, la detección precoz de los casos de fraude para evitar un abuso mayor en las prestaciones no devengadas, y una planificación estratégica de todas estas actuaciones así como su continuo seguimiento y control de los resultados.</p> <p>Asimismo, el desarrollo del proyecto ha supuesto la implantación de sistemas de análisis de los datos mediante el establecimiento de procedimientos que permitan verificar que los actos declarativos de los sujetos responsables se ajustan a la realidad de la actividad que determina la obligación de cotizar. Estos nuevos procedimientos se basan en la definición de patrones de referencia en el ámbito de la afiliación, cotización y recaudación que permitan realizar un análisis de los riesgos de fraude al Sistema de la Seguridad Social.</p> <p>El modelo contempla el avance en la mejora continua de la coordinación con otros organismos, y en especial con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, con la elaboración 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>Por último, el impulso del Observatorio del Fraude se complementa con un sistema de seguimiento de objetivos implantado en la TGSS en el que se ha establecido un objetivo de gestión para la revisión de expedientes y detección de empresas ficticias y altas fraudulentas de trabajadores en el sistema de la Seguridad Social, incorporándose nuevos objetivos para el 2016 como puede ser la revisión de expedientes con alta probabilidad de fraude, estando previsto el diseño e implantación de un Cuadro de Mando para la lucha contra el fraude a la Seguridad Social.</p> <p><b>MEDIDA 7 - MEJORAR LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA TESORERÍA GENERAL Y LA GESTIÓN DEL FONDO DE RESERVA DE LA SEGURIDAD SOCIAL.</b></p> <p>La Tesorería General continúa con la mejora de la gestión financiera a través de la optimización de los procesos de pagos incluyendo procesos telemáticos, buscando con ello una mayor eficacia en la</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p>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>En este sentido una vez que se ha finalizado totalmente el proceso de implantación de pagos telemáticos en las llamadas R03 (ficheros de transferencias) tanto a nivel central como provincial que permite la remisión de ficheros de órdenes de transferencias por EDITRAN firmados por los autorizados en las cuentas corrientes eliminando la remisión en papel, dando agilidad y seguridad al proceso de pago.</p> <p>En 2015 se ha implantado el mismo procedimiento a las denominadas R04 (pagos por relación) como son las nóminas de personal, devoluciones de cuotas, retenciones sobre nóminas, tanto a nivel central como provincial. En el segundo semestre se va iniciar este procedimiento en lo relativo a devoluciones de cuotas y saldos acreedores, esperando que en 2016 esté completamente operativo, tanto a nivel central como provincial, y se vayan incorporando nuevos tipos de pago.</p> <p>Por lo que respecta a la gestión recaudatoria de los capitales coste, se está trabajando en su mejora y desarrollo con la utilización de nuevos procesos telemáticos así como en la optimización del aplicativo existente de gestión de capitales coste. Estos procesos se han planificado pensando en la mayor eficacia y eficiencia posible, con una amplia reducción de costes en la recaudación.</p> <p>En cuanto a la gestión financiera y tesorería se está trabajando en revisión de procesos del circuito financiero de la Tesorería así como en modificaciones normativas que permitan una gestión eficaz y segura de los fondos del Sistema en un entorno de tipos interés muy bajos incluso negativos.</p> <p>Asimismo, realiza las funciones de coordinación de los procesos necesarios de adaptación a la Ley de Servicios de Pago (SEPA) ya finalizada en el año 2014 una primera fase de adaptación de ficheros y se tienen que iniciar los trabajos para las adaptaciones necesarias del año 2016.</p> <p>El Fondo de Reserva y el Fondo de Contingencias Profesionales se seguirán gestionando con la mayor eficacia posible en términos de seguridad y rentabilidad dentro del marco normativo que resulte de aplicación. Todo ello, teniendo en cuenta las necesidades de disposición de los Fondos que se han producido en los últimos años y que obligan asimismo a una gestión de tesorería muy dinámica que se verá condicionada a su vez por las nuevas medidas introducidas por el Banco Central Europeo en relación con la remuneración de las cuentas de las Administraciones Públicas abiertas en los bancos centrales nacionales y que afectan directamente a las cuentas de dichos Fondos abiertas en el Banco de España.</p> <p><b>SERVICIO JURÍDICO DE LA SEGURIDAD</b></p> <p>La estructura presupuestaria de la Tesorería General contempla la inclusión en la misma del programa 47.94 correspondiente al Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, creado, como</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p>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>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><b>GERENCIA DE INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b></p> <p>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>Asimismo, establece que el presupuesto de gastos de la Gerencia de Informática, en el que figurará de forma diferenciada la consignación presupuestaria de las partidas específicas del Centro Informático Contable de la Seguridad Social, se integrará en el de la Tesorería General de la Seguridad Social, con la debida separación orgánica y funcional, al que se imputarán todas las adquisiciones informáticas correspondientes al capítulo de inversiones del presupuesto de la Seguridad Social.</p> <p><b>INTERVENCIÓN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b></p> <p>Continúa la estructura presupuestaria derivada de la aplicación del artículo 70 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, y de Orden Social, que establece que dentro del Presupuesto de la Seguridad Social, el Presupuesto de la Intervención General de la Seguridad Social, será único y se integrará en el de los Servicios Comunes de la Seguridad Social.</p> <p>Por lo que antecede y de conformidad con la estructura funcional fijada para el próximo ejercicio, en el presupuesto de la Tesorería General, se integra el programa 46.93 "Control interno y contabilidad", afectando al total Entidad, Funciones y Grupo de Programas.</p> <p><b>3.- METAS SECTORIALES</b></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</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p>lograr el equilibrio financiero entre las primas que se abonan por reaseguro obligatorio, y las cifras que tendría que asumir la Tesorería General de la Seguridad Social en concepto de exceso de pérdidas..</p> <p><u>ÁREA DE AFILIACIÓN Y GESTIÓN DE LA RECAUDACIÓN</u></p> <p>La realización de los actos de inscripción y afiliación, recogiendo información sobre las personas comprendidas en el Sistema de Seguridad Social, con indicación del Régimen al que se encuentran adscritos, individualizando a los sujetos obligados a contribuir al Sistema y facilitando información sobre la situación en que se encuentran los potenciales beneficiarios, lo que exige la permanente actualización 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> <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 (cuyo principal objetivo será la mejora de la calidad en la deuda emitida introduciéndose nuevos controles de carácter centralizado que supondrán una disminución de la carga de trabajo para las Direcciones Provinciales.</p> <p>Como consecuencia de la implantación del Sistema de Liquidación Directa se ha creado cuatro nuevos ficheros: Fichero de Seguimiento de Liquidaciones, Fichero de Seguimiento de Ingresos, Fichero de cobros y Fichero de Ingresos no aplicados. La creación de estos ficheros permitirá gestionar de un modo más eficaz el seguimiento de las liquidaciones, una vez finalizado el plazo reglamentario de ingreso, adelantando la emisión de las Reclamaciones de deuda y de las Providencias de apremio y evitando procesos de depuración masivos por parte de las Direcciones Provinciales.</p> <p>Colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) en materia de seguimiento, prevención y lucha contra el Fraude y delincuencia económica, 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</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p>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 las 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 los datos de su empresa y de sus 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, permite 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, afiliación de trabajadores y partes médicos.</p> <p>Extender gradualmente el Sistema RED al resto de Regímenes Especiales. Nuevos servicios para Régimen Especial de Trabajadores por cuenta Propia o Autónomos 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>Implantación para empresas del Régimen General del Sistema SLD. 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>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. 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>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, el envío de los informes de vida laboral solicitados por canal telefónico e internet, los informes de bases de cotización solicitados por internet y otros documentos que se remiten a los trabajadores y empresarios.</p> <p>Impresión documentos formato tríptico. En el año 2001, la TGSS emprendió una campaña de comunicación masiva a los ciudadanos con el envío de información sobre sus Bases de Cotización. Esta campaña de envíos de Bases de Cotización se ha continuado en los años siguientes (2002-2014) con los</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p>envíos de Vidas Laborales y Bases de Cotización. Como parte de la comunicación a los ciudadanos, se incluye un tríptico que contiene información de interés y un formulario de actualización de datos, a través del cual el ciudadano puede remitir a la TGSS la información actualizada de los datos personales de trabajador, depurando así, la información que obra en los ficheros de la TGSS.</p> <p>Resolución de impugnaciones administrativas (reclamaciones previas y todos los recursos administrativos (salvo los relativos a cuestiones de personal).</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 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>Tramitación de contratos administrativos de obras. 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 la Tesorería General de la Seguridad Social y control y seguimiento de estos mismos trabajos.</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.</p> <p>Continuar proporcionando información centralizada sobre bienes de interés económico-patrimonial de los deudores a la Seguridad Social, a la que tendrán acceso las Unidades de Recaudación a través de cruces de información con diversos organismos públicos, privados y con las propias bases de datos de la Seguridad Social. Incremento de la cooperación con la AEAT y establecimiento de convenios de colaboración con otros organismos.</p> <p>Mantenimiento de operaciones coordinadas de embargos de determinados tipo de bienes a través de procedimientos informáticos de gestión homogéneos, con apoyo centralizado en su tramitación. Potenciación del apoyo informático para la gestión de los procedimientos ejecutivos y especiales de recaudación y mejora de las aplicaciones informáticas para la gestión integral de los mismos.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p>La utilización de tarjetas, tanto de débito como de crédito, como medio de pago para el abono en vía ejecutiva de las deudas con la Seguridad Social. Desarrollo de la información y comunicación a través de Internet e impulso de la Administración Electrónica. Potenciar las actuaciones de lucha contra la morosidad y el fraude. En especial, con el seguimiento continuo e individualizado de las grandes y medianas empresas así como su celeridad en las actuaciones ante posibles descubiertos.</p> <p><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 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.</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 financiera del actualmente denominado Fondo de Contingencias Profesionales, entre las que está el nuevo sistema de incentivos regulado por el Real Decreto 404/2010, de 31 de marzo, que establece un 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. Además, se revisarán los datos de cada uno de los inmuebles que componen el inventario desde distintos puntos de vista: Jurídicos-formales, comprobando el título de propiedad, su inscripción registral y alta catastral y, en su caso, emprendiendo las actuaciones precisas para regularizarlos, calificación urbanística, edificabilidad permitida y cargas; Físicos-geométricos para determinar la realidad actual -</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p>superficie construida, número de plantas, superficie de cada una, de uso -Entidad o Entidades que lo utilizan y con base en qué título. Dichas actuaciones se llevan a cabo a lo largo de todo el ejercicio.</p> <p><b>ÁREA DE APOYO A LA GESTIÓN</b></p> <p>Dirección, coordinación, inspección y orientación 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 y Régimen Interior. Formación del personal del organismo para promover el desarrollo de las capacidades y habilidades potenciales en las personas así como en la organización, y entendida como valor estratégico para conformar perfiles profesionales que abarquen la dimensión humana en su totalidad. 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 de suministros y de servicios.</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 la elaboración de normas de Seguridad Social. Realizar estudios e informes en materia de Seguridad Social.</p> <p>Calidad-Iniciativas y mejores prácticas. La Tesorería General de la Seguridad Social tiene un claro compromiso con la calidad y la participación de los empleados públicos en la mejora de los procesos y los servicios. Actualmente, la circular 2/005 de 28 de julio de 2009, por la que se regula el Sistema de Iniciativas de Mejora de Gestión y/o la calidad del servicio, tiene como objetivo reconocer las iniciativas y mejores prácticas presentadas por los empleados públicos, para mejorar la gestión y calidad del servicio de la Tesorería. Este esfuerzo organizador, innovador y de mejora continua de un grupo de personas resulta merecedor de un reconocimiento tanto profesional como económico por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social. Potenciar la participación de los empleados en la mejora de los servicios</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p>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>La digitalización de expedientes es un proyecto que está pensado para el tratamiento de los expedientes de la TGSS, y que consiste en su conversión en soporte digital, de tal forma que estén archivados bajo unos criterios determinados, con objeto de posibilitar que sean consultados desde cualquier Dirección Provincial y mediante una búsqueda rápida y cómoda que agilice su gestión. Se trata fundamentalmente de Optimizar el acceso a la información y a la consulta de los expedientes, mediante la realización de búsquedas, localizaciones y visualizaciones inmediatas de documentos, desde cualquier Administración, Unidad Provincial o Servicios Centrales, siempre que sea hayan habilitado los perfiles de consulta y confidencialidad apropiados.</p> <p>El traslado de los expedientes a Walqa está enmarcado en el proyecto de digitalización de expedientes (como una actividad necesaria para el contrato de digitalización constituyéndose en una de las tareas intermedias del proceso), y comprende el transporte de los expedientes pertenecientes al archivo denominado "histórico" (tramitados hasta el 31 de diciembre de 2011) desde los archivos provinciales al centro de digitalización sito en Walqa (Huesca).</p> <p>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.</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. Garantizar el adecuado mantenimiento de la aplicación así como una actualización rápida y sencilla.</p> <p>Asistencia técnica en Calidad y 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><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</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p>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, control de cobros y seguimiento de la deuda en vía voluntaria y vía ejecutiva. 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 Liquidación Directa. 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> <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. Puesta en marcha y traslado del personal al nuevo edificio para la Gerencia de Informática.</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</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p>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.</p> <p>Ejercer la dirección, planificación y gestión de la contabilidad pública efectuándose sobre todas las operaciones derivadas de la actividad económico-financiera de las Entidades Gestoras y Tesorería General y permite comprobar que los registros contables se ajustan a la normativa vigente y que las cuentas anuales representan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de la ejecución del presupuesto y de los resultados de las citadas Entidades Gestoras y Tesorería General.</p> <p>Llevar a cabo la organización, planificación y dirección 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>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2016
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
<b>AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	
<p data-bbox="268 443 911 472"><u>ÁREA DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL</u></p> <p data-bbox="268 497 1409 770">Actuaciones de análisis, estudio, investigación y difusión del conocimiento, relativas a temas referidos a la situación, mejora, eficacia y viabilidad de la protección social, tanto en la actualidad como en el futuro. Estímulo y financiación de estudios y trabajos de investigación en el campo de la protección social, mediante la concesión de Premios para su realización. Financiación de estudios y trabajos contratados que se correspondan con necesidades detectadas por el Comité para el Fomento de la Investigación de la Protección Social, relevantes para políticas específicas o toma de decisiones. Organización y celebración de reuniones científicas que apoyen la trasmisión del conocimiento en estas materias.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL											AÑO 2016		
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	8	444,57				352,00				796,57	796,57	
4161	GESTIÓN AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA	6.084	226.558,33	7.627,04					46.979,00		281.164,37	281.164,37	
4162	GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN	2.883	130.026,73	17.627,82							147.654,55	147.654,55	
4263	GESTIÓN FINANCIERA	375	15.664,04	13.704,00			97.464,88			15.000,00	141.832,92	919.410,35	
4364	ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO	81	3.547,59	7.394,94					6.450,00		17.392,53	17.432,53	
4481	INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	145	7.824,30	81.713,74					42.000,00		131.538,04	131.538,04	
4482	APLICACIONES DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL	213	11.734,91	57.955,38							69.690,29	69.690,29	
4483	CENTRO INFORMÁTICO CONTABLE	19	1.146,23						100,00		1.246,23	1.246,23	
4484	APLICACIONES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	50	2.737,74	4.116,61							6.854,35	6.854,35	
4485	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS PERIFÉRICOS	717	29.092,76	100,00							29.192,76	29.192,76	
4486	APOYO, APLICACIONES INTERNAS, COORDINACIÓN INFORMÁTICA Y GESTIÓN DE RECURSOS	134	8.247,78	17.295,15					4.760,00		30.302,93	30.670,01	
4591	DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES	2.370	104.934,25	112.251,53			1.000,00				218.185,78	221.234,78	
4592	INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA	219	7.781,80	5.333,07							13.114,87	13.114,87	
4693	CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD	1.767	80.929,59	1.567,52			56,00		349,23		82.902,34	83.388,46	
4794	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMÓN. DE LA SEGURIDAD SOCIAL	35	2.015,51	710,45					82,00		2.807,96	2.858,06	
4895	FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL			124,00			876,00				1.000,00	1.000,00	
<b>TOTALES DE PERSONAS Y CAPÍTULOS</b>			632.686,13	327.521,25		99.748,88			100.720,23	15.000,00	1.175.676,49	1.957.246,22	

Importe en miles de euros con dos decimales



**II.B.- ESTRUCTURA DE PROGRAMAS Y DE GESTIÓN**



PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL									AÑO 2016
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		SERVICIOS CENTRALES	SERVICIOS CENTRALES -SUB. GRAL. DE PATRIMONIO-	DIRECCIONES PROVINCIALES	GERENCIA DE INFORMÁTICA	INTERVENCIÓN GENERAL	SERVICIO JURÍDICO	FONDO RESERVA S.S.	CENTRO FORMACIÓN S.S. POZUELO DE A.
CODIGO:	DENOMINACIÓN								
11.02	Incapacidad temporal y otras prestaciones	X		X					
41.61	Gestión de Afiliación, cotización y recaudación voluntaria	X	X	X					X
41.62	Gestión de procedimientos ejecutivos y especiales de recaudación	X		X					
42.63	Gestión financiera	X		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 2016
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES		11.02

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

## 1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

### DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

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 Colaboradoras de la Seguridad Social de reasegurar en el oportuno Servicio Común de la Seguridad Social, un porcentaje de los riesgos asumidos por éstas.

La figura del reaseguro de accidentes de trabajo sigue vigente en materia de capitales coste de pensiones derivados de los riesgos de invalidez, muerte y supervivencia que las Mutuas asumen respecto de sus trabajadores protegidos, y no está vigente para las prestaciones de pago único 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.

### ACTIVIDADES

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

Las actividades a desarrollar para realizar la función aseguradora además incluyen la tramitación y elaboración de las propuestas de resolución de los expedientes de lesiones permanentes no invalidantes, prótesis, incapacidad permanente parcial, auxilio por defunción e indemnización especial a tanto alzado, (prestaciones que quedan pendientes a partir del 1 de enero de 1996 después de la entrada en vigor de la legislación antes citada).

## 2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

### OBJETIVOS

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES		11.02

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

Este objetivo se concreta en:

- Conseguir un coeficiente de gestión de expedientes de reaseguro de accidente de trabajo del 95,33%

### INDICADORES

Los indicadores de este programa, se expresan seguidamente:

- Número de expedientes reaseguro accidente de trabajo en gestión al principio del período .....	50
- Número de expedientes reaseguro accidente de trabajo iniciados en el período .....	100
- Número de expedientes reaseguro accidente de trabajo resueltos en el período en imputación presupuestaria .....	143

### ACCIONES

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

Igualmente, se está desarrollando el proceso para la grabación de los datos que componen la información.

Asimismo, se insistirá con las Mutuas para que su colaboración se extienda en cuanto a la remisión completa de los documentos necesarios para una más rápida tramitación de expedientes, objetivo que será posible alcanzar como consecuencia de la mejora en la gestión de prestaciones y de la operatividad de las Mutuas, derivadas de los correspondientes programas del Plan Integral de Modernización de la Gestión de la Seguridad Social.

### MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

### 3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

#### 3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

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

Su distribución por grupos es como sigue:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A2.....	1
SUBGRUPO C1.....	2
SUBGRUPO C2.....	5
<b>TOTAL FUNCIONARIOS Y PROGRAMA.....</b>	<b>8</b>

#### 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 444,57 miles de euros que supone un aumento del 11,28% respecto del presupuesto 2015.

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

#### RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

<b>Capítulo I.- Gastos de personal</b>	<b>444,57</b>
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	291,12
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	71,98

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	81,47
<b>Capítulo IV.- Transferencias corrientes</b>	<b>352,00</b>
Artículo 48.- A familias e instituciones sin fines de lucro	352,00
Concepto 486.1.- Auxilio por defunción	1,00
Concepto 486.3.- Indemnización a tanto alzado	250,00
Concepto 486.4.- Indemnización por baremo	1,00
Concepto 486.9.- Otras prestaciones, indemni. y entregas únicas	100,00

#### COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO		DIFERENCIA	
	2015	PROYECTO 2016	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	9	8	-1	-11,11
Gastos de personal	399,51	444,57	45,06	11,28
Otros gastos de funcionamiento		0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS</b>	<b>399,51</b>	<b>444,57</b>	<b>45,06</b>	<b>11,28</b>
Transferencias	405,00	352,00	-53,00	-13,09
Inversiones		0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS</b>	<b>804,51</b>	<b>796,57</b>	<b>-7,94</b>	<b>-0,99</b>
Activos y pasivos financieros		0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS PROGRAMA</b>	<b>804,51</b>	<b>796,57</b>	<b>-7,94</b>	<b>-0,99</b>





**PROGRAMA 4161**

**GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA**



PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

RESPONSABLES: Secretaria General, Subdirección General de Afiliación, Cotización y Gestión del Sistema Red, Subdirección General de Ordenación e Impugnaciones, Subdirección General de Gestión del Patrimonio y Contratación, Subdirección General de Presupuestos, Estudios Económicos y Estadísticas y Subdirección General de Recaudación en Período Voluntario

## INTRODUCCIÓN

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.

### 1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

#### DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y ACTUACIONES

La trascendencia del Programa y la amplitud de su contenido aconsejan, para su mejor comprensión, realizar su descripción tratando, por un lado, la materia relativa a afiliación, la que afecta a cotización y la referida a la recaudación voluntaria:

##### 1.1.- AFILIACIÓN

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.

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

- ◆ Actos de Inscripción: se recoge toda la gestión efectuada por las distintas Administraciones de las Direcciones Provinciales en materia de inscripción, altas, bajas y variaciones de empresas.
- ◆ Actos de Afiliación: se recoge toda la gestión efectuada por las distintas Administraciones de las Direcciones Provinciales en materia altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores,

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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"> <li>◆ Convenios Especiales: recoge el total de la gestión efectuada en esta materia por las distintas Administraciones de la Seguridad Social</li> <li>◆ Informes de vida laboral</li> <li>◆ Tramitación de las propuestas de movimientos de Inscripción y afiliación formuladas por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.</li> </ul> <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"> <li>◆ Actuaciones para la identificación y control de las condiciones de cotización de los empresarios, trabajadores por cuenta ajena y propia, y, en general, del conjunto de sujetos responsables y obligados al ingreso de cuotas, a efecto de que por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social se pueda efectuar el cálculo de las cuotas a ingresar por cada sujeto, con independencia de si se trata de cuotas calculadas sobre bases de cotización o determinada con carácter fijo.</li> <li>◆ Procedimientos Recaudatorios. Actualmente existen tres procedimientos de Recaudación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Papel</li> <li>- Domiciliación en Cuenta</li> <li>- Cobro por Ventanilla (Pago Electrónico)</li> </ul> </li> <li>◆ 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.</li> <li>◆ Explotación de la Recaudación que supone dos acciones diferenciadas aunque simultáneas:</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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>- 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.</p> <p>- Control de la recaudación que supone controlar la obligación con los cobros y la detección de deuda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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.</li> <li>◆ Gestión de las bases de cotización de los trabajadores, y su incorporación al Fichero General de Bases</li> <li>◆ Control de las deducciones en el pago de cuotas a la Seguridad Social.</li> <li>◆ A partir de febrero 2015 y como consecuencia de la implantación del Sistema de Liquidación Directa se han creado cuatro nuevos ficheros: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fichero de Seguimiento de Liquidaciones, en el que se incorporan las liquidaciones del Sistema de Liquidación Directa.</li> <li>- Fichero de Seguimiento de Ingresos en el que se incorporan los ingresos de las liquidaciones del Sistema de Liquidación Directa.</li> <li>- Fichero de cobros, en el que se incorporan los cobros procedentes de los ingresos de liquidaciones del Sistema de Liquidación Directa.</li> <li>- Fichero de Ingresos no aplicados, en el que se incluyen aquellos ingresos que inicialmente no han podido ser aplicados a liquidaciones del Sistema de Liquidación Directa.</li> </ul> </li> </ul> <p>La creación de estos ficheros permitirá gestionar de un modo más eficaz el seguimiento de las liquidaciones, una vez finalizado el plazo reglamentario de ingreso, adelantando la emisión de las Reclamaciones de deuda y de las Providencias de apremio y evitando procesos de depuración masivos por parte de las Direcciones Provinciales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Asimismo en 2015 se han implementado las cuentas restringidas de vía voluntaria en las que se incluyen diariamente los ingresos de deuda abonada en periodo voluntario.</li> </ul> <p>Otras Actuaciones que se realizan en este ámbito son:</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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"> <li>◆ Colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) en materia de seguimiento, prevención y lucha contra el Fraude y delincuencia económica, centrandó la atención en sectores y materias en los que la situación económica actual pudiera propiciar la aparición de nuevas bolsas de fraude.</li> <li>◆ Trámite y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.</li> <li>◆ Trámite y resolución de los expedientes de saldos acreedores.</li> <li>◆ 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.</li> <li>◆ Gestión y tratamiento del capital coste renta en el FGR.</li> <li>◆ 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.</li> <li>◆ Gestión de Ayudas Previas a Jubilaciones Ordinarias.</li> <li>◆ Establecimiento de sistemas de relación contable con las Administraciones Públicas (Comunidades Autónomas y Administración Local).</li> <li>◆ Cálculo de bases normalizadas y descuentos de cuotas en el Régimen Especial del Carbón</li> <li>◆ Recuperación extrafronteriza de deuda.</li> </ul> <p>El Sistema RED</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.</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"> <li>◆ Cotización:</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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"> <li>◆ Presentación de las relaciones nominales de trabajadores (TC2) de los regímenes y colectivos incluidos en el Sistema. <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Régimen General (0111). Incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Colectivo de Artistas (0112).</li> <li>◆ Sistema Especial de Frutas, Hortalizas y Conservas Vegetales (0132).</li> <li>◆ Sistema Especial de Empaquetado y Manipulado del Tomate Fresco (0134).</li> <li>◆ 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).</li> <li>◆ Sistema Especial de los trabajadores fijos discontinuos que prestan sus servicios en empresas de estudio de mercado y opinión pública (0137).</li> </ul> </li> <li>◆ Sistema Especial Agrario (0163).</li> <li>◆ Régimen Especial de los Trabajadores del Mar (08xx).</li> <li>◆ Régimen Especial de la Minería del Carbón (0911).</li> </ul> </li> <li>◆ Solicitud de modalidades de pago: Cargo en cuenta, Pago Electrónico y Relación Contable.</li> <li>◆ Tramitación de liquidaciones acreedoras y con saldo cero.</li> <li>◆ Impresión de documentos con huella electrónica que aporta validez legal ante terceros.</li> <li>◆ Sustitución de TC2 durante el periodo de presentación.</li> <li>◆ Petición y anulación de recibos de liquidación de cotizaciones. <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Petición de Recibos de Liquidación de Cotizaciones</li> <li>◆ Consulta y eliminación de peticiones de Recibos de Liquidación de Cotizaciones</li> <li>◆ Solicitud de anulación de Recibos de Liquidación</li> <li>◆ Consulta de Recibos de Liquidación anulados</li> <li>◆ Obtención de duplicados de Recibos de Liquidación para ingreso fuera de plazo o solicitud de Cuota Empresarial.</li> </ul> </li> <li>◆ Gestión sobre envíos de cotización: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Consulta y anulación de envíos y documentos TC2 del período actual.</li> </ul> </li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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"> <li>◆ Gestión de deuda: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Solicitud de Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social.</li> <li>◆ Relación de trabajadores asociados a documentos de deuda.</li> <li>◆ Consulta y obtención de recibido fuera de plazo.</li> <li>◆ Solicitud de autorización de Certificados del artículo 42 del estatuto de los trabajadores.</li> </ul> </li> <li>◆ Gestión de ingresos de cuotas pendientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Ingreso fuera de plazo / cuota empresarial. Solicitud de recibo de liquidación de cotizaciones.</li> </ul> </li> <li>◆ Régimen Especial de trabajadores autónomos: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Solicitud de cambio de domiciliación bancaria</li> <li>◆ Consulta de bases y cuotas ingresadas</li> </ul> </li> <li>◆ Afiliación: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ En relación con los trabajadores: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Altas iniciales</li> <li>◆ Altas y bajas sucesivas</li> <li>◆ Altas y bajas previas</li> <li>◆ Anulación de altas y bajas consolidadas</li> <li>◆ Tramitación de jornadas reales</li> <li>◆ Variación de datos (contrato, ocupaciones, grupo de cotización...)</li> <li>◆ Obtención duplicados de TA2</li> <li>◆ Consulta y petición de informes (vida laboral, permanencia para prestaciones...)</li> <li>◆ Impresión de Informes de Datos de Cotización <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ IDC (Informe Datos Cotización) Trabajador por Cuenta Ajena</li> <li>◆ IDC Periodo Liquidación-CCC</li> <li>◆ IDC Periodo Liquidación-NSS</li> <li>◆ IDC Relación Laboral –NSS</li> </ul> </li> <li>◆ Consulta de alta de trabajadores en otra empresa</li> <li>◆ Funcionalidades para Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos:</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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"> <li>◆ Altas y Bajas en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos</li> <li>◆ Solicitud de cambio de domicilio</li> <li>◆ En relación con las empresas: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Consulta y petición de informes (situación de CCC, trabajadores con movimientos previos, trabajadores en alta, plantilla media de trabajadores en alta, etc.)</li> <li>◆ Inscripción de CCC de empresario individual (principal y/o secundario)</li> <li>◆ Asignación de CCC secundario para empresario colectivo</li> <li>◆ Modificación de domicilio de un CCC</li> <li>◆ Anotación de Convenio Colectivo</li> <li>◆ Colaboración Económica en IT: solicitud, renuncia, y anulación de solicitud/renuncia</li> <li>◆ Reinicio de un CCC</li> </ul> </li> <li>◆ Tramitación de los partes de alta y baja médica de IT, así como los partes de confirmación, al Instituto Nacional de la Seguridad Social, tanto derivados de contingencias comunes, como de contingencias profesionales y remisión de Certificados de Maternidad/Paternidad.</li> </ul> <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><b>RED Directo</b></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, 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>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

- ◆ Cotización: Los usuarios podrán a través de Internet cumplimentar y presentar los documentos TC2 de sus empresas y obtener el Recibo de Liquidación de Cotizaciones. 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:

- ◆ La Cotización se lleva a cabo "On Line" para las empresas del Régimen General, Sistema Especial Agrario, Colectivo Especial de Artistas 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
- ◆ Posibilidad de 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
- ◆ Generación de recibo de cuotas pendientes, siempre y cuando hubiese presentación de TC2 en plazo reglamentario
- ◆ Gestión de Deuda:
  - ◆ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social 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.
- ◆ Régimen Especial de Trabajadores Autónomos:
  - ◆ Solicitud de cambio de domiciliación bancaria
  - ◆ Consulta de bases y cuotas ingresadas
- ◆ 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:

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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"> <li>◆ 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).</li> <li>◆ Régimen Especial de los Trabajadores del Mar (08XX)</li> <li>◆ Régimen Especial de la Minería del Carbón (0911)</li> </ul> <p>Entre las funcionalidades a realizar en el ámbito de afiliación se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trámites de trabajadores: altas, bajas, variaciones de datos...</li> <li>◆ Trámites de empresas: inscripción de CCC de empresario individual, asignación de CCC secundario de empresario colectivo, anotación de convenio colectivo, modificación de domicilio de CCC, solicitud y renuncia de colaboración económica de IT</li> <li>◆ Consulta de datos de empresas y trabajadores</li> <li>◆ Obtención de informes "on Line".</li> <li>◆ Funcionalidades para Régimen Especial de Trabajadores por cuenta propia o Autónomos: Altas y Bajas, y solicitud de cambio de domicilio</li> <li>◆ Partes médicos: Los servicios que ofrece RED Directo son los mismos que brinda actualmente el Sistema RED en su modalidad on line.</li> <li>◆ 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.</li> </ul> <p>Implantación del sistema de Liquidación directa (Proyecto SLD)</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)</p> <p>Durante 2015 se ha iniciado la implantación para empresas del Régimen General del Sistema SLD.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

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.

Ello va suponer:

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

### 1.3.- OTRAS ACTIVIDADES

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

- Suministros de bobinas y sobres

El objetivo que se pretende conseguir es dotar a la Gerencia de Informática de la Seguridad Social de los suministros de papel y de sobres necesarios para llevar a cabo las tareas de manipulado, impresión, ensobrado y acabado de distintas comunicaciones de la TGSS.

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, el envío de los informes de vida laboral solicitados por canal telefónico e internet, los informes de bases de cotización solicitados por internet y otros documentos que se remiten a los trabajadores y empresarios.

Como el año anterior, la GISS se va a encargar de realizar con medios propios la Comunicación Anual de la vida laboral y las Bases de cotización a los trabajadores. Por este motivo se ha incrementado el presupuesto destinado a los sobres, ya que se ha aumentado no sólo la cantidad sino también la tipología de sobres. y al papel, debido a que la cantidad de comunicaciones a realizar por medios propios es bastante superior a la realizada con anterioridad).

- Impresión documentos formato tríptico. En el año 2001, la TGSS emprendió una campaña de comunicación masiva a los ciudadanos con el envío de información sobre sus Bases de Cotización. Esta campaña de envíos de Bases de Cotización se ha continuado en los años siguientes (2002-2014) con los envíos de Vidas Laborales y Bases de Cotización. Como parte de la comunicación a los ciudadanos, se incluye un tríptico que contiene información de interés y un

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

formulario de actualización de datos, a través del cual el ciudadano puede remitir a la TGSS la información actualizada de los datos personales de trabajador, depurando así, la información que obra en los ficheros de la TGSS. Este formulario se imprime en formato de autopegado, de manera que no se necesite sobre, eliminando así el coste de este elemento. En la actualidad, la Secretaría de Estado de la Seguridad Social no dispone de la tecnología necesaria para asumir la impresión con este tipo de formato tríptico autopegado, por lo que se hace necesaria la contratación de una empresa externa especializada que imprima este tipo de documento.

- Resolución de impugnaciones administrativas (reclamaciones previas y todos los recursos administrativos (salvo los relativos a cuestiones de personal).
- Gestión de los créditos de inversión destinados a la adquisición de inmuebles necesarios para el cumplimiento de los fines administrativos de la Seguridad Social.
- Finalmente, en todo caso, y a los exclusivos efectos de la Tesorería General de la Seguridad Social, se imputarán a este programa los arrendamientos de edificios y locales así como las inversiones realizadas por ésta en cualquiera de sus centros. Se exceptuarán las inversiones referidas al patrimonio en explotación así como las realizadas 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 la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, con los órganos de la Administración General del Estado dependientes de la Secretaría de Estado de Seguridad o con otros organismos de las Administraciones Públicas que se desarrollen dentro del ámbito principalmente, de la lucha contra el fraude y la delincuencia económica en materia de Seguridad Social. Comprenderán las contribuciones directas a dichas Administraciones Públicas, los gastos en formación e incentivos al rendimiento de su personal, los gastos corrientes en bienes y servicios, las adquisiciones, arrendamientos y demás costes necesarios para el desarrollo de la función colaboradora.

## 2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

### OBJETIVOS

Los objetivos que se pretenden alcanzar en este Programa son:

- Ejecutar el Presupuesto de Recursos en periodo voluntario en un % del..... 100,00

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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"> <li>- 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</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Alcanzar un porcentaje de calidad del Proceso RED en la transmisión de información de afiliación y de cotización superior al ..... 80,00 En este objetivo se valoran los niveles de calidad alcanzados en el Sistema RED, teniendo en cuenta como conceptos claves tanto la calidad en los procesos, como la calidad de la información intercambiada en dichos procesos, y sobre la base de los tres procedimientos clave de gestión: afiliación, cotización y pago recaudación. Su finalidad es ofrecer a los usuarios del Sistema RED un servicio de calidad y mejorar los procesos internos de la TGSS.</li> <li>- Alcanzar un tiempo medio desde la emisión de la Providencia de Apremio hasta el cargo en URE en (días naturales) ..... 60 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</li> <li>- Alcanzar un porcentaje de notificaciones en sede electrónica ..... 50,00 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.</li> <li>- Resolver impugnaciones administrativas (reclamaciones previas y recursos, salvo en materia de personal) en un % del ..... 92,00</li> <li>- Adquirir inmuebles para nuevas oficinas administrativas y equipamiento logístico para archivo y almacén en un % de ..... 100,00</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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>- Publicar las estadísticas de afiliación según el calendario marcado en un porcentaje ..... 90,00</p> <p><b>INDICADORES</b></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> <p>- % de notificaciones en sede electrónica sobre el total de notificaciones emitidas (Providencias de apremio) ..... 50,00</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><b>ACCIONES</b></p> <p>Para el ejercicio 2016 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"> <li>◆ Unificación de datos de empresas y de afiliados <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Revisión de datos actuales</li> <li>◆ Incorporación de nuevos datos</li> </ul> </li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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 style="text-align: center;">◆ Actualización de los procesos- transacciones y captura de información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Acercamiento de la gestión a los administrados</li> <li>◆ Potenciación de nuevas tecnologías (pendiente usuario_contraseña y reducción de trámites presenciales).</li> <li>◆ 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.</li> </ul> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comunicación al trabajador de las altas o bajas comunicadas por el empresario, ya sea mediante oficio o mediante SMS.</li> <li>➤ Continuar con la actualización del Fichero General de Afiliación (FGA) : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mejora de la gestión de empresarios y conexión con personas físicas.</li> <li>✓ Con la integración de los procedimientos de inscripción y afiliación en el proceso de gestión recaudatoria.</li> <li>✓ Identificación de situaciones asimiladas a la de alta.</li> <li>✓ Control de suplantaciones de personalidad y pluriactividad.</li> </ul> </li> <li>➤ Desarrollo reglamentario del Sistema especial Agrario</li> <li>➤ Adaptación de los procedimientos de gestión a la administración electrónica</li> </ul> <p><u>Cotización y Recaudación Voluntaria:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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.</li> <li>◆ Realización de las actuaciones necesarias para eliminar el procedimiento recaudatorio de TR (soporte papel).</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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"> <li>◆ Acortar los tiempos de tratamiento de la recaudación y detección de deuda. Se cerrará la implementación de la comunicación diaria de los ingresos en vía voluntaria fuera de plazo lo que va a posibilitar la reducción de los tiempos en la emisión de las Reclamaciones de deuda y las Providencias de apremio acortándose el procedimiento recaudatorio.</li> <li>◆ Actualización e incorporación de nuevas funcionalidades en el Fichero General de Recaudación, cuyo principal objetivo será la mejora de la calidad en la deuda emitida introduciéndose nuevos controles de carácter centralizado que supondrán una disminución de la carga de trabajo para las Direcciones Provinciales.</li> <li>◆ Potenciación de la colaboración con la Inspección de Trabajo en el cálculo, gestión y seguimiento de actas de liquidación y actas de infracción.</li> <li>◆ 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 y desarrollo de un proyecto propio de la TGSS para la detección e identificación de riesgos que puedan causar un fraude al Sistema de la Seguridad Social a partir de la definición de perfiles creando patrones de referencia en el ámbito de afiliación, cotización y recaudación.</li> </ul> <p><u>Sistema Red:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Extender gradualmente el Sistema RED al resto de Regímenes Especiales. Nuevos servicios para Régimen Especial de Trabajadores por cuenta Propia o Autónomos.</li> <li>◆ Incorporación de la transmisión de todas las Liquidaciones y de otros Regímenes al Red Directo.</li> <li>◆ Incorporar nuevos supuestos de cálculo a las Modalidades de Pago.</li> <li>◆ Mejorar el procedimiento de Gestión de autorizaciones.</li> <li>◆ Incorporar en la Sede Electrónica nuevos servicios para obtener información relacionada con el Sistema RED.</li> </ul> <p><u>Actuaciones a realizar en los diferentes ámbitos del Proyecto Sistema de Liquidación Directa (SLD) durante 2016:</u></p> <p>1.- Estrategia e implantación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Se continuará con la estrategia de implantación del proyecto</li> <li>◆ Se elaborará la normativa que de soporte legal al Proyecto.</li> </ul> <p>2.- Control de Datos determinantes del perfil de cotización</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Control de depuraciones de datos determinantes del perfil de cotización, realizadas por las Direcciones Provinciales.</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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"> <li>◆ Creación de un sistema de alertas sobre cambios en el Fichero General de Afiliación.</li> <li>◆ Control de cotización del SEPE, Entidades Gestoras y Mutuas.</li> <li>◆ Control de bases de cotización en función de los conceptos retributivos abonados comunicados por los empresarios</li> <li>◆ Control para la identificación de la pertenencia de trabajadores autónomos a sociedades de capital o entidades sin personalidad jurídica, así como mejora de la identificación de los empresarios que posibilite un mejor control de la cotización</li> <li>◆ 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.</li> <li>◆ Revisión de los datos que figurarán en el Fichero de Bases, para dar respuesta a los informes que deben emitirse.</li> <li>◆ Adaptación con la Intervención de los procesos de información de la contabilidad, al nuevo sistema de recaudación por trabajador.</li> </ul> <p>3.- Ampliación supuestos de cálculos de liquidaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Extensión gradual del Sistema de Liquidación Directa a la totalidad de regímenes incorporados al Sistema RED</li> <li>◆ Definición del procedimiento para la gestión de obligaciones con la Seguridad Social de los regímenes actualmente no incluidos en el Sistema RED.</li> <li>◆ Extensión del Sistema de Liquidación Directa a empresas de Administración Pública que no presentan peculiaridades en la forma de ingreso de las cuotas de Seguridad Social (empresas con modo de pago "0")</li> <li>◆ Definición del procedimiento de gestión de obligaciones a empresas con modo de pago diferente al normal: Compensación en Cuenta (modo 1), BEX (modo 2) y Relación Contable (modo 3)</li> <li>◆ Establecimiento de un nuevo procedimiento de Control de cotización de Entidades Gestoras, Mutuas y SEPE</li> <li>◆ Implementación de la casuística de generación de deuda para todas las situaciones registradas en el Fichero General de Afiliación (ante ausencia de cotización por vacaciones devengadas y no disfrutadas, ante ausencia de cotización de salarios de tramitación)</li> <li>◆ Generación de liquidaciones de oficio originadas por situaciones mecanizadas en afiliación fuera de plazo.</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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"> <li>◆ Adaptación de los servicios y transacciones para el seguimiento interno del nuevo sistema de recaudación por trabajador, y obtención de datos para su tratamiento estadístico.</li> <li>◆ Definición de nuevos ficheros de intercambio en remesas para cubrir las funcionalidades existentes en el Sistema de Liquidación Directa mediante servicios online.</li> <li>◆ Definición y puesta en marcha de nuevos servicios on line del Sistema de Liquidación Directa.</li> <li>◆ Gestión de las situaciones de pluriempleo.</li> </ul> <p>4.- Seguimiento de Liquidaciones e Ingresos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Se continuará avanzando en el desarrollo de los procedimientos de gestión de los diferentes ficheros de seguimiento de liquidaciones, ingresos y cobros que dan soporte al SLD.</li> <li>◆ Se trabajará en el ámbito de Rectificaciones de las liquidaciones del Sistema de Liquidación Directa.</li> </ul> <p><u>Implantación del modelo de lucha contra el empleo irregular y el fraude en el ámbito de la Seguridad Social.</u></p> <p>El modelo de lucha contra el empleo irregular y el fraude en el ámbito de la Seguridad Social adopta un enfoque de tratamiento integral dirigido a potenciar la observación de los principales focos de fraude, prevención del mismo durante la gestión de la afiliación, la cotización y la recaudación, la detección precoz para evitar y corregir el acceso a las prestaciones del Sistema de la Seguridad de forma indebida, y una planificación estratégica de todas estas actuaciones, así como su continuo seguimiento y control de resultados.</p> <p>La implantación de dicho modelo, en el marco del Plan estratégico 2012-2013, ha precisado del reforzamiento de los medios humanos y técnicos, dado que el tratamiento integral del fraude va a suponer la implantación de sistemas basados en el análisis de datos, que consistirán en el establecimiento de procedimientos que permitan verificar que los actos declarativos de los sujetos responsables se ajustan a la realidad de la actividad que determina la obligación de cotizar. Estos nuevos procedimientos se basarán en el análisis de riesgos que pueden causar un fraude al Sistema de la Seguridad Social, a partir de la definición de patrones de referencia en el ámbito de la afiliación, cotización y recaudación.</p> <p>Las principales líneas de actuación del Proyecto son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Tratamiento Integral de la lucha contra el empleo irregular y fraude a la Seguridad Social (LEIF).</li> <li>◆ Organización y gestión del cambio en la TGSS.</li> <li>◆ Concienciación social.</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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><u>Proyecto de integración de la aplicación Devolving en SINT (Sistema de Notificaciones de la TGSS).</u></p> <p>La gestión de las notificaciones de todas las resoluciones de devolución de ingresos indebidos y saldos acreedores, en la actualidad se gestionan de forma manual y descentralizada, es decir cada Administración gestiona su documentación.</p> <p>Esta gestión genera un gasto considerable en documentación y envió postal, así como los necesarios recursos humanos que son imprescindibles para la gestión de estas actuaciones.</p> <p>Para mejorar esta gestión se va a adoptar una herramienta, puesta ya en funcionamiento, como es la aplicación SINT. Esta aplicación, permite una gestión integral de la notificación en sus más variados aspectos. A continuación se exponen algunos de los aspectos más destacados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Gestión integral de la firma, definiéndose los cargos y roles encargados de la firma, y realizándose de forma telemática.</li> <li>◆ Gestión centralizada de la notificación, generación de la documentación, puesta en correos y seguimiento del resultado de la notificación, de forma automatizada.</li> <li>◆ Posibilidad de gestionar de forma automatizada la publicación a través del TEU.</li> <li>◆ Permitirá la notificación telemática de los actos del procedimiento de devolución de cuota y saldos acreedores por medio de NOTESS.</li> <li>◆ Gestión de documentación, mediante la creación de un expediente electrónico y su almacenamiento en un soporte digital.</li> </ul> <p><u>Otras actuaciones: Implantación definitiva de los siguientes Proyectos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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.</li> <li>◆ Automatizar la aplicación de Capitales Coste, permitiendo la notificación telemática de los actos del procedimiento de Capitales Coste, creando un expediente electrónico y almacenándolo en soporte digital.</li> </ul> <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>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

Se incluyen en este programa los expedientes de Redacción de Proyectos y Dirección de Obras así como los expedientes de Obras. En relación con la enumeración de los mismos se desarrolla en el modelo PG 208. Asimismo indicar que, además de las acciones planificadas en dicho modelo, otras van surgiendo en función de las distintas necesidades que se vayan produciendo, de imposible cuantificación y enumeración. Por otra parte, hacer mención a que las Direcciones Provinciales, de acuerdo con las necesidades que puedan ir surgiendo, también incluyen los expedientes de redacción de proyectos y dirección de obras así como expedientes de obras cuyo importe total estimado del contrato administrativo sea inferior a 900.000 €, de conformidad con lo establecido en la 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 otros servicios comunes de la Seguridad Social.

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

#### MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

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

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

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

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

### 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 2015 de 237 efectivos

Su distribución es como sigue:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1 .....	93
SUBGRUPO A2 .....	322
SUBGRUPO C1 .....	2.429
SUBGRUPO C2 .....	3.185
<b>TOTAL FUNCIONARIOS .....</b>	<b>6.029</b>
PERSONAL LABORAL FIJO .....	55
<b>TOTAL PERSONAL LABORAL .....</b>	<b>55</b>
<b>TOTAL PROGRAMA .....</b>	<b>6.084</b>

#### 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 226.558,33 miles de euros que supone una minoración del 1,66 % respecto del presupuesto 2015.

El total presupuestado para capítulo II "Gastos corrientes en bienes y servicios", para el ejercicio 2016 se cifra en 7.627,04 miles de euros que experimenta una disminución del 10,63% respecto al presupuesto del ejercicio 2015. 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 de apoyo para la implantación del sistema de liquidación directa, Mantenimiento, migración y ampliación del cuadro de mando integral y el Modelo de lucha contra el empleo irregular y el fraude.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

En 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 2015 en 10.584,50 miles de euros, lo que representa un 29,08% sobre dicho ejercicio, debido fundamentalmente al importe presupuestado para dar cobertura al posible pago de una indemnización como consecuencia de la sentencia de 29 de mayo de 2013, dictada por el Juzgado de 1ª Instancia nº 41 de Madrid, por la que se condenó a la TGSS al pago a la entidad ROCAPU, S.L.

(miles de euros)

#### NUEVAS INVERSIONES

##### Terrenos

Indemnización sentencia ..... 8.340,00

##### Edificios

Direcciones Provinciales ..... 6.000,00

Oficinas integrales ..... 3.250,00

Administraciones ..... 4.000,00

Otras adquisiciones ..... 1.000,00

Varias provincias no regionalizables ..... 500,00

Maquinaria, instalaciones y utillaje ..... 500,00

Elementos de Transporte ..... 50,00

##### Mobiliario y enseres

Servicios Centrales ..... 500,00

Varias provincias no regionalizables ..... 1.000,00

Direcciones Provinciales ..... 600,00

Oficinas integrales ..... 1.100,00

Equipos procesos información ..... 25,00

Otros Gastos ..... 10,00

**SUMA NUEVAS INVERSIONES ..... 26.875,00**

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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
<b><u>INVERSIONES DE REPOSICIÓN</u></b>		
Edificios		
Servicios Centrales .....		2.300,00
Varias provincias no regionalizables .....		3.300,00
Direcciones Provinciales .....		9.094,00
Centro de Formación .....		400,00
Administraciones .....		2.000,00
Elementos de Transporte .....		306,00
Mobiliario y enseres.....		
Servicios Centrales .....		1.000,00
Varias provincias no regionalizables .....		1.400,00
Centro de Formación .....		300,00
Equipos procesos infomación		4,00
<b>SUMA INVERSIONES DE REPOSICIÓN</b>		<b>20.104,00</b>
<b>TOTAL INVERSIONES</b>		<b>46.979,00</b>
RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS		(miles de euros)
<b>Capítulo I.- Gastos de personal</b>		<b>226.558,33</b>
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario		141.223,98
Artículo 13.- Laborales		1.221,58
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento		43.449,30
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador		40.663,47
<b>Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios</b>		<b>7.627,04</b>
Artículo 20.- Arrendamientos y cánones		1.548,98
Artículo 22.-Materiales, suministros y otros		6.078,06
<b>Capítulo VI.- Inversiones reales</b>		<b>46.979,00</b>
Artículo 62.- Inv. nueva asociada al funcio. operat. de los servicios		26.875,00
Artículo 63.- Inv. de reposición asociada al func. Operat. de los servicios		20.104,00

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

**COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR**

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2015	2016	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	6.321	6.084	-237	-3,75
Gastos de personal	230.384,87	226.558,33	-3.826,54	-1,66
Otros gastos de funcionamiento	8.534,18	7.627,04	-907,14	-10,63
<b>TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS</b>	<b>238.919,05</b>	<b>234.185,37</b>	<b>-4.733,68</b>	<b>-1,98</b>
Transferencias		0,00	0,00	0,00
Inversiones	36.394,50	46.979,00	10.584,50	29,08
<b>TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS</b>	<b>275.313,55</b>	<b>281.164,37</b>	<b>5.850,82</b>	<b>2,13</b>
Activos y pasivos financieros		0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS PROGRAMA</b>	<b>275.313,55</b>	<b>281.164,37</b>	<b>5.850,82</b>	<b>2,13</b>



FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS									
<b>TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>				Área	Grupo	Programa	EJERCICIO		
				4	41	41 61	2016		
PROGRAMA: GESTION DE AFILIACION,COTIZACION Y RECAUDACION VOLUNTARIA				RESPONSABLE: SEC.GRAL.,S.G.AFIL.,S.G.REC.,S.G.GES.PATR.,S.G.ORDERN.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 EXPDTE.S.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 2015	Proyecto 2016	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)						60	60	06
07	ALCANZAR UN PORCENTAJE DE NOTIFICACIONES EN SEDE ELECTRONICA						45,00	50,00	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 2015	Proyecto 2016	Diferencia					
	NÚMERO DE PERSONAS	6.321	6.084	-237					
	(En miles de euros)								
	Gastos de personal	230.384,87	226.558,33	-3.826,54					
	Otros gastos de funcionamiento	8.534,18	7.627,04	-907,14					
	TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	238.919,05	234.185,37	-4.733,68					
	Transferencias								
	Inversiones	36.394,50	46.979,00	10.584,50					
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	275.313,55	281.164,37	5.850,82					
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS								
	TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	275.313,55	281.164,37	5.850,82					
INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS									
CL	DENOMINACIÓN						Presupuesto 2015	Proyecto 2016	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)						60	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)						45,00	50,00	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 2016
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><b>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</b></p> <p><b>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</b></p> <p>Dentro de la gestión de los Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación se integran las competencias atribuidas a la Administración de la Seguridad Social para prevenir y evitar que los obligados dejen de atender sus deberes de contribución al sistema y, en caso contrario, procurar su cumplimiento forzoso. La finalidad última de las funciones que se integran en este programa es la desincentivación del impago y, en definitiva, la generalización del cumplimiento voluntario de las obligaciones con el sistema de Seguridad Social, premisa básica para su sostenimiento.</p> <p>La realización de estas funciones se realiza a través de un conjunto de actuaciones cuyo objeto inmediato es el cobro de aquellas deudas que no fueron satisfechas en periodo voluntario de pago, bien a través del procedimiento de apremio, o a través de otros procedimientos como son la concesión de aplazamientos para el pago de la deuda, las actuaciones en los procedimientos concursales en los que la TGSS figure como acreedora, el procedimiento de deducción de las deudas de las Administraciones Públicas, las derivaciones de responsabilidad en el pago de deuda y la adopción de medidas cautelares.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></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"> <li>- Procedimiento para la ejecución forzosa del patrimonio del deudor en caso de impago en periodo voluntario de las deudas de Seguridad Social, mediante la localización, embargo y enajenación forzosa de sus bienes.</li> </ul> <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 2016
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"> <li>• Localización de bienes del deudor.</li> <li>• Embargo y traba de los bienes de titularidad del deudor no incursos en alguna de las causas de inembargabilidad existentes.</li> <li>• Enajenación de los bienes que no sean de naturaleza dineraria mediante su licitación pública.</li> <li>• Tramitación de la declaración de créditos incobrables.</li> <li>• Resolución de tercerías.</li> <li>• Resolución de recursos contra actos del Recaudador Ejecutivo.</li> <li>• 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.</li> </ul> <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 regula 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>- 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.</p> <p>- Actuaciones en procedimientos concursales en los que la T.G.S.S., ante una situación de crisis empresarial con concurrencia de varios acreedores, puede optar por fórmulas de cobro acordadas, a fin de asegurar una recuperación de crédito que normalmente no se obtendría con la ejecución forzosa.</p> <p>Las actuaciones en esta materia consisten en la personación y seguimiento respecto de todos aquellos procedimientos concursales en los que figura la T.G.S.S como acreedora, para la mejor</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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>defensa de sus derechos mediante la suscripción de Acuerdos o Convenios Concursales o ejercitando el derecho de abstención cuando motivadamente sea lo más adecuado.</p> <p>- 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> <p>La actuación de la Tesorería General de la Seguridad Social en este ámbito tiene como objetivo reducir el índice de morosidad en la mediana y gran empresa, y consiste en promover de forma preferente e inmediata la actuación sobre aquellas empresas que presentan un significativo descubierto de cotización, así como el control y seguimiento específico sobre aquellas otras que cuentan con una plantilla igual o superior a la cifra que en cada ejercicio determina la TGSS por ser susceptible de generar importantes descubiertos de deuda en cortos periodos de tiempo.</p> <p>- Aplazamientos y moratorias. Los órganos de la Tesorería General de la Seguridad Social, incluidas las Unidades de Recaudación Ejecutiva, podrán conceder aplazamientos para el pago de deudas con la Seguridad Social, a solicitud de los sujetos responsables del pago, cuando la situación económico-financiera y demás circunstancias concurrentes, discrecionalmente apreciadas por el órgano competente para resolver, les impida efectuar el ingreso de sus débitos en los plazos y términos establecidos. La tramitación de expedientes de aplazamiento conlleva la recepción de la solicitud, conciliación de la deuda, cálculo de la cuota inaplazable, recepción de garantías, cálculo de los pagos que devengará el aplazamiento y su domiciliación en cuenta. Concedido un aplazamiento, mensualmente se realiza el control de los pagos de los vencimientos y la generación de nueva deuda, para que en caso de incumplimiento, se requiera al deudor su abono, y si no lo realizara, cancelar el aplazamiento y continuar el procedimiento ejecutivo.</p> <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 14/8/04) se dictaron instrucciones en las que se determina la competencia orgánica en materia de aplazamientos de pago de deudas con la Seguridad Social en función de la cuantía de la deuda aplazable, quedando reservada a los Servicios Centrales la siguiente competencia:</p> <p>1º) El Subdirector General 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</p> <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 en aquellos aplazamientos, cualquiera que sea su importe, en los que por concurrir causas de carácter extraordinario debidamente acreditadas se proponga favorablemente (por el Director Provincial en cuyo ámbito territorial se hubiese tramitado) la concesión del aplazamiento por un periodo superior a los cinco años (artículo 31.2 del R.G.R.).</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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>3º) En los recursos cuya gestión recaudatoria esté reservada a los órganos centrales de la Tesorería General, será competente para la resolución de los aplazamientos el Subdirector General Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación si la cuantía no excede de 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>Así mismo, la Subdirección General de Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación resulta competente para la resolución de las Moratorias legalmente previstas que supongan pago aplazado de deuda ya devengada.</p> <p>En la actualidad se gestiona el seguimiento de la Moratoria de Instituciones Sanitarias regulada en la Disposición Adicional Trigésima de la Ley 41/1994, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1995, objeto de sucesivas ampliaciones en las respectivas Leyes de PP GG EE de cada año</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"> <li>- Servicios Centrales.</li> <li>- Unidad de Recaudación Ejecutiva de ámbito Estatal.</li> <li>- Direcciones Provinciales, y dentro de las mismas, las Subdirecciones Provinciales que tienen atribuida la gestión de los procedimientos ejecutivos y especiales de recaudación.</li> <li>- Administraciones de la Seguridad Social: que gestionan determinados procedimientos en el ámbito funcional de los procedimientos ejecutivos y especiales de recaudación.</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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><b>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</b></p> <p><b>OBJETIVOS</b></p> <p>Los objetivos fijados para el ejercicio 2016 son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseguir el 20% de cobro sobre el cargo nuevo computable recibido en el ejercicio..... 100,00 Alcanzar por el conjunto de las Unidades de Recaudación Ejecutiva un porcentaje de cobro sobre el cargo nuevo recibido en el ejercicio.</li> <li>- 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 en vía ejecutiva iniciados en el año, de tal forma que sea de posible gestión en el periodo de tiempo más breve posible.</li> <li>- 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.</li> <li>- Garantizar el cobro de la deuda pendiente al final del ejercicio y que fue cargada en el mismo ejercicio en las Unidades de Recaudación Ejecutiva en un 50%..... 50,00 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 50%.</li> </ul> <p><b>INDICADORES</b></p> <p>Los indicadores para el seguimiento de los objetivos propuestos y para medir su grado de ejecución son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Porcentaje de cobro de la deuda del cargo nuevo recibido en el ejercicio ..... 100,00</li> <li>- Relación entre deuda pendiente y cargo del periodo..... 2,00</li> <li>- Relación entre expedientes pendientes e iniciados en el periodo ..... 2,00</li> <li>- Porcentaje del cargo computable pendiente del ejercicio garantizado ..... 50,00</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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><b>ACCIONES</b></p> <p>Para alcanzar los objetivos fijados se realizarán las siguientes actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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 ismos.</li> <li>- La utilización de tarjetas, tanto de débito como de crédito, como medio de pago para el abono en vía ejecutiva de las deudas con la Seguridad Social. Este servicio de "Pago con tarjeta de las deudas en vía Ejecutiva", permite que cualquier ciudadano sin necesidad de certificado digital, de forma gratuita, cómoda y rápida, pueda saldar sus deudas, con solo entrar en la página <a href="http://www.seg-social.es">www.seg-social.es</a> o a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social, así como mediante ingresos en cajero.</li> <li>- Desarrollo de la información y comunicación a través de Internet e impulso de la Administración Electrónica</li> </ul> <p><b>MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO</b></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.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

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

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

### 3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

#### 3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

La plantilla de personal asignada a este programa, se cifra en 2.883 personas.

La distribución por grupos y categorías es la siguiente:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1 .....	68
SUBGRUPO A2 .....	315
SUBGRUPO C1 .....	1.138
SUBGRUPO C2 .....	1.170
<b>TOTAL FUNCIONARIOS .....</b>	<b>2.691</b>
PERSONAL LABORAL FIJO .....	192
<b>TOTAL PERSONAL LABORAL .....</b>	<b>192</b>
<b>TOTAL PROGRAMA .....</b>	<b>2.883</b>

#### 3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

El importe del capítulo I que asciende a 130.026,73 miles de euros, se minora en un 0,88% sobre el ejercicio 2015.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

Los créditos asignados al capítulo II ascienden a 17.627,82 miles de euros, suponiendo un incremento del 5,85% con respecto al 2015, motivado principalmente por el incremento producido en las costas del procedimiento ejecutivo

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS (miles de euros)

<b>Capítulo I.- Gastos de personal</b>	<b>130.026,73</b>
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	66.040,11
Artículo 13.- Laborales	6.975,78
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	32.664,44
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	24.346,40
<b>Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios</b>	<b>17.627,82</b>
Artículo 22.- Material, suministros y otros	17.316,26
Concepto 226.8.- Costas del procedimiento ejecutivo	16.967,95
Artículo 23.- Indemnizaciones por razón del servicio	311,56

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2015	2016	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	2.980	2.883	-97	-3,26
Gastos de personal	131.174,98	130.026,73	-1.148,25	-0,88
Otros gastos de funcionamiento	16.654,17	17.627,82	973,65	5,85
<b>TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS</b>	<b>147.829,15</b>	<b>147.654,55</b>	<b>-174,60</b>	<b>-0,12</b>
Transferencias		0,00	0,00	0,00
Inversiones		0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS</b>	<b>147.829,15</b>	<b>147.654,55</b>	<b>-174,60</b>	<b>-0,12</b>
Activos y pasivos financieros		0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS PROGRAMA</b>	<b>147.829,15</b>	<b>147.654,55</b>	<b>-174,60</b>	<b>-0,12</b>





**PROGRAMA 4263**  
**GESTIÓN FINANCIERA**



PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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
<p>RESPONSABLES: S. G. de Ordenación de Pagos y Gestión del Fondo de Reserva.</p> <p><b>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</b></p> <p><b>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</b></p> <p>El programa de Gestión Financiera en el área de pagos se concreta en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Utilizar al máximo los recursos disponibles.</li> <li>- Conseguir la máxima rotación del Fondo de Maniobra.</li> <li>- Homogeneizar los procedimientos de control de la gestión financiera de los procesos en las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</li> <li>- 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.</li> <li>- Conseguir que la gestión de fondos permita mantener posiciones de máxima rentabilidad, compatibilizándolos con una gestión eficaz de cobros y pagos.</li> <li>- 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.</li> <li>- Tareas derivadas de la gestión financiera del actualmente denominado Fondo de Contingencias Profesionales, entre las que está el nuevo sistema de incentivos regulado por el Real Decreto 404/2010, de 31 de marzo, que establece un 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.</li> </ul> <p><b>ACTIVIDADES</b></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 Colaboradoras de la Seguridad Social, etc.). Los pagos se canalizan a diario a</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

través de los Servicios Centrales y de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, de acuerdo con el calendario establecido en función de la naturaleza de los mismos y en atención a lo normativamente regulado por el Reglamento de Gestión Financiera de la Seguridad Social.

Las actividades que se desarrollan consisten en:

- Analizar las previsiones de pago formuladas por las Entidades Gestoras y Servicios Comunes, y 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 (SS.CC. y DD.PP.), – 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 contingencias profesionales.

## 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 2016
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"> <li>- Reclamar y controlar de Entidades Financieras expedientes de retrocesión de pensiones en un % del..... 100,00</li> <li>- Utilizar el disponible mensual en un % no inferior al ..... 99,00</li> <li>- Efectuar cargos en la cuenta del Fondo de Maniobra en un % de la dotación no inferior al..... 100,00</li> <li>- Mantener actualizado el Fondo de Reserva de la Seguridad Social para las variables de rentabilidad, duración y concentración en un % del ..... 100,00</li> </ul> <p>Estos objetivos, prioritarios en el programa de Gestión Financiera, se alcanzarán en atención a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- La unificación o estandarización de procesos además de optimizar el circuito favorecerá la materialización de las propuestas de los pagos recibidos.</li> <li>- El análisis de las desviaciones y su valoración permitirá aproximar la realización a su objetivo reduciendo los tiempos de tramitación.</li> <li>- Respecto al índice de rotación de al menos 100% 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>INDICADORES</b></p> <p>Los indicadores que se consideran más representativos en este programa se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Porcentaje del saldo medio total en cuentas del circuito financiero no superior al..... 2,00</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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>- Porcentaje de ingresos de importes reclamados en Entidades Financieras por expedientes de retrocesión de pensiones..... 100,00</p> <p>- Porcentaje mínimo de utilización del disponible mensual ..... 99,00</p> <p>- Porcentaje de cargos sobre dotación en cuentas del Fondo de Maniobra no inferior al ..... 100,00</p> <p>- 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> <p><b>ACCIONES</b></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"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- El análisis y seguimiento diario de la situación de propuestas de pago, permite ajustar su ejecución a los niveles esperados de tiempos de tramitación.</li> <li>- 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 sigue trabajando en el desarrollo y consolidación de la aplicación informática del 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.</li> </ul> <p><b>MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO</b></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 2016
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 .....	49
SUBGRUPO C1 .....	107
SUBGRUPO C2 .....	185
<b>TOTAL FUNCIONARIOS Y PROGRAMA.....</b>	<b>375</b>

#### 3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

<b>Capítulo I.- Gastos de personal .....</b>	<b>15.664,04</b>
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario .....	9.809,64
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento.....	3.069,96
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador.....	2.784,44

El capítulo I experimenta un aumento del 1,73%, respecto al ejercicio 2015.

<b>Capítulo III.- Gastos financieros .....</b>	<b>13.704,00</b>
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 2016
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)		
<b>Capítulo IV.- Transferencias corrientes.....</b>		<b>97.464,88</b>
Artículo 42.-A la Seguridad Social .....		67.464,88
Concepto 428.0.- Para incentivos a la reducción de la siniestrabilidad laboral y actuaciones de prevención de riesgos profesionales .....		67.464,88
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
<p>El capítulo IV incluye una dotación de 15 millones de euros destinados a la Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales, otra, por igual importe, para la encomienda de gestión con el Instituto de Seguridad e Higiene en el trabajo y otra dotación por valor de 67,46 millones de euros para incentivos a la reducción de la siniestralidad laboral y a actuaciones de prevención de riesgos profesionales.</p>		
<b>Capítulo VII.- Transferencias de capital.....</b>		<b>15.000,00</b>
Artículo 72.- A la Seguridad Social.....		15.000,00
Subconcepto 720.5.- A Mutuas Colaboradoras de la Seguridad Social .....		15.000,00
<b>Capítulo VIII.- Activos Financieros .....</b>		<b>777.577,43</b>
Artículo 88.- Activos financieros afectos al Fondo de Reserva de la Seguridad Social a otros fondos del sistema y a la Reserva Complementaria de Estabilización por cese de actividad .....		777.577,43
Concepto 880.- Afectos al Fondo de Reserva de la Seguridad Social .....		85.633,15
Concepto 881.- Afectos al Fondo de Contingencias Profesionales de la Seguridad Social.....		590.162,68
Concepto 882.- Afectos a la Reserva Complementaria de Estabilización .....		101.781,60

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

**COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR**

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2015	2016	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	377	375	-2	-0,53
Gastos de personal	15.397,93	15.664,04	266,11	1,73
Otros gastos de funcionamiento	13.704,00	13.704,00	0,00	0,00
<b>TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS</b>	<b>29.101,93</b>	<b>29.368,04</b>	<b>266,11</b>	<b>0,91</b>
Transferencias	74.997,00	112.464,88	37.467,88	49,96
Inversiones		0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS</b>	<b>104.098,93</b>	<b>141.832,92</b>	<b>37.733,99</b>	<b>36,25</b>
Activos y pasivos financieros	662.276,60	777.577,43	115.300,83	17,41
<b>TOTAL GASTOS PROGRAMA</b>	<b>766.375,53</b>	<b>919.410,35</b>	<b>153.034,82</b>	<b>19,97</b>







**PROGRAMA 4364**  
**ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO**



PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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 de agosto, por el que se modifica el Real Decreto 1221/1992, de 9 de octubre, sobre patrimonio de la Seguridad Social.

- Titulación a nombre de la Tesorería General de la Seguridad Social y enajenación, si así se acuerda, del patrimonio procedente de las actuaciones en vía ejecutiva

### ACTIVIDADES

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

- Los trámites necesarios para llevar a cabo la adquisición, titulación, enajenación y modificación de la titularidad de los bienes inmuebles propiedad de la Seguridad Social.
- La elaboración del inventario de los bienes inmuebles del Sistema.
- La adscripción a las Entidades del Sistema de los bienes inmuebles de la Seguridad Social que necesitan para el cumplimiento de sus fines, así como el arrendamiento de locales ajenos con el mismo objeto.
- La administración y control de la cartera de valores de la Seguridad Social y la confección del Estado de Situación de la misma.
- El mantenimiento actualizado y control del Registro General de Contratos de la Seguridad Social.
- La contratación, administración y control de las carteras de préstamos de la Seguridad Social.
- La administración y control del patrimonio inmobiliario urbano en explotación -arrendamiento a terceros- y del rústico en explotación propiedad del Sistema.

La realización de tales actividades queda enmarcada normativamente, por el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social; Ley 52/2003, de 10 de diciembre, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social; Real Decreto 255/80, de 1 de febrero, por el que se atribuye a la Tesorería General de la Seguridad Social la titularidad y administración del patrimonio único de la Seguridad Social (derogado en su mayor parte por el Real Decreto 1221/1992, de 9 de octubre, sobre el patrimonio de la Seguridad Social, modificado por el Real Decreto 939/2001, de 3 de agosto); el Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio, por el que se regula la estructura y competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social, 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.

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C Ó D I G O S	905
PROGRAMA: : ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO		43.64
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Subdirección General de Gestión del Patrimonio y Contratación.</li> <li>- Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</li> </ul> <p>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.</p>		
<p><b>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</b></p> <p><b>OBJETIVOS</b></p> <p>El objetivo correspondiente al programa es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización permanente del inventario de bienes inmuebles en un % del ..... 100,00</li> </ul> <p><b>INDICADORES</b></p> <p>El indicador de este Programa, se expresa seguidamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Porcentaje actualización permanente del inventario de bienes inmuebles..... 100,00</li> </ul> <p>Los datos de medición de este indicador son: Número de bienes inmuebles a revisar y número de bienes inmuebles revisados.</p> <p><b>ACCIONES</b></p> <p>Para mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles propiedad de la Seguridad Social, se procederá a introducir en el mismo las correspondientes altas de los inmuebles de nueva adquisición y a dar de baja los que dejen de ser de titularidad del Sistema de la Seguridad Social por cualquier causa. Además, se revisarán los datos de cada uno de los inmuebles que componen el inventario desde distintos puntos de vista: Jurídicos-formales, comprobando el título de propiedad, su inscripción registral y alta catastral y, en su caso, emprendiendo las actuaciones precisas para regularizarlos, calificación urbanística, edificabilidad permitida y cargas; Físicos-geométricos para determinar la realidad actual - superficie construida, número de plantas, superficie de cada una, de uso -Entidad o Entidades que lo utilizan y con base en qué título. Dichas actuaciones se llevan a cabo a lo largo de todo el ejercicio.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

### MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

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

### 3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

#### 3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

Los medios personales asignados a este programa experimentan un disminución de 7 personas respecto a lo que figura en presupuesto del año 2015.

Su distribución por categorías o grupos es:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1 .....	9
SUBGRUPO A2 .....	10
SUBGRUPO C1 .....	22
SUBGRUPO C2 .....	30
<b>TOTAL FUNCIONARIOS. ....</b>	<b>71</b>
PERSONAL LABORAL FIJO .....	10
<b>TOTAL PERSONAL LABORAL.....</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL PROGRAMA .....</b>	<b>81</b>

#### 3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

El presupuesto para 2016 en el Capítulo I es de 3.547,59 miles de euros, que representa una disminución del 0,78% sobre el presupuesto de 2015, siendo suficiente para cubrir la necesidad de personal que presta sus servicios en los inmuebles propiedad del Sistema destinados a explotación-arrendados a terceros.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

El Capítulo II se eleva a 7.394,94 miles de euros, lo que determina una disminución de 8.085,63 miles de euros (52,23%) respecto al montante figurado en el presupuesto del ejercicio económico del año 2015.

Este descenso es debido fundamentalmente a que en dicho ejercicio se pretendió dar cobertura al posible pago de una indemnización como consecuencia de la sentencia de 29 de mayo de 2013, dictada por el Juzgado de 1ª Instancia nº 41 de Madrid, por la que se condenó a la TGSS al pago a la entidad ROCAPU, S.L. de la cantidad de 8.290.145,82 euros más los intereses legales desde la fecha de la sentencia y al abono de las costas judiciales. Dado que la Intervención Delegada en los Servicios Centrales de esta TGSS consideró que el pago de dicha indemnización debía realizarse con cargo al Capítulo 6, no al capítulo 2, no resulta procedente dotar cantidad alguna en dicho capítulo 2 para cubrir el posible pago del resto de la indemnización, una vez que en el ejercicio 2015 se ha abonado el 25% del importe de la misma, a cuenta de la definitiva, y con cargo al Capítulo 6. La disminución en el Capítulo 2 es inferior al importe que se consignó para el pago de la indemnización, debido al aumento previsto por las Direcciones Provinciales, en torno a los 200.000,00 euros, necesario para el pago del incremento del importe de los tributos y otros gastos de mantenimiento de inmuebles, de un ejercicio a otro.

El Capítulo VI se eleva a 6.450,00 miles de euros, lo que supone una disminución del 14,21% respecto a la presupuestada para el ejercicio 2015, debido, principalmente, a que en el ejercicio 2015 se pretendió realizar la demolición del Hospital General Yagüe, de Burgos, que ascendía a 5.263.000,00 euros. Sin embargo, al no resultar posible realizar dicho proyecto enteramente en el ejercicio 2015, es necesario dotar en el ejercicio 2016 la cantidad de 3.193.840,00 euros. Por otra parte, se ha estimado que en el ejercicio 2016 podría llevarse a cabo la demolición del edificio sito en la finca "El Caveró", de Olías del Rey, que ascendería a 900.000,00 euros. En cuanto a la demolición del Hospital de Mieres (Asturias) que estaba prevista para el ejercicio 2015, se considera que su realización podría llevarse a cabo en 2016.

Los Capítulos VIII y IX suponen un importe idéntico al presupuestado para 2015. Se estima que el crédito necesario en el Capítulo VIII, para depósitos, imposiciones y fianzas se mantendrá al mismo nivel del ejercicio pasado, a la vista de su comportamiento en el tiempo. En cuanto al Capítulo IX, se presupuesta con objeto de cubrir posibles obligaciones como consecuencia de la incorporación de inmuebles al Sistema de la Seguridad Social, por embargos o herencias, que podrían estar gravados con alguna carga hipotecaria.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

<b>Capítulo I.- Gastos de personal</b>	<b>3.547,59</b>
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	2.052,62
Artículo 13.- Laborales	232,35
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	607,42
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	655,20
<b>Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios</b>	<b>7.394,94</b>
Artículo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación	2.916,71
Artículo 22.- Material, suministros y otros	4.478,23
<b>Capítulo VI.- Inversiones reales</b>	<b>6.450,00</b>
Artículo 62.- Inv. nueva asociada al func. operat. de los servicios	250,00
Artículo 63.- Inv. de reposición asociada al func. operat. de los servicios	6.200,00
<b>Capítulo VIII.- Activos financieros</b>	<b>30,00</b>
Artículo 84.- Constitución de depósitos, imposiciones y fianzas	30,00
<b>Capítulo IX.- Pasivos financieros</b>	<b>10,00</b>
Artículo 91.- Amortización de préstamos en moneda nacional	10,00

3.- COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2015	2016	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	88	81	-7	-7,95
Gastos de personal	3.575,31	3.547,59	-27,72	-0,78
Otros gastos de funcionamiento	15.480,57	7.394,94	-8.085,63	-52,23
<b>TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS</b>	<b>19.055,88</b>	<b>10.942,53</b>	<b>-8.113,35</b>	<b>-42,58</b>
Transferencias		0,00	0,00	0,00
Inversiones	7.518,42	6.450,00	-1.068,42	-14,21
<b>TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS</b>	<b>26.574,30</b>	<b>17.392,53</b>	<b>-9.181,77</b>	<b>-34,55</b>
Activos y pasivos financieros	40,00	40,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS PROGRAMA</b>	<b>26.614,30</b>	<b>17.432,53</b>	<b>-9.181,77</b>	<b>-34,50</b>





**PROGRAMA 4481**

**INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**



PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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
<p>menor tiempo posible, el estudio de medidas tecnológicas que mejoren los costes operativos y aumenten la fiabilidad del nivel del servicio, la gestión del correo electrónico y el desarrollo del proyecto de integración de la voz y datos.</p>		
<p><b>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</b></p>		
<p><b>OBJETIVOS</b></p>		
<p>Objetivos que se pretenden conseguir:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>		
<p>Estos objetivos se concretan en los siguientes:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener un % de resolución de incidencias superior al ..... 98,33</li> <li>- Mantener el tiempo medio de respuesta de transacción inferior a (segundos) ..... 0,30</li> <li>- Mantener el tiempo medio de disponibilidad de base de datos en (horas)..... 20</li> <li>- Responder a un volumen de impresión en red solicitado de (trabajos) ..... 20.000.000</li> <li>- Mantener un % de transacciones CICS validas por encima del ..... 99,29</li> <li>- Transmitir un número medio de Gbytes/mes en procesos batch para backups de seguridad ..... 42.000</li> </ul>		
<p><b>INDICADORES</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiempo medio de respuesta de transacción al final del periodo (segundos)..... 0,30</li> <li>- Tiempo medio diario disponible de base de datos al final del periodo (horas) ..... 20,00</li> <li>- Volumen de impresión en red solicitada al final del periodo (trabajos)..... 20.000.000</li> <li>- Número de transacciones CICS en el periodo ..... 2.120.000.000</li> <li>- Número de transacciones CICS válidas en el periodo ..... 2.105.000.000</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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: : INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL		44.81
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número medio de Gb/mes transmitidos en procesos batch para backups de seguridad al final del periodo ..... 42.000</li> <li>- Incidencias recibidas ..... 30.000</li> <li>- Incidencias resueltas ..... 29.500</li> </ul>		
<b>ACCIONES</b>		
ENTORNO CENTRAL		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Renovación tecnológica y aumento de la capacidad del proceso del entorno central y centro de respaldo.</li> <li>- Ampliación de la capacidad de almacenamiento.</li> <li>- Automatización y sistematización en el manejo del entorno.</li> <li>- Ampliación y securización de la plataforma de Internet.</li> <li>- -Mantener operativo el centro de respaldo.</li> </ul>		
RED DE COMUNICACIONES Y ENTORNO PÉRIFÉRICO		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento y mejora de las prestaciones e infraestructura de red.</li> <li>- Integración del tráfico de voz entre dependencias de la Seguridad Social sobre la red de datos.</li> <li>- Proseguir con la implementación de nuevos servicios electrónicos y multimedia y movilidad.</li> <li>- Renovación y actualización de equipamiento adecuado a las nuevas funcionalidades implantadas.</li> </ul>		
<b>MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO</b>		
<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>		
<b>3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS</b>		
<b>3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS</b>		
<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 2016
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 .....	30
SUBGRUPO A2 .....	23
SUBGRUPO C1 .....	87
SUBGRUPO C2 .....	3
<b>TOTAL FUNCIONARIOS .....</b>	<b>143</b>
PERSONAL LABORAL FIJO .....	2
<b>TOTAL PERSONAL LABORAL .....</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL PROGRAMA .....</b>	<b>145</b>

### 3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

#### CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 7.824,30 miles de euros, lo que supone una disminución del 1,85% con respecto al presupuestado para el ejercicio 2015 como consecuencia de la adecuación de los gastos de personal a la situación actual.

#### CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El presupuesto para el ejercicio 2016 se cifra en 81.713,74 miles de euros habiendo experimentando una minoración de 106,00 miles de euros con respecto al ejercicio 2015, siendo los principales proyectos de este programa los correspondientes a:

- Mantenimiento del hardware, incluido consumibles, y software propiedad de la Seguridad Social.
- Servicio de telecomunicaciones
- Apoyo técnico de producción y sistemas

#### CAPÍTULO VI "INVERSIONES REALES"

El total presupuestado para este capítulo se eleva a 42.000,00 miles de euros, lo que representa una disminución del 0,24% con respecto al presupuesto del ejercicio 2015, siendo las inversiones a realizar las destinadas a aumentar la capacidad operativa de proceso, impulso de los proyectos de movilidad y dar cumplimiento a las Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Este decremento se produce como consecuencia de la imputación al programa 4483, de las

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

inversiones específicas de software para la Intervención General de la Seguridad Social, en aplicación de las directrices de esa entidad.

#### RESUMEN DE MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

<b>Capítulo I.- Gastos de personal</b>	<b>7.824,30</b>
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	4.639,89
Artículo 13.- Laborales	37,09
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	1.690,23
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	1.457,09
<b>Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios</b>	<b>81.713,74</b>
Artículo 20.- Arrendamientos y cánones	100,00
Artículo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación	46.187,51
Artículo 22.- Materiales, suministros y otros	35.426,23
<b>Capítulo VI.- Inversiones reales</b>	<b>42.000,00</b>
Artículo 62.- Inv. nueva asociada al func. operat. de los servicios	42.000,00

#### COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2015	2016	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	145	145	0	0,00
Gastos de personal	7.972,05	7.824,30	-147,75	-1,85
Otros gastos de funcionamiento	81.819,74	81.713,74	-106,00	-0,13
<b>TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS</b>	<b>89.791,79</b>	<b>89.538,04</b>	<b>-253,75</b>	<b>-0,28</b>
Transferencias		0,00	0,00	0,00
Inversiones	42.100,00	42.000,00	-100,00	-0,24
<b>TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS</b>	<b>131.891,79</b>	<b>131.538,04</b>	<b>-353,75</b>	<b>-0,27</b>
Activos y pasivos financieros		0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS PROGRAMA</b>	<b>131.891,79</b>	<b>131.538,04</b>	<b>-353,75</b>	<b>-0,27</b>



FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS		Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
<b>TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>		<b>4</b>	<b>4 4</b>	<b>44 81</b>	<b>2016</b>
PROGRAMA: INFRAESTRUCTURA INFORMATICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL		RESPONSABLE: GERENCIA DE INFORMATICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL			
ACTIVIDADES					
MANTENIMIENTO OPERATIVO ELEMENTOS FISICOS Y LOGICOS PARA SUSTENTAR SISTEMA DE INFORMACION DE LA SEG.SOC. PROMOCION MEDIDAS PARA EL LOGRO DE EFICACIA Y EFICIENCIA DEL SISTEMA Y REDUCCION DE COSTES. LOGRAR MAXIMO NIVEL DE SERVICIO DEL SISTEMA. MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA IMPLANTADA PARA LA PREST.DE SERV.POR INTERNET. EXPLOTACION DEL SISTEMA,CONTROL CALIDAD, MANTENIMIENTO SISTEMA OPERATIVO. ADECUADA GESTION DE LA RED,ATENCION AL USUARIO Y RESOLUCION INCIDENCIAS.					
OBJETIVOS					
CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2015	Proyecto 2016	CL	
01	MANTENER EL % DE RESOLUCION DE INCIDENCIAS SUPERIOR A	98,33	98,33	01	
02	MANTENER EL TIEMPO MEDIO DE RESPUESTA DE TRANSACCION INFERIOR A (SEGUNDOS)	0,58	0,30	02	
03	MANTENER EL TIEMPO MEDIO DE DISPONIBILIDAD DE BASE DE DATOS EN (HORAS)	15	20	03	
04	RESPONDER A UN VOLUMEN DE IMPRESION EN RED SOLICITADO DE (TRABAJOS)	20.000.000	20.000.000	04	
05	MANTENER EL % DE TRANSACCIONES CICS VALIDAS POR ENCIMA DEL	99,29	99,29	05	
07	TRANSMITIR UN NUMERO MEDIO DE GBYTES/MES EN PROCESOS BATCH PARA BAKUPS DE SEGURIDAD DE	42.000	42.000	07	
MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS					
	MEDIOS	Presupuesto 2015	Proyecto 2016	Diferencia	
	NÚMERO DE PERSONAS	145	145		
	(En miles de euros)				
	Gastos de personal	7.972,05	7.824,30	-147,75	
	Otros gastos de funcionamiento	81.819,74	81.713,74	-106,00	
	TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	89.791,79	89.538,04	-253,75	
	Transferencias				
	Inversiones	42.100,00	42.000,00	-100,00	
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	131.891,79	131.538,04	-353,75	
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS				
	TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	131.891,79	131.538,04	-353,75	
INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS					
CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2015	Proyecto 2016	CL	
20	TIEMPO MEDIO DE RESPUESTA DE TRANSACCION AL FINAL DEL PERIODO (SEGUNDOS)	0,58	0,30	20	
21	TIEMPO MEDIO DIARIO DISPONIBLE BASE DE DATOS AL FINAL DEL PERIODO (HORAS)	15	20	21	
23	VOLUMEN DE IMPRESION EN RED SOLICITADA AL FINAL DEL PERIODO (TRABAJOS)	20.000.000	20.000.000	23	
24	NUMERO DE TRANSACCIONES CICS EN EL PERIODO	2.120.000.000	2.120.000.000	24	
25	NUMERO DE TRANSACCIONES CICS VALIDAS EN EL PERIODO	2.105.000.000	2.105.000.000	25	
28	NUMERO MEDIO DE GB/MES TRANSMITIDOS EN PROCESOS BATCH PARA BACKUPS SEGURIDAD AL FINAL DEL PERIODO	42.000	42.000	28	
29	INCIDENCIAS RECIBIDAS	30.000	30.000	29	
30	INCIDENCIAS RESUELTAS	29.500	29.500	30	



**PROGRAMA 4482**

**DESARROLLO DE APLICACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL**



PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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>RESPONSABLES: Gerencia de Informática de la Seguridad Social.</p> <p><b>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</b></p> <p><b>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</b></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><b>ACTIVIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de la estrategia de desarrollo de aplicaciones para las EEGG. Definición de normas, estándares y buenas prácticas de desarrollo.</li> <li>- Definición, desarrollo e implantación de infraestructuras y aplicaciones comunes para las Entidades Gestoras.</li> <li>- Desarrollo, puesta en marcha y mantenimiento de aplicaciones específicas para cada una de las Entidades Gestoras.</li> <li>- Soporte técnico de aplicaciones, atención al usuario y administración de la red local de los SSCC.</li> <li>- Infraestructuras para estadísticas.</li> <li>- Desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones de personal (SIP), de presupuestos (SIPRES).</li> </ul> <p><b>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</b></p> <p><b>OBJETIVOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento de las aplicaciones relativas a los procesos de Afiliación de trabajadores e Inscripción de empresas, control de cobros y seguimiento de la deuda en vía voluntaria y vía ejecutiva.</li> <li>- 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.</li> <li>- Mantenimiento de las aplicaciones relativas a los procesos económicos y de gestión interna de la organización.</li> <li>- Desarrollo de nuevos Proyectos basados en procedimientos de gestión (Pros@). Desarrollo de un Sistema de Liquidación Directa. Desarrollo de un Sistema de Información para la Gestión del Fondo de Reserva de la S.S. (PGFR).</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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>- 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"> <li>- Resolver un porcentaje medio de incidencias recibidas en el periodo de ..... 96,15</li> <li>- Desarrollar entregables en número de ..... 5.000.000</li> </ul> <p><b>INDICADORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incidencias recibidas en el periodo ..... 13.000</li> <li>- Incidencias resueltas en el periodo ..... 12.500</li> <li>- Desarrollar entregables en número de ..... 5.000.000</li> </ul> <p><b>ACCIONES</b></p> <p>Para alcanzar los objetivos previstos, se deberán realizar las siguientes acciones:</p> <p><b>PROYECTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.)</li> </ul> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

### 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 .....	69
SUBGRUPO A2 .....	55
SUBGRUPO C1 .....	71
SUBGRUPO C2 .....	13
<b>TOTAL FUNCIONARIOS .....</b>	<b>208</b>
PERSONAL LABORAL FIJO .....	5
<b>TOTAL PERSONAL LABORAL .....</b>	<b>5</b>
<b>TOTAL PROGRAMA .....</b>	<b>213</b>

#### 3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

##### CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 11.734,91 miles de euros, lo que supone un aumento del 2,54% con respecto al ejercicio 2015.

##### CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El total presupuestado para el ejercicio 2016 se cifra en 57.955,38 miles de euros lo que supone un incremento del 16,95% respecto a lo presupuestado en 2015. 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 EEGG y Tesorería General de la Seguridad Social. El incremento es debido a que se ha incluido en el presupuesto para 2016 la asistencia técnica del programa 4483 y el contrato de asistencia técnica del INSS que esta entidad incluía en su presupuesto.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

RESUMEN DE MEDIOS FINANCIEROS (miles de euros)

<b>Capítulo I.- Gastos de personal</b>	<b>11.734,91</b>
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	7.384,66
Artículo 13.- Laborales	122,41
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	2.431,79
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	1.796,05
<b>Capítulo II. Gastos corrientes en bienes y servicios</b>	<b>57.955,38</b>
Artículo 22.- Material, suministros y otros	57.955,38

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2015	2016	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	214	213	-1	-0,47
Gastos de personal	11.443,74	11.734,91	291,17	2,54
Otros gastos de funcionamiento	49.557,73	57.955,38	8.397,65	16,95
<b>TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS</b>	<b>61.001,47</b>	<b>69.690,29</b>	<b>8.688,82</b>	<b>14,24</b>
Transferencias		0,00	0,00	0,00
Inversiones		0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS</b>	<b>61.001,47</b>	<b>69.690,29</b>	<b>8.688,82</b>	<b>14,24</b>
Activos y pasivos financieros		0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS PROGRAMA</b>	<b>61.001,47</b>	<b>69.690,29</b>	<b>8.688,82</b>	<b>14,24</b>





**PROGRAMA 4483**  
**CENTRO INFORMÁTICO CONTABLE**



PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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><b>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</b></p> <p><b>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</b></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><b>ACTIVIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- El apoyo técnico necesario para la realización de las funciones de control interno asignadas a la Intervención General de la Seguridad Social.</li> <li>- El desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones necesarias y la puesta en producción del subsistema de información de contabilidad de la Seguridad Social.</li> </ul> <p><b>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</b></p> <p><b>OBJETIVOS</b></p> <p>Objetivos que se pretenden conseguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento y optimización de los sistemas en funcionamiento.</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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"> <li>- Desarrollo e incorporación de nuevas aplicaciones, atendiendo los requerimientos que al efecto formule la Intervención General de la Seguridad Social.</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>Estos objetivos se concretan en los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolver un porcentaje medio de incidencias recibidas en el período del ..... 99,25</li> <li>- Desarrollar entregables en número de ..... 2.500</li> </ul> <p><b>INDICADORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incidencias recibidas en el periodo ..... 10.000</li> <li>- Incidencias resueltas en el periodo ..... 9.925</li> <li>- Desarrollar entregables en número de ..... 2.500</li> </ul> <p><b>ACCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- Actualización y mejora de las aplicaciones para la elaboración de las cuentas anuales de la Seguridad Social.</li> <li>- Mejora del subsistema del fondo de maniobra.</li> <li>- Elaboración de documentos contables.</li> <li>- Sistemas de captación y tratamiento de facturas.</li> <li>- Mejoras en SICOSS cifras y datos y gestión documental.</li> </ul> <p><b>MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO</b></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 2016
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

### 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 .....	12
SUBGRUPO A2 .....	3
SUBGRUPO C1 .....	3
SUBGRUPO C2 .....	1
<b>TOTAL FUNCIONARIOS Y PROGRAMA .....</b>	<b>19</b>

#### 3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

##### CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 1.146,23 miles de euros, lo que supone una disminución del 3,14% respecto del ejercicio anterior.

##### CAPÍTULO VI "INVERSIONES REALES"

El total presupuestado para este capítulo se eleva a 100,00 miles de euros como consecuencia de la imputación a este programa de las inversiones específicas de software para la Intervención General de la Seguridad Social, en aplicación de las directrices de esa entidad.

#### RESUMEN DE MEDIOS FINANCIEROS

	(miles de euros)
<b>Capítulo I.- Gastos de personal</b>	<b>1.146,23</b>
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	767,63
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	303,00
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	75,60

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

<b>Capítulo VI.- Inversiones reales</b>	<b>100,00</b>
Artículo 62.- Inversión nueva	100,00
Concepto 629.- Inmovilizado inmaterial	100,00

### 3.- COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2015	2016	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	20	19	-1	-5,00
Gastos de personal	1.183,43	1.146,23	-37,20	-3,14
Otros gastos de funcionamiento	5.234,94	0,00	-5.234,94	-100,00
<b>TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS</b>	<b>6.418,37</b>	<b>1.146,23</b>	<b>-5.272,14</b>	<b>-82,14</b>
Transferencias		0,00	0,00	0,00
Inversiones		100,00	100,00	--
<b>TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS</b>	<b>6.418,37</b>	<b>1.246,23</b>	<b>-5.172,14</b>	<b>-80,58</b>
Activos y pasivos financieros		0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS PROGRAMA</b>	<b>6.418,37</b>	<b>1.246,23</b>	<b>-5.172,14</b>	<b>-80,58</b>





**PROGRAMA 4484**  
**SEGURIDAD E INNOVACIÓN**



PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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><b>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</b></p> <p><b>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</b></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, la Gerencia de Informática de la Seguridad Social participa activamente en el proyecto Clave, que desarrolla la plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma mediante el uso de claves concertadas previo registro como usuario de la misma.</p> <p>También 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><b>ACTIVIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Participación activa en el proyecto Clave de plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación y autenticación</li> <li>- 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.</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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><b>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</b></p> <p><b>OBJETIVOS</b></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> <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"> <li>- Resolver un porcentaje medio de incidencias recibidas en el período de ..... 98,33</li> <li>- Desarrollar entregables en número de ..... 66.000</li> </ul> <p><b>INDICADORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incidencias recibidas en el período ..... 1.500</li> <li>- Incidencias resueltas en el período ..... 1.475</li> <li>- Desarrollar entregables en número de ..... 66.000</li> </ul> <p><b>ACCIONES</b></p> <p>SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejora de los procesos de identificación, administración y control de accesos.</li> <li>- Infraestructura de soporte para la utilización del DNI electrónico</li> <li>- Mejora y actualización continua de la plataforma de seguridad.</li> <li>- Implementación de medidas de protección de ficheros automatizados que contienen datos de carácter personal.</li> <li>- Participación activa en el proyecto Clave.</li> </ul> <p>ESTUDIO DE NUEVAS SOLUCIONES TECNOLOGICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigación y seguimiento de líneas tecnológicas y de los mercados tecnológicos.</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

- Estudio y propuesta de nuevas soluciones.
- Realización de prototipos y pruebas para determinar la viabilidad de soluciones.

#### 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 .....	24
SUBGRUPO A2 .....	9
SUBGRUPO C1 .....	13
SUBGRUPO C2 .....	4
<b>TOTAL FUNCIONARIOS.....</b>	<b>50</b>
<b>TOTAL PROGRAMA .....</b>	<b>50</b>

#### 3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

##### CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 2.737,74 miles de euros experimentando una disminución respecto al ejercicio 2015 del 26,48%.

##### CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El importe total presupuestado para el ejercicio 2016 se cifra en 4.116,61 miles de euros, lo que supone un incremento del 13,51% con respecto al presupuesto de 2015 y se destina al nuevo concurso

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

de apoyo técnico para el desarrollo, implementación y mantenimiento de las diferentes aplicaciones necesarias para la gestión y control de la seguridad de los sistemas informáticos de la Seguridad Social.

#### RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

<b>Capítulo I.- Gastos de personal</b>	<b>2.737,74</b>
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	1.959,44
Artículo 13.- Laborales	0,00
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	703,24
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	75,06
<b>Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios</b>	<b>4.116,61</b>
Artículo 22.- Material, suministros y otros	4.116,61
Concepto 227.8.2.- Servicios de carácter informático	4.116,61

#### 3.- COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO		DIFERENCIA	
	2015	PROYECTO 2016	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	64	50	-14	-21,88
Gastos de personal	3.723,55	2.737,74	-985,81	-26,48
Otros gastos de funcionamiento	3.626,61	4.116,61	490,00	13,51
<b>TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS</b>	<b>7.350,16</b>	<b>6.854,35</b>	<b>-495,81</b>	<b>-6,75</b>
Transferencias		0,00	0,00	0,00
Inversiones		0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS</b>	<b>7.350,16</b>	<b>6.854,35</b>	<b>-495,81</b>	<b>-6,75</b>
Activos y pasivos financieros		0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS PROGRAMA</b>	<b>7.350,16</b>	<b>6.854,35</b>	<b>-495,81</b>	<b>-6,75</b>





**PROGRAMA 4485**

**GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS**

**PERIFÉRICOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL**



PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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><b>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</b></p> <p><b>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</b></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, prestando estas últimas servicio también a Instituto Social de la Marina, en las que se realizarán las actividades y funciones que seguidamente se detallan.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración y gestión de los sistemas de comunicaciones en el ámbito provincial, de acuerdo con las directrices de la Gerencia de Informática.</li> <li>- Gestión de instalaciones software y hardware.</li> <li>- Administración y gestión del inventario provincial de los recursos informáticos.</li> <li>- Atención a las Entidades Gestoras en operación sobre servidores de red, ficheros y aplicaciones.</li> <li>- Gestión de la impresión masiva en el ámbito provincial.</li> <li>- Atención a los usuarios de las diferentes Entidades Gestoras.</li> <li>- Gestión, seguimiento y solución de incidencias.</li> <li>- Atención y soporte técnico específico a las oficinas periféricas.</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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><b>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</b></p> <p><b>OBJETIVOS</b></p> <p>Objetivos que se pretenden conseguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atender los sistemas de comunicaciones y las instalaciones de software y hardware provinciales.</li> <li>- Prestar asistencia técnico informática a los usuarios en todas las oficinas de las distintas entidades</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>Estos objetivos se concretan en los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener el porcentaje de resolución de incidencias superior a ..... 96,43</li> <li>- Resolver las solicitudes de operaciones de mantenimiento e instalaciones en un % del 98,00</li> </ul> <p><b>INDICADORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incidencias software recibidas..... 140.000</li> <li>- Incidencias software resueltas ..... 135.000</li> <li>- Solicitudes de operaciones de mantenimiento e instalaciones recibidas ..... 12.500</li> <li>- Solicitudes de operaciones de mantenimiento e instalaciones resueltas ..... 12.250</li> </ul> <p><b>ACCIONES</b></p> <p>Para alcanzar los objetivos previstos se realizarán las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atender a las diferentes solicitudes de las Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, resolviéndolas o reportándolas a SSCC en función de su criticidad y envergadura.</li> <li>- Aplicar las directrices establecidas desde los Servicios Centrales de la gerencia de Informática de la Seguridad Social para mejorar el funcionamiento de los sistemas de información.</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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 .....	130
SUBGRUPO C1 .....	438
SUBGRUPO C2 .....	102
<b>TOTAL FUNCIONARIOS .....</b>	<b>699</b>
PERSONAL LABORAL FIJO .....	18
<b>TOTAL PERSONAL LABORAL .....</b>	<b>18</b>
<b>TOTAL PROGRAMA .....</b>	<b>717</b>

#### 3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

##### CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 29.092,76 miles de euros, lo que supone un aumento del 0,83% respecto al ejercicio 2015.

##### CAPÍTULO 2º "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El total presupuestado para el ejercicio 2016 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 2016
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)

<b>Capítulo I.- Gastos de personal</b>	<b>29.092,76</b>
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	19.911,41
Artículo 13.- Laborales	442,01
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	6.289,72
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	2.449,62
<b>Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios</b>	<b>100,00</b>
Artículo 23.- Indemnización por razón del servicio	100,00

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO		DIFERENCIA	
	2015	PROYECTO 2016	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	728	717	-11	-1,51
Gastos de personal	28.852,35	29.092,76	240,41	0,83
Otros gastos de funcionamiento	100,00	100,00	0,00	0,00
<b>TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS</b>	<b>28.952,35</b>	<b>29.192,76</b>	<b>240,41</b>	<b>0,83</b>
Transferencias		0,00	0,00	0,00
Inversiones		0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS</b>	<b>28.952,35</b>	<b>29.192,76</b>	<b>240,41</b>	<b>0,83</b>
Activos y pasivos financieros		0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS PROGRAMA</b>	<b>28.952,35</b>	<b>29.192,76</b>	<b>240,41</b>	<b>0,83</b>





**PROGRAMA 4486**  
**APOYO Y GESTIÓN DE RECURSOS**



PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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><b>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</b></p> <p><b>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</b></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><b>ACTIVIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Gestión de la contratación administrativa encomendada a la Gerencia de Informática.</li> <li>- Adquisición y distribución de equipos.</li> <li>- Elaboración y seguimiento del presupuesto de gastos y administración y gestión de los recursos humanos y materiales.</li> <li>- 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.</li> <li>- Seguimiento y control de instalaciones informáticas en edificios de la Seguridad Social.</li> <li>- Mantenimiento de las instalaciones físicas de los edificios de la Gerencia de Informática.</li> <li>- Control de costes de los proyectos y actividades que se desarrollan en cada uno de los centros de la Gerencia de Informática.</li> <li>- Gestiones del régimen interior.</li> <li>- Coordinación de las Unidades Provinciales de Informática.</li> </ul> <p><b>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</b></p> <p><b>OBJETIVOS</b></p> <p>Objetivos que se pretenden conseguir:</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación continuada del personal técnico informático y adaptación del mismo a los nuevos entornos.</li> <li>- Mantenimiento, estudio y adecuación de las instalaciones informáticas.</li> <li>- Gestión de los recursos humanos.</li> <li>- Tramitar las propuestas de adquisición de bienes y servicios informáticos.</li> <li>- Mantenimiento operativo de las instalaciones y equipamiento de la Gerencia de Informática.</li> <li>- Puesta en marcha y traslado del personal al nuevo edificio para la Gerencia de Informática.</li> </ul> <p>Estos objetivos se concretan en los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolver las solicitudes de operaciones de mantenimiento en instalaciones en un % del 98,57</li> <li>- Atender las incidencias de usuario en un % de ..... 98,90</li> </ul> <p><b>INDICADORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de operaciones de mantenimiento en instalaciones solicitadas en el período. 3.500</li> <li>- Número de operaciones de mantenimiento en instalaciones resueltas en el período... 3.450</li> <li>- Número de incidencias reportadas por usuarios al final del período ..... 3.000</li> <li>- Número de incidencias resueltas al final del período ..... 2.967</li> </ul> <p><b>ACCIONES</b></p> <p>Para alcanzar los objetivos previstos, se deberán realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Trámite y resolución de los expedientes de contratación administrativa</li> <li>- Desarrollo de un plan de formación integral</li> <li>- Actividades tendentes a mejorar la operatividad de las instalaciones y edificios de la Gerencia.</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

### 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 .....	17
SUBGRUPO A2 .....	17
SUBGRUPO C1 .....	47
SUBGRUPO C2 .....	29
AGRUPACIONES PROFESIONALES .....	2
<b>TOTAL FUNCIONARIOS .....</b>	<b>112</b>
PERSONAL LABORAL FIJO .....	22
<b>TOTAL PERSONAL LABORAL .....</b>	<b>22</b>
<b>TOTAL PROGRAMA .....</b>	<b>134</b>

#### 3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

##### CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 8.247,78 miles de euros que supone un incremento con respecto al presupuesto 2015 del 29,32%.

##### CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El total presupuestado para el ejercicio 2016 se cifra en 17.295,15 miles de euros, lo que supone un aumento del 0,03% con respecto al presupuesto de 2015. Estos gastos van referidos a servicios generales (limpieza, vigilancia, luz,...), así como la parte correspondiente al concurso de apoyo técnico.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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 4.760,00 miles de euros, igual importe que en el ejercicio 2015 con el objetivo equipar el nuevo edificio, así como hacer frente al mantenimiento del resto de edificios y maquinaria de la GISS.

#### CAPÍTULO VIII "ACTIVOS FINANCIEROS"

El total presupuestado se eleva a 367,08 miles de euros, lo que no representa variación con respecto al año 2015 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)
<b>Capítulo I.- Gastos de personal</b>	<b>8.247,78</b>
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	4.651,06
Artículo 13.- Laborales	414,12
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	1.249,75
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	1.932,85
<b>Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios</b>	<b>17.295,15</b>
Artículo 20.- Arrendamientos y cánones	272,42
Artículo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación	3.411,44
Artículo 22.- Material, suministros y otros	13.260,29
Artículo 23.- Indemnizaciones por razón de servicio	351,00
<b>Capítulo VI.- Inversiones reales</b>	<b>4.760,00</b>
Artículo 62.- Inv. nueva asociada al func. operat. de los servicios	1.660,00
Artículo 63.- Inv.de reposición asociada al func. operat. de los servicios	3.100,00
<b>Capítulo VIII.- Activos financieros</b>	<b>367,08</b>
Artículo 83.- Préstamos y anticipos a corto plazo	367,08

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

### 3.- COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2015	2016	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	127	134	7	5,51
Gastos de personal	6.377,57	8.247,78	1.870,21	29,32
Otros gastos de funcionamiento	17.289,15	17.295,15	6,00	0,03
<b>TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS</b>	<b>23.666,72</b>	<b>25.542,93</b>	<b>1.876,21</b>	<b>7,93</b>
Transferencias		0,00	0,00	0,00
Inversiones	4.760,00	4.760,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS</b>	<b>28.426,72</b>	<b>30.302,93</b>	<b>1.876,21</b>	<b>6,60</b>
Activos y pasivos financieros	367,08	367,08	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS PROGRAMA</b>	<b>28.793,80</b>	<b>30.670,01</b>	<b>1.876,21</b>	<b>6,52</b>







**PROGRAMA 4591**  
**DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES**



PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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: Secretaria 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><b>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</b></p> <p><b>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</b></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><b>ACTIVIDADES</b></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>Las acciones y actividades de dirección, coordinación y control de los medios humanos y materiales en los ámbitos central y periférico.</p> <p>Gestión de los Recursos Humanos, Administración y Régimen Interior.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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>Formación del personal del organismo para promover el desarrollo de las capacidades y habilidades potenciales en las personas así como en la organización, y entendida como valor estratégico para conformar perfiles profesionales que abarquen la dimensión humana en su totalidad.</p> <p>En Formación se dan Actividades genéricas, es decir, todas aquellas encaminadas a Garantizar y actualizar la formación permanente de las personas que trabajan en la Tesorería General de la Seguridad Social, en el marco del Plan de Formación donde se han definido itinerarios formativos para cada puesto de trabajo y coordinar con las Direcciones Provinciales el desarrollo del Plan de Formación para el Empleo. Los Centros que intervienen en su ejecución son las Direcciones Provinciales y los Servicios Centrales</p> <p>Realización de reconocimientos médicos a las personas que trabajan en el organismo conforme a lo previsto en la normativa sobre Prevención y Salud Laboral. Vigilancia de la salud de los trabajadores, teniendo como finalidad detectar patologías que puedan afectar a los mismos</p> <p>Se tramitarán contratos administrativos de suministros y servicios. Debido al elevado número de supuestos de expedientes que incluyen cada una de las clases enumeradas enclavadas en su respectivo Grupo de Programas, así como el hecho de que si bien algunos están ya planificados otras van surgiendo en función de las distintas necesidades que se vayan produciendo es difícil una cuantificación y enumeración de las mismas. 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 la propia Secretaría General, la cual a través del pertinente Área, efectúan la propuesta siendo el Área de Inversiones y Contratación de Régimen Interior y Convenios de la Secretaría General la que se ocupa única y exclusivamente 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.</p> <p>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.</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</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

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.

Calidad-Iniciativas y mejores prácticas. La Tesorería General de la Seguridad Social tiene un claro compromiso con la calidad y la participación de los empleados públicos en la mejora de los procesos y los servicios. Actualmente, la circular 2/005 de 28 de julio de 2009, por la que se regula el Sistema de Iniciativas de Mejora de Gestión y/o la calidad del servicio, tiene como objetivo reconocer las iniciativas y mejores prácticas presentadas por los empleados públicos, para mejorar la gestión y calidad del servicio de la Tesorería. Este esfuerzo organizador, innovador y de mejora continua de un grupo de personas resulta merecedor de un reconocimiento tanto profesional como económico por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social. Se tiene prevista como actividad la valoración por parte de la Comisión de Evaluación y del Comité de Valoración de las iniciativas y mejores prácticas presentadas y como consecuencia, la determinación de los reconocimientos económicos y profesionales.

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 que no sean realizados por otras Unidades de la TGSS. Celebración de jornadas de Administración electrónica, jornadas de grupo de calidad, sobre modelos de atención y celebración de grupos de trabajo con Organismos Internacionales.

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 El Prontuario Geste es una herramienta de apoyo que permite al personal tanto de las administraciones de la Tesorería, como al de atención telefónica de la TGSS la consulta de la normativa y criterios de actuación y gestión sobre los temas que plantea el ciudadano con unas ventajas: Tener en una única base de datos toda la información sobre temas que son competencia de la TGSS, Acceder rápidamente a la información y Ofrece una respuesta rápida y concisa al ciudadano, con el consiguiente ahorro de tiempo que ello supone y la calidad del servicio que se presta. Se precisa modificar y adaptar el Prontuario Geste a otra herramienta que permita su mantenimiento, actualización y acceso de una forma ágil, accesible y sencilla. Dada la importancia que tiene esta herramienta ya que es utilizada por el personal de atención, a modo de ejemplo en 2014 se atendieron 7.615.183 llamadas telefónicas, y hubo 9.945.350 ciudadanos que se

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

personaron en las administraciones para realizar algún tipo de gestión u obtener informaciones diversas, lo que se añade al fomento que hace la TGSS de los canales alternativos al presencial, se considera esencial esta actuación.

Asistencia técnica en Calidad y 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.

Actividades que comprende:

Entre los trabajos objeto de este contrato se incluyen los siguientes servicios:

- 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.

Digitalización expedientes. La digitalización de expedientes es un proyecto que está pensado para el tratamiento de los expedientes de la TGSS, y que consiste en su conversión en soporte digital, de tal forma que estén archivados bajo unos criterios determinados, con objeto de posibilitar que sean consultados desde cualquier Dirección Provincial y mediante una búsqueda rápida y cómoda que agilice su gestión. La digitalización de expedientes pertenecientes al histórico (generados hasta el 31 de diciembre de 2011) es uno de los procesos incluidos en el proyecto de digitalización, que está pensado para el tratamiento, conversión a formato electrónico y, actualmente, destrucción todos los expedientes constitutivos del archivo de las TGSS. El actual contrato se encuentra en prórroga, cuya finalización tiene lugar el 1 de abril de 2016. Se ha previsto la publicación de un nuevo contrato, de dos años de duración más dos de prórroga, a ejecutar a continuación de la prórroga del contrato actual.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

El traslado de los expedientes a Walqa está enmarcado en el proyecto de digitalización de expedientes (como una actividad necesaria para el contrato de digitalización constituyéndose en una de las tareas intermedias del proceso), y comprende el transporte de los expedientes pertenecientes al archivo denominado "histórico" (tramitados hasta el 31 de diciembre de 2011) desde los archivos provinciales al centro de digitalización sito en Walqa (Huesca). Con estos trabajos se da continuidad al proceso de digitalización de expedientes, recogiendo los expedientes de los archivos provinciales y entregándolos a la empresa adjudicataria del contrato de digitalización en el mismo centro de digitalización. Según figura en el contrato de digitalización de expedientes, "El traslado de los expedientes desde los archivos de las Direcciones Provinciales hasta el centro de digitalización correrá a cargo de la TGSS. La periodicidad de estos traslados se acordará en función de las necesidades del proyecto". Las DDPP cuyos expedientes se tiene previsto que se trasladen al entro de digitalización no se han determinado todavía encontrándonos actualmente a la espera de la publicación de un nuevo contrato de digitalización de expedientes en el 2016. De ejecutarse este nuevo contrato a continuación del que se está ejecutando actualmente, 2014/ADGT, el número de expedientes a trasladar en el año 2016 sería aproximadamente de 3.000.000.

## 2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

### OBJETIVOS

Calidad- iniciativas y mejores prácticas. Fomentar la participación del personal de la TGSS innovadora y en la mejora de sus procesos y servicios. 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.

Jornadas y reuniones de trabajo. Gestionar los eventos previstos para el 2016 que no sean realizados por otras unidades de la TGSS y coordinar los servicios necesarios para el correcto desarrollo de todas las actividades. Coordinar las reuniones de trabajo que se realicen en 2016 con Organismos Internacionales que no sean realizadas por otras unidades de la TGSS

Apoyo administrativo 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.

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

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.

Digitalización expedientes. Objetivos que se pretenden conseguir:

- Optimizar el acceso a la información y a la consulta de los expedientes, mediante la realización de búsquedas, localizaciones y visualizaciones inmediatas de documentos, desde cualquier Administración, Unidad Provincial o Servicios Centrales, siempre que sea hayan habilitado los perfiles de consulta y confidencialidad apropiados.
- Tratamiento inmediato de los expedientes, ya sea vía incorporación, o en su caso, modificación, de los documentos que conforman los citados expedientes digitalizados.
- Eliminación de sucesivas aportaciones de documentación que ya se ha facilitado en gestiones anteriores, toda vez que lo previamente incorporado es fácilmente localizable y consultado por el interesado.
- Mayor confidencialidad de la documentación aportada, al evitar la manipulación de los expedientes por parte de personal encargado de su localización, traslado y búsqueda.
- Mayor estabilidad física del soporte electrónico/digital.
- Liberación de espacios en los archivos provinciales y ausencia de la necesidad de archivos de custodia final de la documentación

Con la ejecución del nuevo contrato se pretende dar continuidad a los contratos anteriores, consiguiendo, por una parte, el cambio de soporte del contenido de los documentos en papel, incorporándolos a un soporte más seguro, accesible y ágil, como el soporte electrónico; y, por otra parte, el ahorro de espacios de almacenamiento, derivado de la destrucción de los documentos en soporte papel, al poseer validez de documento original los documentos en soporte electrónico firmados electrónicamente.

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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>- Hacer que conocimientos, habilidades y técnicas aprendidas, tengan una clara aplicación en el puesto de trabajo para la mejora profesional y personal del capital humano de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>- Apoyar estrategias de cambio de la organización.</p> <p>- Contribuir a la profesionalización progresiva y a una mayor cualificación de los funcionarios de la Tesorería General de la Seguridad Social</p> <p>- Servir de instrumento estratégico para conseguir los objetivos de la Tesorería General de la Seguridad Social de calidad, eficacia, eficiencia y actualización permanente de procesos.</p> <p>Los objetivos concretos más significativos que se plasman en el programa son:</p> <p>- Ejecutar un % de los cursos del Plan de Formación Permanente programados del ..... 86,00</p> <p>- Prestaciones y servicios: Esencialmente formar al personal de la Tesorería General para el desarrollo de sus capacidades y habilidades potenciales como medio eficaz para satisfacer las necesidades de un servicio al ciudadano ágil, flexible, coordinado y de calidad.</p> <p>- Actividades concretas para su desarrollo: Las Direcciones Provinciales llevarán a cabo la planificación semestral de las acciones formativas a desarrollar en cada semestre, que será enviada a la Secretaría General (Unidad de Formación) antes del 10 de diciembre (la correspondiente al primer semestre) y antes del 10 de junio (la correspondiente al segundo semestre), con indicación de la denominación de cada uno de los cursos, número de horas, alumnos, fecha prevista de realización y coste.</p> <p>- Centros que intervienen en su ejecución: Direcciones Provinciales y Servicios Centrales.</p> <p>- Ejecutar un % del Plan de Formación subvencionado por el INAP..... 100,00</p> <p>- Prestaciones: Realizar cursos de formación general planificados centralizadamente, con carácter motivador para el personal de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>- Actividades concretas: Organización de cursos, selección de ponentes y contratación del alojamiento y la manutención de los participantes.</p> <p>- Centros: Servicios Centrales.</p> <p>- Realizar un % de los reconocimientos médicos solicitados..... 100,00</p> <p>- Remitir en plazo, un % de los recursos administrativos y reclamaciones previas presentados e, informes solicitados en asuntos de personal por medio exclusivo del correo electrónico al buzón corporativo correspondiente ..... 95,00</p> <p><b>INDICADORES</b></p> <p>Número de cursos del Plan de Formación Permanente programados..... 850</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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
Número de cursos del Plan de Formación Permanente celebrados .....		731
Número de cursos del Plan de Formación para el empleo previstos .....		17
Número de cursos del Plan de Formación para el empleo celebrados .....		17
Número de reconocimientos médicos solicitados .....		24.750
Número de reconocimientos médicos realizados .....		24.750
Número de recursos, reclamaciones e informes enviados total .....		140
Número de recursos, reclamaciones e informes enviados en plazo .....		133
<b>ACCIONES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizar y actualizar la formación permanente de las personas que trabajan en la Tesorería General de la Seguridad Social.</li> <li>- Coordinar con las Direcciones Provinciales el desarrollo del Plan de Formación Continua o para el empleo.</li> <li>- Conseguir realizar reconocimientos médicos a todas las personas que lo soliciten.</li> <li>- Alcanzar un nivel de excelencia en la remisión de impugnaciones e informes en los procedimientos de personal.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Apoyo Administrativo Prontuario Geste: Realización de las tareas descritas y de todas aquellas necesarias para la adecuación del Prontuario Geste.</li> <li>- En materia de calidad, comunicación, atención al ciudadano y eficiencia en la gestión: 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</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

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: Para ello se marcaron dos procesos diferenciados:
  - 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 identificó inicialmente como "1ª fase", pues fue el primero que se puso en marcha. En relación a este proceso está prevista la publicación de un nuevo contrato de digitalización de expedientes, que de continuidad a los trabajos que se están ejecutando en el contrato actual, 2014/ADGT, y que se iniciaron con la ejecución de los contratos nº 08/2404 y nº 10/2408. En el contrato 2014/ADGT se introdujeron dos novedades, la firma electrónica de los documentos originales y la destrucción certificada de expedientes, por lo que la documentación, una vez digitalizada, se destruye. El nuevo contrato está previsto que se inicie en 2016 y tendrá una duración de dos años, prorrogable a otros dos. El número de expedientes estimado a digitalizar en el año 2016, de ejecutarse el nuevo contrato, es aproximadamente de 3.000.000.
  - Tratamiento y digitalización de los nuevos documentos y expedientes que se van tramitando en las administraciones desde el 1 de enero de 2012. Este proceso se identificó inicialmente como "2ª fase", pues se puso en marcha con posterioridad al citado anteriormente. Respecto a este proceso, es el personal de las administraciones el responsable de la digitalización de los expedientes por sus propios medios. En la actualidad han iniciado dichos trabajos todas las Direcciones Provinciales
- El traslado de los expedientes desde los archivos provinciales al centro de digitalización Walqa supone: Contratación, por parte de la Dirección Provincial, de la empresa responsable de la materialización del transporte de sus expedientes, comunicación a Servicios Centrales de la cantidad de crédito necesaria para el mismo; traslado de la documentación por la empresa de transporte contratada por la Dirección Provincial.

#### MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

Las necesidades y objetivos que se pretenden cubrir con las diferentes actuaciones vinculadas se entiende que las mismas carecen de impacto de género, puesto que los posibles licitadores de las diferentes contrataciones que se pueden efectuar son, en su gran mayoría, personas jurídicas, esto es,

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

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

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

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.

Con referencia a los Planes de Formación Permanente y de Empleo de la Tesorería General de la Seguridad Social no se detectan necesidades formativas diferenciadas para hombres y mujeres existiendo una total igualdad en el acceso a los distintos cursos programados, con observancia de lo previsto en los artículos 60 y 61 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El Plan de Formación de la Entidad recoge un curso sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres, dirigido con carácter general a todas las áreas y puestos de trabajo. En cuanto al Plan de Formación para el Empleo, se ha previsto realizar 2 cursos sobre "Igualdad efectiva de mujeres y hombres", durante el año 2016, dirigido a todo el personal de la Tesorería General de la Seguridad Social. En todos los cursos programados se lleva a cabo la cuantificación sobre el número de mujeres y hombres que han asistido a los mismos.

### 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:

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
Director General .....	1
SUBGRUPO A1 .....	349
SUBGRUPO A2.....	390
SUBGRUPO C1.....	343
SUBGRUPO C2.....	640
AGRUPACIONES PROFESIONALES.....	19
<b>TOTAL FUNCIONARIOS .....</b>	<b>1.742</b>
PERSONAL LABORAL FIJO .....	628
<b>TOTAL PERSONAL LABORAL.....</b>	<b>628</b>
<b>TOTAL PROGRAMA.....</b>	<b>2.370</b>

### 3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

Respecto al Capítulo I "Gastos de personal", la cantidad presupuestada se eleva a 104.934,25 miles de euros que supone un incremento del 4,16% respecto del presupuesto 2015, incremento que estaría motivado por la Oferta de empleo público que es muy superior a la de ejercicios anteriores y que como personal en prácticas se encuadran en este programa.

En lo relativo al Capítulo II "Gastos corrientes en bienes y servicios" el total presupuestado para el ejercicio 2016 se cifra en 112.251,53 miles de euros, experimentando una disminución del 9,97% respecto al ejercicio 2015. Esta minoración se debe principalmente a una disminución en gastos postales, jurídicos contenciosos y gastos en comunicaciones. Los principales proyectos son: la digitalización de expedientes, el prontuario del "Geste", la Asistencia Técnica en calidad y comunicación, y el servicio de consultoría del Fondo de Reserva de la Seguridad Social.

El capítulo IV "Transferencias corrientes" cuenta para el ejercicio 2016 con una dotación de 1.000,00 miles de euros para la formación de médicos MIR en materia de prevención de riesgos laborales.

En cuanto al Capítulo VIII "Activos Financieros" el presupuesto se eleva a 3.049,00 miles de euros, sin variación respecto al presupuesto 2015, 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 2016
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)

<b>Capítulo I.- Gastos de personal</b>	<b>104.934,25</b>
Artículo 10.- Altos Cargos	54,64
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	48.598,94
Artículo 13.- Laborales	14.571,66
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	15.197,85
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	26.511,16
<b>Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios</b>	<b>112.251,53</b>
Artículo 20.- Arrendamientos y cánones	15,17
Artículo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación	11.506,70
Artículo 22.- Material, suministros y otros	98.841,36
Artículo 23.- Indemnizaciones por razón del servicio	1.888,30
<b>Capítulo IV.- Transferencias corrientes</b>	<b>1.000,00</b>
Artículo 44.- A Sociedades, entidades públ. emp., fun. sec. públic.	1.000,00
<b>Capítulo VIII.- Activos financieros</b>	<b>3.049,00</b>
Artículo 83.- Concesión de préstamos fuera del sector público	3.025,00
Artículo 84.- Constitución de depósitos, imposiciones y fianzas	24,00

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2015	2016	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	2.341	2.370	29	1,24
Gastos de personal	100.747,72	104.934,25	4.186,53	4,16
Otros gastos de funcionamiento	124.675,77	112.251,53	-12.424,24	-9,97
<b>TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS</b>	<b>225.423,49</b>	<b>217.185,78</b>	<b>-8.237,71</b>	<b>-3,65</b>
Transferencias	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Inversiones		0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS</b>	<b>226.423,49</b>	<b>218.185,78</b>	<b>-8.237,71</b>	<b>-3,64</b>
Activos y pasivos financieros	3.049,00	3.049,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS PROGRAMA</b>	<b>229.472,49</b>	<b>221.234,78</b>	<b>-8.237,71</b>	<b>-3,59</b>





**PROGRAMA 4592**  
**INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA**



PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA		45.92

RESPONSABLES: Secretaria General.

## 1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

### DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

- Servicio de Gestión y Atención Telefónica y de consultas derivadas de las redes sociales.

La TGSS dispone de un número único (901502050) para la atención telefónica de los ciudadanos a través de cual 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. Con el mismo objetivo de acercamiento y uso de las nuevas tecnologías, la TGSS extiende la atención personalizada a través del canal telemático. El presupuesto establecido comprende desde la provisión de recursos técnicos, humanos y materiales hasta el desarrollo de las tareas y actividades necesarias que permitan ofrecer y proporcionar, un servicio de atención telefónica y telemática adecuado y de calidad para todas aquellas personas físicas y/o jurídicas que soliciten información o planteen incidencias a través del teléfono de atención y/o de las redes sociales de la TGSS. o de los medios telemáticos que la TGSS establezca.

A través de su teléfono de atención, la TGSS ofrece a los ciudadanos diferentes servicios, como:

- Información General de la TGSS.
- Información sobre comunicaciones realizadas por la TGSS.
- Resolución de Consultas e Incidencias de carácter general de la TGSS
- Resolución e Incidencias de carácter técnico que afectan a la TGSS
- Información y divulgación. Comunicaciones

Fomentar el conocimiento de los servicios que se prestan, potenciando los canales no presenciales ofreciendo una imagen de Administración innovadora, que incorpora las nuevas realidades tecnológicas y se mantiene en permanente progreso.

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.

Realizar actuaciones de información y divulgación como la edición de un calendario de mesa anual y la traducción de todos los impresos en lenguas vernáculas.

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

datos, lo que redundará en una mayor eficiencia. Todo esto está permitiendo, facilitando el intercambio on line de información entre las administraciones públicas. La TGSS trabaja en la incorporación de nuevos servicios en la Sede Electrónica, consolidación de servicios SMS, y nuevo acceso a los servicios mediante claves usuario y contraseña y portales de información y comunicación vía Web, debiendo poner en conocimiento de los ciudadanos las nuevas ventajas que conlleva el potenciar la atención telemática en su oferta de servicios.

- Programa Editorial.

Gestión del programa editorial de la Tesorería General de la Seguridad Social.

#### ACTIVIDADES

- Servicio de Gestión y Atención Telefónica y de consultas derivadas de las redes sociales.
  - Contar con los medios necesarios y con el personal suficiente (convenientemente formado para ofrecer un servicio de calidad), en cada uno de los servicios y materias recogidos en los pliegos que rigen la contratación.
  - Revisar y actualizar de forma periódica los conocimientos del personal de atención en las materias objeto del servicio contratado a medida que se vayan produciendo cambios legislativos, procedimentales o de cualquier otro tipo. En este sentido, la TGSS se obliga a comunicar con antelación dichos cambios.
  - Disponer de un centro de atención de llamadas suficiente para albergar en condiciones óptimas los agentes requeridos para que, en función de las necesidades del servicio, se cumplan las características mínimas exigidas en los pliegos que rigen la contratación.
  - Además de la atención de consultas, los agentes deberán realizar aquellas otras tareas administrativas propias del puesto y de la tipología y naturaleza de las consultas recibidas que no se realizan directamente de cara al público (back-office).

En el caso del Twitter, sin perjuicio de las actividades ya descritas, los agentes realizarán las siguientes tareas:

- Responder a las consultas planteadas por los usuarios, incluidos los retuits.
- Publicación de avisos: plazos de realización de gestiones, recordatorios de la finalización de los plazos para la realización de determinadas gestiones, publicación de estadísticas...etc. La publicación de toda esta información deberá ser instada por la TGSS.
- Difusión de servicios: Elaborar tuits informativos sobre aquellos servicios que, por su novedad o naturaleza, la TGSS tiene interés en difundir. Previo a su publicación deberán ser aprobados por la Entidad.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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"> <li>- Información y divulgación. Comunicaciones Se diversifican en función del medio utilizado para comunicarse con el ciudadano: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicada de forma proactiva por la TGSS</li> <li>- Solicitada por los ciudadanos a través de los canales de atención (presencial, telefónico y telemático).</li> </ul> <p>Todo ello permite llevar a cabo una actuación constante dirigida a la mejora de la atención e información que se pone a disposición del ciudadano, mejorando la comunicación y simplificando los trámites.</p> </li> <li>- Programa Editorial. Actividades dirigidas a realizar la tramitación y gestión de las solicitudes de las publicaciones de las Subdirecciones Generales incluidas en el programa editorial y no se realicen con medios propios.</li> </ul> <p><b>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</b></p> <p><b>OBJETIVOS</b></p> <p>Como objetivo presupuestario figura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atender a través del servicio de atención telefónica un volumen de llamadas de..... 6.000.000</li> </ul> <p>Servicio de gestión y atención telefónica y de consultas derivadas de las redes sociales. Los objetivos que se pretenden conseguir son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 2016 se gestionarán de manera externalizada unas 4.000.000 de llamadas.</li> <li>- Atender y gestionar las consultas (técnicas, informativas, etc.) y trámites realizados a través de los canales telemáticos establecidos por la Tesorería General de la Seguridad Social.</li> <li>- 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.)</li> <li>- 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.</li> <li>-- Programa editorial. Difundir las publicaciones con contenido de interés para el ciudadano.</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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><b>INDICADORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de llamadas atendidas..... 6.000.000</li> <li>- Información y divulgación. Comunicación <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de clientes atendidos en atención presencial.</li> <li>- Número de llamadas anuales atendidas.</li> <li>- Número de accesos a la página web, a la Sede Electrónica.</li> <li>- Número de servicios en la Sede Electrónica y de trámites y solicitudes del Registro electrónico.</li> <li>- Valoración por los ciudadanos de los servicios prestados tanto a nivel presencial como telefónico.</li> </ul> </li> <li>- Programa Editorial. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de solicitudes atendidas.</li> <li>- Número de publicaciones realizadas.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>ACCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio de Gestión y Atención Telefónica y de consultas derivadas de las redes sociales. El elevado número de llamadas que se atienden obliga a que todas aquellas consultas que no requieren de un conocimiento especializado por parte del funcionario experto, se resuelvan con una atención externa. La experiencia acumulada en los últimos diez años nos permite afirmar que estas medidas hacen posible gestionar los recursos propios de la TGSS (humanos y materiales) de forma eficiente, optimizando los niveles de atención al público, que actualmente en la atención telefónica se sitúan en torno al 90%.</li> <li>- 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.</li> <li>- Programa Editorial. Edición y registro de las publicaciones de esta unidad editora. Difusión a través de soporte electrónico y papel de las obras publicadas.</li> </ul> <p><b>MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO</b></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>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

### 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 .....	7
SUBGRUPO C1 .....	110
SUBGRUPO C2.....	101
<b>TOTAL FUNCIONARIOS.....</b>	<b>218</b>
PERSONAL LABORAL FIJO .....	1
<b>TOTAL PERSONAL LABORAL .....</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL PROGRAMA.....</b>	<b>219</b>

#### 3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

##### CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 7.781,80 miles de euros que supone una minoración respecto al presupuesto 2015 del 4,16%.

##### CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El total presupuestado para el ejercicio 2016 se cifra en 5.333,07 miles de euros, que representa una disminución del 27,26% respecto al presupuesto de 2015 debida a la minoración en los gastos de comunicación. Destaca como principal proyecto el servicio de gestión y atención telefónica.

##### RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

<b>Capítulo I.- Gastos de personal</b>	<b>7.781,80</b>
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	4.798,04
Artículo 13.- Laborales	21,97
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	1.553,74
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	1.408,05

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

**Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios** **5.333,07**

Artículo 22.- Material, suministros y otros 5.263,07

Artículo 24.- Gastos de publicaciones 70,00

### 3.- COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2015	2016	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	232	219	-13	-5,60
Gastos de personal	8.119,73	7.781,80	-337,93	-4,16
Otros gastos de funcionamiento	7.332,11	5.333,07	-1.999,04	-27,26
<b>TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS</b>	<b>15.451,84</b>	<b>13.114,87</b>	<b>-2.336,97</b>	<b>-15,12</b>
Transferencias		0,00	0,00	0,00
Inversiones		0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS</b>	<b>15.451,84</b>	<b>13.114,87</b>	<b>-2.336,97</b>	<b>-15,12</b>
Activos y pasivos financieros		0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS PROGRAMA</b>	<b>15.451,84</b>	<b>13.114,87</b>	<b>-2.336,97</b>	<b>-15,12</b>





**PROGRAMA 4693**  
**CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD**



PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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><b>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</b></p> <p><b>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</b></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><b>1.1 CONTROL INTERNO</b></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 permanente, la auditoría pública y el control de subvenciones y ayudas a que se refieren los capítulos II, III, IV y el artículo 141 del Título VI de dicha Ley, respectivamente.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

## 1.2 CONTABILIDAD

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

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

### ACTIVIDADES

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

#### 2.1 FUNCIÓN INTERVENTORA

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

El ejercicio de la función interventora comprenderá:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, aprueben gastos, adquieran compromisos de gasto o acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones y de la comprobación de la inversión.

Esta fiscalización e intervención previa puede ejercerse de dos formas:

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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"> <li>- El régimen general en el que la Intervención verifica con carácter previo a la aprobación de los correspondientes actos el cumplimiento de todos los requisitos que establece la normativa reguladora del acto de que se trate y los establecidos por la normativa presupuestaria.</li> <li>- El régimen de fiscalización de requisitos básicos, en el que la Intervención se limita a comprobar aquellos extremos que fija el artículo 152.1, letras a), b), c), d), e) y f), más aquellos otros extremos que el Gobierno haya acordado en el correspondiente Acuerdo del Consejo de Ministros en el que se establezca el régimen de fiscalización e intervención de requisitos básicos.</li> </ul> <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"> <li>- El ejercicio de control previo de legalidad de aquellos expedientes que han de ser fiscalizados por la Intervención General de la Seguridad Social.</li> <li>- Designar de los delegados de la Intervención General para asistir a la comprobación material de las inversiones.</li> <li>- Resolver las consultas planteadas por las distintas Intervenciones delegadas.</li> <li>- Estudio y resolución de las discrepancias que se puedan suscitar entre los órganos de gestión y las Intervenciones delegadas.</li> <li>- Elaborar y aprobar las normas e instrucciones precisas para el mejor ejercicio de la función interventora y realizar los estudios e informes que en esta materia se le encomienden.</li> <li>- Verificar la actuación de las Intervenciones delegadas en el ejercicio de las funciones fiscalizadoras e interventoras.</li> <li>- Aprobación de criterios de actuación uniforme en el ejercicio del control previo de legalidad.</li> <li>- 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.</li> <li>- Revisar con carácter previo los expedientes que podrían elevarse a convalidación del Consejo de Ministros.</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este control tiene por finalidad colaborar en el cumplimiento de los fines perseguidos con la concesión de subvenciones, identificando las conductas de los beneficiarios y entidades colaboradoras que impidan la consecución de los mismos e instando la adopción de las medidas necesarias para salvaguardar el interés público.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

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

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

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

#### **Información económico-financiera y contable**

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

En calidad de Centro Directivo de la contabilidad le corresponde:

- Elaborar la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social y someterlo para su aprobación a la Intervención General de la Administración del Estado. En base a esta competencia, la Intervención General de la Seguridad Social ha elaborado la Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social, adaptación que fue aprobada por Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de fecha 1 de julio de 2011 (modificado por resolución de 9 de mayo de 2012).
- Aprobar la normativa de desarrollo de dicho Plan Contable y los planes parciales o especiales que se elaboren conforme al mismo, así como los de las Entidades a que se hace referencia en el apartado 3 del artículo 121 de la L.G.P. (Ley 47/2003), que se elaboren conforme al Plan General de Contabilidad de la empresa española, cuando las mismas tengan la consideración de Entidades que integran el sistema de la Seguridad Social.
- Aprobar las instrucciones de contabilidad mediante las cuales se establezcan las reglas contables a las que habrán de someterse las entidades que integran el sistema de la Seguridad Social que deban aplicar los principios contables públicos, criterios de funcionamiento de sus oficinas contables, modelos

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

y estructura de los documentos contables y cuentas, estados e informes contables en general que no deban rendirse al Tribunal de Cuentas.

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

- Actuar como central contable del Sistema de Seguridad Social centralizando la información contable de las distintas entidades integrantes de dicho Sistema, a cuyos efectos le corresponde determinar la información que las entidades habrán de remitir a la misma, así como su periodicidad y procedimientos de comunicación.

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

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

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

Las actuaciones realizadas en este sentido son:

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

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

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

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

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

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

- Elaboración de la Cuenta General de la Seguridad Social.

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

- Coordinación de todas las actuaciones que deban realizar las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social en sus relaciones con el Tribunal de Cuentas.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

- Elaboración de información estadística, analizando y emitiendo los informes que en cada caso procedan, así como las fichas de seguimiento presupuestario y contable con destino a la Comisión de Financiación de la Seguridad Social.

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

#### **Organización, planificación y gestión de recursos**

Se concretan en esta actividad todas aquellas actuaciones tendentes a lograr una coordinación en la gestión de la Intervención General de la Seguridad Social, tanto en lo relativo a su personal en las Intervenciones delegadas, como en lo relativo a los medios materiales.

Abarca las siguientes áreas de actuación:

#### **- Formación**

El desarrollo de las funciones de Control Interno y Contabilidad atribuidas a la Intervención General de la Seguridad Social exige una formación específica de todo el personal que desempeña dichas funciones. Con el objeto de adaptar los perfiles formativos del personal que presta sus servicios en ella hasta consolidar equipos de trabajo especializados en los distintos procedimientos de control, esta Intervención General desarrolla anualmente programas de formación específicos, en los que se incluyen cursos de todas aquellas materias propias para el cumplimiento de dichas funciones.

Dentro del citado programa formativo, se incluyen cursos de función interventora, control financiero, responsabilidades contables, contabilidad, etc. y van dirigidos tanto a los Interventores como a su personal de apoyo que, a distintos niveles, colabora con ellos, tanto en las Intervenciones Delegadas en los servicios Centrales y Territoriales, como en el Centro Directivo.

Durante el año 2016 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 continuará realizando el curso selectivo para la XXIX promoción y se iniciará el de la XXX promoción del Cuerpo Superior de Intervención y Contabilidad de la Administración de la Seguridad Social, que tendrá una duración aproximada de 700 horas lectivas impartidas a lo largo de ocho meses. Asimismo se iniciará el curso selectivo de la XVI promoción del Cuerpo de Gestión de la Seguridad Social ( especialidad de Auditoría y Contabilidad), con una duración aproximada de 450 horas.

#### **- Coordinación**

Se concreta en las siguientes actuaciones:

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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>- Celebración de reuniones a nivel regional y a nivel nacional de los interventores delegados con el Centro Directivo, para establecer pautas de funcionamiento y lograr una unificación de criterios en la metodología de trabajo.</p> <p>- 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.</p> <p>- Realización de estudios y elaboración de informes, planes y normas relativas a la organización del Centro Directivo y de sus intervenciones delegadas.as.</p> <p><b>- Administración de recursos materiales y humanos</b></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"> <li>- Planificación de las necesidades de bienes muebles e inmuebles, y gestión y tramitación de las propuestas para su cobertura, tanto respecto al Centro Directivo como a las Intervenciones delegadas.</li> <li>- Mantenimiento actualizado del inventario de mobiliario del Centro Directivo.</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>- Medios Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización, planificación y dirección de los recursos humanos de todo el personal de la Intervención General de la Seguridad Social.</li> <li>- Vigilancia, seguimiento y supervisión de las dotaciones de efectivos de las distintas Intervenciones delegadas.</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</b></p> <p><b>OBJETIVOS</b></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 Centro</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

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.

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.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

## 2- 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

#### Indicadores más relevantes.

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

- Nº de expedientes fiscalizados.
- Informes y consultas emitidos.
- Asistencia a mesas y otros órganos colegiados y actos de recepción para la comprobación material de la inversión.
- Nº de actuaciones de control financiero permanente.
- Nº de auditorías de cuentas y 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.

### ACCIONES

#### Acciones a realizar para alcanzar los objetivos previstos.

- 1- Se estima que, durante el año 2016, el número de actos de contenido económico sujetos a función interventora se eleve a 2.350.000, función que llevarán a cabo los Interventores Delegados territoriales de la Seguridad Social. Estos tramitarán además 17.500 expedientes de distinta naturaleza (Recepciones, informes,...)
- 2- La Subdirección General de Control Financiero del Sistema de la Seguridad Social ha programado para el ejercicio 2016 la realización de un total de 92 auditorías y controles financieros de subvenciones y ayudas Públicas que, en su mayor parte, se llevarán a cabo con personal adscrito a la propia

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

Subdirección General y el resto con medios ajenos mediante la contratación con firmas privadas de auditoría.

Asimismo se ha programado la realización de 112 actuaciones de control financiero permanente y de 21 actuaciones del Plan de control de fondos estructurales, fondos de cohesión y fondo europeo de pesca.

- 3- La Subdirección General de Dirección, Planificación y Gestión de la Contabilidad del Sistema de la Seguridad Social ha previsto para el año 2016 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 285.
- 4- Se prevé que, durante el año 2016 el número de documentos a contabilizar por las Intervenciones Delegadas territoriales, se eleve a 1.670.000.

### 3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

#### 3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

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

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1 .....	208
SUBGRUPO A2 .....	425
SUBGRUPO C1 .....	561
SUBGRUPO C2 .....	573
<b>TOTAL FUNCIONARIOS .....</b>	<b>1.767</b>
<b>TOTAL PROGRAMA .....</b>	<b>1.767</b>

#### 3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

##### CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo asciende a 80.929,59 miles de euros, lo que representa un incremento del 1,76% respecto al presupuesto del ejercicio 2015.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

#### CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El crédito asignado en el capítulo 2 para el año 2016, asciende a 1.537,52 miles de euros, dotación necesaria para atender los gastos de reparaciones, mantenimiento y conservación de los edificios y mobiliario del Centro Directivo, así como para la realización de auditorías en las Mutuas Colaboradoras de la Seguridad Social y Hospitales dependientes del INGESA, en los casos en que sea necesaria la contratación con empresas privadas, las indemnizaciones por razón del servicio necesarias para desarrollar las actuaciones propias del control interno, así como los honorarios percibidos por el personal al servicio de la Administración Pública por colaborar en las actividades de formación y perfeccionamiento.

#### CAPÍTULO III "GASTOS FINANCIEROS"

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

#### CAPÍTULO IV "TRANSFERENCIAS CORRIENTES"

El crédito asignado en este capítulo se destina a la dotación de becas destinadas a fomentar la participación en procesos selectivos de promoción interna.

#### CAPÍTULO VI "INVERSIONES REALES"

El crédito asignado a este capítulo asciende a 349,23 miles de euros, Se recoge en este capítulo el crédito para hacer frente a las necesidades de material mobiliario que a lo largo del ejercicio 2016 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 en 486,12 miles de euros, crédito destinado a atender las solicitudes de anticipos realizadas por su personal.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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
RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS		
(miles de euros)		
<b>Capítulo I.- Gastos de personal</b>		<b>80.929,59</b>
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario		49.503,15
Artículo 13.- Laborales		0,60
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento		14.535,58
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador		16.890,26
<b>Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios</b>		<b>1.537,52</b>
Artículo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación		11,00
Artículo 22.- Materiales, suministros y otros		773,99
Artículo 23.- Indemnizaciones por razón del servicio		752,03
Artículo 24.- Gastos de publicaciones		0,50
<b>Capítulo III.- Gastos financieros</b>		<b>30,00</b>
Artículo 35.- Intereses de demora y otros gastos financieros		30,00
<b>Capítulo IV.- transferencias corrientes</b>		<b>56,00</b>
Artículo 48.- A familias e Instituciones sin fines de lucro		56,00
<b>Capítulo VI.- Inversiones reales</b>		<b>349,23</b>
Artículo 62.- Inv. nueva asociada al funcio. operat. de los servicios		73,72
Artículo 63.- Inv. reposición asociada al funcio. opera. de los servicios		275,51
<b>Capítulo VIII.- Activos financieros</b>		<b>486,12</b>
Artículo 83.- Concesión de Préstamos fuera del Sector Público		486,12

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

### 3.- COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2015	2016	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	1.800	1.767	-33	-1,83
Gastos de personal	79.530,00	80.929,59	1.399,59	1,76
Otros gastos de funcionamiento	1.647,52	1.567,52	-80,00	-4,86
<b>TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS</b>	<b>81.177,52</b>	<b>82.497,11</b>	<b>1.319,59</b>	<b>1,63</b>
Transferencias		56,00	56,00	--
Inversiones	349,23	349,23	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS</b>	<b>81.526,75</b>	<b>82.902,34</b>	<b>1.375,59</b>	<b>1,69</b>
Activos y pasivos financieros	486,12	486,12	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS PROGRAMA</b>	<b>82.012,87</b>	<b>83.388,46</b>	<b>1.375,59</b>	<b>1,68</b>





**PROGRAMA 4794**

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



PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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><b>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</b></p> <p><b>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</b></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 2016
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><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>En el marco de las competencias atribuidas al Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social durante el ejercicio presupuestario 2016 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 2016 se desarrollarán las siguientes funciones generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Dirigir, coordinar y efectuar el asesoramiento jurídico de la Administración de la Seguridad Social.</li> <li>- Garantizar el cumplimiento del principio de unidad de doctrina.</li> <li>- Elaboración de estudios y dictámenes jurídicos.</li> <li>- Programar, gestionar y evaluar la formación del personal que presta sus servicios en el Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.</li> <li>- Inspeccionar la actuación técnico-jurídica del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- El ejercicio de las restantes funciones que le atribuya el ordenamiento jurídico.</li> </ul> <p><b>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</b></p> <p><b>OBJETIVOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinación y difusión de criterios de actuación del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social ..... 940</li> <li>- Autorizaciones en relación con los procedimientos contenciosos ..... 240</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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"> <li>- Informes Jurídicos, propuestas normativas y otras actuaciones consultivas..... 310</li> <li>- Actividades de formación para el personal del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social..... 368</li> <li>- Expedientes en materia de relaciones de puestos de trabajo del Servicio Jurídico. Propuestas de provisión de puestos de trabajo y desarrollo de concursos y procesos selectivos ..... 25</li> <li>- Expedientes de gestión de personal y actuaciones de inspección..... 360</li> <li>- Gestión del diseño, desarrollo, implantación e incidencias del programa SEJU, y otros sistemas informáticos. Dotación de medios materiales ..... 300</li> <li>- Informes económicos y gestión económica de expedientes de gastos y de contratación administrativa ..... 360</li> <li>- Tratamientos de datos y elaboración de los informes estadísticos del Servicio Jurídico de la Seguridad Social. .... 1.100</li> <li>- Actividades de coordinación de los Servicios Jurídicos..... 150</li> <li>- Realización y difusión de trabajos de investigación en el ámbito de la asistencia jurídica de la Administración de la Seguridad Social..... 50</li> <li>- Actuaciones en relación con la elaboración, seguimiento y gestión del presupuesto ..... 45</li> </ul>		
<b>INDICADORES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número Instrucciones y órdenes de servicio ..... 40</li> <li>- Número de actuaciones de coordinación y expedientes de unificación de doctrina..... 100</li> <li>- Número expedientes sobre asuntos contenciosos ..... 100</li> <li>- Difusión de criterios jurisprudenciales y doctrina ..... 700</li> <li>- Autorizaciones (excepto Disposición de la Acción Procesal) ..... 140</li> <li>- Disposiciones de la Acción Procesal..... 100</li> <li>- Informes jurídicos y propuestas normativas ..... 180</li> <li>- Otras actuaciones consultivas ..... 80</li> <li>- Informes sobre actos de Inspección Trabajo y Seguridad Social ..... 44</li> <li>- Informes sobre instrucciones contratación Mutuas Accidentes trabajo y enfermedades profesionales ..... 6</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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"> <li>- Número Cursos organizados o participados ..... 18</li> <li>- Número actividades de planificación y actividades organizativas de formación ..... 350</li> <li>- Número expedientes e informes generales de dotación de los Servicios Jurídicos, concursos y otras formas de provisión ..... 25</li> <li>- Número informes, expedientes y actuaciones en materia de personal ..... 350</li> <li>- Número expedientes en materias de inspección de los Servicios Jurídicos..... 10</li> <li>- Número expedientes sobre programas informáticos y otros medios materiales. .... 300</li> <li>- Número informes económicos ..... 220</li> <li>- Número expedientes de contratación y Fondo de Maniobra. .... 100</li> <li>- Número actuaciones en materia de gastos y contratación. .... 40</li> <li>- Número actuaciones de tratamiento de datos, y de elaboración de informes estadísticos ..... 1.100</li> <li>- Nº de reuniones de coordinación y grupos de trabajo ..... 150</li> <li>- Nº de informes, estudios y propuestas jurídicas en el ámbito de la investigación, así como su difusión y publicación ..... 50</li> <li>- Nº de actuaciones de elaboración presupuesto, seguimiento ejecución presupuesto de gastos y cumplimiento de objetivos ..... 35</li> <li>- Nº de Informes justificativos del presupuesto ..... 10</li> </ul>		
<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><b>ACCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesoramiento jurídico en general y emisión de informes en particular en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social.</li> <li>- 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.</li> <li>- Dirección del funcionamiento del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
<b>MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA</b>		
AGENTE GESTOR: <b>TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>CÓDIGOS</b>	905
<b>PROGRAMA: : DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>		47.94
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión del personal del Servicio Jurídico.</li> <li>- 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.</li> <li>- Análisis de necesidades y suministro de mobiliario, equipos y medios materiales y técnicos para el desempeño de las funciones encomendadas al Servicio Jurídico.</li> <li>- Gestión, mantenimiento y conservación de las instalaciones de la Dirección del Servicio Jurídico.</li> <li>- Diseño, desarrollo, implantación e incidencias de los sistemas y tecnologías de la información del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.</li> <li>- Planificación y programación del plan de inspección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social. Actuaciones en expedientes de inspección.</li> <li>- Planificación, propuesta y desarrollo de los concursos de traslado y procesos selectivos para el ingreso en el cuerpo de letrados de la Seguridad Social.</li> </ul>		
<p><b>MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO</b></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>		
	<b>TOTAL</b>	<b>%</b>
<b>Dirección del Servicio Jurídico</b>		
Puestos de trabajo	35	
Mujeres	18	51,429
Hombres	9	25,715
Vacantes	6	17,143
Reservas	2	5,715
<b>Letrados de los S. Jurídicos delegados</b>		
Puestos de trabajo	390	
Mujeres	216	55,385
Hombres	148	37,949
Vacantes	23	5,898
Reservas	3	0,770
<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 2016
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 .....	17
SUBGRUPO A2 .....	3
SUBGRUPO C1 .....	12
SUBGRUPO C2 .....	3
<b>TOTAL FUNCIONARIOS Y PROGRAMA .....</b>	<b>35</b>

#### 3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

##### CAPÍTULO I.- "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para el Capítulo I se eleva expresado en 2.015,51 miles de euros lo que supone un incremento del 14,03% respecto a lo presupuestado para el ejercicio 2015.

La asignación de esta cantidad es el estado de gastos se justifica en función de los créditos necesarios para financiar los puestos que en la actualidad existen en la RPT de la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social y que supone su estructura de recursos humanos. Se ha incrementado el presupuesto del ejercicio 2015, para la existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente para financiar gastos como consecuencia de la desconcentración de dos plazas de Letrado A, Grupo A1, desde los Servicios Jurídicos delegados por razones de coordinación de las necesidades del servicio y las nuevas funciones asumidas por la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.

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

El presupuesto propuesto para el ejercicio 2016 asciende a 710,45 miles de euros, lo que supone una disminución del 0,50% respecto a lo presupuestado para el ejercicio 2015.

Se ha incrementado el presupuesto dado que se tiene previsto ampliar el contrato de la Base de datos Aranzadi "INSIGNIS", por la incorporación de Letrados A en diversos Servicios Jurídicos delegados por reingreso al servicio activo de personal que estaba en situación de servicios especiales o de servicios en otras Administraciones.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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>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 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", bases de datos específicas, 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 técnico jurídica para el control y seguimiento del adecuado funcionamiento de los Servicios Jurídicos delegados en el marco de los criterios establecidos.</p> <p><u>CAPÍTULO VI.- "INVERSIONES REALES"</u></p> <p>El crédito propuesto en el anteproyecto de presupuesto del 2016 es de 82,00 miles de euros, idéntica cifra a la del ejercicio 2015.</p> <p>Este importe se justifica con la evaluación de las necesidades que puedan surgir durante el ejercicio presupuestario tanto de reposición como de inversión nueva vinculada al correcto funcionamiento de los servicios.</p> <p><u>CAPÍTULO VIII.- "ACTIVOS FINANCIEROS"</u></p> <p>Se incluye en el presupuesto del ejercicio 2016, 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 2015, 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</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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

que en la actualidad prestan servicios en la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social sería inferior al de otras Entidades u Organismos con mayor número de efectivos y por tanto mayor presupuesto.

#### RESUMEN DE MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

<b>Capítulo I.- Gastos de personal</b>	<b>2.015,51</b>
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	1.265,90
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	411,98
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	337,63
<b>Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios</b>	<b>710,45</b>
Artículo 20.- Arrendamientos y cánones	0,15
Artículo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación	158,54
Artículo 22.- Material, suministros y otros	475,15
Artículo 23.- Indemnizaciones por razón de servicios	54,77
Artículo 24.- Gastos públicos	21,84
<b>Capítulo VI.- Inversiones reales</b>	<b>82,00</b>
Artículo 63.- Inversiones de reposición	82,00
<b>Capítulo VIII.- Activos financieros</b>	<b>50,10</b>
Artículo 83.- Concesión de préstamos fuera del sector público	50,10

#### COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2015	2016	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	33	35	2	6,06
Gastos de personal	1.767,56	2.015,51	247,95	14,03
Otros gastos de funcionamiento	714,01	710,45	-3,56	-0,50
<b>TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS</b>	<b>2.481,57</b>	<b>2.725,96</b>	<b>244,39</b>	<b>9,85</b>
Transferencias		0,00	0,00	0,00
Inversiones	82,00	82,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS</b>	<b>2.563,57</b>	<b>2.807,96</b>	<b>244,39</b>	<b>9,53</b>
Activos y pasivos financieros	50,10	50,10	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS PROGRAMA</b>	<b>2.613,67</b>	<b>2.858,06</b>	<b>244,39</b>	<b>9,35</b>

FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS							
<b>TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>				Área <b>4</b>	Grupo <b>4,7</b>	Programa <b>47,94</b>	EJERCICIO <b>2016</b>
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 2015	Proyecto 2016	CL			
01	DETERMINACION Y DIFUSION DE CRITERIOS DE ACTUACION DEL SERVICIO JURIDICO DE LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	715	940	01			
02	AUTORIZACIONES EN RELACION CON LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS.	220	240	02			
03	INFORMES JURIDICOS, PROPUESTAS NORMATIVAS Y OTRAS ACTUACIONES CONSULTIVAS.	344	310	03			
04	ACTIVIDADES DE FORMACION PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO JURIDICO DE LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	371	368	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.	25	25	05			
06	EXPEDIENTES DE GESTION DE PERSONAL Y ACTUACIONES DE INSPECCION.	360	360	06			
07	GESTION DE DISEÑO, DESARROLLO, IMPLANTACION E INCIDENCIAS DEL PROGRAMA SEJU Y OTROS SISTEMAS INFORMATICOS, DOTACION DE MEDIOS MATERIALES.	300	300	07			
08	INFORMES ECONOMICOS Y GESTION ECONOMICA DE EXPEDIENTES DE GASTOS Y DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA.	370	360	08			
09	TRATAMIENTO DE DATOS, Y ELABORACION DE LOS INFORMES ESTADISTICOS DEL SERVICIO JURIDICO DE LA SEGURIDAD SOCIAL	1.135	1.100	09			
10	ACTIVIDADES DE COORDINACION DE LOS SERVICIOS JURIDICOS	100	150	10			
11	REALIZACION Y DIFUSION DE TRABAJOS DE INVEST. EN EL AMBITO DE LA ASISTENCIA JURIDICA DE LA ADMON. DE LA SEGURIDAD SOCIAL	50	50	11			
12	ACTUACIONES EN RELACION CON LA ELABORACION, SEGUIMIENTO Y GESTION DEL PRESUPUESTO	50	45	12			
MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS							
	MEDIOS	Presupuesto 2015	Proyecto 2016	Diferencia			
	NÚMERO DE PERSONAS	33	35	2			
	(En miles de euros)						
	Gastos de personal	1.767,56	2.015,51	247,95			
	Otros gastos de funcionamiento	714,01	710,45	-3,56			
	TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	2.481,57	2.725,96	244,39			
	Transferencias						
	Inversiones	82,00	82,00				
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.563,57	2.807,96	244,39			
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	50,10	50,10				
	TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	2.613,67	2.858,06	244,39			
INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS							
CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2015	Proyecto 2016	CL			
19	Nº DE INSTRUCCIONES Y ORDENES DE SERVICIO.	40	40	19			
20	Nº DE ACTUACIONES DE COORDINACION Y EXPEDIENTES DE UNIFICACION DE DOCTRINA.	100	100	20			
21	EXPEDIENTES SOBRE ASUNTOS CONTENCIOSOS.	100	100	21			
22	DIFUSION DE CRITERIOS JURISPRUDENCIALES Y DOCTRINA.	475	700	22			
23	AUTORIZACIONES (EXCEPTO DISPOSICION DE LA ACCION PROCESAL).	120	140	23			
24	DISPOSICIONES DE LA ACCION PROCESAL.	100	100	24			
25	INFORMES JURIDICOS Y PROPUESTAS NORMATIVAS.	211	180	25			
26	OTRAS ACTUACIONES CONSULTIVAS.	92	80	26			
27	INFORMES SOBRE ACTOS DE INSPECCION TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	37	44	27			
28	INFORMES SOBRE INSTRUCCIONES CONTRATACION, MUTUAS COLABORADORAS CON LA SEGURIDAD SOCIAL	4	6	28			
29	Nº DE CURSOS ORGANIZADOS O PARTICIPADOS.	21	18	29			
30	Nº DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACION Y ACTIVIDADES ORGANIZATIVAS DE FORMACION	350	350	30			
31	Nº DE EXPEDIENTES E INFORMES GENERALES DE DOTACIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS, CONCURSOS Y OTRAS FORMAS DE PROVISIÓN.	25	25	31			



**PROGRAMA 4895**

**FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL**



PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
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
<p>RESPONSABLES: Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social y Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social</p> <p><b>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</b></p> <p><b>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</b></p> <p>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.</p> <p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</b></p> <p><b>OBJETIVOS</b></p> <p>Los objetivos se concretan en los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar estudios en número de 2</li> <li>- Celebrar reuniones científicas en número de 4</li> <li>- Conceder premios a la investigación de la protección social en número de 20</li> </ul>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2016
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL		48.95

### INDICADORES

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

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

### ACCIONES

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

- Estímulo y financiación de estudios y trabajos de investigación en el campo de la protección social, mediante la concesión de Premios para su realización. Desde 2005 se han hecho convocatorias anuales, hasta 2008 de subvenciones y a partir de 2009 de Premios. Sin embargo, en 2012 no se llegaron a conceder premios. En el periodo 2013-2015 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 2016
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL		48.95

### 3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

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

#### CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El total presupuestado para el ejercicio 2016 se cifra en 124,00 miles de euros sin que suponga variación respecto a lo presupuestado para 2015. Están destinados a financiar los dos estudios que está previsto contratar directamente y las cuatro reuniones científicas a realizar

#### CAPÍTULO IV "TRANSFERENCIAS CORRIENTES"

La dotación de este capítulo asciende a 876,00 miles de euros. Con ellos se va a financiar los estudios que se realicen a través de la convocatoria de premios a investigadores. Esta cantidad es igual a la suma de lo que en años anteriores se solicitó en este apartado y en el capítulo 7 de Transferencias de capital.

#### RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

	(miles de euros)
<b>Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios</b>	<b>124,00</b>
Artículo 22.- Material, suministros y otros	124,00
<b>Capítulo IV.- Transferencias corrientes</b>	<b>876,00</b>
Artículo 48.- A familias e Instituciones sin fines de lucro	876,00

#### COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

	(en miles de euros)			
	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2015	2016	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas			0	0,00
Gastos de personal		0,00	0,00	0,00
Otros gastos de funcionamiento	124,00	124,00	0,00	0,00
<b>TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS</b>	<b>124,00</b>	<b>124,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Transferencias	876,00	876,00	0,00	0,00
Inversiones		0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Activos y pasivos financieros		0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GASTOS PROGRAMA</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>





