



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Y PENSIONES



DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Seguridad Social

Proyecto de Presupuestos

Ejercicio 2023

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

PLVS

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

ÍNDICE

	Página
I.- PROYECTO DE PRESUPUESTO A NIVEL DE VINCULACIÓN DE LOS CRÉDITOS	
DETALLE DE GASTOS POR GRUPOS DE PROGRAMAS.....	7
RESUMEN ECONÓMICO POR PROGRAMAS	21
AGREGADO DE GASTOS POR CATEGORÍAS ECONÓMICAS.....	27
RESUMEN GENERAL DE GASTOS POR CATEGORÍAS ECONÓMICAS	31
II.- MEMORIAS DESCRIPTIVAS DE LOS PROGRAMAS Y SUS OBJETIVOS	
A.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS OBJETIVOS.....	37
Datos relativos al Agente Gestor	39
Grandes líneas de acción y metas sectoriales del Agente Gestor.....	65
Síntesis de las propuestas por programas y capítulos.....	95
B.- ESTRUCTURA DE PROGRAMAS Y DE GESTIÓN.....	97
C.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS.....	101
Memoria descriptiva del programa y justificación de las propuestas de sus objetivos y medios. Ficha resumen	
PROGRAMA 1102.....	103
PROGRAMA 4161	111
PROGRAMA 4162.....	153
PROGRAMA 4163.....	167
PROGRAMA 4164.....	179
PROGRAMA 4591.....	189
PROGRAMA 4592.....	203
PROGRAMA 4693.....	213
PROGRAMA 4794.....	231
PROGRAMA 4895.....	245

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

DETALLE DE GASTOS POR GRUPOS DE PROGRAMAS

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		Área	Grupo	Programa	EJERCICIO	
		1	11		2023	
GRUPO: GESTIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CONTRIBUTIVAS						
C A R O P I T U L L O O	C O N C E P T O	EXPLICACIÓN DEL GASTO			TOTAL	
					POR CONCEPTO	POR CAPÍTULO Y ARTÍCULO
1		GASTOS DE PERSONAL				121,08
1 5 0		PRODUCTIVIDAD PERSONAL FUNCIONARIO			26,41	
1 5 1		GRATIFICACIONES			1,00	
1 6 0 0		CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL			27,11	
4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES				30.822,10
4 7 4		EXENCIONES A FAVOR DE EMPLEADORES POR EXPEDIENTE DE REGULACIÓN TEMPORAL DE EMPLEO (EXCEPTO MECANISMO RED)			25.730,00	
4 7 5		EXENCIONES A FAVOR DE EMPLEADORES POR APLICACIÓN DEL MECANISMO RED			4.670,00	
4 8 6		PRESTACIONES Y ENTREGAS ÚNICAS REGLAMENTARIAS			422,10	
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES						30.943,18
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS						30.943,18
TOTAL PRESUPUESTO						30.943,18

(Importes en miles de euros)

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		Área 4	Grupo 41	Programa	EJERCICIO 2023
GRUPO: GESTIÓN DE COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN, GESTIÓN FINANCIERA Y DEL PATRIMONIO					
C A R G O P T I C I P T U L L O O	EXPLICACIÓN DEL GASTO	TOTAL			
		POR CONCEPTO		POR CAPÍTULO Y ARTÍCULO	
1	GASTOS DE PERSONAL				391.582,65
1 5 0	PRODUCTIVIDAD PERSONAL FUNCIONARIO			86.247,68	
1 5 1	GRATIFICACIONES			91,10	
1 6 0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	71.970,12			
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				23.871,38
2 0 2	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			2.081,51	
2 2 5 2	LOCALES	3.228,59			
3	GASTOS FINANCIEROS				27.627,65
3 5 2	INTERESES DE DEMORA			120,00	
3 5 9	OTROS GASTOS FINANCIEROS			27.507,65	
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES				45.381,66
4 0 2	CONVENIO DE COLABORACIÓN CON EL MINISTERIO DEL INTERIOR PARA LA PERSECUCIÓN DEL FRAUDE Y LA DELINCUENCIA			500,00	
4 1 1	AL INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, O.A., M.P.			41.000,00	
4 1 2	COLABORACIÓN RECÍPROCA ENTRE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y EL ORGANISMO ESTATAL INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL			2.875,00	
4 2 8	APLICACIONES DEL FONDO DE CONTINGENCIAS PROFESIONALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE OTROS FONDOS Y RESERVAS			1.006,66	
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES				488.463,34
6	INVERSIONES REALES				34.272,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL				5.000,00
7 2 0	A LA SEGURIDAD SOCIAL			5.000,00	
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL				39.272,00
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS				527.735,34
8	ACTIVOS FINANCIEROS				2.966.902,30
8 4 0	DEPÓSITOS E IMPOSICIONES			10,00	
8 4 1	FIANZAS			50,00	
8 8 0	AFECTOS AL FONDO DE RESERVA DE LA SEGURIDAD SOCIAL			2.956.873,62	
8 8 1	AFECTOS AL FONDO DE CONTINGENCIAS PROFESIONALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL			7.052,33	
8 8 2	AFECTOS A LA RESERVA COMPLEMENTARIA DE ESTABILIZACIÓN POR CESE DE ACTIVIDAD			2.916,35	
9	PASIVOS FINANCIEROS				10,00
9 1 1	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO DE ENTES DEL SECTOR PÚBLICO			10,00	
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS				2.966.912,30
	TOTAL PRESUPUESTO				3.494.647,64

(Importes en miles de euros)

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		Área	Grupo	Programa	EJERCICIO	
		4	45		2023	
GRUPO: ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE TESORERÍA Y OTROS SERVICIOS FUNCIONALES COMUNES						
C A R G O P R I N C I P A L T U L T I M O	C O N C E P T O	EXPLICACIÓN DEL GASTO				TOTAL
						POR CONCEPTO
1		GASTOS DE PERSONAL				159.421,87
1 5 0		PRODUCTIVIDAD PERSONAL FUNCIONARIO				29.736,63
1 5 1		GRATIFICACIONES				376,71
1 6 0 0		CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL				28.586,49
1 6 2 0		FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL				472,65
1 6 2 1		SERVICIOS DE COMEDOR				1.386,37
1 6 2 4		ACCIÓN SOCIAL				3.827,89
2		GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				117.933,76
2 0 2		ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				2,00
2 2 5 2		LOCALES				5.609,21
2 2 6 1		ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				117,90
4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES				1.000,00
4 4 9		AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL				1.000,00
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES					278.355,63	
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS					278.355,63	
8		ACTIVOS FINANCIEROS				3.049,00
8 3 0		AL PERSONAL A CORTO PLAZO				3.025,00
8 4 0		DEPÓSITOS E IMPOSICIONES				12,00
8 4 1		FIANZAS				12,00
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS					3.049,00	
TOTAL PRESUPUESTO					281.404,63	

(Importes en miles de euros)

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		Área	Grupo	Programa	EJERCICIO	
		4	46		2023	
GRUPO:CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD						
C A R P I T U L L O O	C O N C E P T O	EXPLICACIÓN DEL GASTO			TOTAL	
					POR CONCEPTO	POR CAPÍTULO Y ARTÍCULO
1		GASTOS DE PERSONAL				87.766,33
1 5 0		PRODUCTIVIDAD PERSONAL FUNCIONARIO			18.050,00	
1 5 1		GRATIFICACIONES			150,00	
1 6 0 0		CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL			14.500,00	
1 6 2 0		FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL			70,00	
1 6 2 4		ACCIÓN SOCIAL			630,14	
2		GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				1.583,52
3		GASTOS FINANCIEROS				30,00
3 5 2		INTERESES DE DEMORA			30,00	
4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES				100,00
4 8 0		AYUDAS GENÉRICAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			100,00	
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES						89.479,85
6		INVERSIONES REALES				999,23
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL						999,23
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS						90.479,08
8		ACTIVOS FINANCIEROS				486,12
8 3 0		AL PERSONAL A CORTO PLAZO			486,12	
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS						486,12
TOTAL PRESUPUESTO						90.965,20

(Importes en miles de euros)

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		Área	Grupo	Programa	EJERCICIO	
		4	47		2023	
GRUPO: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL						
C A R G O P T I C I T U L O O	C O N C E P T O	EXPLICACIÓN DEL GASTO			TOTAL	
					POR CONCEPTO	POR CAPÍTULO Y ARTÍCULO
1		GASTOS DE PERSONAL				2.472,45
1 5 0		PRODUCTIVIDAD PERSONAL FUNCIONARIO			597,76	
1 5 1		GRATIFICACIONES			6,26	
1 6 0 0		CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL			314,01	
1 6 2 0		FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL			15,00	
1 6 2 1		SERVICIOS DE COMEDOR			32,00	
1 6 2 4		ACCIÓN SOCIAL			11,90	
2		GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				864,35
2 0 2		ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			12,20	
2 2 5 2		LOCALES			38,05	
4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES				23,72
4 8 0		AYUDAS GENÉRICAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			23,72	
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES						3.360,52
6		INVERSIONES REALES				287,82
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL						287,82
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS						3.648,34
8		ACTIVOS FINANCIEROS				61,02
8 3 0		AL PERSONAL A CORTO PLAZO			61,02	
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS						61,02
TOTAL PRESUPUESTO						3.709,36

(Importes en miles de euros)

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		Área	Grupo	Programa	EJERCICIO	
		4	48		2023	
GRUPO: FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL						
C A R P I T U L L O	C O N C E P T O	EXPLICACIÓN DEL GASTO				TOTAL
						POR CONCEPTO
2		GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				124,00
4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES				876,00
4 8 0		AYUDAS GENÉRICAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO				876,00
		TOTAL OPERACIONES CORRIENTES				1.000,00
		TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS				1.000,00
		TOTAL PRESUPUESTO				1.000,00

(Importes en miles de euros)

RESUMEN ECONÓMICO POR PROGRAMAS

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

EJERCICIO
2023

CAPÍTULOS	GRUPOS O PROGRAMAS	11	1	41	45	46	47	48
		GEST.PREST. ECONÓM.CONTRI	PRESTACIONES ECONÓMICAS	GEST.COTIZ. Y RECAUD.FINAN.	ADMN.SERV. GRLES.TESORER	CNTRL.INTERNO Y CONTABILID.	DIREC.Y COORD ASIS.JURID.	FONDO INVEST. PROTEC.SOCIAL
1	GASTOS DE PERSONAL	121,08	121,08	391.582,65	159.421,87	87.766,33	2.472,45	
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS			23.871,38	117.933,76	1.583,52	864,35	124,00
3	GASTOS FINANCIEROS			27.627,65		30,00		
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	30.822,10	30.822,10	45.381,66	1.000,00	100,00	23,72	876,00
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		30.943,18	30.943,18	488.463,34	278.355,63	89.479,85	3.360,52	1.000,00
6	INVERSIONES REALES			34.272,00		999,23	287,82	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			5.000,00				
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL				39.272,00		999,23	287,82	
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS		30.943,18	30.943,18	527.735,34	278.355,63	90.479,08	3.648,34	1.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS			2.966.902,30	3.049,00	486,12	61,02	
9	PASIVOS FINANCIEROS			10,00				
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS				2.966.912,30	3.049,00	486,12	61,02	

(Importes en miles de euros)

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

EJERCICIO
2023

OPERACIONES		OPERACIONES	OPERACIONES	TOTAL	OPERACIONES	TOTAL GENERAL
CAPÍTULOS		CORRIENTES	DE CAPITAL	OPERACIONES NO FINANCIERAS	FINANCIERAS	
11	GESTIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CONTRIBUTIVAS	30.943,18		30.943,18		30.943,18
1	PRESTACIONES ECONÓMICAS	30.943,18		30.943,18		30.943,18
41	GESTIÓN DE COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN, GESTIÓN FINANCIERA Y DEL PATRIMONIO	488.463,34	39.272,00	527.735,34	2.966.912,30	3.494.647,64
45	ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE TESORERÍA Y OTROS SERVICIOS FUNCIONALES COMUNES	278.355,63		278.355,63	3.049,00	281.404,63
46	CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD	89.479,85	999,23	90.479,08	486,12	90.965,20
47	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL	3.360,52	287,82	3.648,34	61,02	3.709,36
48	FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL	1.000,00		1.000,00		1.000,00
4	TESORERÍA, INFORMÁTICA Y OTROS SERVICIOS FUNCIONALES COMUNES	860.659,34	40.559,05	901.218,39	2.970.508,44	3.871.726,83
TOTAL PRESUPUESTO		891.602,52	40.559,05	932.161,57	2.970.508,44	3.902.670,01

(Importes en miles de euros)

AGREGADO DE GASTOS POR CATEGORÍAS ECONÓMICAS

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		EJERCICIO 2023	
C A R T I C U L O	EXPLICACIÓN DE LOS GASTOS	TOTAL	
		POR CONCEPTO	POR CAPÍTULO Y ARTÍCULO
1	GASTOS DE PERSONAL		641.364,38
1 5 0	PRODUCTIVIDAD PERSONAL FUNCIONARIO	134.658,48	
1 5 1	GRATIFICACIONES	625,07	
1 6 0 0	CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	115.397,73	
1 6 2 0	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL	557,65	
1 6 2 1	SERVICIOS DE COMEDOR	1.418,37	
1 6 2 4	ACCIÓN SOCIAL	4.469,93	
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		144.377,01
2 0 2	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	2.095,71	
2 2 5 2	LOCALES	8.875,85	
2 2 6 1	ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	117,90	
3	GASTOS FINANCIEROS		27.657,65
3 5 2	INTERESES DE DEMORA	150,00	
3 5 9	OTROS GASTOS FINANCIEROS	27.507,65	
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		78.203,48
4 0 2	CONVENIO DE COLABORACIÓN CON EL MINISTERIO DEL INTERIOR PARA LA PERSECUCIÓN DEL FRAUDE Y LA DELINCUENCIA	500,00	
4 1 1	AL INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, O.A., M.P.	41.000,00	
4 1 2	COLABORACIÓN RECÍPROCA ENTRE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y EL ORGANISMO ESTATAL INSPECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2.875,00	
4 2 8	APLICACIONES DEL FONDO DE CONTINGENCIAS PROFESIONALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE OTROS FONDOS Y RESERVAS	1.006,66	
4 4 9	AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL	1.000,00	
4 7 4	EXENCIONES A FAVOR DE EMPLEADORES POR EXPEDIENTE DE REGULACIÓN TEMPORAL DE EMPLEO (EXCEPTO MECANISMO RED)	25.730,00	
4 7 5	EXENCIONES A FAVOR DE EMPLEADORES POR APLICACIÓN DEL MECANISMO RED	4.670,00	
4 8 0	AYUDAS GENÉRICAS A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	999,72	
4 8 6	PRESTACIONES Y ENTREGAS ÚNICAS REGLAMENTARIAS	422,10	
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		891.602,52
6	INVERSIONES REALES		35.559,05
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		5.000,00
7 2 0	A LA SEGURIDAD SOCIAL	5.000,00	
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		40.559,05
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS		932.161,57
8	ACTIVOS FINANCIEROS		2.970.498,44
8 3 0	AL PERSONAL A CORTO PLAZO	3.572,14	
8 4 0	DEPÓSITOS E IMPOSICIONES	22,00	
8 4 1	FIANZAS	62,00	
8 8 0	AFECTOS AL FONDO DE RESERVA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	2.956.873,62	
8 8 1	AFECTOS AL FONDO DE CONTINGENCIAS PROFESIONALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL	7.052,33	
8 8 2	AFECTOS A LA RESERVA COMPLEMENTARIA DE ESTABILIZACIÓN POR CESE DE ACTIVIDAD	2.916,35	
9	PASIVOS FINANCIEROS		10,00
9 1 1	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO DE ENTES DEL SECTOR PÚBLICO	10,00	
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS		2.970.508,44
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		3.902.670,01

(Importes en miles de euros)

RESUMEN GENERAL DE GASTOS POR CATEGORÍAS ECONÓMICAS

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		EJERCICIO 2023
APLICACIÓN ECONÓMICA	ENTIDADES	TESORERÍA GENERAL
1 GASTOS DE PERSONAL		641.364,38
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		144.377,01
3 GASTOS FINANCIEROS		27.657,65
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES		78.203,48
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		891.602,52
6 INVERSIONES REALES		35.559,05
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		5.000,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		40.559,05
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS		932.161,57
8 ACTIVOS FINANCIEROS		2.970.498,44
9 PASIVOS FINANCIEROS		10,00
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS		2.970.508,44
TOTAL ENTIDAD		3.902.670,01

(Importes en miles de euros)

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

EJERCICIO
2023

ENTIDADES	OPERACIONES	OPERACIONES CORRIENTES	OPERACIONES DE CAPITAL	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	OPERACIONES FINANCIERAS	TOTAL GENERAL
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		891.602,52	40.559,05	932.161,57	2.970.508,44	3.902.670,01

(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 2023
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>1. NORMATIVA QUE REGULA SU CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</p> <p>Real Decreto 2318/1978, de 15 de septiembre, por el que se crea la TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL como instrumento racionalizador y simplificador de la administración financiera de ésta, configurándose como Servicio Común con personalidad jurídica propia al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 36/1978, de 16 de noviembre.</p> <p>Real Decreto 1245/1979, de 25 de mayo, por el que la Tesorería General de la Seguridad Social asume la recaudación de las cuotas de la Seguridad Social.</p> <p>Orden de 17 de enero de 1980, sobre el régimen de funcionamiento de los Consejos Generales del Instituto Nacional de la Seguridad Social y de los entonces Instituto Nacional de la Salud e Instituto Nacional de Servicios Sociales, estableciendo en su artículo 2º.2 que la participación, control y vigilancia de la gestión de la Tesorería General de la Seguridad Social se desarrollará a través del Consejo General del Instituto Nacional de la Seguridad Social.</p> <p>Real Decreto 255/1980, de 1 de febrero, que atribuye a la Tesorería General de la Seguridad Social la titularidad y administración del patrimonio único de la Seguridad Social.</p> <p>Orden de 27 de enero de 1981, sobre asunción por la Tesorería General de la Seguridad Social de las funciones que correspondían al extinguido Servicio de Reaseguro de Accidentes de Trabajo.</p> <p>Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio, sobre estructura y competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social, que introduce como principal novedad en cuanto a las últimas, la atribución a la Tesorería de las competencias en materia de inscripción de empresas y la afiliación, altas y bajas de los trabajadores, así como la gestión de los regímenes de previsión voluntaria a que se refería el Decreto 1716/1974, de 25 de abril, hoy derogado.</p> <p>Orden Comunicada de 30 de abril de 1986, del entonces Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por la que se establece la estructura orgánica de las Administraciones de la Seguridad Social, integrantes de la Tesorería General.</p> <p>Orden de 11 de marzo de 1987, por la que se implantan las Unidades de Recaudación Ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Orden de 7 de marzo de 1990, sobre implantación de nuevas Unidades de Recaudación Ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social y reordenación de las existentes.</p> <p>Real Decreto 1221/1992, de 9 de octubre, regulador del Patrimonio de la Seguridad Social, cuya titularidad corresponde a la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Orden de 22 de marzo de 1993, sobre implantación de nuevas Unidades de Recaudación Ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Orden de 17 de enero de 1994, sobre presentación, ante la Tesorería General de la Seguridad Social, de las solicitudes de afiliación y altas de los trabajadores en la Seguridad Social y de afiliación, altas y bajas relativas a determinados trabajadores contratados a tiempo parcial.</p> <p>Resolución de 23 de mayo de 1995, de la Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se desarrolla la Orden de 3 de abril de 1995, sobre uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en relación con la inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores, cotización y recaudación.</p> <p>Resolución de 1 de diciembre de 1995, de la entonces Secretaría General para la Seguridad Social, por la que se determina el ámbito territorial de las Unidades de Recaudación Ejecutiva de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros Derechos de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre.</p> <p>Orden de 17 de enero de 1996, sobre control de acceso al sistema informático de la Seguridad Social.</p> <p>Resolución de 17 de enero de 1996, de la entonces Secretaria General para la Seguridad Social, por la que se establecen nuevas medidas de mejora de la gestión de la Seguridad Social y de la atención e información prestada al ciudadano.</p> <p>Reglamento General sobre Inscripción de Empresas y Afiliación, Altas, Bajas y Variaciones de Datos de Trabajadores en la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 84/1996, de 26 de enero.</p> <p>Orden de 22 de febrero de 1996, para la aplicación y desarrollo del Reglamento General de la Gestión Financiera de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1391/1995, de 4 de agosto.</p> <p>Resolución de 30 de abril de 1996, de la entonces Secretaría General para la Seguridad Social, por la que se dictan instrucciones para la asignación y exigibilidad del número de la Seguridad Social y para la expedición de la tarjeta individual de la Seguridad Social.</p> <p>Resolución de 7 de mayo de 1996, de la Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre nombramiento y funciones de los Ordenadores Secundarios de Pagos.</p> <p>Resolución de 1 de diciembre de 1997, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se garantiza la identificación única de las personas físicas y jurídicas en el Sistema de Información de la Seguridad Social.</p> <p>Orden de 29 de marzo de 2000, sobre establecimiento, reorganización y funciones de las Unidades de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social.</p> <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>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Orden de 10 de septiembre de 2001, sobre actualización de los inventarios de bienes y derechos de la Seguridad Social.</p> <p>Resolución de 21 de diciembre de 2001, de la Intervención General de la Seguridad Social, por la que se incorpora al Sistema de Información Contable de la Seguridad Social el Subsistema de Contabilidad Auxiliar para el registro de los Pagos que se realicen con cargo al fondo de maniobra, y se dictan las correspondientes normas de actuación.</p> <p>Resolución de 20 de mayo de 2003, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se regula el procedimiento para la declaración de la extinción de créditos y derechos de la Seguridad Social incobrables o no exigibles en vía de apremio.</p> <p>Orden TAS/2865/2003, de 13 de octubre, por la que se regula el convenio especial en el sistema de la Seguridad Social.</p> <p>Real Decreto 337/2004, de 27 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 28/2003, de 29 de septiembre, reguladora del Fondo de Reserva de la Seguridad Social.</p> <p>Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio.</p> <p>Resolución de 16 de julio de 2004, de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre determinación de funciones en materia de gestión recaudatoria de la Seguridad Social.</p> <p>Orden TAS/1562/2005, de 25 de mayo, por la que se establecen normas para la aplicación y desarrollo del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio.</p> <p>Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General de Estado.</p> <p>Orden TAS/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 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2007, en cuya disposición adicional cuarta se aprueba la tarifa para la cotización a la Seguridad Social por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.</p> <p>Orden TAS/2862/2007, de 26 de septiembre, por la que se crea la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Orden PRE/360/2007, de 20 de febrero, por la que se crea una Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social en Estepona (Málaga).</p> <p>Orden PRE/3865/2007, de 26 de diciembre, por la que se crea una Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social en Granada.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Orden TIN/3518/2009, de 29 de diciembre, por la que se crea el registro electrónico de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social</p> <p>Resolución de 30 de diciembre de 2009, conjunta de la Intervención General de la Seguridad Social y de la Direcciones Generales del Instituto Nacional de la Seguridad Social, Instituto Nacional de Gestión Sanitaria, Instituto de Mayores y servicios Sociales, Instituto social de la Marina y Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se dictan instrucciones sobre la expedición de órdenes de pago "A justificar".</p> <p>Orden TIN/1459/2010, de 28 de mayo, por la que se crea la Sede Electrónica de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.</p> <p>Orden TIN/2076/2010, de 27 de julio, por la que se determina el ejercicio de funciones en materia de actas de liquidación y de imposición de sanciones por infracciones de Seguridad Social en el ámbito de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social</p> <p>Resolución de 28 de febrero de 2011, de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se determinan las condiciones de prestación de un servicio de apoyo para facilitar el cumplimiento de obligaciones en materia de cotización a la Seguridad Social.</p> <p>Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del Sistema de la Seguridad Social.</p> <p>Real Decreto 1541/2011, de 31 de octubre, que desarrolla la Ley 32/2010, por la que se establece un sistema específico de protección por cese de actividad de los trabajadores autónomos.</p> <p>Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.</p> <p>Resolución de 18 de julio de 2012, de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se designan miembros permanentes de la Mesa Central de Contrataciones.</p> <p>Orden ESS/150/2013, de 28 de enero, por la que se dictan las normas para la elaboración de los Presupuestos de la Seguridad Social.</p> <p>Orden ESS/484/2013, de 26 de marzo, por la que se regula el Sistema de remisión electrónica de datos en el ámbito de la Seguridad Social.</p> <p>Resolución de 17 de abril de 2013, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se fija la fecha a partir de la cual determinadas actuaciones de exacción forzosa emitidas por la Tesorería General de la Seguridad Social en su procedimiento recaudatorio se notificarán electrónicamente.</p> <p>Resolución de 20 de enero de 2014, de la Dirección General de Presupuestos, por la que se establecen los códigos que definen la clasificación económica.</p> <p>Resolución de 19 de marzo de 2014, de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre creación del sello electrónico de la misma.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Resolución de 27 de marzo de 2014, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social por la que se fija la fecha a partir de la cual los actos del procedimiento administrativo de aplazamiento del pago de deudas con la Seguridad Social dirigidos a determinados sujetos se notificarán electrónicamente.</p> <p>Resolución de 26 de diciembre de 2014, de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se autoriza la utilización de tarjetas, tanto de débito como de crédito, como medio de pago de las deudas con la Seguridad Social en vía voluntaria no ingresadas dentro del plazo reglamentario, de las deudas en vía ejecutiva y de las deudas que hayan sido objeto de reclamación de deuda.</p> <p>Resolución de 8 de enero de 2015, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social por la que se fija la fecha a partir de la cual las resoluciones por las que se acuerde la incorporación al sistema de liquidación directa de cuotas de cotizar, se notificarán electrónicamente.</p> <p>Orden ESS/1222/2015, de 22 de junio, por la que se regula el tablón de anuncios de la Seguridad Social.</p> <p>Orden ESS/1250/2015, de 25 de junio, por la que se regula la disposición transitoria, por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social, de los fondos depositados en la cuenta especial del Fondo de Contingencias Profesionales de la Seguridad Social.</p> <p>Ley General de la Seguridad Social, texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.</p> <p>Resolución de 19 de julio de 2016, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se fija la fecha a partir de la cual los actos del procedimiento de devolución de ingresos indebidos a la Seguridad Social y saldos acreedores se notificarán electrónicamente.</p> <p>Real Decreto 231/2017, de 10 de marzo, por el que se regula el establecimiento de un sistema de reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales a las empresas que hayan disminuido de manera considerable la siniestralidad laboral.</p> <p>Resolución de 23 de octubre de 2017, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se fija la fecha a partir de la cual se notificarán electrónicamente los actos de los procedimientos de concesión de moratorias y exenciones, de diferimiento y de exoneración en el pago de deudas</p> <p>Resolución de 3 de enero de 2018, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, por la que se fija la fecha a partir de la cual se notificarán electrónicamente las resoluciones sobre la elevación a definitivas de las actas de liquidación de cuotas y de las actas de liquidación conjuntas con las actas de infracción; las resoluciones sobre imposición de sanciones por infracciones en materia de Seguridad Social competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social; y las resoluciones de las impugnaciones administrativas formuladas frente a los actos dictados por la Tesorería General, salvo en materia de recursos humanos.</p> <p>Resolución de 2 de marzo de 2018, de la Subsecretaría de Empleo y Seguridad Social, por la que se aprueba la actualización de la Carta de Servicios de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Reglamento General de la Gestión Financiera de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 696/2018, de 29 de junio.</p> <p>Real Decreto-Ley 18/2019, de 27 de diciembre, por el que se adoptan determinadas medidas en materia tributaria, catastral y de seguridad social.</p> <p>Resolución de 23 de julio de 2020, de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre delegación de competencias en sus órganos centrales y provinciales y en el Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.</p> <p>Orden ISM/888/2020, de 22 de septiembre, por la que se regula la modalidad de pago a cuenta de las cuotas de la Seguridad Social y por conceptos de recaudación conjunta, prevista en el artículo 56.3 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio, durante los años 2020 y 2021.</p> <p>Orden ISM/903/2020, de 24 de septiembre, por la que se regulan las notificaciones y comunicaciones electrónicas en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social.</p> <p>Orden ISM/189/2021, de 3 de marzo, por la que se regula el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social.</p> <p>Orden ISM/419/2021, de 26 de abril, por el que se fijan los límites para administrar los créditos de gastos y se delegan y aprueban las delegaciones del ejercicio de competencias en el ámbito del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones</p> <p>Orden PCM/244/2022, de 30 de marzo, 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 2022.</p> <p>Orden HFP/535/2022, de 9 de junio, por la que se dictan las normas para la elaboración de los Presupuestos Generales del Estado para 2023</p> <p>Resolución de 13 de junio de 2022 la Secretaría de Estado de la Seguridad Social y Pensiones de 28 de junio de 2021, por la que se dictan instrucciones para la elaboración de los presupuestos para el ejercicio 2023 de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, Intervención General de la Seguridad Social, Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social y sus centros mancomunados.</p> <p>Resolución de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social de 13 de junio de 2022, por la que se establecen los modelos e instrucciones para su cumplimentación, para la elaboración de los presupuestos para el ejercicio 2023 de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, Intervención General de la Seguridad Social, Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social y sus centros mancomunados.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Orden ISM/941/2021, de 2 de septiembre, sobre organización y funcionamiento de los órganos colegiados de Administración Digital de la Seguridad Social.

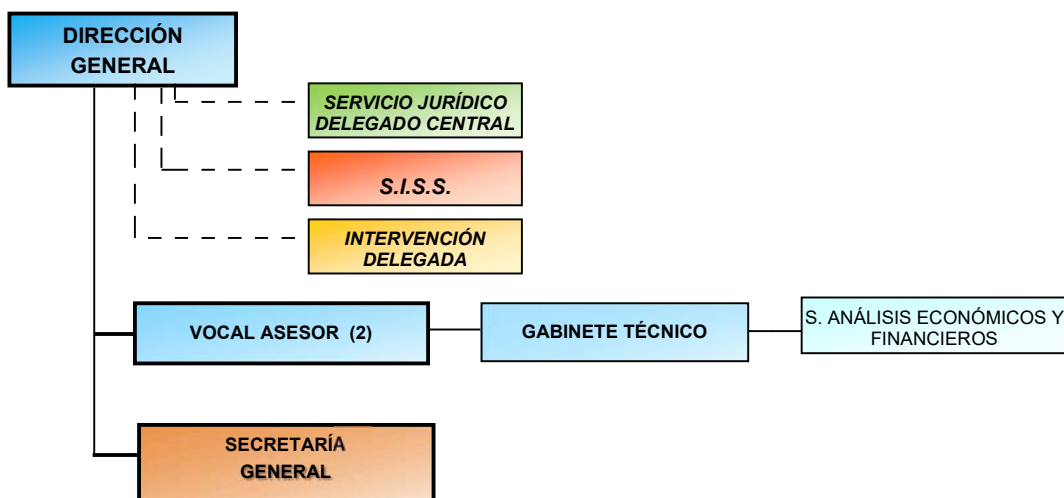
Resolución de la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social de 15 de septiembre de 2022, por la que se determinan los tomos que han de conformar el proyecto de presupuestos de la Seguridad Social para el ejercicio 2023 y se dictan instrucciones para unificar el contenido y la presentación de los correspondientes a las Entidades Gestoras, Servicios Comunes e Intervención General de la Seguridad Social.

2.- ORGANIGRAMA

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

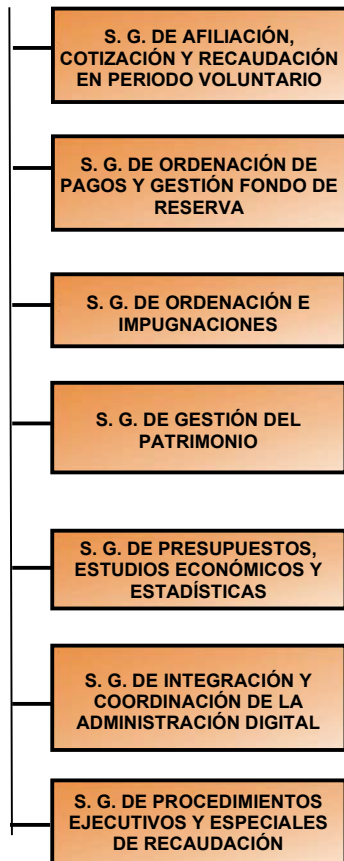
2.1.- ESTRUCTURA CENTRAL

Por Resolución de 15 de febrero de 1988 se fijó inicialmente la estructura orgánica de los Servicios Centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social. estructura que se modificó posteriormente por Resolución de la Comisión Interministerial de Retribuciones, de fecha 17 de julio de 1991, produciéndose desde entonces múltiples adaptaciones, hasta quedar establecida, en la forma que se indica a continuación:



PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL



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

- Consejeros Técnicos
- Servicio Informático B
- Asesor Técnico

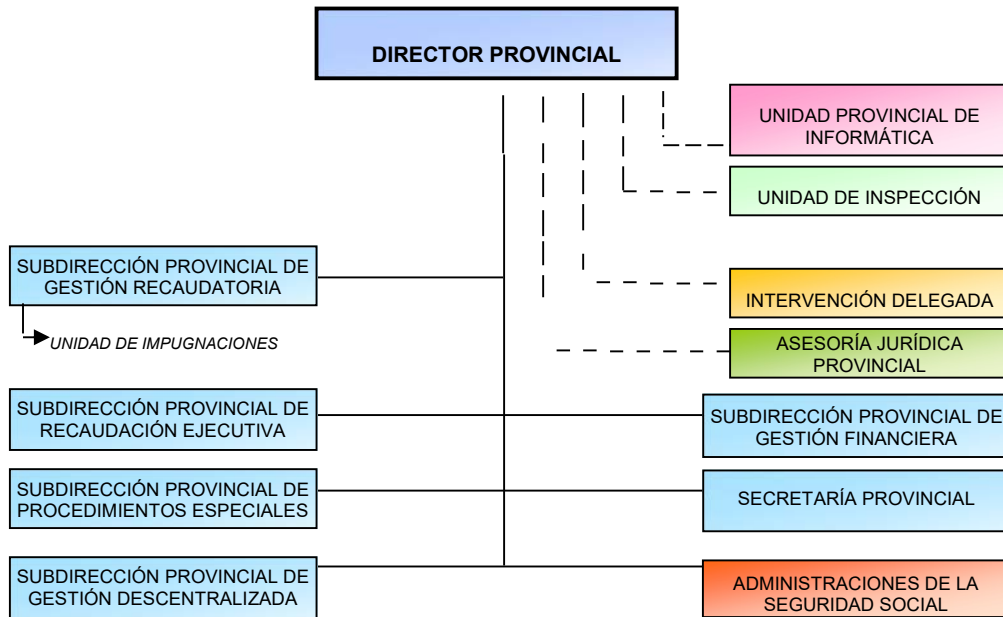
2.2.- ESTRUCTURA PROVINCIAL

Por Orden de 5 de octubre de 1983 se fijan las estructuras orgánicas de las Direcciones Provinciales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social. Introduce como principal novedad, la configuración de una Secretaría Provincial unificada en base a criterios objetivos de racionalización del trabajo, agrupando en un solo órgano a las Unidades Administrativas que desarrollan funciones comunes al Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General

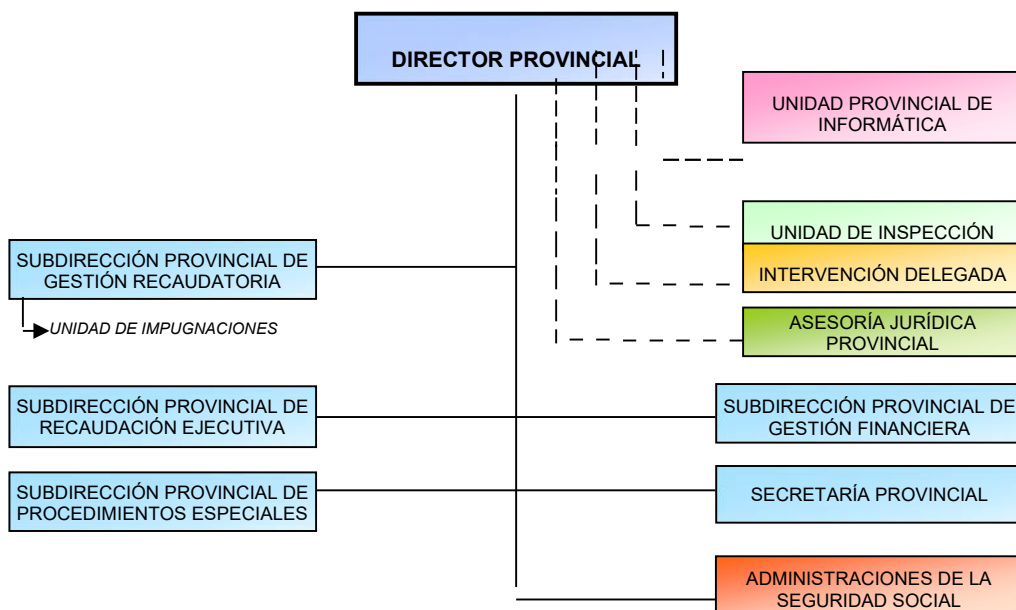
PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Como consecuencia de la asunción por la Tesorería General de las competencias relativas a inscripción y afiliación, la entonces Secretaría General para la Seguridad Social, en Resolución de fecha 11 de junio de 1985, dispuso la adscripción a las Direcciones Provinciales de las Unidades Administrativas afectadas, quedando modificadas en este sentido las estructuras orgánicas provinciales fijadas por la Orden antes mencionada.</p> <p>El Real Decreto 1619/1990, de 30 de noviembre, en el artículo 3º, punto 2 establece la nueva redacción a la rúbrica y al artículo 7º del Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio, por el que se regula la estructura y competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social en los siguientes términos:</p> <p>En el ámbito provincial, la gestión de la Tesorería de la Seguridad Social se realizará a través de las correspondientes Direcciones Provinciales y de las Administraciones de la Seguridad Social dependientes de las mismas.</p> <p>Es por ello, que a partir de la entrada en vigor del citado Real Decreto 1619/1990, de 30 de noviembre, las Tesorerías Territoriales pasan a denominarse Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Estas Direcciones Provinciales se clasifican en base a las categorías siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Categoría A: Barcelona y Madrid - Categoría B-1: Valencia - Categoría B-2: Alicante, Asturias, Illes Balears, Cádiz, A Coruña, Gipuzkoa, Málaga, Murcia, Pontevedra, Sevilla, Bizkaia y Zaragoza. - Categoría B-3: Badajoz, Cantabria, Castellón, Córdoba, Girona, Granada, Jaén, León, Lugo, Navarra, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife y Tarragona. - Categoría C: Araba/Álava, Albacete, Almería, Burgos, Cáceres, Ciudad Real, Huelva, Lleida, Ourense, La Rioja, Salamanca, Toledo y Valladolid. - Categoría D: Ávila, Ceuta, Cuenca, Guadalajara, Huesca, Melilla, Palencia, Segovia, Soria, Teruel y Zamora. <p>Las estructuras tipo que se contemplan en la Resolución de 15 de febrero de 1988 y en los Acuerdos de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 31-5-95 y 6-6-97, según las Categorías, son las siguientes:</p>	

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

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



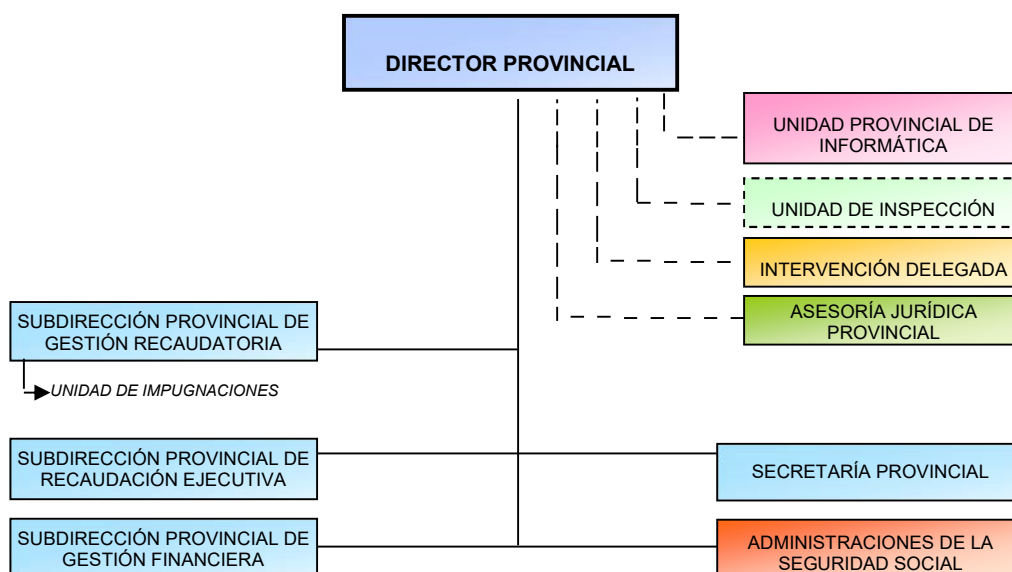
DIRECCIÓN PROVINCIAL CATEGORÍA "B-2"



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

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

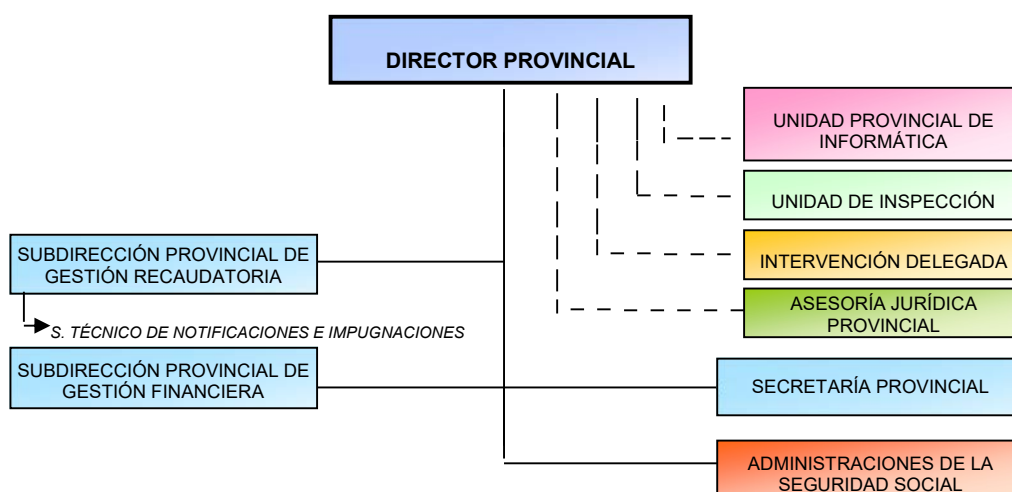
DIRECCIONES PROVINCIALES CATEGORÍA "B-3" y "C"



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

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

DIRECCIÓN PROVINCIAL CATEGORÍA "D"



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

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

3.- DEPENDENCIAS DE LA TESORERÍA GENERAL

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

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS	
	N	Ubicación	N	Ubicación	N	Ubicación
Araba/Álava	1	Vitoria	2	Vitoria		
	1	Llodio	1	Llodio		
Albacete	2	Albacete (Capital)	2	Albacete (Capital)		
	1	Almansa	1	Almansa		
Alicante	1	Alicante (Capital)	1	Alicante (Capital)	1	Alicante (Capital)
	1	Alcoy	1	Alcoy		
	1	Benidorm	1	Benidorm		
	1	Elche	2	Elche		
	1	Elda	1	Elda		
	1	Denia	1	Denia		
	1	Orihuela	1	Orihuela		
					1	Torre Vieja
Almería	2	Almería (Capital)	2	Almería (Capital)		
	1	El Ejido	1	El Ejido		
				1	Huerca-Overa	
Ávila	1	Ávila (Capital)	1	Ávila (Capital)		
Badajoz	2	Badajoz (Capital)	2	Badajoz (Capital)		
	1	Don Benito	1	Don Benito		
				1	Mérida	
				1	Zafra	
Illes Balears	2	Palma de Mallorca	3	Palma de Mallorca		
	1	Ibiza	1	Ibiza		
	1	Inca	1	Inca		
				1	Calviá	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO
2023

DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR

IG-100

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS	
	N	Ubicación	N	Ubicación	N	Ubicación
					1	Mahón
					1	Manacor
Barcelona	2	Barcelona (Capital)	6	Barcelona (Capital)	1	Barcelona (Capital)
					1	Barcelona (Drassanes)
	1	Badalona	1	Badalona		
	1	Berga				
	1	Cerdañola	1	Cerdañola		
					1	Cornellá de Llobregat
					1	Granollers
	1	Hospitalet de Llobregat	1	Hospitalet de Llobregat		
	1	Igualada	1	Igualada		
	1	Manresa	1	Manresa		
					1	Mataró
					1	Mollet del Vallés
	1	Sabadell	1	Sabadell		
	1	S. Feliú de Llobregat	1	S. Feliú de Llobregat		
	1	Terrasa	1	Terrasa		
	1	Vic	1	Vic		
					1	Villafranca del Penedés
	1	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)		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO
2023

DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR

IG-100

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS	
	N	Ubicación	N	Ubicación	N	Ubicación
					1	Algeciras
					1	Jerez de la Frontera
	1	Puerto de Sta. M ^a	1	Puerto de Sta. M ^a		
					1	Chiclana de la Frontera
Castellón	1	Castellón (Capital)	2	Castellón (Capital)		
	1	Benicarló	1	Benicarló		
	1	Onda	1	Onda		
					1	Agencia de Vila-real
Ciudad Real					1	Ciudad Real (Capital)
			1	Puertollano		
					1	Valdepeñas
					1	Alcázar de S. Juan
Córdoba	3	Córdoba (Capital)	2	Córdoba (Capital)		
	1	Lucena	1	Lucena		
			1	Pozoblanco		
A Coruña	2	A Coruña (Capital)	2	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	2	Granada (Capital)	2	Granada (Capital)	1	Granada
	1	Guadix	1	Guadix		
					1	Motril

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO
2023

DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR

IG-100

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS	
	N	Ubicación	N	Ubicación	N	Ubicación
	1	Loja	1	Loja		
Guadalajara	1	Guadalajara (Capital)	1	Guadalajara (Capital)		
					1	Azuqueca de Henares
Gipuzkoa	2	Donostia-San Sebastián	2	Donostia-San Sebastián		
	1	Eibar	1	Eibar		
	1	Tolosa	1	Tolosa		
Huelva	1	Huelva (Capital)	2	Huelva (Capital)		
					1	Aracena
					1	Lepe
Huesca	1	Huesca (Capital)	1	Huesca (Capital)		
			1	Monzón		
Jaén	2	Jaén (Capital)	2	Jaén (Capital)		
					1	Linares
			1	Andújar		
	1	Úbeda	1	Úbeda		
León	2	León (Capital)	2	León (Capital)		
	1	Ponferrada	1	Ponferrada		
Lleida	2	Lleida (Capital)	2	Lleida (Capital)		
	1	Balaguer				
La Rioja			1	Logroño	1	Logroño
	1	Calahorra				
Lugo	3	Lugo (Capital)	3	Lugo (Capital)		
Madrid	6	Madrid (Capital)	15	Madrid (Capital)	2	Madrid
			1	Alcalá de Henares	1	Alcalá de Henares
			1	Alcobendas	1	Alcobendas
	1	Alcorcón	1	Alcorcón		
	1	Aranjuez	1	Aranjuez		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO
2023

DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR

IG-100

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS	
	N	Ubicación	N	Ubicación	N	Ubicación
	1	Colmenar Viejo				
	1	Fuenlabrada	1	Fuenlabrada		
	1	Getafe	1	Getafe		
					1	Móstoles
					1	Pozuelo de Alarcón
	1	Torrejón de Ardoz	1	Torrejón de Ardoz		
			1	C. Villalba	1	C.Villalba
Málaga	2	Málaga (Capital)	1	Málaga (Capital)	1	Málaga
	1	Antequera	1	Antequera		
	1	Marbella	1	Marbella		
	1	Benalmádena-Arroyo de la Miel	1	Benalmádena-Arroyo de la Miel		
	1	Fuengirola - Mijas	1	Fuengirola-Mijas		
					1	Estepona
	1	Vélez Málaga	1	Vélez Málaga		
					1	Ronda
					1	Coín
Murcia	3	Murcia (Capital)	3	Murcia (Capital)		
	1	Cartagena	1	Cartagena		
	1	Cieza	1	Cieza		
	1	Lorca	1	Lorca		
			1	San Javier		
Navarra	1	Pamplona	2	Pamplona		
	1	Tudela	1	Tudela		
Ourense	2	Ourense (Capital)	2	Ourense (Capital)		
Asturias	2	Oviedo	2	Oviedo		
	1	Avilés	1	Avilés		
	1	Cangas de Onís				

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO
2023

DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR

IG-100

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AÑO
2023

DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR

IG-100

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS	
	N	Ubicación	N	Ubicación	N	Ubicación
	1	Dos Hermanas	1	Dos Hermanas		
	1	Osuna	1	Osuna		
					1	Sanlúcar la Mayor
Soria	1	Soria (Capital)	1	Soria (Capital)		
Tarragona	1	Tarragona (Capital)	1	Tarragona (Capital)	1	Tarragona (Capital)
					1	Reus
	1	Tortosa	1	Tortosa		
					1	El Vendrell
Teruel	1	Teruel (Capital)	1	Teruel (Capital)		
Toledo	1	Toledo (Capital)	1	Toledo (Capital)		
	1	Talavera de la Reina	1	Talavera de la Reina		
			1	Madridejos		
Valencia	5	Valencia (Capital)	4	Valencia (Capital)		
	1	Alzira	1	Alzira		
	1	Gandía	1	Gandía		
	1	Xàtiva	1	Xàtiva		
					1	Paterna
	1	Requena	1	Requena		
	1	Sagunt	1	Sagunt		
	1	Catarroja	1	Catarroja		
					1	Sueca
					1	Torrent
Valladolid					2	Valladolid
	1	Medina del Campo				
Bizkaia	4	Bilbao	4	Bilbao		
	1	Durango	1	Durango		
	1	Las Arenas-Guetxo	1	Las Arenas-Guetxo		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100

AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL	ADMINISTRACIONES		U.R.E.		OFICINAS	
	N	Ubicación	N	Ubicación	N	Ubicación
	1	Sestao	1	Sestao		
Zamora	1	Zamora (Capital)	1	Zamora (Capital)		
Zaragoza	5	Zaragoza (Capital)	5	Zaragoza (Capital)		
					1	Calatayud
Ceuta	1	Ceuta	1	Ceuta		
Melilla	1	Melilla	1	Melilla		
TOTAL	172		195		61	

4.- PRESTACIONES Y SERVICIOS QUE GESTIONA

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

Son, entre otras las siguientes:

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>f) La elaboración de la propuesta del anteproyecto de presupuesto de Recursos de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>g) La elaboración del presupuesto monetario, en el que se incluirán, con la debida especificación, las previsiones necesarias para atender al cumplimiento de las obligaciones del Sistema.</p> <p>h) La tramitación de las operaciones de crédito y anticipos de tesorería necesarios para atender los desajustes financieros del Sistema.</p> <p>i) La autorización de la apertura de cuentas en instituciones financieras destinadas a situar los fondos de la Seguridad Social.</p> <p>j) La gestión de la función reaseguradora de accidentes de trabajo.</p> <p>k) La gestión de los regímenes de previsión voluntaria a que se refiere el Decreto 1716/1974, de 25 de abril.</p> <p>l) La recaudación de las cuotas de desempleo, fondo de garantía salarial y formación profesional, en tanto aquélla se efectúe conjuntamente con la de las cuotas de la Seguridad Social.</p> <p>m) La elevación a definitivas de las actas de liquidación de cuotas y de las actas de liquidación conjuntas con las actas de infracción, así como la imposición de sanciones a los trabajadores por infracciones en materia de Seguridad Social que afecten a su ámbito de competencias, en ambos casos a propuesta de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.</p> <p>n) La realización de cuantas otras funciones de naturaleza análoga le sean encomendadas por el Ministerio de Trabajo e Inmigración.</p> <p>Con posterioridad al Real Decreto 1314/1984, determinadas normas han venido a atribuir nuevas competencias, como son:</p> <p>ñ) La recaudación ejecutiva, de modo directo, de los débitos a la Seguridad social, conforme al procedimiento que para su cobranza en vía de apremio se regula en el Reglamento General de Recaudación.</p> <p>o) La determinación de los capitales-coste de pensiones y de las demás cantidades que deben ingresar las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social y las empresas responsables por prestaciones a su cargo.</p> <p>p) Registro de los contratos administrativos de las Entidades de la Seguridad Social (Orden Ministerial de 9 de septiembre de 1985).</p> <p>q) Adquisición de los bienes inmuebles con destino al patrimonio único de la Seguridad Social. Artículo 13 de la Ley 33/1987, de 23 de diciembre (B.O.E. de 24 de diciembre de 1987). Presupuestos generales del Estado para 1988, materia hoy regulada por el citado Real Decreto 1221/1992, de 9 de octubre.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>r) Coordinación y control de todas las actuaciones de la Tesorería General de la Seguridad Social en el ámbito de la recaudación ejecutiva de la Seguridad Social (Real Decreto 1619/1990, de 30 de noviembre).</p> <p>s) Análisis y detección de las situaciones de morosidad al objeto de planificar y coordinar programas específicos de lucha contra el fraude (Real Decreto 1619/1990, de 30 de noviembre).</p> <p>COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS</p> <p>Las competencias y denominaciones de los distintos órganos directivos de la Tesorería General, establecidas por el Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio, por el que se regula la estructura y competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social, y sus modificaciones de R.D. 291/2002, 22 marzo, R.D. 1384/2008, 1 agosto, R.D. 693/2010, de 20 de mayo, R.D. 448/2012, de 5 de marzo y R.D. 496/2020 de 28 de abril, se describen a continuación:</p> <p>Dirección General. La Dirección General de la Tesorería General asumirá las competencias de dirección, gestión e inspección de las actividades de la misma para el cumplimiento de sus fines. Asimismo, se le atribuye el desarrollo de los programas de lucha contra el fraude que correspondan a la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>El Director General de la Tesorería asumirá la representación legal de la misma y desempeñará las funciones de Tesorero General y Ordenador General de Pagos.</p> <p>A la Dirección General se adscribirá la Intervención Delegada en los servicios centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social, sin perjuicio de su dependencia de la Intervención General de la Administración del Estado a través de la Intervención General de la Seguridad Social.</p> <p>Secretaría General. La Secretaría General, con nivel orgánico de subdirección general, tiene atribuidas las funciones de contratación; información y relaciones públicas; propuesta de la planificación estratégica del organismo y de los elementos organizativos de sus servicios; planificación, dirección, ejecución y evaluación de las actividades de control y evaluación de los servicios, así como el análisis, propuesta y desarrollo de actuaciones en materia de calidad de los mismos; valoración y propuesta de mejoras en la atención a los ciudadanos; programación, ordenación y control de la red de administraciones de la Seguridad Social e instalaciones; planificación y gestión en materia de régimen interior y administración de personal de la Tesorería General, incluidas las impugnaciones en dicha materia; planificación, desarrollo y evaluación de las políticas de formación; elaboración de los planes de necesidades de recursos materiales y mantenimiento de las instalaciones de los servicios centrales, incluida la gestión de su funcionamiento y de la calidad de los mismos; gestión de la actividad preventiva y de la salud del personal; gestión del registro y archivo generales y del fondo documental central, y coordinación de las subdirecciones generales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>El titular de la Secretaría General sustituirá al de la Dirección General en los casos de ausencia, enfermedad o vacante.</p> <p>Subdirección General de Afiliación, Cotización y Recaudación en Período Voluntario, a la que se atribuyen las funciones de dirección, impulso, control e impartición de instrucciones de servicio en</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>materia de encuadramiento, inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores; gestión de convenios especiales; cotización y liquidación de los recursos del sistema de la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta; gestión del Sistema de Remisión Electrónica de Datos (RED); generación y seguimiento de los procesos asociados al tratamiento de las deudas por recursos del sistema de la Seguridad Social; reclamaciones de deuda y providencias de apremio; devolución de ingresos indebidos, así como cualesquiera otras funciones de gestión recaudatoria en período voluntario no atribuidas expresamente a otra subdirección general. Asimismo, le corresponde la coordinación y colaboración de la Tesorería General con el Organismo Estatal Inspección de Trabajo y Seguridad Social, y el estudio y elaboración de propuestas a la Dirección General respecto a los programas de lucha contra el fraude.</p> <p>Subdirección General de Ordenación de Pagos y Gestión del Fondo de Reserva, a la que se atribuyen las funciones que, en materia de cobros, pagos y demás actos de gestión financiera del sistema de la Seguridad Social, determine el Ordenador General de Pagos de la misma de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.g) del Reglamento general de la gestión financiera de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1391/1995, de 4 de agosto, y demás disposiciones de desarrollo, así como la autorización de apertura y cancelación de cuentas en las entidades financieras colaboradoras. Asimismo, asumirá la gestión del reaseguro y demás competencias en materia de gestión recaudatoria, en periodo voluntario, de los recursos del sistema de la Seguridad Social cuyo ingreso corresponda a las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social, así como las funciones atribuidas a la Tesorería General de la Seguridad Social respecto a la gestión del Fondo de Reserva de la Seguridad Social.</p> <p>Subdirección General de Ordenación e Impugnaciones, a la que se atribuyen las funciones de dirección, impulso, control y, en su caso, resolución de reclamaciones previas y recursos administrativos, salvo en materia de personal; el trámite de las discrepancias con la Intervención General de la Seguridad Social; la organización, tramitación y control de los expedientes de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento de los servicios de la Tesorería General; la elevación a definitivas de las actas de liquidación y la imposición de sanciones por infracciones en materia de Seguridad Social a los trabajadores, cuando tales funciones correspondan a la Dirección General de la Tesorería General; el trámite y resolución de consultas; la elaboración de proyectos normativos en materias de la competencia de la Tesorería General y la emisión de informes sobre normas y proyectos de ámbito nacional e internacional que afecten a la gestión del organismo; la ordenación administrativa; el informe y tramitación de instrucciones de servicio y la impartición de éstas en las materias de su competencia; la emisión de propuestas e informes sobre los procedimientos administrativos del organismo, así como el apoyo técnico y la colaboración en materia de acuerdos, convenios, tratados y organizaciones de ámbito internacional.</p> <p>Subdirección General de Gestión de Patrimonio a la que corresponde la gestión del patrimonio inmobiliario y de los valores mobiliarios de la Seguridad Social distintos de aquellos en los que se materialicen las dotaciones del Fondo de Reserva de la Seguridad Social y cuantas otras funciones se deriven de las competencias que en esta materia corresponden a la Tesorería General, sin perjuicio de</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>las facultades atribuidas a otras entidades y administraciones por las normas reguladoras de dicho patrimonio. Asimismo, asumirá las funciones que correspondan a la Oficina Técnica de Supervisión de Proyectos.</p> <p>Subdirección General de Presupuestos, Estudios Económicos y Estadísticas. Le corresponden la formulación y seguimiento, en términos de objetivos y programas de gastos, de los planes de actuación de la Tesorería General; confección del anteproyecto de presupuesto de gastos de la Tesorería y de los recursos del Sistema; tramitación de expedientes de modificaciones presupuestarias; seguimiento y evaluación de los programas de gastos y sobre la ejecución de presupuestos; realización de análisis e informes económico-financieros, estadísticos y actuariales; elaboración de memorias sobre la incidencia económica de proyectos normativos; elaboración y propuesta de alternativas que mejoren la eficacia del gasto; optimización de los recursos; racionalización de la gestión económica, así como la administración del sistema de información de los datos registrados en las bases de datos y demás ficheros propiedad de la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos estadísticos.</p> <p>Subdirección General de Integración y Coordinación de Administración Digital, a la que, en el ámbito de la gestión de la Tesorería General de la Seguridad Social, se atribuyen las funciones de adecuación a la Administración Electrónica de los procesos y servicios de información y tramitación de dicho servicio común; definición y propuesta de implantación de servicios electrónicos integrales de atención a ciudadanos y usuarios; propuesta de modelo y diseño de portales web; análisis de los procesos para la realización de propuestas de automatización, así como revisión y actualización del modelo de atención. Igualmente asumirá, en las materias de la competencia de la Tesorería General de la Seguridad Social, la coordinación de los entornos web y la Sede Electrónica de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social y Pensiones.</p> <p>Subdirección General de Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación. Tiene atribuidas las funciones de dirección, impulso, control e impartición de instrucciones de servicio en materia de recaudación de los recursos del sistema de la Seguridad Social en período ejecutivo; aplazamientos de pago y derivaciones de responsabilidad; fraccionamiento de reintegros de prestaciones indebidamente percibidas; gestión de las moratorias legalmente previstas que supongan pago aplazado de deuda ya devengada; gestión y coordinación de los procedimientos concursales en que intervenga la Tesorería General de la Seguridad Social y del procedimiento de deducción sobre entidades públicas; adopción de medidas cautelares; gestión recaudatoria respecto a las empresas que, por razón de su número de trabajadores u otras circunstancias concurrentes, se determinen por el Director General, así como cualquier otra función que las normas atribuyan, en el procedimiento recaudatorio ejecutivo, a los servicios centrales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>COMPETENCIAS DE LAS DIRECCIONES PROVINCIALES</p> <p>Las competencias de las Direcciones Provinciales, son las siguientes:</p> <p>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.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>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</p> <p>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.</p> <p>d) Llevar cuenta separada de sus operaciones financieras con cada una de las Entidades Gestoras y Colaboradoras y Servicios Comunes del Sistema, enviándoles extracto mensual de dicha cuenta.</p> <p>e) Confeccionar, para su remisión a los Servicios Centrales de la Tesorería General, el presupuesto mensual integrado de tesorería, el cual deberá redactarse en base a los presupuestos de tesorería recibidos de las Entidades Gestoras y Colaboradoras y Servicios Comunes, o de sus Delegaciones.</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 Resolución de 23 de julio de 2020, de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre delegación de competencias en sus órganos centrales y provinciales y en el Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social así como las derivadas de la asunción por la Tesorería General de la Seguridad Social de la inscripción de empresas, afiliación de trabajadores y previsión voluntaria en el ámbito provincial.</p> <p>SERVICIO JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL</p> <p>El Real Decreto 692/2000, de 12 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, creó el Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social como Servicio Común sin personalidad jurídica propia dependiente de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social. 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</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
DATOS RELATIVOS AL AGENTE GESTOR	IG-100
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>General, la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, a la que bajo la dependencia directa del Secretario de Estado de la Seguridad Social, corresponde la dirección y coordinación de los Servicios Jurídicos delegados en el ámbito de las Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social, de conformidad con el Artículo 3.1.</p> <p>Por medio de la Orden TMS/722/2018, de 5 de julio, se delegan y se aprueban delegaciones del ejercicio de competencias en determinados órganos administrativos del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y sus organismos públicos</p> <p>La Resolución de 23 de julio de 2020, de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre delegación de competencias en sus órganos centrales y provinciales y en el Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, delega en la Directora competencias en materia de gestión económica, de contratación, y de autorización y liquidación de órdenes de viaje, todas estas competencias en el marco de las consignaciones presupuestarias en el programa propio de la Dirección</p> <p>INTERVENCIÓN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</p> <p>El artículo 70 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, y de Orden Social, establece que, dentro del Presupuesto de la Seguridad Social, el Presupuesto de la Intervención General de la Seguridad Social, será único y se integrará en el de los Servicios Comunes de la Seguridad Social. El programa 4693 "Control Interno y Contabilidad", agrupa el crédito necesario para atender los gastos específicos requeridos para el funcionamiento de este órgano de control, y, de acuerdo con dicho artículo es administrado por la Intervención General de la Seguridad Social.</p> <p>La aprobación del Real Decreto 622/1998, de 17 de abril, por el que se determina la nueva estructura de la Intervención General de la Seguridad Social, forma parte de una serie de medidas normativas destinadas a la mejora de los sistemas de control interno en el ámbito de la Seguridad Social.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL				AÑO 2023	
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR				IG-101	
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL					
1.- CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS					
La estructura por Programas es la siguiente:					
	<u>ÁREAS</u>		<u>GRUPO DE PROGRAMAS</u>		<u>PROGRAMA</u>
1	Prestaciones económicas	11	Gestión de prestaciones económicas contributivas	11.02	Incapacidad temporal y otras prestaciones
				41.61	Gestión de afiliación, cotización y recaudación voluntaria
				41.62	Gestión de procedimientos ejecutivos y especiales de recaudación
		41	Gestión de cotización y recaudación, gestión financiera y del patrimonio	41.63	Gestión financiera
				41.64	Administración del patrimonio
4	Tesorería, informática y otros servicios funcionales comunes.			45.91	Dirección y servicios generales
		45	Administración y servicios generales de tesorería y otros servicios funcionales comunes	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 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>2.- GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN</p> <p>Entre las principales medidas o actuaciones básicas que la Tesorería General pretende aplicar pueden destacarse las siguientes:</p> <p>MEDIDA Nº 1 -MEJORA Y POTENCIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO IMPULSO DE LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL.</p> <p>La necesidad de la TGSS de contar con una capacidad de atención al usuario de forma ágil, transparente y fundamentada en lo digital, que le permita utilizar las nuevas tecnologías para ofrecer una atención innovadora y de verdadero valor para el ciudadano, ha supuesto que en el nuevo modelo de atención al ciudadano se afronte el reto de dar una alternativa eficaz a la atención presencial realizada en las oficinas.</p> <p>La finalidad de esta atención presencial será complementar la atención que se presta desde la TGSS, apoyando a los colectivos que presentan más dificultades en el uso de medios telemáticos, pero realizando una apuesta concreta por la autogestión y la orientación al ciudadano en el uso de estos medios. Se trata de definir e implantar un modelo de atención integral al ciudadano basado en una atención especializada, y omnicanal, orientado preferentemente hacia la administración digital.</p> <p>En el ámbito de la administración digital, las líneas estratégicas de actuación para el ejercicio 2023, serán las siguientes: el desarrollo del nuevo modelo de atención al ciudadano basado organizativamente en unidades funcionales; la evolución de IMPORTASS el portal de la TGSS , en la integración y mejora de portales y servicios de la Seguridad Social con la incorporación de nuevos servicios; la mejora del Servicio “Te ayudamos”/ATRIA para presentación de trámites sin certificado autenticación digital; la adaptación de los sistemas informáticos a los nuevos requerimientos de la administración digital y la coordinación de la Administración electrónica.</p> <p>➤ Respecto al <u>nuevo modelo de atención al ciudadano basado en unidades funcionales</u>, una vez realizado su análisis y diagnóstico e identificados los principios sobre los que se debe sustentar este nuevo modelo de atención al ciudadano, más ágil, más cercano, más digital, se está trabajando para su implantación que se prevé para 2023. Se han identificado diversas áreas funcionales, algunas de ellas, asumirán funciones asociadas con la atención al ciudadano que no recaen en otras unidades funcionales especializadas, como son la Unidad funcional de atención generalista al ciudadano y la Unidad funcional de asistencia y soporte digital. Actualmente se está desarrollando un proyecto piloto en cinco Direcciones provinciales, en el que se están utilizando distintos canales y herramientas de atención: Teléfono/Videollamada; SEPIA (Servicio de información y Registro de Llamadas); Buzón de consultas (nueva aplicación); ATRIA (trámites generales); y a futuro otros canales como: Twitter; asistente virtual (chat), o WhatsApp.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>➤ Se va a continuar con <u>la incorporación de nuevos servicios a IMPORTASS</u>, Portal de la Tesorería General de la Seguridad Social, implantado en abril de 2021, con el que se consolida el canal electrónico como modelo de gestión integral, vía web con la finalidad de potenciar el uso de los servicios electrónicos y facilitar el uso del canal telemático.</p> <p>La necesidad de orientar la atención de manera especializada a distintos colectivos que se relacionan con la TGSS ha marcado la utilidad de disponer de un portal o espacio web dirigido a estos colectivos: autónomos, empleados de hogar y al ciudadano en general.</p> <p>A este portal se han ido incorporando múltiples funcionalidades, en el ejercicio 2022 se han incorporado dos nuevas funcionalidades, para usuarios que no cuenten con identificación digital y para los trabajadores autónomos, que seguirán evolucionando en 2023, son las siguientes:</p> <p>➤ Como evolución del servicio “Te Ayudamos” en el caso de que el usuario no cuente con identificación digital, en febrero de 2022, se pusieron en producción tres nuevos servicios en Importass. Se ofrece un espacio a través del que enviar una solicitud de atención para obtener información personalizada o realizar una gestión.</p> <p>Además de realizar la solicitud, el ciudadano puede consultar su estado y completarla en el caso de que se le haya requerido enviar documentación adicional para continuar tramitando su solicitud. Estas solicitudes se tramitan internamente por la TGSS a través de una aplicación interna, denominada ATRIA, en la que los tramitadores de la TGSS pueden resolver dichas solicitudes de atención.</p> <p>Esta herramienta permite además el seguimiento de las solicitudes realizadas, conociendo el porcentaje de resolución, así como los tiempos medios empleados para ello.</p> <p>Durante el ejercicio 2023, se <u>incorporarán a ATRIA</u> nuevas funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Distribución de solicitudes: Incorporar la Unidad de Gestión. Nuevos filtros y más información en las bandejas. ➤ Documentación: Incorporar documentación del ciudadano o del tramitador. Adjuntar documentos para cita. ➤ Solicitudes de oficio: Creación de solicitudes de oficio por parte del tramitador ➤ Subsanación de solicitud: Adjuntar documentos para subsanar. Tramitar solicitudes en espera de subsanación ➤ Roles de gestión: Unificar roles tramitador y supertramitador. Correos y avisos a los tramitadores. ➤ Seguimiento: Modificar categoría y trámite. Nuevos estados de Cerrado. Informes predefinidos Microstrategy. ➤ Funcionamiento: Ampliar la paginación en las bandejas. Integración con aplicación de citas. ➤ Adaptaciones de ATRIA a las Unidades Funcionales Asignación automática de casos a las unidades funcionales en función no solo del código postal, sino en función de la categoría y trámite. 	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>➤ Trabajo autónomo: Importass ofrece a los trabajadores autónomos, desde el 30 de junio de 2022, un espacio específico donde se informa, de forma intuitiva y clara, de los requisitos necesarios para realizar los trámites de alta, baja y modificaciones disponibles en este portal.</p> <p>De igual modo, pone a su disposición una guía en la que se da respuesta a las preguntas más frecuentes que pueden plantearse antes, durante y después de realizar cualquier trámite. Este portal ofrece, por primera vez a los trabajadores autónomos, un simulador de la cuota que van a pagar para conocer con antelación el importe aproximado que va a suponer su incorporación a este Régimen Especial.</p> <p>Además de estos trámites, los trabajadores autónomos desde su área personal pueden consultar toda la información sobre su actividad profesional y, con un único acceso, solicitar la modificación de la actividad que realiza como autónomo, de la base de cotización, de la entidad aseguradora y coberturas de las que dispone, del domicilio de actividad y de la cuenta bancaria para la domiciliación de su cuota</p> <p>La estrategia de implantación y la planificación para incorporar las nuevas funcionalidades de los trámites de alta, baja y modificación de autónomos, es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 2º semestre de 2022: Informar a los usuarios y publicar los servicios de tramitación de autónomos con el diseño orientado al ciudadano que ofrece Importass. ➤ 2023: Ofrecer nuevos servicios e información de acuerdo con el nuevo Sistema de cotización establecido para estos trabajadores. ➤ 2024: Facilitar la información sobre la regularización a los usuarios en función de las bases de cotización provisionales por las que han cotizado en el año anterior. <p>Se prevé incorporar nuevas funcionalidades a IMPORTASS, como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Incorporación de datos de incapacidad temporal en el empleo del hogar. Permitirá conocer al empleador si su trabajador está de baja, desde cuándo, y cuál es la duración estimada. ➤ Adaptación a la normativa vigente sobre la cotización en el Sistema Especial de Empleados de Hogar. <p>Otra de las líneas de trabajo de la TGSS se refiere a la identificación y definición de aquellos trabajos que son susceptibles de automatización, aplicando tecnología RPA en aquellas tareas que se realizan sobre soportes digitales, que son repetitivas, con reglas lógicas, que no requieren toma de decisión y que son de poco valor añadido.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ En lo que se refiere a la adaptación de los sistemas informáticos a los nuevos requerimientos de la administración digital y la coordinación de la administración electrónica destacar: <ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la coordinación técnica y funcional de todas las entidades implicadas en la generación de contenidos de la web y sus portales asociados. 	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación y seguimiento de la transformación de la Sede electrónica a Portal autenticado, una vez realizado este proceso que permite autenticarse y mantener la identificación para acceder a los servicios de la propia Sede y de otros portales como Importass y el TUSS. ("Single SignOn), se irán adaptando todos los trámites electrónicos que requieren firma electrónica, actualmente 109 de los 129 trámites de registro electrónico ya están funcionando con este sistema. Por otra parte, todos los trámites electrónicos de la Seguridad Social se irán adaptando paulatinamente al sistema de firma mediante la aplicación cliente Autofirma, desarrollado por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación digital. • Buzón de consultas: El nuevo aplicativo BZCO (Buzón de Consultas) se ha desarrollado como un nuevo servicio del Portal Prosa, incorporando un workflow para su funcionamiento, con su sistema de bandejas y uso de roles, similar al de otras aplicaciones. Posteriormente, en una segunda fase se irán incluyendo nuevas funcionalidades, dentro del proceso de mejora continua del Buzón de Consultas. • APP de la Seguridad Social: Se está abordando una transformación en varias fases y se va a iniciar el proceso para diseñar una nueva App. <p>Estas actuaciones vienen además avaladas por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en lo que al impulso de la Administración Electrónica se refiere, tanto en la relación de la TGSS con los ciudadanos y empresas como en las relaciones con otras Administraciones Públicas.</p> <p>En este sentido, la TGSS es la encargada de liderar el Grupo de Trabajo de Apoderamientos, en relación con el resto de entidades de la Seguridad Social y una vez puesto en servicio en abril de 2021 el nuevo Registro Electrónico de Apoderamientos de la Seguridad Social, se sigue trabajando en el diseño y elaboración de unas estadísticas y cuadros de mando que permitan conocer la evolución de los poderes en el ámbito de la Seguridad y se continuará con el desarrollo de lo previsto en el Reglamento de la Ley 39/2015.</p> <p>MEDIDA 2 - ESTUDIO, ACTUALIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS Y DE PERSONAL DE LA ENTIDAD. IMPLANTACION DE UN NUEVO MODELO ORGANIZATIVO DE LA ENTIDAD.</p> <p>La Relación de Puestos de Trabajo de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Administración de la Seguridad Social data del año 1987. Desde entonces se han realizado modificaciones parciales que buscaban adaptar la relación de puestos a las necesidades de la gestión, condicionadas por las circunstancias económicas y sociales y las limitaciones presupuestarias existentes en cada momento.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Entre ellas cabe destacar la modificación de los puestos de la Red Local de Administraciones, adscritos a oficinas de prestación directa y específica de servicios a ciudadanos que vieron incrementado su complemento de destino y específico, como consecuencia de la aplicación de Fondos Adicionales para el periodo 2007-2009, si bien esta modificación de la RPT fue parcial, ya que dejó sin actualizar la relación de puestos de las Direcciones Provinciales y de los Servicios Centrales.</p> <p>La última modificación deriva del II Acuerdo Gobierno-Sindicatos para la mejora del empleo público y las condiciones de Trabajo (BOE de 26-03-2018), en el que se preveía la existencia de unos fondos adicionales para los ejercicios 2018-2019 y 2020 que ha permitido la actualización de los complementos específicos de los puestos de trabajo Nivel 25 e inferiores y la reordenación de los niveles mínimos de complementos de destino por Grupo de Adscripción de los puestos y la creación de 238 nuevos puestos en el año 2021 vinculados al establecimiento de la prestación de Ingreso Mínimo Vital.</p> <p>No obstante y pese a las modificaciones parciales que se han producido, lo cierto es que la RPT de la Tesorería General de la Seguridad Social se encuentra desactualizada desde hace mucho tiempo, no solo como consecuencia de los procesos de concentración de Administraciones y Unidades de Recaudación Ejecutiva iniciados en 2018 con la finalidad de hacer frente a la grave carencia de medios personales sino sobre todo por el cambio en el modelo de gestión y prestación de servicios que se viene produciendo en los últimos años y que con la crisis sanitaria y económica derivada de la COVID – 19 se ha intensificado y acelerado. Por lo que se refiere específicamente a la recaudación ejecutiva, debe desarrollarse un análisis que ponga en perspectiva el modelo de gestión de las Unidades de Recaudación Ejecutiva a la luz de la evolución de los procedimientos informáticos y de los recursos humanos disponibles, tomando en consideración la especificidad de dichas Unidades, funcional y retributivamente.</p> <p>En este sentido, y en coordinación con el resto de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social, se ha diseñado una nueva estructura organizativa, pendiente aún de aprobación, que parte de una nueva realidad en la atención al ciudadano, puesto que es multicanal: telemática, telefónica y presencial, teniendo esta última cada vez un menor peso en la asistencia al ciudadano.</p> <p>Por ello, se ha buscado una mayor flexibilización con la propuesta de puestos de trabajo innominados, para que puedan ser ubicados en cualquier Unidad con independencia de su denominación, superándose la diferenciación de puestos de trabajo de atención al público en las Administraciones frente a los ubicados en las Direcciones Provinciales con funciones ajenas a ese tipo de atención.</p> <p>Se ha propuesto, además, la mejora en sus condiciones retributivas para equipararlos a otras Administraciones con competencias similares y evitar con ello la pérdida de efectivos.</p> <p>Por otra parte, se continúa en el proceso de redefinición de la gestión hacia un reparto más homogéneo de las cargas de trabajo, con su distribución independientemente del ámbito geográfico, la mayor</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>especialización de los recursos con la creación de la figura de las Unidades Funcionales y la puesta en marcha de provincias piloto para la implantación definitiva del nuevo modelo de gestión.</p> <p>La Disposición Final Tercera de la Ley 21/2021, de 28 de diciembre, de garantía del poder adquisitivo de las pensiones y de otras medidas de refuerzo de la sostenibilidad financiera y social del sistema público de pensiones, establece que en el plazo de seis meses el Gobierno aprobará un proyecto de ley de creación de la Agencia de la Seguridad Social. En previsión de este desarrollo normativo conviene contemplar modificaciones de la RPT que se pueden producir en el año 2023 y que supondrán un incremento de algunos complementos salariales, como pudiera ser el complemento de destino o el específico.</p> <p>También resulta especialmente relevante el Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2022, en el que se establece el compromiso a tres años de modernización de la Administración de la Seguridad Social, incrementando la plantilla del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social con 1.759 plazas. Esta previsión permitirá paliar el déficit de personal actual, que se concreta en una cobertura efectiva de puestos que apenas llega al 70% de la RPT, con la próxima incorporación de funcionarios, especialmente de los Grupos A2 y C1.</p> <p>En el año 2023, como resultado de las experiencias puestas en marcha en el 2022 se continuará avanzando en el desarrollo del nuevo modelo organizativo de la Entidad y está prevista la implantación de las Unidades Funcionales. Esta nueva organización del trabajo basada en las Unidades Funcionales responde a la necesidad de buscar la mayor eficiencia en la Entidad, dada la actual situación en materia de recursos humanos por la pérdida permanente de efectivos.</p> <p>Este modelo organizativo tiene como eje el principio de especialización en las materias que corresponden a cada Unidad Funcional , la integración de la gestión y atención, situando en el centro al ciudadano, el reparto equitativo de las cargas de trabajo entre todas las direcciones provinciales, el conocimiento de la entidad y del perfil del ciudadano y la evaluación de la calidad de la gestión y atención prestada, desarrollando la entidad una actuación proactiva que permita adelantarse a las necesidades y expectativas de sus clientes.</p> <p>El modelo se conforma con las Unidades Funcionales Básicas cuyo ámbito es el de todas las direcciones provinciales y que son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ UF B01. Sistema de Liquidación Directa 1 (Desarrollará las competencias para la gestión del SLD antes de la finalización del plazo reglamentario de ingreso de cuotas). ○ UF B02. Sistema de Liquidación Directa 2 (Desarrollará las competencias para la gestión del SLD a partir de la finalización del plazo reglamentario de ingreso de cuotas). 	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<ul style="list-style-type: none"> ○ UF B03. Sistema de Liquidación Simplificada (Desarrollará las competencias para la gestión de los colectivos de Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos, incluyendo el Sist. Esp. para Trabajadores Agrarios por Cuenta Propia, Sistema Especial para Empleados de Hogar). ○ UF B04. Control de la Cotización. ○ UF B05. Análisis Avanzado de Datos para detección de Fraude. ○ UF B06 Asistencia y Soporte Digital. <p>Igualmente conforman el modelo las Unidades Funcionales Especializadas para determinadas materias cuyo ámbito será de direcciones provinciales concretas seleccionadas en atención a distintos criterios.</p> <p>MEDIDA 3 - IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA.</p> <p>La implantación del Sistema de Liquidación Directa está prácticamente finalizada y en 2023 la TGSS continuará su desarrollo para ultimar el objetivo de alcanzar la plena incorporación de todos los regímenes, colectivos y situaciones de los trabajadores por cuenta ajena del sistema de la Seguridad social.</p> <p>La implantación del Sistema de Liquidación Directa ha significado un cambio profundo en el modelo de obtención y generación de la información recaudatoria al ser la propia TGSS la que genera el detalle de todos y cada uno de sus componentes, eliminando a las empresas la necesidad de realizar el cálculo de su cotización.</p> <p>La TGSS aplica las normas de cotización y calcula las cuotas de los trabajadores por cuenta ajena requiriendo a las empresas únicamente aquellos datos que, por sus características, no son conocidos con carácter previo al inicio de la relación laboral, como por ejemplo las bases de cotización.</p> <p>Se ha mejorado, asimismo, el control de la recaudación al favorecer la mayor integración del proceso y la resolución de incidencias.</p> <p>La TGSS seguirá avanzando en 2023 en un modelo de gestión orientado al control de la información disponible en las bases de datos del Sistema de Liquidación Directa y de los datos que son comunicados por las empresas, especialmente, en lo que se refiere al control del cumplimiento de la obligación de comunicación de los ficheros CRA (Conceptos Retributivos Abonados), y al control de las diferentes deducciones aplicadas o de los beneficios en la cotización.</p> <p>La plena implantación del Sistema de Liquidación Directa y el mayor control de la gestión, de los datos y de los procedimientos que afectan al cálculo de las cuotas a nivel de trabajador, permitirán a la TGSS abordar el cálculo de las bases de cotización a partir de los conceptos retributivos abonados comunicados por las empresas.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Las empresas dejarán de enviar las bases de cotización y su cálculo se realizará por la TGSS en función de las retribuciones salariales que ya comunican las empresas desde 2014, consiguiendo con ello, simplificar y reducir las cargas administrativas a las empresas y el control hasta ahora inexistente sobre las retribuciones salariales a efectos de un cálculo correcto de las bases de cotización y de las prestaciones.</p> <p>Por otra parte, en 2023 se consolidará la implantación del nuevo modelo de relación de la TGSS con el autorizado RED denominado CASIA (Coordinación, Atención y Soporte Integral al Autorizado RED) iniciado en 2020, ofreciendo nuevas funcionalidades.</p> <p>CASIA surge como respuesta a las necesidades actuales a las que se enfrenta el Autorizado RED en su gestión diaria y a las carencias existentes en el modelo de atención entre la TGSS y el Autorizado RED. CASIA es la solución de TGSS a la demanda recurrente de una atención de mayor calidad y especializada, más ágil, personalizada, transparente, y disponible en cualquier momento y desde cualquier lugar.</p> <p>Este nuevo modelo se entiende desde el marco de administración electrónica real, potenciando el uso exclusivo de medios electrónicos que eviten la necesidad de acudir de forma presencial a una administración, eliminando tiempos de espera y reduciendo los tiempos de respuesta.</p> <p>El nuevo modelo de atención al Autorizado RED establece la atención multicanal puesto que, junto con el canal telefónico existente hasta ahora y que se mantiene, se incorpora como novedad el canal de comunicación electrónico. De esta manera, la atención y resolución de las consultas que, sobre los servicios y materias competencia de la TGSS, se reciben a través de los distintos canales de comunicación que la propia TGSS ha habilitado y se tratan con base en los criterios de gestión establecidos por la organización.</p> <p>Este nuevo modelo capacita a la organización, aporta valor añadido en la atención al dotarla de herramientas de gestión del conocimiento que permiten su actualización y distribución a todos los niveles de la cadena de atención. Asimismo, posibilita la evolución y mejora continua de la TGSS en su relación con el Autorizado, ya que permite realizar un control y seguimiento de las diferentes actuaciones del Autorizado RED, conocer su experiencia como usuario y en base a ello, ser proactiva en el avance y adaptación del modelo de atención en cada momento temporal, social y tecnológico.</p> <p>La estrategia de la TGSS en materia de atención a los usuarios del Sistema de Liquidación Directa, se completa con la utilización de un procedimiento de comunicación de información a los autorizados mediante la consolidación de la aplicación T-Comunica como canal de contacto con las empresas mediante la remisión al correo electrónico de los autorizados de información de las novedades normativas, boletines de noticias periódicos e incluso información personalizada, contribuye a alcanzar mayor fluidez en la comunicación entre ambas partes. En este sentido se ayuda a la empresa en el</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>cumplimiento de sus obligaciones, al informarle mensualmente en tres fechas críticas del mes sobre cuál es su situación respecto a la cotización: trabajadores que faltan por comunicar o que han tenido errores en sus datos, empresas que no han iniciado el proceso de presentación de las cotizaciones, etc.</p> <p>El empleo de esta herramienta facilita la relación con el Autorizado RED en aquellos casos en los que éste no emplea los servicios disponibles para actuarla adecuadamente, contribuyendo así a la consolidación de datos de contacto.</p> <p>MEDIDA 4 - REALIZACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS ENCAMINADOS A LA MEJORA DE LA RECAUDACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE INGRESOS.</p> <p>En el ámbito de la recaudación en periodo voluntario se pretende mantener la emisión de los documentos de deuda en los plazos mínimos ya conseguidos, así como seguir incrementando la calidad de la deuda emitida, evitando depuraciones innecesarias a las Direcciones Provinciales.</p> <p>La implantación del Sistema de Liquidación Directa (SLD) para la práctica totalidad de empresas y Administraciones Públicas ha supuesto no solo la simplificación para las empresas del proceso de liquidación de cuotas, sino también la necesidad perfeccionar los sistemas de control y seguimiento de la gestión recaudatoria de la TGSS, a través de la creación y diseño de nuevos Ficheros (Fichero Seguimiento de Liquidaciones, Fichero Seguimiento de Ingresos - Fichero de Cobros, Fichero de Ingresos no Aplicados), de nuevos procesos, así como de la adaptación de otros Ficheros (Fichero General de Bases).</p> <p>Estas mejoras afectan tanto a liquidaciones de cuotas del SLD como a cualquier tipo de liquidación de cuotas o de otros recursos del sistema de la Seguridad Social, debiendo tenerse en cuenta en todo el proceso recaudatorio las peculiaridades que se presentan con cada tipo de recurso.</p> <p>Por ello, una vez iniciados los procesos de seguimiento de liquidaciones del SLD se necesita establecer un sistema que permita la actualización, una vez finalizado el plazo de presentación e ingreso, de todo tipo de liquidaciones.</p> <p>A estos efectos se entiende por actualización cualquier variación de datos que influyen en aspectos económicos de las liquidaciones presentadas en meses anteriores o creadas de oficio. Estas actualizaciones permiten, por un lado, una reducción de cargas administrativas ya que el cálculo se realizará de modo automático y, por otro, el mantenimiento de una coherencia en la información que se recoge y que proporcionan todos los ficheros, con independencia del momento del proceso de gestión recaudatoria en que se produzca la actualización.</p> <p>Una vez implantado en 2018 el sistema de actualización para determinados supuestos de liquidaciones del SLD, en 2023 se seguirá avanzando para completar la tipología de las diferentes actualizaciones de liquidaciones SLD, de forma que se dé respuesta a todos los supuestos que pueden presentarse.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Asimismo, se seguirán adaptando los procesos de recaudación para gestionar todos los recursos del sistema, incluyendo el seguimiento en vía voluntaria de las liquidaciones que no proceden del SLD y sus ingresos, los sistemas de actualización fuera de plazo y la comunicación de información homogénea para la contabilidad.</p> <p>Para ello, en 2023 se plantea la incorporación a los nuevos ficheros de seguimiento, de las obligaciones correspondientes al Sistema de Liquidación Simplificada (SLS), las Actas de liquidación de la Inspección de Trabajo (ITSS) y los recursos distintos de cuotas, adaptando progresivamente los procesos de recaudación en periodo voluntario y las aplicaciones de gestión existentes (aplazamientos, impugnaciones, etc.) a las nuevas estructuras.</p> <p>En este marco de actuación, se precisa el impulso de nuevas estructuras de información y ficheros de seguimiento para la adaptación del procedimiento recaudatorio a las novedades introducidas por el Real Decreto-ley 13/2022, de 26 de julio, por el que se establece un nuevo sistema de cotización para los trabajadores por cuenta propia o autónomos y se mejora la protección por cese de actividad.</p> <p>El nuevo sistema de control y seguimiento de la gestión recaudatoria de la TGSS permitirá, a medida que se vaya desarrollando, además de mejorar la gestión, disponer de más información que podrá ser accesible para empresas y trabajadores.</p> <p>Por otra parte, en los últimos años se ha adaptado la aplicación informática de devolución de ingresos (Devolving) incorporando una serie de mejoras que han permitido reducir el tiempo de tramitación mediante la puesta operativa de dos procesos de pago mensuales (en lugar de uno). También, se ha adaptado el procedimiento a las novedades introducidas por la Ley 6/2017 de Reforma Urgente del Trabajo Autónomo, con un procedimiento de reintegro de oficio del exceso de cotización que incluye los supuestos de pluriactividad.</p> <p>En 2023 se avanzará en la automatización el proceso de devolución con la finalidad de mejorar la imagen ante el ciudadano y disminuir las cargas administrativas.</p> <p>Para ello, se renovará la aplicación informática de seguimiento del proceso (T-devuelve) y se incorporarán nuevas funcionalidades que permitan realizar la devolución a partir de los datos de los ficheros de seguimiento del Sistema de Liquidación Directa.</p> <p>También, se adaptará el procedimiento de devolución a las novedades introducidas por el Real Decreto-ley 13/2022, de 26 de julio, antes citado.</p> <p>El nuevo sistema de control y seguimiento de la gestión recaudatoria de la TGSS permitirá, a medida que se vaya desarrollando, además de mejorar la gestión, disponer de más información que podrá ser accesible para empresas y trabajadores.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p data-bbox="264 443 1406 510">MEDIDA 5 - DESARROLLO Y MEJORA DE LA RECAUDACIÓN EN VÍA EJECUTIVA. ACTUACIONES EN PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.</p> <p data-bbox="264 555 1406 745">En el ejercicio de 2023, en materia de recaudación ejecutiva se implementarán medidas tendentes a reforzar la actuación de los órganos de recaudación mediante la inclusión de mejoras en los medios informáticos disponibles, principalmente, en la aplicación informática SILTGR VE que sustenta la gestión recaudatoria en vía ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social y la colaboración con distintos organismos y entidades en aras de la optimización de las actuaciones ejecutivas practicadas.</p> <p data-bbox="264 790 1406 936">A este respecto, durante el próximo ejercicio se transformará la referida aplicación informática en una doble vertiente, a saber: la consolidación de un procedimiento automático de imputación de los ingresos percibidos en vía ejecutiva y la implantación de un nuevo tratamiento de la data de los títulos ejecutivos por insolvencia con o sin ejercicio de actividad por parte del sujeto responsable.</p> <p data-bbox="264 981 1406 1216">En este sentido, la incorporación de una operativa que posibilite la imputación automática de ingresos a la deuda cualquiera que sea la fuente por la que se haya generado, así como, en su caso, para la devolución inmediata a los interesados de los ingresos indebidamente realizados en vía ejecutiva posibilitará que los efectivos adscritos a los distintos órganos de recaudación de las Direcciones Provinciales puedan destinar su labor a la realización de actuaciones puramente ejecutivas, lo que ha de redundar positivamente en la eficacia de la recaudación en vía de apremio.</p> <p data-bbox="264 1261 1406 1406">Por otro lado, el nuevo tratamiento de la data por insolvencia incorporará un seguimiento y control automático de esta gestión y la simplificación de procesos puesto que se eliminarán algunas claves y subclaves de data, DP30 y TE35, las cuales se verán sustituidas por trámites identificativos. Con ello, se incrementa la vigilancia en la persistencia de la situación de insolvencia.</p> <p data-bbox="264 1451 1406 1798">En lo referente a la colaboración con otros organismos y entidades, durante el ejercicio 2023, se impulsará la misma a través de procedimientos informáticos diseñados "ad hoc" para la obtención de información patrimonial y para la práctica de embargos. Estos procedimientos consiguen reforzar las infraestructuras físicas disponibles y el conocimiento de la situación patrimonial de los apremiados. Con ello se hacen efectivos los convenios de colaboración suscritos recientemente con estas entidades y organismos y se avanza decididamente en la automatización de procesos y notificación de las actuaciones ejecutivas, mediante la utilización de tecnologías que permiten la interconexión de sistemas informáticos a fin de racionalizar la actuación de tales organismos y mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos.</p> <p data-bbox="264 1843 1406 1989">Con respecto a las actuaciones de procedimientos especiales puede mencionarse la regularización de la deuda de Seguridad Social mediante los aplazamientos de pago. En esta materia, durante 2023 se continuará en la línea de mejora del aplicativo de trámite de aplazamientos, así como de su modelaje, en garantía de una gestión más ágil y eficaz.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Por otro lado, se continuará con la automatización de diversas actuaciones en la gestión de los aplazamientos de pago, que se incrementaron notablemente con ocasión de la pandemia; así, cabe incidir en la línea de trabajo de la aplicación automática de todos los ingresos en materia de aplazamientos (cuotas inaplazables, tercio, vencimientos atrasados, amortizaciones anticipadas parciales o totales...).</p> <p>Igualmente, se impulsarán nuevos supuestos de incumplimiento automático de aplazamientos (impago de cuotas inaplazables) y se analizarán posibles mejoras en las herramientas a disposición del gestor para el seguimiento y gestión de los incumplimientos que deban tramitarse manualmente.</p> <p>Está previsto, también, trabajar en el análisis y desarrollo, en coordinación con el Instituto Nacional de la Seguridad Social, para el establecimiento de un procedimiento automatizado para el seguimiento de los aplazamientos concedidos a los beneficiarios de prestaciones y el descuento consecuencia del incumplimiento (artículo 47.2 TRLGSS); si bien, este procedimiento se encuentra condicionado a la finalización del correspondiente a la automatización para el embargo de pensiones que se encuentra en fase de desarrollo.</p> <p>Finalmente, y como complemento de todo el proyecto de automatización de la gestión de esta materia, se prevé iniciar tareas de análisis relativas a otras automatizaciones, como la relativa a la creación de un servicio electrónico de trámite de aplazamientos, que permita no sólo la presentación sino la tramitación de la solicitud presentada de manera on line, siempre que concurren determinadas características.</p> <p>En materia de derivaciones de responsabilidad, como herramienta de regularización de la deuda de la Seguridad Social, durante el 2023 también se continuará trabajando en la línea de solución de incidencias técnicas, resolución de consultas y desarrollos necesarios para la gestión de toda la casuística posible dentro de los diferentes supuestos de responsabilidad.</p> <p>En materia de moratoria de instituciones sanitarias (Disposición Adicional Trigésima de la Ley 41/1994, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1995) se llevará a cabo el seguimiento del nuevo expediente electrónico creado en GDOC, implantado durante el 2022, de cara a la incorporación de la documentación que forma parte de estos expedientes administrativos.</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 2023 se avanzará en la incorporación de nuevas funcionalidades y mejoras del aplicativo MECA, con especial atención a la generación de boletines de pago directamente desde la propia herramienta, de modo que los ingresos se puedan identificar adecuadamente de cara a su aplicación.</p> <p>Además, se trabajará en la simplificación del procedimiento de extracción de consultas para la confección de estadísticas en la materia, en colaboración directa con la GISS, responsables del desarrollo del proyecto Microstrategy en materia de medidas cautelares, iniciado durante el año 2022.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Por lo que se refiere al procedimiento especial de Deducción, durante el año 2023 se continuará con el control y supervisión de la deuda del sector público.</p> <p>Dentro del apartado de actuaciones en procedimientos especiales destaca para el año 2023, en el ámbito de los procedimientos concursales, la aplicación de la reforma del Texto Refundido de la Ley Concursal que establece un nuevo procedimiento especial para microempresas, que será aplicable a los deudores que sean personas naturales o jurídicas que lleven a cabo una actividad empresarial o profesional con una media de 10 trabajadores, un volumen anual de negocio inferior a setecientos mil euros o un pasivo inferior a trescientos cincuenta mil. El procedimiento que se crea se aplicará a aquellas empresas que se encuentren en probabilidad de insolvencia, en estado de insolvencia inminente o en insolvencia actual. Tanto las solicitudes como el procedimiento se harán de forma telemática lo que obligará a una adaptación de los procedimientos administrativos a fin de adecuarlos a las previsiones establecidas en la reforma del citado texto legal.</p> <p>MEDIDA 6 - SEGUIMIENTO DE GRANDES Y MEDIANAS EMPRESAS</p> <p>En 2023 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 de las posibilidades de cobro y aseguramiento de los créditos a favor de una eficiente recaudación ejecutiva en la Seguridad Social.</p> <p>MEDIDA 7 - IMPULSO DE LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.</p> <p>La Tesorería pretende reforzar en los próximos años el control de la cotización y la identificación de irregularidades utilizando una metodología de análisis de datos y herramientas informáticas específicas que permiten el manejo de grandes volúmenes de datos.</p> <p>La finalidad es recuperar recursos que se pierden por incumplimientos de las obligaciones con la TGSS y por conductas irregulares, así como, reforzar la confianza y credibilidad del Sistema de la Seguridad Social.</p> <p>La TGSS, de acuerdo con las competencias que le corresponden en la lucha contra el fraude, ha venido desarrollando en los últimos ejercicios un proyecto para adecuar su actuación en esta materia. El modelo propuesto para realizar esta adecuación tiene como finalidad principal la de impulsar la prevención y la detección precoz de las irregularidades.</p> <p>El desarrollo de este proyecto en el año 2023.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<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.</p> <p>De ellos, tiene carácter prioritario y fundamental el tratamiento integral de la lucha contra el fraude que se basa en la observación de los focos de fraude más importantes en cada momento, la prevención del fraude durante la gestión de la afiliación, la cotización y la recaudación, la detección precoz de los casos de fraude para evitar un abuso mayor en las prestaciones no devengadas, y una planificación estratégica de todas estas actuaciones así como su continuo seguimiento y control de los resultados.</p> <p>El desarrollo del proyecto ha supuesto la implantación de sistemas de análisis de los datos mediante el establecimiento de procedimientos que permitan verificar que los actos declarativos de los sujetos responsables se ajustan a la realidad de la actividad que determina la obligación de cotizar. Estos nuevos procedimientos se basan en la definición de patrones de referencia en el ámbito de la afiliación, cotización y recaudación que permitan realizar un análisis de los riesgos de fraude al Sistema de la Seguridad Social.</p> <p>Para el seguimiento del proyecto la TGSS ha establecido un sistema de objetivos de gestión sobre las actuaciones de revisión de expedientes y detección de empresas ficticias y altas fraudulentas de trabajadores en el sistema de la Seguridad Social y de revisión de empresas que pueden estar incurso en el tipo penal previsto en el artículo 307 y 307 bis del Código Penal, incorporándose nuevos objetivos como la revisión de altas fraudulentas de trabajadores en régimen general y de las altas fraudulentas o ficticias de trabajadores por cuenta propia o autónomos, la revisión de situaciones de posibles sucesiones no declaradas de empresas, y las revisiones de otras situaciones de posible irregularidad que se detecten en los procedimientos de gestión.</p> <p>Por lo que al fraude organizado se refiere, en 2023 se avanzará en la construcción de herramientas que permitan la identificación de redes creadas para defraudar a la Seguridad Social.</p> <p>El modelo contempla el avance en la mejora continua de la coordinación con otros organismos, y en especial con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, con la elaboración de Planes Anuales de Objetivos Conjuntos ITSS-TGSS que orientan las actuaciones inspectoras en los grandes sectores de actividad a nivel nacional, destacando la inclusión en el mismo de objetivos destinados a la identificación y corrección de infracciones de sujetos responsables de cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social.</p> <p>La Orden TMS/667/2019 creó el Observatorio para la lucha contra el fraude a la Seguridad Social como órgano de participación y recogida de información, que se complementa con la posibilidad de realizar estudios y análisis de datos para la formalización de propuestas de actuación preventivas y de corrección de fraude, así como, para la evaluación y difusión de los resultados. El Observatorio se configura como un</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>órgano colegiado y se integra en la Tesorería General de la Seguridad Social, dependiendo directamente de su Dirección General. Durante el año 2023 el Observatorio continuará desarrollando su actividad.</p> <p>MEDIDA 8 - MEJORAR LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA TESORERÍA GENERAL Y LA GESTIÓN DEL FONDO DE RESERVA DE LA SEGURIDAD SOCIAL</p> <p>La Tesorería General de la Seguridad Social continúa con la mejora de la gestión financiera a través de la optimización de los procesos de pagos, reforzando la seguridad de los mismos a través de procesos telemáticos, buscando una mayor eficiencia en la utilización y asignación de las disponibilidades dinerarias, la óptima rentabilidad de los remanentes de tesorería, así como realizando labores de actualización y depuración de las cuentas bancarias titularidad de la Tesorería General.</p> <p>El Protocolo de Pagos Telemáticos permite la remisión de ficheros de órdenes de transferencias por EDITRAN firmados por los autorizados en las cuentas corrientes, eliminando la remisión de las órdenes de transferencia en papel o cualquier otro medio no telemático, dotando así de una mayor agilidad y seguridad al proceso de pago.</p> <p>El proceso de implantación de pagos telemáticos se encuentra en continua expansión, la última incorporación es la de los pagos realizados a través de Banco de España. Durante 2022 se prevé que finalice la implantación de los pagos nacionales y, durante 2023, se continuará con la implantación de los pagos en zona SEPA y zona no SEPA en divisas distintas al euro.</p> <p>Prácticamente la totalidad de los pagos R04 por relación de perceptores se realiza de forma telemática, con la última incorporación en mayo de 2022 del pago de las prestaciones de IT, nacimiento y cuidado del menor, riesgo en el embarazo y la lactancia, protección familiar, corresponsabilidad en el cuidado del lactante y cuidado del menor con enfermedad grave, cuyos ficheros de pago se remiten por EDITRAN a través del canal de pago centralizado de pensiones.</p> <p>A nivel provincial, se continúan pagando por banca electrónica las prestaciones de seguro escolar y síndrome tóxico, hasta que se produzca su incorporación al circuito de pago centralizado de pensiones.</p> <p>En relación con la recaudación de los capitales coste, se continúa con la mejora de los procesos internos, avanzando en la automatización de las tareas manuales repetitivas, que requieren un gran esfuerzo pero que no aportan valor añadido. Esto redundará en una mayor eficiencia y eficacia en la gestión recaudatoria.</p> <p>Así mismo, se está trabajando en la implantación de herramientas específicas para el análisis y modelización de grandes volúmenes de datos en relación con la siniestralidad laboral. Se pretende crear un data mart de siniestros que aúne conjuntos de datos de siniestralidad laboral de distintas fuentes de la Seguridad Social y de Empleo, con el fin de estimar los presupuestos de ingresos de capitales coste</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>anuales con mayor precisión y para la estimación de primas del reaseguro de accidentes de trabajo, todo ello en colaboración con la Oficina del Dato de la GISS.</p> <p>En cuanto a la gestión financiera y tesorería, el objetivo es disponer de un circuito financiero de la tesorería que permita una gestión eficaz y segura de los fondos del sistema en un entorno económico-financiero cambiante. Tras quedar desierto en 2022 el concurso para la apertura de una cuenta para situar los fondos remanentes de tesorería, que hubiese permitido reducir los gastos financieros asociados al mantenimiento de los fondos remanentes en el Banco de España, se está a la expectativa de una evolución al alza de los tipos de interés que permita la reducción de los intereses negativos o la obtención, incluso, de intereses positivos, lo que determinaría la disminución de los gastos financieros.</p> <p>Desde septiembre de 2021, se ha puesto en marcha la implementación de un programa de gestión de tesorería que integrará en un soporte informático el presupuesto monetario, la posición diaria de tesorería de todas las entidades financieras y las previsiones de saldos y de necesidades financieras en el horizonte temporal que se determine. Este programa permitirá la modernización de la gestión de la tesorería y se podrá extender posteriormente a las Direcciones Provinciales para el control de sus saldos y del fondo de maniobra.</p> <p>Referido a la aplicación del Real Decreto 696/2018, de 29 de junio, por el que se aprueba el Reglamento general de la gestión financiera de la Seguridad Social, se dio por finalizado el borrador de la correspondiente orden de desarrollo del reglamento citado anteriormente donde se han incorporado las operaciones de gestión de tesorería, estando en la fase de llevar a cabo su tramitación legislativa para su posterior aprobación y publicación en el Boletín Oficial del Estado.</p> <p>En cuanto a la información a proveedores, aquellos que tienen registrada una dirección de correo electrónico en la base de terceros reciben información de las facturas abonadas por esta tesorería, así como de los embargos o endosos que afectan a las mismas. Para el ejercicio 2023, se pretende que los terceros puedan visualizar esta información a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social. En este sentido, actualmente esta opción está disponible exclusivamente para uso interno (a través del SICOSS) y se están realizando las pruebas necesarias para que la consulta resulte más práctica de cara a su posterior utilización por los proveedores.</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 los cambios normativos derivados del desarrollo del Mecanismo de Equidad Intergeneracional, regulado en la disposición adicional cuarta de la Ley 21/2021, de 28 de diciembre, de garantía del poder adquisitivo de las pensiones y de otras medidas de refuerzo de la sostenibilidad financiera y social del sistema público de pensiones. Dichos cambios implicarán nuevas dotaciones al Fondo de Reserva de la Seguridad Social en concepto de una cuota adicional finalista, que</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>reactivará la cartera de activos del Fondo, así como unas condiciones endurecidas para la disposición de dicho Fondo.</p> <p>Por otra parte, continúan los trabajos destinados al perfeccionamiento de la aplicación informática para la gestión del Fondo de Reserva de la Seguridad Social para la simplificación operativa a través de un sistema integrado de control y seguimiento de los activos.</p> <p>MEDIDA 9 - DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES CONSTITUTIVOS DE LOS ARCHIVOS DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.</p> <p>La TGSS gestiona millones de expedientes, generando una cantidad desorbitada de documentos. Cada expediente se compone de documentos muy diversos que son requisito necesario para su gestión diaria.</p> <p>Los expedientes de la TGSS se han venido almacenando en locales habilitados para ello, pudiéndose localizar estos archivos en dependencias independientes de las propias Administraciones donde se realiza la gestión diaria, y que, por diversas circunstancias, pueden estar expuestos a deterioros, pérdidas, extravíos, etc. Además, en muchos casos, su consulta por parte del personal funcionario puede resultar lenta y en ocasiones incómoda.</p> <p>Atendiendo a estos inconvenientes derivados de la gestión documental en formato de papel, y a la reiterada demanda por parte de las distintas unidades de la TGSS de una solución para el adecuado tratamiento de sus archivos, en el año 2009 se inició el proyecto de digitalización de expedientes, que suponía la conversión a formato electrónico de sus documentos, permitiendo que el personal, desde su puesto de trabajo, pudiera realizar consultas rápidas y simultáneas, con opciones de búsqueda avanzada.</p> <p>El primero de los procesos se inició en el año 2009, en un centro ubicado en el Parque Tecnológico Walqa (Huesca) y, desde entonces, se ha procedido a la digitalización de expedientes de afiliación correspondientes a DDPP. Este proceso, desde el año 2014, incorpora la firma electrónica de los documentos y la destrucción certificada de los mismos, por lo que los expedientes, una vez digitalizados, son destruidos.</p> <p>La justificación de este proyecto tiene como base las ventajas que proporciona, que, a su vez, suponen una respuesta a las necesidades planteadas por las distintas unidades de la Entidad. En concreto, entre otras ventajas, se citan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistematizar la gestión y el tratamiento de la documentación archivada lo cual: <ul style="list-style-type: none"> — Facilita el acceso a la información, mediante búsquedas y localizaciones inmediatas de documentos, agilizando la consulta de los expedientes. — Permite el acceso a dicha información desde cualquier Administración, cualquier Unidad Provincial o desde Servicios Centrales, siempre que se hayan habilitado los perfiles necesarios. 	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p data-bbox="272 443 1406 510">— Ofrece la posibilidad de realizar consultas simultáneas, de un mismo expediente, por diferentes usuarios.</p> <ul data-bbox="264 555 1406 730" style="list-style-type: none"> • Garantizar la integridad y seguridad de la documentación digitalizada, asegurando la confidencialidad de la documentación en soporte digital. • Disminuir la necesidad de espacio de almacenamiento de documentación en papel, procediendo a la liberación de espacios de archivos físicos. <p data-bbox="264 775 1406 920">En base a lo anterior y para el año 2023, se hace necesaria la continuidad de este proceso y proseguir con el servicio de tratamiento de expedientes de otra tipología pertenecientes a la TGSS hasta la puesta al día del histórico de los expedientes existentes en sus archivos, continuando el tratamiento y gestión futura en formato digital.</p> <p data-bbox="264 965 1406 1032">La estimación inicial del volumen objeto del tratamiento es de aproximadamente 30.130.000 documentos, que se encuentran en formato papel repartidos en varios archivos.</p> <p data-bbox="264 1077 959 1111">MEDIDA 10 – EFICIENCIA ENERGÉTICA Y SOSTENIBILIDAD.</p> <p data-bbox="264 1144 1406 1256">La Directiva 2012/27/UE, relativa a la eficiencia energética, el Plan Nacional Integrado de Energía y Clima así como la Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética establecen importantes exigencias en materia de eficiencia energética.</p> <p data-bbox="264 1301 1406 1447">La Tesorería General de la Seguridad Social ha desarrollado a lo largo de los años actuaciones relativas a la eficiencia energética, pero recientemente se ha iniciado un proceso de mejora que permitirá cumplir las exigencias establecidas en la mencionada normativa, así como contribuir a la sostenibilidad medioambiental.</p> <p data-bbox="264 1491 1406 1559">A raíz de su incorporación en el Plan Estratégico de la TGSS en el año 2021, se ha aprobado en el 2022 el Plan de Eficiencia Energética y Sostenibilidad de la TGSS con la inclusión de los siguientes objetivos:</p> <ul data-bbox="280 1581 991 1738" style="list-style-type: none"> • Renovación energética de los edificios. • Reducción del consumo de energía. • Reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero. • Aprovechamiento de las energías renovables. <p data-bbox="264 1783 1406 1973">Se han llevado a cabo actuaciones en todos los ámbitos de los edificios que repercuten en el consumo de energía, así en determinados casos se ha mejorado la envolvente térmica de los edificios, las instalaciones de climatización, electricidad o consumo de agua, o directamente actuando sobre el funcionamiento de la organización. Concretamente se ha realizado una profunda mejora en la instalación de iluminación con la incorporación de la tecnología LED y detectores de presencia.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Los objetivos del Plan de Eficiencia Energética y Sostenibilidad de la TGSS abarcan un periodo de duración hasta 2030, siendo necesario continuar el proceso de mejora que está llevando a cabo la TGSS para cumplir con los objetivos de eficiencia energética y sostenibilidad, contribuyendo a disponer de una Administración Pública sostenible.</p> <p>MEDIDA 11 – NUEVO SISTEMA DE COTIZACIÓN PARA LOS TRABAJADORES AUTÓNOMOS.</p> <p>El Real Decreto-ley 13/2022, de 26 de julio, ha establecido un nuevo sistema de cotización para los trabajadores por cuenta propia o autónomos.</p> <p>El nuevo sistema de cotización por rendimientos entrará en vigor el 1 de enero de 2023.</p> <p>La implementación de este nuevo sistema de cotización supone que las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas, incluidas en este régimen especial, cotizarán en función de los rendimientos anuales obtenidos en el ejercicio de sus actividades económicas, empresariales o profesionales.</p> <p>Durante el año 2023 la TGSS debe desarrollar las modificaciones técnicas necesarias en sus procesos de gestión para adaptar su actuación a lo establecido en la citada normativa, especialmente, en lo que se refiere al control de la cotización mensual de los trabajadores y a su regularización posterior en función de los rendimientos anuales que ha de facilitar la Administración Tributaria.</p> <p>SERVICIO JURÍDICO DE LA SEGURIDAD</p> <p>La estructura presupuestaria de la Tesorería General contempla la inclusión en la misma del programa 47.94 correspondiente al Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, creado, como Servicio Común del Sistema sin personalidad jurídica propia, por el Real Decreto 692/2000, de 12 de mayo y cuyo Reglamento fue aprobado por el Real Decreto 947/2001, de 3 de agosto.</p> <p>El Servicio Jurídico tiene como finalidad primordial la coordinación de la defensa y del asesoramiento jurídico.</p> <p>INTERVENCIÓN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL</p> <p>Continúa la estructura presupuestaria derivada de la aplicación del artículo 70 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, y de Orden Social, que establece que dentro del Presupuesto de la Seguridad Social, el Presupuesto de la Intervención General de la Seguridad Social, será único y se integrará en el de los Servicios Comunes de la Seguridad Social.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Por lo que antecede y de conformidad con la estructura funcional fijada para el próximo ejercicio, en el presupuesto de la Tesorería General, se integra el programa 46.93 "Control interno y contabilidad", afectando al total Entidad, Funciones y Grupo de Programas.</p> <p>3.- METAS SECTORIALES</p> <p><u>ÁREA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS</u></p> <p>Conseguir un alto coeficiente de gestión de expedientes de reaseguro de A.T. y constituir una base de datos lo más real posible con una permanente actualización y un minucioso seguimiento con el objeto de lograr el equilibrio financiero entre las primas que se abonan por reaseguro obligatorio, y las cifras que tendría que asumir la Tesorería General de la Seguridad Social en concepto de exceso de pérdidas.</p> <p><u>ÁREA DE AFILIACIÓN Y GESTIÓN DE LA RECAUDACIÓN</u></p> <p>La realización de los actos de inscripción y afiliación, recogiendo información sobre las personas comprendidas en el Sistema de Seguridad Social, con indicación del Régimen al que se encuentran adscritos, individualizando a los sujetos obligados a contribuir al Sistema y facilitando información sobre la situación en que se encuentran los potenciales beneficiarios, lo que exige la permanente actualización del Fichero General de Afiliación, que, recogiendo los aspectos indicados, facilite un control eficaz de los ingresos y un inmediato reconocimiento de las prestaciones.</p> <p>Optimización y actualización de los procesos de afiliación de trabajadores e inscripción de empresas. Acercamiento de la gestión a los administrados (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 como la Comunicación al trabajador de las altas o bajas comunicadas por el empresario, ya sea mediante oficio o mediante SMS o la Adaptación de los procedimientos de gestión a la administración electrónica</p> <p>Las cuotas de la Seguridad Social, desempleo y por conceptos de recaudación conjunta se liquidarán por el Sistema de Liquidación Directa, Sistema de autoliquidación por el Sujeto Responsable, Sistema de liquidación Simplificada. Para el ejercicio 2023 se van a abordar diversas actuaciones, en concreto: Actualización de las reglas de gestión para el control de la cotización, Mejoras en el Sistema de Liquidación directa y en los procesos de liquidaciones de cuotas y Creación de nuevos servicios en la sede electrónica y en el Sistema RED de la Seguridad Social y mejora de los existentes.</p> <p>Optimización del control de la recaudación. Realización de las actuaciones necesarias para eliminar el procedimiento recaudatorio de TR (soporte papel). Acortar los tiempos de tratamiento de la recaudación y detección de deuda. Actualización e incorporación de nuevas funcionalidades en el Fichero General de Recaudación, cuyo principal objetivo será la mejora de la calidad en la deuda emitida.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Potenciación de la colaboración con la Inspección de Trabajo en el cálculo, gestión y seguimiento de actas de liquidación y actas de infracción y para luchar contra el fraude en la creación de empresas ficticias y altas fraudulentas y desarrollo del proyecto de la TGSS para la detección e identificación de riesgos que puedan causar un fraude al sistema de la Seguridad Social a partir de la definición de perfiles creando patrones de referencia en el ámbito de afiliación, cotización y recaudación.</p> <p>Trámite y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos y de los de saldos acreedores. Trámite y seguimiento de bonificaciones, exenciones y moratorias por catástrofes naturales. Control integral de los sectores de artistas y profesionales taurinos. Gestión de Ayudas Previas a Jubilaciones Ordinarias. La tramitación de expedientes en aplicación de los diferentes Reglamentos Comunitarios y Convenios Internacionales. Recuperación extrafronteriza de deuda.</p> <p>El Sistema RED (Remisión Electrónica de Documentos), es un servicio que ofrece la TGSS a empresas, agrupaciones de empresas y profesionales, cuya misión es permitir el intercambio de información y documentos entre ambas entidades (TGSS y usuarios) a través de Internet. El usuario puede realizar sus gestiones, así como recibir mensajes de la TGSS, desde su propio despacho, sin necesidad de desplazamientos y sin las limitaciones de horario de oficinas, permitiendo agilizar la relación con la Seguridad Social, eliminando el circuito del papel, mejorando la calidad de los datos y evitando esperas en las oficinas de la Administración.</p> <p>En 2020 se implantó un nuevo modelo de relación de la TGSS con el autorizado RED denominado CASIA (Coordinación, Atención y Soporte Integral al Autorizado RED). Este nuevo modelo se entiende desde el marco de Administración electrónica real, potenciando el uso exclusivo de medios electrónicos que eviten la necesidad de acudir de forma presencial a una administración, eliminando tiempos de espera y reduciendo los tiempos de respuesta. Mediante CASIA, el Autorizado RED puede plantear y consultar cualquier cuestión derivada de sus actividad, así como solicitar de forma online aquellos trámites que no pueda efectuar por el propio sistema RED. Se pretende la potenciación e introducción de mejoras en el modelo de relación de la TGSS con el autorizado RED "CASIA" (Coordinación, Atención y Soporte Integral al Autorizado RED).</p> <p>Se continuará avanzando en el desarrollo de los procedimientos de mejora de la gestión recaudatoria a través de los diferentes ficheros de seguimiento de liquidaciones e ingresos creados inicialmente para dar soporte al Sistema de Liquidación directa de cotizaciones (sistema que ha supuesto una evolución en la calidad del servicio prestado por la TGSS a las empresas y trabajadores y a través del cual se procede al cálculo mensual de las liquidaciones que deben presentarse). Con el SLD se facilita a las empresas el cumplimiento de las obligaciones al reducirse los datos que deben comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social, evitándose errores de cumplimentación, y al mantener un único código de cuenta de cotización para cada empresa.</p> <p>La mejora y potenciación de lucha contra el fraude en el ámbito de la Seguridad Social adopta un enfoque de tratamiento integral dirigido a potenciar la observación de los principales focos de fraude, prevención</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>del mismo durante la gestión de la afiliación, la cotización y la recaudación, la detección precoz para evitar y corregir el acceso a las prestaciones del Sistema de la Seguridad de forma indebida, y una planificación estratégica de todas estas actuaciones, así como su continuo seguimiento y control de resultados.</p> <p>En la línea de mejora de la gestión recaudatoria a través de los diferentes ficheros de seguimiento de liquidaciones e ingresos, es preciso adaptar las aplicaciones a través de las cuales se gestionan las devoluciones de ingresos y los saldos acreedores.</p> <p>Adaptación, a las nuevas tecnologías, de todos los Procesos de Recaudación Voluntaria, Ejecutiva y Red a la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.</p> <p>Automatizar la aplicación de capitales coste, permitiendo la notificación telemática de los actos del procedimiento de recaudación de los capitales coste, creando un expediente electrónico y almacenándolo en soporte digital</p> <p>Continuación de los trabajos que se vienen desarrollando en el proyecto EESSI (Intercambio Electrónico de Información sobre Seguridad Social). Se trata de un proyecto impulsado por la Comisión Europea que tiene por finalidad automatizar la transferencia de datos e información en materia de Seguridad Social dirigida a la recuperación de deuda transfronteriza, a través de la aplicación RINA (Implementación de Referencia de una Aplicación Nacional). Esta aplicación permite el intercambio de formularios entre los distintos organismos nacionales competentes en la materia.</p> <p>Dentro del ámbito de la Administración Electrónica, se vienen realizando diversas actividades para crear un punto de información común tanto para las Direcciones Provinciales como las Subdirecciones Generales de la TGSS en orden a la unificación de criterios en materia de Administración Electrónica, coordinación de las novedades que se producen en este ámbito, centralización de consultas e incidencias, así como cualquier otra cuestión relativa a la adaptación a la normativa en esta materia en su repercusión en la página web y en la sede electrónica.</p> <p>Nuevas iniciativas de administración electrónica. Se ha rediseñado el Buzón de Consultas de la página Web de la Seguridad Social, para introducir mejoras y nuevas funcionalidades. En relación con la sede como portal que permite autenticarse y mantener la identificación para acceder a los servicios de la propia Sede y de otros portales como Importass y el TIJSS ("Single SignOn") se van a realizar importantes cambios En relación con APP de la Seguridad Social. Se está abordando una transformación en varias fases. Respecto a otras iniciativas destacan la Actualización y mejora del catálogo de oficinas (COFI) y la Valoración de la atención (Encuestas de satisfacción).</p> <p>Proyecto Import@ss (Integración y mejora de portales y servicios de la Seguridad Social). Tiene como objetivo la creación de un nuevo modelo de gestión integral vía web con la finalidad de potenciar el uso de los servicios electrónicos. La necesidad de orientar la atención de manera especializada a distintos colectivos que se relacionan con la Tesorería General de la Seguridad Social ha marcado la utilidad de disponer de diferentes portales o espacios web dirigidos a: autónomos, empleados de hogar y, uno más</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>general, destinado al ciudadano. Se pueden identificar como líneas de actuación en el proyecto: la Evolución del portal o espacio web: IMPORT@SS y la Automatización de los procesos RPA.</p> <p>En cuanto a la adaptación de los sistemas informáticos a los nuevos requerimientos de la Administración Digital, los grupos de trabajo creados al efecto, llevan a cabo el análisis de las propuestas para la implantación y desarrollo de lo dispuesto tanto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, tanto en el aspecto tecnológico como en lo que afecta a los procedimientos de gestión y propuestas normativas de desarrollo de ambas Leyes.</p> <p>Revisión y actualización del modelo de atención al ciudadano. Servicio digital de solicitud de atención por el ciudadano (ATRIA) por el cual el funcionario recibirá de esta forma totalmente automatizada las solicitudes de los ciudadanos para su tramitación y control, permitiendo la derivación de los casos, así como el control de los estados de la solicitud y el seguimiento de los mismos. Como parte del modelo organizativo y de atención que se va a implantar en la TGSS, se han identificado dos áreas funcionales que asumirán funciones asociadas con la atención al ciudadano, que no recaen en otras unidades funcionales especializadas: Unidad funcional de atención generalista al ciudadano y Unidad funcional de Asistencia y soporte digital.</p> <p>Suministros de bobinas y sobres. Se trata de dotar a la Gerencia de Informática de la Seguridad Social de los suministros de papel y de sobres necesarios para llevar a cabo las tareas de manipulado, impresión, ensobrado y acabado de distintas comunicaciones de la TGSS, así como las comunicaciones de los Servicios Centrales de la TGSS. La TGSS se encarga de la compra de los suministros necesarios para la realización de los envíos que desde el año 2010 ha asumido la GISS (actuaciones que se venían desempeñando por empresas externas), como la emisión y el envío de los informes de vida laboral solicitados por canal telefónico e internet, los informes de bases de cotización solicitados por internet y otros documentos que se remiten a los trabajadores y empresarios.</p> <p>Resolución de impugnaciones administrativas (reclamaciones previas y todos los recursos administrativos (salvo los relativos a cuestiones de personal y propuestas de discrepancia).</p> <p>Gestión de los créditos de inversión destinados a la adquisición de inmuebles necesarios para el cumplimiento de los fines administrativos de la Seguridad Social. Se continuará el proyecto de generación de nuevas oficinas administrativas orientado a la adquisición de suelo e inmuebles construidos, para, de un lado, sustituir aquellas instalaciones que se han quedado obsoletas, o que no cumplen con los objetivos de calidad en la prestación de servicios públicos y, de otro lado, integrar en nuevas oficinas todos los servicios que presta la Seguridad Social en las distintas provincias. Asimismo, continuará la adquisición de equipamiento logístico destinado al archivo y almacén.</p> <p>En el presente Anteproyecto de Presupuestos se contempla tanto la construcción de nuevas oficinas de la Seguridad Social como la reforma de los edificios sedes de las Direcciones Provinciales y Oficinas de la Seguridad Social para la rehabilitación, adaptación y adecuación de sus instalaciones, tanto a las nuevas</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>normativas de edificación, como a las necesidades organizativas y funcionales de los servicios que presta la Seguridad Social. Asimismo, se dota a las Provincias y a Servicios Centrales del equipamiento necesario para su correcto funcionamiento.</p> <p>Incrementar la recaudación de las deudas derivadas de la falta de pago de las obligaciones en período voluntario, bien por el procedimiento de apremio o por concesiones de aplazamiento del pago de la deuda, mediante la mejora de los mecanismos de tramitación de los procedimientos y de intercambio de información con otros organismos públicos o privados a través de la utilización de las nuevas tecnologías. Potenciar las actuaciones de lucha contra la morosidad y el fraude. En especial, con el seguimiento continuo e individualizado de las grandes y medianas empresas, así como su celeridad en las actuaciones ante posibles descubiertos.</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 determinado tipo de bienes a través de procedimientos informáticos de gestión homogéneos, con apoyo centralizado en su tramitación. Potenciación del apoyo informático para la gestión de los procedimientos ejecutivos y especiales de recaudación y mejora de las aplicaciones informáticas para la gestión integral de los mismos.</p> <p>La utilización de tarjetas, tanto de débito como de crédito, como medio de pago para el abono en vía ejecutiva de las deudas con la Seguridad Social. Desarrollo de la información y comunicación a través de Internet e impulso de la Administración Electrónica.</p> <p><u>ÁREA DE GESTIÓN FINANCIERA</u></p> <p>Homogeneizar tanto los procesos de gestión de pagos a realizar por las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social a través del Circuito Financiero y de la cuenta de retenciones judiciales, como los procesos de gestión de pagos del fondo de maniobra y Pagos a Justificar, para así agilizar y perfeccionar los procesos de ordenación formal y material de los pagos y conseguir la optimización de los distintos circuitos de pago.</p> <p>Utilizar al máximo los recursos disponibles. Conseguir la máxima rotación del Fondo de Maniobra. Homogeneizar los procedimientos de control de la gestión financiera de los procesos llevados a cabo en las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Establecer criterios de gestión de pagos, en particular para aquellas operaciones realizadas con terceros proveedores y acreedores, en aras a conseguir una gestión más eficaz y eficiente. Conseguir que la</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>gestión de fondos permita mantener posiciones de máxima rentabilidad, compatibilizándolos con una gestión eficaz de cobros y pagos.</p> <p>Gestionar la cartera del Fondo de Reserva, en términos de una adecuada rentabilidad con los máximos niveles de garantía y seguridad así como ofrecer información puntual y actualizada.</p> <p>Ejecutar las tareas derivadas de la gestión financiera del Fondo de Contingencias Profesionales, entre las que está el sistema de incentivos establecido en el Real Decreto 231/2017, de 10 de marzo, por el que se regula el establecimiento de un sistema de reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales a las empresas que hayan disminuido de manera considerable la siniestralidad laboral.</p> <p><u>ÁREA DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO</u></p> <p>Para mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles propiedad de la Seguridad Social, se procederá a introducir en el mismo las correspondientes altas de los inmuebles de nueva adquisición y a dar de baja los que dejen de ser de titularidad del Sistema de la Seguridad Social por cualquier causa. Además, se revisarán los datos de cada uno de los inmuebles que componen el inventario desde distintos puntos de vista: Jurídicos-formales, comprobando el título de propiedad, su inscripción registral y alta catastral y, en su caso, emprendiendo las actuaciones precisas para regularizarlos, calificación urbanística, edificabilidad permitida y cargas; Físicos-geométricos para determinar la realidad actual -superficie construida, número de plantas, superficie de cada una, etc., de uso -Entidad o Entidades que lo utilizan y con base en qué título. Dichas actuaciones se llevan a cabo a lo largo de todo el ejercicio.</p> <p><u>ÁREA DE APOYO A LA GESTIÓN</u></p> <p>Dirección, coordinación, inspección y orientación de todas las actividades de Servicios Centrales y de las unidades de ellos dependientes.</p> <p>Gestión de los Recursos Humanos, Administración y Régimen Interior.</p> <p>Formación del personal de la TGSS, entendida como valor estratégico, promoviendo la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional, habilitando la carrera profesional y la promoción interna teniendo como unidades de medición las acciones formativas o cursos con sus correspondientes encuestas de calidad. Sus líneas maestras han de ser: Definir e implantar junto a los cursos de formación voluntarios, itinerarios especializados con carácter obligatorio para determinados perfiles o puestos, que permitan la mejora continua de las competencias profesionales de los efectivos de la organización al mismo tiempo que se favorece su progreso en la carrera administrativa; Dotar al personal de competencias digitales y de atención y orientación al cliente que sirvan de apoyo al diseño e implantación del nuevo modelo de atención al cliente de la TGSS; Impartir formación para promover la promoción interna de los empleados públicos; Incorporar un catálogo de cursos orientados a la explotación de datos, técnicas analíticas y uso de herramientas avanzadas.</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>Contratación de reconocimientos médicos preventivos de distintas especialidades como vigilancia de la salud en el ámbito de la medicina del trabajo y dentro del Sistema Nacional de Salud. Consultas médicas, expedición de recetas médicas y pruebas complementarias (laboratorio y radiodiagnóstico). Contratación de centros para la realización de análisis clínicos y pruebas de radiodiagnóstico para el personal de la TGSS. Contratación de un servicio integral de cardioprotección para crear un espacio cardioprotectado (lugar que dispone de los elementos necesarios (desfibriladores) para asistir a una persona en los primeros minutos de una parada cardiaca). Contratación de los trabajos para la realización de los estudios de Calidad Ambiental en Interiores de los edificios de la Tesorería General de la Seguridad Social. Contratación de material sanitario consistente en Equipos de Protección Individual (EPIS) para consumo y reposición de medios de protección, para frenar el contagio de la COVID-19. Planes de Autoprotección y/o Emergencia: Contratación de los trabajos para la realización o revisión según proceda, de los Planes de Autoprotección y/o Emergencia en los edificios de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Tramitación de contratos administrativos de servicios y suministros.</p> <p>Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Recursos del Sistema y del Anteproyecto de Gastos de la Entidad, así como la gestión y el seguimiento presupuestario. Realización de análisis e informes económico-financieros, estadísticos y actuariales. Elaboración de memorias sobre la incidencia económica de proyectos normativos.</p> <p>Prestar apoyo técnico en materia económica y jurídica, en orden a la elaboración de normas de Seguridad Social. Realizar estudios e informes en materia de Seguridad Social.</p> <p>Calidad-Iniciativas y mejores prácticas. La Tesorería General de la Seguridad Social tiene un claro compromiso con la calidad y la participación de los empleados públicos en la mejora de los procesos y los servicios. Actualmente, la circular 2/005 de 28 de julio de 2009, por la que se regula el Sistema de Iniciativas de Mejora de Gestión y/o la calidad del servicio, tiene como objetivo reconocer las iniciativas y mejores prácticas presentadas por los empleados públicos para mejorar la gestión y calidad del servicio de la Tesorería. Este esfuerzo organizador, innovador y de mejora continua de un grupo de personas resulta merecedor de un reconocimiento tanto profesional como económico por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social. Se pretende potenciar la participación de los empleados en la mejora de los servicios y procedimientos de la TGSS mediante la aportación de sus iniciativas y mejores prácticas, con la finalidad de fomentar su implicación, generando dinámicas de trabajo en equipo.</p> <p>Digitalización expedientes. Tiene por objeto el tratamiento, conversión a formato electrónico y destrucción de los expedientes constitutivos de los archivos de la TGSS. Facilita el acceso a la información, mediante búsquedas y localizaciones inmediatas de documentos, agilizando la consulta de los expedientes. Permite el acceso a dicha información desde cualquier Administración, cualquier Unidad Provincial o desde Servicios Centrales, siempre que se hayan habilitado los perfiles necesarios. Ofrece la posibilidad de realizar consultas simultáneas, de un mismo expediente, por diferentes usuarios. Garantiza la integridad y seguridad de la documentación digitalizada, asegurando la confidencialidad de la documentación en</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>soporte digital. Disminuye la necesidad de espacio de almacenamiento de documentación en papel, procediendo a la liberación de espacios de archivos físicos. Comprende también el traslado de expedientes desde los archivos hasta el centro de tratamiento de la documentación de la empresa.</p> <p>Servicio de Gestión y Atención Telefónica y de consultas derivadas de las redes sociales de la TGSS y de la atención y soporte integral al autorizado red de la TGSS. Para 2023 se continúa el servicio de gestión y atención telefónica de la Tesorería General de la Seguridad Social, la gestión de las consultas derivadas de las redes sociales (Twitter), así como, la atención y soporte integral al Autorizado RED a través de canales no presenciales (telefónico y telemático), así como la información del servicio de atención TE AYUDAMOS, y del portal IMPORTASS.</p> <p>Así mismo, la TGSS gestiona una cuenta Twitter a través de la cual se responden las consultas planteadas por los usuarios, se publican avisos de interés general y se difunden nuestros servicios, ofreciéndose una imagen de Administración moderna y adaptada a las nuevas realidades tecnológicas.</p> <p>Se pretende alcanzar los estándares de calidad requeridos al servicio, cumpliéndose además los estándares de calidad exigidos (amabilidad, cortesía, empatía, etc.).</p> <p>En relación con la Información y divulgación. Comunicación. Se trata de impulsar el conocimiento de los servicios que presta la TGSS potenciando los canales alternativos al presencial y favoreciendo la atención personalizada derivada del análisis de la valoración por los ciudadanos de los servicios prestados.</p> <p>Programa editorial. Se trata de la edición y registro de las publicaciones así como de difundir las publicaciones con contenido de interés para el ciudadano. Se realizarán las actividades dirigidas a realizar la tramitación y gestión de las solicitudes de las publicaciones de las Subdirecciones Generales incluidas en el programa editorial y que no se realicen con medios propios.</p> <p><u>ÁREA DE CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD</u></p> <p>Ejercer la función interventora en el sistema de la Seguridad Social que se realiza sobre la totalidad de los actos de contenido económico sujetos a la misma, y permite alcanzar un eficaz control sobre el gasto realizado por dichas Entidades permitiendo comprobar que las actuaciones de éstas, se ajustan a la normativa vigente.</p> <p>Ejercer la dirección, planificación y gestión de la contabilidad pública efectuándose sobre todas las operaciones derivadas de la actividad económico-financiera de las Entidades Gestoras y Tesorería General y permite comprobar que los registros contables se ajustan a la normativa vigente y que las cuentas anuales representan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de la ejecución del presupuesto y de los resultados de las citadas Entidades Gestoras y Tesorería General.</p> <p>Ejercer el control financiero permanente (con el que se pretende conseguir que la gestión de los recursos públicos del Sistema de la Seguridad Social cumpla con la normativa y directrices vigentes y se ajuste a los principios de buena gestión financiera), la auditoría pública (caracterizada por su carácter posterior y</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>no permanente, con la que se pretende que la información contable sea fiable, se cumpla la legalidad aplicable y que la actividad desarrollada se adecue a los principios de buena gestión financiera) y el control de subvenciones y ayudas.</p> <p>Llevar a cabo la organización, planificación y dirección de los recursos humanos de todo el personal de la Intervención General.</p> <p><u>ÁREA DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL</u></p> <p>Asesoramiento jurídico en general y emisión de informes en particular en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social.</p> <p>Planificación, programación, gestión y evaluación del plan de formación para el personal del Servicio Jurídico, así como el programa anual de actividades de coordinación de los Servicios Jurídicos y de estudios y dictámenes.</p> <p>Dirección del funcionamiento del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.</p> <p>Gestión del personal del Servicio Jurídico.</p> <p>Estudio, propuesta de determinación y aplicación de los recursos humanos propios y medios externos necesarios para prestar asistencia jurídica contenciosa a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes.</p> <p>Análisis de necesidades y suministro de mobiliario, equipos y medios materiales y técnicos para el desempeño de las funciones encomendadas al Servicio Jurídico.</p> <p>Gestión, mantenimiento y conservación de las instalaciones de la Dirección del Servicio Jurídico.</p> <p>Diseño, desarrollo, implantación e incidencias de los sistemas y tecnologías de la información del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.</p> <p>Planificación y programación del plan de inspección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social. Actuaciones en expedientes de inspección.</p> <p>Planificación, propuesta y desarrollo de los concursos de traslado y procesos selectivos para el ingreso en el cuerpo de letrados de la Seguridad Social.</p> <p><u>ÁREA DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL</u></p> <p>Actuaciones de análisis, estudio, investigación y difusión del conocimiento, relativas a temas referidos a la situación, mejora, eficacia y viabilidad de la protección social, tanto en la actualidad como en el futuro. Estímulo y financiación de estudios y trabajos de investigación en el campo de la protección social, mediante la concesión de Premios para su realización. Financiación de estudios y trabajos contratados que se correspondan con necesidades detectadas por el Comité para el Fomento de la Investigación de la</p>	

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL	AÑO 2023
GRANDES LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS SECTORIALES DEL AGENTE GESTOR	IG-101
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
<p>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												ANO 2023	
SINTESIS POR PROGRAMAS Y CAPITULOS												IC-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	2	121,08				30.822,10				30.943,18		30.943,18
4161	GESTION AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA	6.552	268.584,15	8.843,62			3.375,00			30.772,00	311.574,77		311.574,77
4162	GESTION DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN	2.111	105.577,34	6.835,97							112.413,31		112.413,31
4163	GESTION FINANCIERA	282	14.036,85	27.627,65			42.006,66			5.000,00	88.671,16	2.966.842,30	3.055.513,46
4164	ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO	67	3.384,31	8.191,79						3.500,00	15.076,10	70,00	15.146,10
4591	DIRECCION Y SERVICIOS GENERALES	3.163	153.144,70	111.923,06			1.000,00				266.067,76	3.049,00	269.116,76
4592	INFORMACION Y ATENCION PERSONALIZADA	166	6.277,17	6.010,70							12.287,87		12.287,87
4693	CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD	1.728	87.766,33	1.613,52			100,00			999,23	90.479,08	486,12	90.965,20
4794	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMÓN. DE LA SEGURIDAD SOCIAL	37	2.472,45	864,35			23,72			287,82	3.648,34	61,02	3.709,36
4895	FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL			124,00			876,00				1.000,00		1.000,00
TOTALES DE PERSONAS Y CAPITULOS			641.364,38	172.034,66			78.203,48			40.559,05	932.161,57	2.970.508,44	3.902.670,01

(*) Importes homologados a la estructura de 2022

Importe en miles de euros con dos decimales

II.B.- ESTRUCTURA DE PROGRAMAS Y DE GESTIÓN

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL								AÑO 2023	
B.II	INFORMACION RELATIVA A LOS PROGRAMAS DE CADA AGENTE GESTOR								
ESTRUCTURA DE PROGRAMAS Y DE GESTIÓN								PG-200	
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL									
ESTRUCTURA DE GESTIÓN		TIPOS DE CENTROS							
ESTRUCTURA DE PROGRAMAS									
CODIGO:	DENOMINACIÓN	SERVICIOS CENTRALES	SERVICIOS CENTRALES -SUB. GRAL. DE PATRIMONIO-	DIRECCIONES PROVINCIALES	INTERVENCIÓN GENERAL	SERVICIO JURÍDICO	FONDO DE RESERVA DE LA S.S.	CENTRO FORMACIÓN S.S. POZUELO DE ALARCÓN	CONTRATACIÓN CENTRALIZADA
11.02	Incapacidad temporal y otras prestaciones	X		X					
41.61	Gestión de Afiliación, cotización y recaudación voluntaria	X	X	X				X	
41.62	Gestión de procedimientos ejecutivos y especiales de recaudación	X		X					X
41.63	Gestión financiera	X		X			X		
41.64	Administración del patrimonio		X	X					
45.91	Dirección y servicios generales	X		X				X	X
45.92	Información y atención personalizada	X		X					
46.93	Control interno y contabilidad				X				
47.94	Dirección y Coordinación de Asistencia Jurídica de la Administración de la Seguridad Social					X			
48.95	Fondo de investigación de la protección social	X							

II.C.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS

PROGRAMA 1102

INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: : INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES		11.02

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

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

En el artículo 110 del 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 estas.

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

ACTIVIDADES

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

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

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

Los objetivos se dirigen a conseguir un alto coeficiente de gestión de expedientes de reaseguro de A.T. y constituir una base de datos lo más real posible con una permanente actualización y un minucioso

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: : INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES		11.02

seguimiento con el objeto de lograr el equilibrio financiero entre las primas que se abonan por reaseguro obligatorio y las cifras que tendría que asumir la Tesorería General de la Seguridad Social en concepto de exceso de pérdidas.

Este objetivo se concreta en:

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

INDICADORES

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

- Número de expedientes (S.G.R.A.T.) en gestión al principio del período.....	10
- Número de expedientes (S.G.R.A.T.) iniciados en el período	490
- Número de expedientes (S.G.R.A.T.) resueltos en el período en imputación presupuestaria	500

ACCIONES

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

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

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: : INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES		11.02

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

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

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

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

Su distribución por grupos es como sigue:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A2	1
SUBGRUPO C2	1
TOTAL FUNCIONARIOS Y PROGRAMA.....	2

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 121,08 miles de euros que supone una minoración del 47,74% respecto al presupuesto de 2022.

En cuanto a los restantes gastos imputados (30.822,10 miles de euros) comprende el importe de la participación por reaseguro en las prestaciones de incapacidad, muerte y supervivencia concedidas por las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social, más los relativos a prestaciones económicas de Regímenes de Previsión Voluntaria (422,10 miles de euros), las Exenciones a empleadores por expediente de regulación temporal de empleo (25.730,00 miles de euros, excepto mecanismo RED) y las Exenciones a empleadores por aplicación del Mecanismo RED (4.670,00 miles de euros).

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: : INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES		11.02

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	121,08
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	66,56
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	27,41
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	27,11
Capítulo IV.- Transferencias corrientes	30.822,10
Artículo 47.- A empresas privadas	30.400,00
Concepto 474.- Exenciones a empleadores por expediente de regulación temporal de empleo (excepto mecanismo RED)	25.730,00
Concepto 475.- Exenciones a empleadores por aplicación del Mecanismo RED	4.670,00
Artículo 48.- A familias e instituciones sin fines de lucro	422,10
Concepto 486.1.- Auxilio por defunción	1,10
Concepto 486.3.- Indemnización a tanto alzado	320,00
Concepto 486.4.- Indemnización por baremo	1,00
Concepto 486.9.- Otras prest, indem, entreg únic reglam.	100,00

3.C.- COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2022	2023	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	3	2	-1	-33,33
Gastos de personal	231,69	121,08	-110,61	-47,74
Otros gastos de funcionamiento	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	231,69	121,08	-110,61	-47,74
Transferencias	402,00	30.822,10	30.420,10	7.567,19
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	633,69	30.943,18	30.309,49	4.783,02
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	633,69	30.943,18	30.309,49	4.783,02

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
		1	11	1102	2023
PROGRAMA: INCAPACIDAD TEMPORAL Y OTRAS PRESTACIONES		RESPONSABLE: S.G.ORD.DE PAGOS Y GEST.FONDO RESER.Y S.G.DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUD.EN PERIODO VOLUNTARIO			
ACTIVIDADES					
REASEGURO OBLIGATORIO: TRAMITAR Y ELABORAR LAS PROPUESTAS RESOLUCIÓN DE EXPRES DE LESIONES PERMANENTES NO INVALIDANTES, PRÓTESIS E INVALIDEZ PERMANENTE PARCIAL, AUXILIO POR DEFUNCIÓN, INDEMNIZ. ESPECIAL A TANTO ALZADO E INVALIDEZ PROV.					
OBJETIVOS					
CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2022	Proyecto 2023		CL
14	CONSEGUIR UN COEFICIENTE DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE REASEGURO A.T. DEL	100,00	100,00		14
MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS					
	MEDIOS	Presupuesto 2022	Proyecto 2023	Diferencia	
	NÚMERO DE PERSONAS	3	2	-1	
	(En miles de euros)				
	Gastos de personal.....	231,69	121,08	-110,61	
	Otros gastos de funcionamiento.....				
	TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	231,69	121,08	-110,61	
	Transferencias.....	402,00	30.822,10	30.420,10	
	Inversiones.....				
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	633,69	30.943,18	30.309,49	
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS				
	TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	633,69	30.943,18	30.309,49	
INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS					
CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2022	Proyecto 2023		CL
44	NÚMERO DE EXPEDIENTES (GESTIÓN REASEGURO A.T.) AL PRINCIPIO DEL PERIODO.	20	10		44
45	NÚMERO DE EXPEDIENTES (GESTIÓN REASEGURO A.T.) INICIADOS EN EL PERIODO	496	490		45
46	NÚMERO DE EXPEDIENTES (GESTIÓN REASEGURO A.T.) RESUELTOS EN EL PERIODO EN IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA.	516	500		46

PROGRAMA 4161

GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
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

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

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA Y ACTUACIONES

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

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

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

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

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

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

Debido a la trascendencia del programa y la amplitud de su contenido se tratará de manera diferenciada la materia relativa a la afiliación, la que afecta a la cotización, la referida a la recaudación en período voluntario, así como la referida a la gestión de las autorizaciones y la atención al autorizado RED.

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
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

AFILIACIÓN

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

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

♦ **Actos de Inscripción:** se recoge toda la gestión efectuada en materia de inscripción, altas, bajas y variaciones de empresas.

♦ **Actos de Afiliación:** se recoge toda la gestión efectuada en materia altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores, tanto de regímenes por cuenta ajena como de cuenta propia, convenios especiales, asignación de números de Seguridad Social, etc.

♦ **Convenios Especiales:** recoge el total de la gestión efectuada en esta materia

♦ **Informes de vida laboral**

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

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

COTIZACIÓN

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

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

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
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>Sistema de Liquidación Directa Sistema de autoliquidación por el Sujeto Responsable Sistema de liquidación Simplificada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Liquidación directa de cotizaciones <p>El Sistema de liquidación directa (SLD) inició su implantación en el año 2015, completándose la integración de todas las empresas y organismos públicos y privados en 2019. Este Sistema ha supuesto una evolución en la calidad del servicio prestado por la TGSS a las empresas y trabajadores. A través del SLD se procede al cálculo mensual de las liquidaciones que deben presentarse. Esta periodicidad mensual de la obligación de cotizar permite valorar la relevancia del proceso y el volumen de los datos que se tratan.</p> <p>Con el SLD se facilita a las empresas el cumplimiento de las obligaciones al reducirse los datos que deben comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social, evitándose errores de cumplimentación, y al mantener un único código de cuenta de cotización para cada empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de autoliquidación por el Sujeto Responsable (RED) <p>Únicamente realizan las liquidaciones de cuotas a través del sistema de autoliquidación el colectivo de Profesionales Taurinos. También, se liquidan por este sistema las cuotas por los trabajadores desempleados que ingresa el Servicio Público de Empleo Estatal, y las Mutuas y Entidades Gestoras por situaciones de pago directo de la incapacidad temporal y cese de actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de liquidación simplificada <p>Se aplica para la determinación de las cuotas de los trabajadores por cuenta propia incluidos en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos y en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar, de las cuotas de los Sistemas Especiales del Régimen General para Empleados de Hogar y para Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios durante la situación de inactividad, así como de las cuotas fijas del Seguro Escolar, de convenios especiales y de cualquier otra cuota cuya liquidación pueda establecerse a través de este sistema.</p> <p><u>RECAUDACIÓN VOLUNTARIA</u></p> <p>La Gestión Recaudatoria consiste en el ejercicio de la actividad conducente a la realización de los créditos y deberes de la Seguridad Social cuyo objeto está constituido, entre otros recursos, por las cuotas de la Seguridad Social.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A.- La gestión recaudatoria engloba, además de los sistemas de liquidación de cuotas, la realización de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Procedimientos recaudatorios de pago. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<ul style="list-style-type: none"> - Domiciliación en cuenta. - Pago electrónico: a través de los medios ofrecidos por las entidades financieras de pago por internet, cajero, tarjeta de crédito, etc. - Papel: en casos excepcionales. ◆ Tratamiento de la recaudación que supone la recepción en la TGSS de los ingresos de cotizaciones comunicados por la entidad financiera, utilizando alguno de los procedimientos recaudatorio de pago antes mencionados. ◆ Emisión de deuda: reclamaciones de deuda y providencias de apremio. ◆ Explotación de la recaudación que supone dos acciones diferenciadas aunque simultáneas: <ul style="list-style-type: none"> - La contabilización de todos los cobros y registros ficticios que funcionan como cobros, y elaboración de la documentación contable, así como toda la información relativa a la recaudación. - Control de la recaudación que supone controlar la obligación con los cobros y la detección de deuda. ◆ En el Fichero General de Recaudación (FGR) se 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. ◆ Gestión de las bases de cotización de los trabajadores, y su incorporación al Fichero General de Bases. ◆ Tratamiento de los ficheros con los conceptos retributivos abonados por las empresas a sus trabajadores. ◆ Control de las deducciones en el pago de cuotas a la Seguridad Social. ◆ Gestión de servicios en la sede electrónica y en el sistema RED de la Seguridad Social. ◆ Derivado del sistema de liquidación directa existen los siguientes ficheros que son objeto de actualización y mejora permanente: <ul style="list-style-type: none"> - Fichero de Seguimiento de Liquidaciones (FSL), en el que se incorporan las liquidaciones del sistema de liquidación directa y, de forma paulatina cualquier liquidación de cuotas, así como las del resto de recursos del Sistema de Seguridad Social. - Fichero de Seguimiento de Ingresos (FSI) en el que se incorporan los ingresos de las liquidaciones que vayan incorporándose al FSL, así como los ingresos fuera de plazo reglamentario y al que, paulatinamente, se irán incorporando cualquier otro tipo de ingreso. - Fichero de Seguimiento de Cobros, en el que se incorporan los cobros procedentes de los ingresos aplicados a liquidaciones. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<p>- Fichero de Ingresos no Aplicados (FINA), en el que se incluyen aquellos ingresos que inicialmente no han podido ser aplicados a liquidaciones del FSL en plazo o fuera de plazo.</p> <p>- Fichero de Expedientes: incluye el Expediente de Ingreso (permite un único recibo de ingreso para toda la deuda de una empresa) y el expediente de desdoblamientos o el expediente de fraccionamiento.</p> <p>La existencia de estos ficheros permite gestionar de un modo más eficaz el seguimiento de las liquidaciones, una vez finalizado el plazo reglamentario de ingreso, adelantando la emisión de las reclamaciones de deuda y de las providencias de apremio y evitando procesos de depuración masivos por parte de las direcciones provinciales.</p> <p>En las cuentas restringidas de Direcciones Provinciales en las que se incluyen diariamente los ingresos de deuda abonada en periodo voluntario pero fuera del plazo reglamentario o una vez emitida la reclamación de deuda. A partir de 2018 se ha comenzado la incorporación a dichas cuentas de determinados ingresos realizados en periodo ejecutivo.</p> <p>• B.- Otras Actuaciones que se realizan en este ámbito son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) en materia de seguimiento, prevención y lucha contra el Fraude, centrando la atención en sectores y materias en los que la situación económica actual pudiera propiciar la aparición de nuevas bolsas de fraude. ◆ Gestión, trámite y recaudación de actas de liquidación e infracción de la ITSS a través de aplicaciones informáticas que coordinan la actuación en esta materia, en ambos organismos. ◆ Trámite y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos. ◆ Trámite y resolución de los expedientes de saldos acreedores. ◆ Trámite y seguimiento de bonificaciones, exenciones y moratorias por catástrofes naturales así como de diferimientos específicos en el pago para determinados sectores en función de la norma, en el FGR. ◆ Control integral de los sectores de artistas y profesionales taurinos: tiene por objeto la gestión automatizada del proceso de control, seguimiento y regularización de las cotizaciones individualizadas de artistas y toreros, así como su remisión al FGA y de Bases de Cotización de los datos resultantes de dicha regularización. ◆ Gestión de Ayudas Previas a Jubilaciones Ordinarias. ◆ Cálculo de bases normalizadas y descuentos de cuotas en el Régimen Especial del Carbón. ◆ La tramitación de expedientes en aplicación de los diferentes Reglamentos Comunitarios y Convenios Internacionales: mantenimiento de la Seguridad Social Española y exenciones a la Seguridad Social Española. ◆ Recuperación extrafronteriza de deuda. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

GESTIÓN DEL SISTEMA RED

El Sistema RED (Remisión Electrónica de Documentos) es un servicio que ofrece la TGSS a empresas, agrupaciones de empresas y profesionales, cuya misión es permitir el intercambio de información y documentos entre ambas partes (TGSS y usuarios) a través de internet.

El canal de comunicación es internet y su uso está dirigido a las empresas y a los profesionales autorizados.

Los principales aspectos de la gestión que abarca el Sistema RED son las siguientes:

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

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

Las ventajas del Sistema Red son:

- Eliminación de las gestiones administrativas por el procedimiento convencional en papel, con las consiguientes ventajas en comodidad, ahorro de tiempo y costes, al poder realizarlas desde la propia empresa.
- Conexión directa a través de Internet al Fichero General de Afiliación (que permite realizar altas, bajas, variaciones de datos de trabajador, consultas y peticiones de información relativas a trabajadores y empresas) y a diversos servicios de cotización.
- Amplio horario de actuación: posibilidad de transmitir información 24 horas al día, 365 días al año (modalidad de envío de ficheros).
- Respuesta inmediata de la TGSS, lo que permite asegurarse de si los movimientos se han realizado correctamente, así como contrastar su base de datos de trabajadores con las de la TGSS.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

➤ Comunicación de las últimas modificaciones normativas y otra información de interés a los usuarios RED a través de un “Boletín de Noticias RED” que se publica en Internet, y establecimiento de comunicaciones con los autorizados a través del sistema de comunicación “T-comunica”.

➤ Existencia de una plataforma específica de relación de la TGSS con el autorizado RED denominado CASIA (Coordinación, Atención y Soporte Integral al Autorizado RED).

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

A 31 de diciembre de 2021 había en activo 82.639 autorizados RED, en los que a través de su actuación se genera una parte muy elevada de la gestión de la organización. Los autorizados RED gestionan actualmente más de 1,5 millones de empresas y 2,3 millones de trabajadores autónomos.

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

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

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

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

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

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

orientados a la atención que proporcionan una atención de calidad, siendo ésta objeto de evaluación tanto por parte de la organización como del usuario RED.

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

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

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

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

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

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

En este programa se incluye también la gestión correspondiente a: la adecuación a la Administración Electrónica de los procesos y servicios de información y tramitación de la TGSS, así como la coordinación de los entornos web y la Sede Electrónica; definición y propuesta de implantación de

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

servicios electrónicos integrales de atención a ciudadanos y usuarios; propuesta de modelo y diseño de portales web; análisis de los procesos para la realización de propuestas de automatización, así como revisión y actualización del modelo de atención.

COORDINACIÓN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

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

Gestión de la página Web y de la Sede electrónica

- Adecuación de la sede a los nuevos servicios, así como la incorporación de nuevos trámites de Registro Electrónico publicados en la Sede electrónica.
- Actualizaciones de los requerimientos técnicos y funcionales de los servicios.
- Actualizaciones de contenidos de la Web y de la Sede.
- Publicación de Novedades.
- Coordinación técnica y funcional de todas las entidades implicadas en la generación de contenidos de la web y sus portales asociados.
- Organización, estructuración, supervisión y edición de contenidos, así como coordinación de las actuaciones que se realizan por los usuarios en los portales web de la Seguridad Social. Elaboración única de contenidos en la sede electrónica.
- Apoyo y orientación a los usuarios en la utilización del gestor de contenidos y de las aplicaciones relacionadas con la web y sede electrónica de la Seguridad Social.
- Actividades de apoyo a la comunicación, información y difusión asociadas a todas las tareas desarrolladas en relación con la Coordinación de Contenidos para garantizar su óptimo despliegue.
- Tramitación de las consultas e incidencias detectadas por las DDPP en servicios y trámites de la Sede Electrónica.
- Coordinación de los diferentes aspectos relacionados con el Tablón Edictal y NOMA (Notificaciones Manuales)
- Notificaciones y Comunicaciones Telemáticas.
- Registro Electrónico de Apoderamiento de la Seguridad Social.
- Registro Electrónico.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<p>➤ Sugerencias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción y seguimiento de las sugerencias que en este ámbito son planteadas por las Direcciones Provinciales y cuya valoración corresponde a las Subdirecciones Generales. <p>➤ En otro orden de cosas y estrechamente relacionados con la SEDESS, se llevan a cabo actuaciones en materia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal Digital de la Seguridad Social. • Catálogo de procedimientos y mapa documental. • Base de datos del catálogo de servicios. • Dirección Electrónica Habilitada. • Administración de CI@ve y Certificación de FNMT. • Tablet digitalizadoras. • Copia auténtica y CEA. • Coordinación con la Secretaría General en materia de Oficinas de asistencia en materia de registro (OAMAR) y Registro de Funcionarios Habilitados. <p>Nuevas iniciativas de administración electrónica</p> <p>➤ Buzón de consultas.</p> <p>Se ha rediseñado el Buzón de Consultas de la página Web de la Seguridad Social, para introducir mejoras y nuevas funcionalidades. Para ello se ha creado una nueva herramienta que sustituye a la antigua aplicación de Lotus Notes, que había quedado obsoleta después de 20 años en funcionamiento. El nuevo aplicativo BZCO (Buzón de Consultas) se ha desarrollado como un nuevo servicio del Portal Prosa, incorporando un workflow para su funcionamiento, con su sistema de bandejas y uso de roles, similar al de otras aplicaciones. Para la vista en la Web, ha de destacarse que responde a un diseño responsive, de forma que el formulario se visualiza correctamente cualquiera que sea el dispositivo electrónico que utilice el ciudadano (teléfonos, ordenadores, tablets). Este servicio Prosa para la gestión del buzón de consulta se encuentra en producción desde el 15 de junio de 2022.</p> <p>Se ha adoptado una nueva clasificación de temas y asuntos acordada entre responsables y resto de organismos, con selección previa a la provincia. Se ha desarrollado un nuevo planteamiento para la distribución de consultas, con la carga automática de la unidad de respuesta (DDPP o SSCC) en función del asunto. Si hay dudas en la resolución existe la posibilidad de solicitar algún tipo de informe o consulta a los buzones corporativos de SS.CC. que se han creado al efecto.</p> <p>Para el buen funcionamiento de la gestión de las consultas formuladas por los ciudadanos, se han impartido cursos a las Direcciones Provinciales a finales de mayo de 2022, antes de la puesta en marcha</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
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

del nuevo Buzón de Consultas. Conjuntamente, se han creado los manuales necesarios que han sido remitidos a las DD.PP. al mismo tiempo, se ha elaborado formación para los funcionarios que van a trabajar en el nuevo buzón a través de la plataforma Assima (plataforma de formación interna), para que puedan contestar adecuadamente a las consultas formuladas por los ciudadanos.

Posteriormente, en una segunda fase se irán incluyendo nuevas funcionalidades, dentro del proceso de mejora continua del Buzón de Consultas.

➤ **Sede como portal.**

Portal que permite autenticarse y mantener la identificación para acceder a los servicios de la propia Sede y de otros portales como Importass y el TIJSS ("Single SignOn"), los cambios realizados son los siguientes:

- Implantación de una pasarela de autenticación común para todos los portales.
- Cambio en la interfaz ofreciendo un único botón de acceso en la cabecera y en cada uno de los servicios.
- Servicios organizados alfabéticamente por niveles de seguridad y con dos modos de visualización: acordeón o tarjetas.
- Implantación de la aplicación cliente Autofirma, desarrollada por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación digital.
- Todos los trámites electrónicos que requieren firma electrónica se irán adaptando.
- Actualmente 109 de los 129 trámites de registro electrónico ya están funcionando con este sistema.

➤ **APP de la Seguridad Social.**

Se está abordando una transformación en varias fases:

- Sustitución de información obsoleta y creación de nuevos enlaces.
- Otros métodos de autenticación (certificado electrónico, cl@vePIN y vía SMS) ya que actualmente el acceso es por Cl@ve permanente).
- Acceso biométrico.
- Mejorar la ayuda al usuario y los mecanismos de soporte.
- Relación con otros portales (Importass, TIJSS, ISM en tu bolsillo, Sede...).
- Ampliar el número de trámites disponibles en la APP.
- Personalizar la experiencia.
- Carpeta ciudadana, Ciudadano 360.
- Mejorar la accesibilidad para adecuarse a la Directiva UE 2016/212.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

➤ Otras iniciativas.

Actualización y mejora del catálogo de oficinas (COFI),

- Inclusión de filtro para la búsqueda de oficinas con bucle magnético.
- Incorporación de enlaces en el campo observaciones. Inicialmente se han cargado enlaces que permiten al ciudadano presentar solicitudes en IMPORTASS, con o sin identificación electrónica, eliminando la información actual.

Valoración de la atención (Encuestas de satisfacción).

- Inclusión de encuestas en la Página web y en SEDESS de la Seguridad Social, así como en el Portal IMPORTASS.

IMPORT@SS (Integración y mejora de portales y servicios de la Seguridad Social)

El objetivo de Import@ss (Integración y mejora de portales y servicios de la Seguridad Social) es la consolidación de un modelo de gestión integral vía web con la finalidad de potenciar el uso de los servicios electrónicos y facilitar el uso del canal telemático. La necesidad de orientar la atención de manera especializada a distintos colectivos que se relacionan con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) ha marcado la utilidad de disponer de un nuevo portal o espacio web dirigido a estos colectivos: autónomos, empleados de hogar y al ciudadano en general.

Atendiendo a lo anterior, se pueden identificar las siguientes líneas de actuación:

A. Evolución del portal o espacio web: IMPORT@SS

Importass, cuyo lanzamiento tuvo lugar en abril de 2021 es un espacio digital adaptado a dispositivos móviles, accesible desde la web, la Sede electrónica (SEDESS) y la app de la Seguridad Social, en el que se ofrece información y servicios de tramitación. Está diseñado para que se busque información y se realicen trámites de manera sencilla, personalizada y guiada. Con un lenguaje natural, el portal orienta y se anticipa a las necesidades de los ciudadanos.

Esta web está estructurada en dos partes una página principal o de acceso público, y un área personal:

- En el área pública está toda la información necesaria para realizar cualquier trámite o gestión, en un lenguaje cercano y comprensible por cualquier ciudadano. Se organiza en cuatro grandes categorías: vida laboral e informes; altas, bajas y modificaciones; consulta de pagos y deudas, y modificaciones de datos personales.
- En el área personal, una vez que se accede con los medios de acreditación habilitados (vía SMS, Cl@ve o certificado digital), el ciudadano visualiza de forma inmediata todos sus datos, situaciones laborales actuales, vida laboral en la Seguridad Social y situaciones específicas tanto si es un trabajador/a como un empleador/a de hogar.

A través de este portal se pueden realizar fácilmente las siguientes gestiones:

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Consultar y obtener informes, entre otros, sobre la situación laboral y la vida laboral de manera digital. ➤ Solicitar el Número de Seguridad Social. ➤ Consultar y modificar los datos personales de contacto y de domicilio y corregir datos como el nombre y apellidos y fecha de nacimiento, validando que éstos son coincidentes con los que constan en la base de datos de la Policía. ➤ Consultar avisos en el Área Personal. ➤ En el caso del trabajador por cuenta ajena, se puede consultar la información relativa a jornada, tipo de contrato, grupo de cotización, convenio colectivo, entidad aseguradora, la información sobre la última base disponible y la cuota abonada cada mes a la Seguridad Social y el importe que cotiza su empresa, además del enlace directo al informe de consulta de cálculos para conocer esta información relativa a cualquier periodo anterior. ➤ Información de Bases de Cotización en un espacio específico, con la posibilidad de filtrar los resultados (por régimen, fechas y empresa). ➤ Comunicación a través de avisos visibles al acceder a la página principal, si se da alguna de estas circunstancias: La situación de deudor del ciudadano, con información de cómo puede ponerse al corriente//La anulación de un alta por la empresa. ➤ Consultar y pagar deudas para estar al corriente de pago. ➤ Empleo de Hogar: En el diseño del portal se ha tenido en cuenta a las personas que trabajan o emplean en el ámbito del hogar familiar por sus especiales características en el ámbito de la Seguridad Social. Disponen de una sección específica en la que el lenguaje, la formulación de las preguntas y los mensajes, están orientados a hacer más sencilla y comprensible la información y cada una de las actuaciones que vayan a realizar: Informar y realizar trámites de empleo de hogar, alta y baja de la persona empleada y modificaciones de los datos de la relación laboral, Consultar documentos relacionados con los trámites de hogar y Simular la cuota de empleo de hogar. ➤ En el caso del empleador, se dispone de una sección específica en el área personal en la que podrá consultar sus datos de empleo de hogar, a quién tiene contratado, la fecha en que empezó a trabajar, la próxima cuota que se va a cargar en su cuenta y la jornada y salario declarados. Puede modificar sus datos de contacto, el domicilio en el que trabaja el empleado y la cuenta bancaria donde tiene domiciliados sus pagos. Además, puede obtener una aproximación de la cuota a pagar, con carácter previo a la realización de un alta a través del simulador. ➤ En el caso del empleado, puede consultar las condiciones de trabajo declaradas por su empleador al tramitar su alta en la Seguridad Social, la cuota que ingresa, y de ésta la parte que le corresponde aportar. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

➤ Trabajo autónomo: Importass ofrece a los trabajadores autónomos un espacio específico donde se informa, de forma intuitiva y clara, de los requisitos necesarios para realizar los trámites de alta, baja y modificaciones disponibles en este portal. De igual modo, pone a su disposición una guía en la que se da respuesta a las preguntas más frecuentes que pueden plantearse antes, durante y después de realizar cualquier trámite. Este portal ofrece, por primera vez a los trabajadores autónomos, un simulador de la cuota que van a pagar para conocer con antelación el importe aproximado que va a suponer su incorporación a este Régimen Especial. De igual modo, pone a su disposición una guía en la que se da respuesta a las preguntas más frecuentes que pueden plantearse antes, durante y después de realizar cualquier trámite.

Además de estos trámites, los trabajadores autónomos desde su área personal pueden consultar toda la información sobre su actividad profesional y, con un único acceso, solicitar la modificación de la actividad que realiza como autónomo, de la base de cotización, de la entidad aseguradora y coberturas de las que dispone, del domicilio de actividad y de la cuenta bancaria para la domiciliación de su cuota

➤ En el caso de que el usuario no cuente con identificación digital, se ofrece un espacio a través del que enviar una solicitud de atención para obtener información personalizada o realizar una gestión. Además de realizar propiamente la solicitud, el ciudadano puede consultar el estado de la misma y completarla en el caso de que se le haya solicitado envío de documentación adicional para poder continuar tramitando su solicitud.

La estrategia de implantación y la planificación para incorporar las nuevas funcionalidades de los trámites de alta, baja y modificación de autónomos, es la siguiente:

2º semestre de 2022: Informar a los usuarios y publicar los servicios de tramitación de autónomos con filosofía Importass.

2023: Facilitar los trámites a los usuarios adaptados a la nueva normativa de cotización por rendimientos.

2024: Facilitar la información sobre la regularización a los usuarios

Otras nuevas funcionalidades que se van a incorporar son las siguientes:

➤ Incorporación de datos de incapacidad temporal en el empleo del hogar. Permitirá conocer al empleador si su trabajador está de baja, desde cuándo, duración estimada.

➤ Incorporación de los cambios en la cotización en el Sistema Especial de Empleados de Hogar, si no se mantiene la cotización por tramos.

B. RPA Automatización

Se mantienen los procesos RPA que han sido puestos en marcha con anterioridad:

➤ Comprobación de alta/baja de autónomos en Haciendas Tributarias:

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

- Control de envío de ficheros de Conceptos Retributivos Abonados por usuarios SLD a través de procesos robotizados y a diario.
- Control de Jornadas Reales del Sistema Especial Agrario pendientes de remitir.
- Proceso RPA para la gestión de trabajadores desplazados a la Unión Europea a través del portal RINA.
- Proceso RPA para la lectura del Centro de Notificaciones RINA.

En RPA se está trabajando en la implementación de nuevos procesos para poner en marcha en el próximo ejercicio:

- Gestión de trabajadores desplazados mediante RINA. Además del proceso que ya entró en producción en enero de 2021, se está trabajando en los siguientes:
 - Modificación de los documentos A1 de los trabajadores desplazados: se identifican los trabajadores desplazados que han tenido alguna variación respecto al envío inicial, para su envío a los países correspondientes.
 - Eliminación de los documentos A1 de trabajadores desplazados: Si se anulase el desplazamiento para un trabajador, se accede al registro correspondiente en RINA y se anula en todos los países en los que proceda.
- Depuración de la CNAE comunicada en las altas de CCC mediante SEDE
- Obtención de información para el Servicio de Prevención de Delitos Económicos.
- Tramitación masiva de movimientos comunicados desde la ITSS.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ORGANIZATIVO Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

A. Servicio digital de solicitud de atención por el ciudadano (ATRIA)

El día 17 de febrero de 2022 pusieron en producción tres nuevos servicios en Importass, dentro del nuevo apartado "Envía una solicitud" que permiten realizar el envío de solicitudes de atención a la TGSS sin contar con identificación digital.

Estas solicitudes se reciben en una aplicación interna, denominada ATRIA, a través de la cual los tramitadores de la TGSS pueden resolver dichas solicitudes de atención.

El funcionario recibirá de esta forma totalmente automatizada las solicitudes de los ciudadanos para su tramitación y control, permitiendo la derivación de los casos, así como el control de los estados de la solicitud y el seguimiento de los mismos.

Esta aplicación además viene a reforzar la identificación digital en el ámbito de la Resolución de 25 de mayo de 2021, de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social y Pensiones, por la que se habilitan trámites y actuaciones a través de los canales telefónico y telemático mediante determinados sistemas

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
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

de identificación y se regulan aspectos relativos a la presentación de solicitudes mediante formularios electrónicos.

Esta aplicación cuenta con los siguientes servicios:

1. Servicios del ciudadano: cuenta con tres nuevos servicios (Presentar solicitud, Seguimiento de solicitud y Completar solicitud) que permite al ciudadano lanzar una solicitud inicial de atención a la TGSS, consultar su estado de tramitación y subsanar información si es necesario, respectivamente. Estos servicios se han incorporado en una sección de Importass. El servicio de Presentación de solicitud introduce una confirmación mediante OTP del correo electrónico del ciudadano, se ha incorporado el proceso de identificación con selfie, proporcionando una mayor seguridad al gestor para la realización del trámite, y nuevos controles para poder realizar la presentación con DNI, NIE o Pasaporte. También se añadido un código de verificación para que el ciudadano firme la solicitud y dé conformidad a los datos introducidos en la misma.

2. Servicios del funcionario: los servicios del funcionario están orientados a facilitar la parte de tramitación de dichas solicitudes, de manera que el trabajo se gestione de la mejor manera posible evitando los problemas para el seguimiento y tramitación de solicitudes. Los servicios del funcionario incorporan tres perfiles que engloban varias funcionalidades:

- Perfil de consultas: se dispondrá de un servicio para consultar las solicitudes según diferentes criterios de búsqueda.
- Perfil de tramitador: incluye servicios que facilitan la tramitación de las solicitudes (asignando solicitudes, resolviendo la tramitación, solicitando información adicional, generando una cita presencial en las administraciones o escalando la solicitud).
- Perfil de supertramitador: que permite gestionar las solicitudes escaladas para asignarlas a otro tramitador o transferirlas a otra Dirección Provincial.
- Perfil de supervisor: incluye servicios que permiten la reasignación de solicitudes entre diferentes tramitadores, así como modificar el modo de trabajo.

Además, se prepararon manuales de formación para la impartición de cursos a las Direcciones Provinciales que se celebraron en el mes de noviembre de 2021, antes de la puesta en producción de los nuevos servicios, que se han publicado en la Intranet.

Se elaboró formación para usuarios de DDPP a través de la plataforma Assima (plataforma de formación interna), modelando posibles casos de uso de los servicios y de la aplicación interna.

Se impartieron sesiones al personal de la plataforma de teléfono para que conozcan todas las novedades de estos servicios, con el fin de que puedan orientar a los ciudadanos al nuevo espacio de Importass para efectuar de forma correcta sus solicitudes.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

Igualmente se elaboró un protocolo que establece unas reglas comunes de gestión en todas las DDPP al objeto de evitar actuaciones dispares en el tratamiento de las solicitudes y en el interés de conseguir una actuación homogénea y respuesta similar en los diferentes tipos de solicitudes.

B. Modelo organizativo y de atención. Unidades funcionales de atención generalista y de asistencia y soporte digital. Unidad Funcional Especializada de artistas.

Como parte del modelo organizativo y de atención que se va a implantar en la TGSS, se han identificado dos áreas funcionales vinculadas con la Subdirección General de Integración y Coordinación de Administración Digital, que asumirán funciones asociadas con la atención al ciudadano, que no recaen en otras unidades funcionales especializadas:

- **Unidad funcional de atención generalista al ciudadano**, E01, Unidad funcional especializada con agentes de diferentes Direcciones Provinciales, que atenderá a través de distintos canales de atención: Teléfono/Videollamada > Buzón de consultas (nueva aplicación) > ATRIA (trámites generales) > Twitter > Asistente virtual (chat) > A futuro otros canales.

En estos momentos se está desarrollando un proyecto piloto en cinco Direcciones provinciales (Ávila, Cáceres, Cantabria, Jaén y Teruel)

Los funcionarios de la Unidad Funcional Especializada para la atención generalista disponen de herramientas para la atención como las siguientes:

> **SEPIA**, Servicio de información para la atención al ciudadano, que facilitará la labor de los agentes destinados a la atención telefónica.

Este servicio cubre tres objetivos:

- Proporcionar **información** acerca del ciudadano que realiza la consulta telefónica una vez introducido su documento identificativo que le será solicitado.

Desde el inicio de la conversación, el agente conocerá los datos personales del ciudadano, sus datos de contacto, si dispone de medios de identificación digital (certificado digital y cl@ve), así como su situación laboral, lo que permitirá anticiparse al posible motivo de la consulta, todo ello si se dispone de datos sobre el mismo.

- **Grabar la interacción**, que incluye la catalogación de la llamada, el motivo de la consulta, y la solución ofrecida o el resultado de la llamada.

La finalidad de esta actuación es contar con la información en posteriores ocasiones y proporcionar una atención personalizada en función de la demanda del ciudadano, ya que estas interacciones van a servir para definir a futuro un nuevo perfil de cada ciudadano.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<ul style="list-style-type: none"> Realizar una actuación proactiva en base a la información que ofrece el servicio y orientar al ciudadano hacia la autogestión. <p>Para ello se podrán remitir desde este Servicio SMS y correos electrónicos predefinidos en más de 30 plantillas categorizadas y que incluyen enlaces directos al servicio concreto y adecuado a la necesidad que plantea el ciudadano.</p> <p>Asimismo, el servicio permitirá el envío de OTP con el fin de reforzar los aspectos relativos a la identidad del ciudadano.</p> <p>➤ Videollamada</p> <p>Se han definido los procedimientos para la realización de trámites a través de videollamada, cuyo uso queda ligado a la opción telefónica contemplada para este fin.</p> <p>A través de este sistema, que proporciona la seguridad requerida y que permite guardar las evidencias del trámite realizado, se podrán comunicar los datos de contacto, modificar datos personales y obtener el Número de Seguridad Social.</p> <p>Se ha elaborado un nuevo modelo de atención telefónica, con un Protocolo de atención telefónica que supone: Nuevo menú telefónico; Opciones del menú automatizadas (vida laboral Agentes de UF Generalista como filtro que derivarán a la UF adecuada Solicitudes de tramitación por teléfono (videollamada) Servicio SEPIA para consulta de ciudadano y grabación de interacciones.</p> <p><u>Unidad funcional de Asistencia y soporte digital</u>, B06, unidad funcional básica con agentes de cada <u>Dirección provincial</u>, que se concibe como la unidad funcional que proporcionará asistencia y soporte a empresas y ciudadanos en materias específicas relacionadas, ente otras, con la Administración digital, tareas de registro presencial y gestión de registro electrónico.</p> <p>Por otra parte, en relación con la <u>Unidad Funcional Especializada de Artistas</u>: Se ha publicado en el BOE de 1/7/2022, la Resolución de la Tesorería General de la Seguridad Social por la que se extiende el ámbito competencial de la Dirección Provincial de Valencia respecto a determinados procedimientos y actuaciones y sus impugnaciones, relativos al colectivo de artistas, cuya fecha de efectos es la de su publicación. Esta UFE de Artistas esta asignada a la dirección provincial de Valencia y está integrada por funcionarios de las direcciones provinciales de Valencia, Madrid y Barcelona, las actuaciones realizadas por esta Subdirección general de Integración y Coordinación de Administración Digital son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se ha creado en IMPORTASS, "Envío de solicitudes" sin autenticación, una nueva Categoría, ARTISTAS, que tiene asociados cuatro trámites; tres de ellos disponen de un formulario que se muestra al usuario para su cumplimentación con carácter obligatorio (no conlleva firma) y un cuarto trámite que se ha configurado como una opción abierta para que el trabajador pueda plantear consultas de carácter general o particular. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

Categoría

Trámite

Artistas	Devolución ingresos por Regularización
Artistas	Opción Regularización por Retribuciones
Artistas	Inclusión/baja en Inactividad Artistas
Artistas	Consultas Régimen de Artistas

Con estos trámites las personas integrantes del colectivo de artistas puedan solicitar su inclusión o exclusión de la cotización durante períodos de actividad, puedan ejercitar la opción para que la regularización de días y bases de cotización se efectúe por retribuciones, puedan solicitar la devolución de cuotas que pueda derivarse de tales regularizaciones y puedan solicitar información en relación a su inclusión y cotización en el sistema de la Seguridad Social por pertenecer a este colectivo.

- Se ha creado en el Buzón de Consultas de un nuevo tema: ARTISTAS en el que se despliegan dos asuntos: Uno relativo a las consultas sobre prestaciones, que será atendido por el INSS y otro referido a consultas generales sobre afiliación y cotización, cuya entrada será recibida por la Unidad Funcional Especializada.
- Para la Atención telefónica a este colectivo, y para su uso por el agente de la Unidad Funcional Especializada, se han creado plantillas específicas en la aplicación SEPIA que permitirán el envío de SMS o Correos electrónicos a través de esta herramienta que incorporará enlaces directos al servicio o trámite demandado.
- Para la atención mediante Videollamada se ha creado un Trámite específico para la atención a este colectivo. Para ello se ha impartido Formación a las personas que conforman la UFE de Artistas, de forma que cuando un profesional del colectivo de artistas requiera de atención personalizada y no se encuentre en alguna de las provincias que integran la Unidad, sea posible gestionarle una cita mediante videollamada por las personas de la Unidad Especializada.

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

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

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

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

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

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

- Notificaciones y Comunicaciones Telemáticas.
- Nuevo registro de Apoderamientos (RASS), con la inclusión de todos los servicios disponibles para el tratamiento de estos.
- Representación y Funcionarios Habilitados.
- Registro Electrónico para la presentación de Trámites electrónicos.
- Registro Electrónico para la presentación de escritos y solicitudes (Sede y servicios relacionados).
- Servicios de desistimiento de canal postal, consulta de notificaciones, pase a Histórico, generación de acuses, servicio de notificación presencial, copia auténtica.
- Estadísticas de utilización de los servicios.
- Tablón Edictal único.
- Automatización de las Notificaciones Manuales (NOMA)

En relación con el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social, (RASS) se regula en la Orden ISM/189/2021, de 3 de marzo. Tanto su regulación, como la aplicación que da soporte a las funcionalidades del Registro son parte de los trabajos desarrollados por el Grupo de Trabajo sobre Apoderamientos y Habilitación creado a instancia de la CEDISS e integrado por representantes de todas las Entidades de la Seguridad Social y la Gerencia de Informática, siendo la TGSS la responsable de coordinar ese grupo.

En este Registro se inscriben los apoderamientos que, de forma voluntaria, se otorguen «apud acta» a favor de un tercero, presencial o electrónicamente, por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento administrativo, para actuar en su nombre ante la Administración de la Seguridad Social.

Para la gestión interna de apoderamientos por parte de los funcionarios que estén habilitados para ello se han puesto en producción los siguientes servicios:

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<ul style="list-style-type: none"> • Aceptación de apoderamientos • Administración de poderdantes y apoderados • Consulta de apoderamientos • Generación de certificados de apoderamientos • Justificante de consulta de apoderamientos • Modificación de datos • Modificación de plazo de apoderamientos • Apoderamientos por materias • Apoderamientos por trámites • Renuncia o rechazo de apoderamientos • Revocación de apoderamientos • Visor de evidencias de apoderamiento <p>Todos los servicios electrónicos ya se encuentran adaptados al funcionamiento de este Registro. De esta forma se permite acceder al apoderado en calidad de tal, comprobando previamente en el Registro electrónico de apoderamientos de la AGE y en el de la Seguridad Social la existencia de un apoderamiento inscrito y activo. Ambos registros están plenamente interconectados.</p> <p>El Registro Electrónico de Apoderamientos de la Seguridad Social se puso en funcionamiento el día 2 de abril de 2021 a efectos de notificaciones, estando plenamente operativo a partir del día 5.</p> <p>En este momento se sigue trabajando en el diseño y elaboración de unas estadísticas y cuadros de mando que permitan conocer la evolución de los apoderamientos en el ámbito de la Seguridad Social, si bien se dispone de una primera versión, sobre la que se han propuesto distintas mejoras.</p> <p>En relación con las notificaciones, se mantiene la realización de los trabajos de adaptación y adecuación del Sistema de Notificación Telemática a los criterios de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Con dicho objetivo existe un grupo de trabajo, coordinado por el INSS, con presencia de todas las entidades de la Seguridad Social y la Gerencia de Informática.</p> <p>Desde que el 2 de octubre de 2020 entró en vigor la Orden ISM/903/2020, de 24 de septiembre, por la que se regulan las notificaciones y comunicaciones electrónicas en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social, el grupo de trabajo y la GISS está trabajando para poner en marcha nuevos servicios o funcionalidades, que faciliten la labor al gestor interno. Así, ya se encuentran en producción los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio presencial de consulta y firma de notificaciones • Servicio presencial de consulta de comunicaciones 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
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"> • Consultar Acuses • Servicio presencial de desistimiento del canal postal • Adaptaciones del servicio telemático de consulta y firma de notificaciones al nuevo modelo de apoderamientos. • Alta notificación cerrada • Servicio de Consulta del Histórico de Notificaciones • Consulta sujeto obligado/no obligado • NOMA Notificaciones manuales. Consulta de notificaciones. <p>Otras tareas de trabajo son las dirigidas a la integración con el Punto Único de Notificación de la AGE y, por tanto, la adaptación al NIF como identificador de los destinatarios y receptores de las Notificaciones, así como la integración de los acuses de recibo con el servicio de actualización del estado de las notificaciones.</p> <p>También se está mejorando el servicio NOMA, que es el servicio que permite las subidas de notificaciones a la Sede Electrónica manualmente. En este sentido, GISS ya ha realizado la inclusión del Código CEA en las notificaciones que se suben a SEDESS por dicho servicio, tal como se solicitó desde la TGSS. También ha concluido, con la ayuda del Centro de Desarrollo de la TGSS, que los autorizados RED reciban los avisos de puesta a disposición de notificaciones en SEDESS. Por otra parte, se ha propuesto una nueva aplicación de Comunicaciones para NOMA, y se ha solicitado a GISS una propuesta de base y sobre ella se refinarán los requisitos con TGSS.</p> <p>Para solucionar los problemas en la búsqueda de notificaciones antiguas, ya que solo aparecen en el Tablón Edictal Único del BOE, se creó un servicio propio, "Consultas de Edictos", en el cual se sigue trabajando para hacer que el buscador de publicaciones sea más completo.</p> <p><u>OTRAS ACTIVIDADES</u></p> <p>El programa de Gestión de afiliación, cotización y recaudación voluntaria comprende además, entre otras, las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suministros de bobinas y sobres <p>El objetivo que se pretende conseguir es dotar a la Gerencia de Informática de la Seguridad Social de los suministros de papel y de sobres necesarios para llevar a cabo las tareas de manipulado, impresión, ensobrado y acabado de distintas comunicaciones de la TGSS, así como las comunicaciones de los Servicios Centrales de la TGSS. Los trabajos consisten en la confección y suministro de bobinas de papel y de sobres en función de las necesidades de material para la impresión de los distintos documentos de comunicación que se envían a los ciudadanos.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

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 del 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. Además, la GISS se va a encargar de realizar con medios propios dos campañas de comunicación solicitadas por la Subdirección General de Integración y Coordinación de la Administración Digital, referentes a IMPORTASS y a autónomos. Así mismo, la GISS envía a los ciudadanos las notificaciones y comunicaciones emitidas por las Subdirecciones Generales de Afiliación, Cotización y Recaudación en Período Voluntario y Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación, cuyos suministros necesarios adquiere la Tesorería General de la Seguridad Social. La TGSS se encarga de la compra de los suministros necesarios para la realización de dichos envíos.

Es necesario, además la compra de distintos modelos de sobres necesarios para el normal funcionamiento de las demás Unidades de estos Servicios Centrales.

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<p>Los objetivos que se pretenden alcanzar en este Programa son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar el Presupuesto de Recursos en periodo voluntario en un % del..... 100,00 - Tramitar los movimientos de inscripción y afiliación, altas y bajas en un % del..... 100,00 <p style="padding-left: 40px;">Descripción: Gestión de los movimientos de inscripción, variación y bajas de empresas, así como afiliación, altas y bajas y variaciones de trabajadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alcanzar un porcentaje de liquidaciones correctas en el Sistema de Liquidación Directa del 99,00 <p style="padding-left: 40px;">Descripción: Este objetivo mide el número de liquidaciones con todos los trabajadores conciliados con respecto al total de liquidaciones presentadas. Su finalidad es alcanzar el mayor grado de liquidaciones facturadas correctamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolver expedientes de devolución de ingresos indebidos en un plazo inferior a (días naturales) 30 <p style="padding-left: 40px;">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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alcanzar un porcentaje de calidad del Proceso RED en la transmisión de información de afiliación y de cotización superior al..... 80,00 <p style="padding-left: 40px;">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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alcanzar un tiempo medio desde la emisión de la Providencia de Apremio hasta el cargo en URE en (días naturales)..... 60 <p style="padding-left: 40px;">Con este objetivo se mide el tiempo medio de duración del proceso de recaudación de deudas, desde la emisión de la Providencia de Apremio hasta el cargo en URE. Su finalidad es optimizar el tiempo de tramitación de las Providencias de Apremio con el fin de mejorar la eficacia de la gestión recaudatoria de deudas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alcanzar un porcentaje de notificaciones en sede electrónica 80,00 <p style="padding-left: 40px;">Este objetivo mide el porcentaje de Notificaciones de Providencias de Apremio emitidas a través de la sede electrónica sobre el total de Providencias de Apremio emitidas. Su finalidad es alcanzar el mayor número de Notificaciones Telemáticas posibles en cada uno de los actos susceptibles de notificación telemática.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolver impugnaciones administrativas (reclamaciones previas y recursos, salvo en materia de personal) en un determinado % del..... 92,00 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
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>- . ATRIA: Alcanzar un % de tramitación de las solicitudes de atención al ciudadano..... 85,00</p> <p>Este objetivo mide la ratio entre las solicitudes de atención al ciudadano que entran por este canal y los pendientes a final de mes. Para el ejercicio 2023 se tiene previsto implantar el aplicativo ATRIA con las nuevas funcionalidades ya expuestas.</p> <p>- . Alcanzar un porcentaje de depuración de causas Diestr@ del..... 80,00</p> <p>En este objetivo hay que regularizar los registros que aparezcan en las diferentes causas del Diestr@ dentro de los plazos establecidos. A través de Diestra las direcciones provinciales realizan los controles necesarios de la veracidad y calidad de la información que consta en las bases de datos de la TGSS.</p> <p>INDICADORES</p> <p>- Porcentaje del Presupuesto de Recursos en periodo voluntario ejecutado..... 100,00</p> <p>- Porcentaje de movimientos de inscripción, afiliación, altas y bajas tramitados 100,00</p> <p>- Porcentaje de liquidaciones correctas (Sistema de liquidación directa) 99,00</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) 30</p> <p>- % de notificaciones en sede electrónica sobre el total de notificaciones emitidas (Providencias de apremio) 80,00</p> <p>- Porcentaje de otras impugnaciones administrativas (reclamaciones previas y recursos salvo en materia de personal) resueltas 92,00</p> <p>- % de depuración de registros cargados en el aplicativo Diestr@..... 80,00</p> <p>- % de tramitación de solicitudes de atención (ATRIA) del 85,00</p> <p>ACCIONES</p> <p>Para el ejercicio 2023 se van a diferenciar distintas líneas de trabajo y dentro de ellas, se van a abordar diversas actuaciones, en concreto:</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

AFILIACIÓN

1- Optimización y actualización de los procesos de afiliación de trabajadores e inscripción de empresas.
Actualización del Fichero General de Afiliación (FGA):

- A) Reformas en la gestión del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos
- B) Optimización y actualización de los procesos de afiliación de trabajadores e inscripción de empresas.

2- Acercamiento de la gestión a los administrados

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

- A) Comunicación al trabajador de las altas o bajas comunicadas por el empresario, ya sea mediante oficio o mediante SMS.
- B) Adaptación de los procedimientos de gestión a la administración electrónica entre los que destacan:

B1) Proyecto Import@ss (Integración y mejora de portales y servicios de la Seguridad Social)

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

La necesidad de orientar la atención de manera especializada a distintos colectivos que se relacionan con la TGSS ha marcado la utilidad de disponer de diferentes portales o espacios web dirigidos a: autónomos, empleados de hogar y, uno más general, destinado al ciudadano.

No obstante, este proyecto se complementa con el análisis de los procedimientos que se gestionan en el canal presencial con el fin de redefinir igualmente este modelo, detectar necesidades de automatización y nuevos servicios electrónicos. En este canal el objetivo es la consecución de la homogeneidad de los procesos para su igual ejecución, con los mismos criterios, por todas las oficinas.

B2) Revisión de los servicios disponibles en la sede electrónica de la Seguridad Social y en el Sistema RED, con la consiguiente dedicación de recursos humanos y materiales, para dar cumplimiento a la Orden ESS/214/2018, de 1 de marzo que establece la obligatoriedad efectiva de los trabajadores por cuenta propia o autónomos (incluidos los agrarios) y los trabajadores del mar del grupo I, al uso de los medios telemáticos. Esta obligación ha entrado en vigor el 1 de octubre de 2018, a los seis meses de la entrada vigor de la orden (1 de abril de 2018).

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

COTIZACIÓN

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

SISTEMA RED

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

SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA DE COTIZACIONES (SLD)

- Seguimiento de liquidaciones e ingresos

Se continuará avanzando en el desarrollo de los procedimientos de mejora de la gestión recaudatoria a través de los diferentes ficheros de seguimiento de liquidaciones e ingresos creados inicialmente para dar soporte al Sistema de Liquidación Directa de cotizaciones. Así durante 2023 se tiene previsto:

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Continuar con la incorporación de las liquidaciones de recursos distintos de cuotas que aún no están incorporadas a los Ficheros de seguimiento de la gestión recaudatoria (FSL, FSI, FC y FINAS) ➤ Integración de las actuales aplicaciones de saldos acreedores y devolución de cuotas con los nuevos ficheros de seguimiento, de forma que su cálculo y seguimiento se lleve a cabo desde los mismos. ➤ Iniciar la incorporación del seguimiento de liquidaciones del sistema de liquidación simplificado (SLS) referido a los Regímenes Especiales de cuota fija (RETA, REEH...) a través de los citados Ficheros de seguimiento de la gestión recaudatoria. ➤ Continuar incorporando al FSI aquellos ingresos cuyo seguimiento aún se hace a través de otros procesos. ➤ Continuar con el desarrollo de los procesos de gestión recaudatoria fuera de plazo reglamentario de ingreso a través de los Ficheros de seguimiento de las liquidaciones, así como, iniciar la integración de las aplicaciones que actualmente interaccionan con el FGR (en una primera fase se abordarán los fraccionamientos y las impugnaciones) ➤ Se continuará trabajando en el ámbito de la actualización de las liquidaciones. ➤ Una vez puesto en funcionamiento en 2018 el sistema de actualización de liquidaciones del SLD a través de los gestores de las direcciones provinciales, se irán incorporando determinadas mejoras relativas a los procesos informáticos y a la aplicación de determinados criterios de gestión. ➤ Una vez puesta en funcionamiento la actualización de oficio por parte de la TGSS y el envío de las liquidaciones no totalizadas a los autorizados RED, se incorporarán mejoras en favor de la automatización de los recálculos de las liquidaciones y de la disminución de las intervenciones por parte de usuarios y gestores de las Direcciones Provinciales. ➤ Desarrollo de nuevas funcionalidades en las actualizaciones de liquidaciones SLD, como las actualizaciones parciales que permitirán actualizar una parte de los trabajadores de la liquidación. ➤ Desarrollo de un sistema de actualización de liquidaciones distintas del SLD, es decir, del SLS y de recursos distintos de cuotas. <p><u>RECAUDACIÓN EN PERIODO VOLUNTARIO</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1- La optimización del control de la recaudación mediante la incorporación de mejoras en los procesos actuales que facilitan y garantizan la corrección del tratamiento de la recaudación, de la detección de deudas y su seguimiento. 2- Realización de las actuaciones necesarias para eliminar el procedimiento recaudatorio de TR (soporte papel). 3- Acortar los tiempos de tratamiento de la recaudación y detección de deuda, una vez implementada la comunicación diaria de los ingresos en vía voluntaria fuera de plazo a través de las cuentas restringidas de vía voluntaria. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
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

- 4- Actualización e incorporación de nuevas funcionalidades en el Fichero General de Recaudación, cuyo principal objetivo será la mejora de la calidad en la deuda emitida introduciéndose nuevos controles de carácter centralizado que supondrán una disminución de la carga de trabajo para las direcciones provinciales.
- 5- Continuar con la implementación en FSL y FSI del seguimiento en vía voluntaria de las liquidaciones deudoras.
- 6- Potenciación de la colaboración con la Inspección de Trabajo en el cálculo, gestión y seguimiento de actas de liquidación y actas de infracción.
- 7- Potenciación de la colaboración con la ITSS para luchar contra el fraude en la creación de empresas ficticias y altas fraudulentas y desarrollo del proyecto de la TGSS para la detección e identificación de riesgos que puedan causar un fraude al sistema de la Seguridad Social a partir de la definición de perfiles creando patrones de referencia en el ámbito de afiliación, cotización y recaudación.

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

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

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

Las principales líneas de actuación del proyecto son:

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

Destaca en este ámbito las actuaciones en materia de:

- o Revisión de expedientes para la detección de empresas ficticias
- o Revisión de situaciones para la identificación de altas fraudulentas de trabajadores.
- o Revisión de situaciones con indicios de posibles delitos contra la Seguridad Social, de acuerdo a los establecido en los artículos 307 y 307 bis del Código Penal.
- o Identificación de redes y tramas de fraude a la Seguridad Social.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
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

- o Detección de situaciones de falsos autónomos.
- Organización y gestión del cambio en la TGSS.
- Concienciación social.

ACTUALIZACION DEVOLING (APLICACIÓN DE SOPORTE A LA DEVOLUCION DE INGRESOS) Y APLICACIÓN DE SALDOS ACREEDORES

En la línea indicada de mejora de la gestión recaudatoria a través de los diferentes ficheros de seguimiento de liquidaciones e ingresos, es preciso adaptar las aplicaciones a través de las cuales se gestionan las devoluciones de ingresos y los saldos acreedores.

Se trata, por tanto, de modificar las aplicaciones informáticas para que las devoluciones/reintegros que procedan se tramiten desde el Fichero de Ingresos no aplicados (FINA) y adaptar la información para su contabilidad a estos nuevos procesos.

Asimismo se continuarán realizando determinados procesos y mejoras de los mismos:

- Proceso de devoluciones de oficio en los supuestos de pluriactividad.
- Proceso de actuaciones de oficio en determinados supuestos, lo que evitará el desplazamiento o la solicitud por parte del interesado con objeto de conseguir mayor inmediatez.
- Continuar con la integración con otras aplicaciones como SICOSS y SIP

OTRAS ACTUACIONES

1- Implantación definitiva de los siguientes proyectos:

- Adaptación, a las nuevas tecnologías, de todos los procesos de recaudación voluntaria, ejecutiva y RED a la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

- Automatizar la aplicación de capitales coste, permitiendo la notificación telemática de los actos del procedimiento de recaudación de los capitales coste, creando un expediente electrónico y almacenándolo en soporte digital. Se trataría además de automatizar los cálculos y crear las nuevas liquidaciones mediante el intercambio de ficheros con el INSS. Para ello, desde la Subdirección General de Presupuestos se utilizará la plataforma existente en la Subdirección General de Pagos. El expediente será electrónico. Las liquidaciones correspondientes a estos recursos se incorporarán ya al Fichero de Seguimiento de Liquidaciones. Lo que permitirá la notificación telemática de los actos del procedimiento por medio de NOTESS, además de un seguimiento homogéneo de la gestión recaudatoria de estos ingresos.

2- Continuación de los trabajos que se vienen desarrollando en el proyecto EESSI (Intercambio Electrónico de Información sobre Seguridad Social). Se trata de un proyecto impulsado por la

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
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

Comisión Europea que tiene por finalidad automatizar la transferencia de datos e información en materia de Seguridad Social dirigida a la recuperación de deuda transfronteriza, a través de la aplicación RINA (Implementación de Referencia de una Aplicación Nacional). Esta aplicación permite el intercambio de formularios entre los distintos organismos nacionales competentes en la materia.

- 3- Desarrollo de portales específicos en internet para la gestión integral de determinados colectivos y adaptación de servicios telemáticos a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante el ejercicio 2023, se incorporarán a **ATRIA (Servicio digital de solicitud de atención por el ciudadano) nuevas funcionalidades:**

- Distribución de solicitudes: Incorporar la Unidad de Gestión. Nuevos filtros y más información en las bandejas.
- Documentación: Incorporar documentación del ciudadano o del tramitador. Adjuntar documentos para cita.
- Solicitudes de oficio: Creación de solicitudes de oficio por parte del tramitador
- Subsanación de solicitud: Adjuntar documentos para subsanar. Tramitar solicitudes en espera de subsanación
- Roles de gestión: Unificar roles tramitador y supertramitador. Correos y avisos a los tramitadores. Seguimiento: Modificar categoría y trámite. Nuevos estados de Cerrado. Informes predefinidos Microstrategy.
- Funcionamiento: Ampliar la paginación en las bandejas. Integración con aplicación de citas
- Adaptaciones de ATRIA a las Unidades Funcionales Asignación automática de casos a las unidades Funcionales en función no solo del código postal, sino en función de la categoría y trámite.

- **OTRAS ACTIVIDADES**

En los próximos ejercicios se continuará el proyecto de generación de nuevas oficinas administrativas orientado a la adquisición de suelo e inmuebles construidos, para, de un lado, sustituir aquellas instalaciones que se han quedado obsoletas, o que no cumplen con los objetivos de calidad en la prestación de servicios públicos y, de otro lado, integrar en nuevas oficinas todos los servicios que presta la Seguridad Social en las distintas provincias. Asimismo, continuará la adquisición de equipamiento logístico destinado al archivo y almacén.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

En el presente Anteproyecto de Presupuestos se contempla tanto la construcción de nuevas oficinas de la Seguridad Social como la reforma de los edificios sedes de las Direcciones Provinciales y Oficinas de la Seguridad Social para la rehabilitación, adaptación y adecuación de sus instalaciones, tanto a las nuevas normativas de edificación, como a las necesidades organizativas y funcionales de los servicios que presta la Seguridad Social. Asimismo, se dota a las Provincias y a Servicios Centrales del equipamiento necesario para su correcto funcionamiento.

Se mantienen por un lado gran parte de las inversiones del ejercicio 2022, continuando con la ejecución de Obras de Construcción de la Oficina Integral de Valladolid y la de Puerto de Santa María, y la Reforma de las Instalaciones de la D. Provincial de Lleida, y la Reforma Integral D. Provincial de A Coruña, así como la Reforma de la Administración de Éibar, e iniciándose la ejecución de las Obras cuyos proyectos se contrataron en años anteriores y se ha obtenido la Licencia de Obras (nuevas Oficinas Integrales en Don Benito, y Puerto del Rosario). Se estima aprobar el proyecto de ejecución de las Obras de Reforma de la Instalación de Climatización de todos los edificios que integran los Servicios Centrales de la T.G.S.S., y contratar los proyectos de ejecución de las Obras de Reforma de la D. Provincial de Cantabria y Oficina Integral de Tudela.

Se mantienen algunos de los proyectos de inversión ya existentes en el presupuesto de 2022 y que no se prevén iniciar en este ejercicio (en Inca, C/ Villanueva de Madrid, la Reforma del solado de edificio sede de la D. Provincial de Navarra, en la Avda. Conde de Oliveto de Pamplona y en la C/ Juan XXIII de Ourense), cuyo objeto es rehabilitar los edificios y locales con el fin de adaptarlos para uso administrativos y con ello sustituir las oficinas que actualmente se encuentran en arrendamiento, así como dotarlos del equipamiento necesario para su puesta en funcionamiento. Asimismo, se mantiene la rehabilitación del edificio del CENDAR en Torrejón de Ardoz.

Se incluye la construcción de la nueva sede de las Direcciones Provinciales de la T.G.S.S., INSS e ISM en Barcelona, estimándose aprobar el Proyecto Básico de las Obras.

Finalmente se incluye en el Presupuesto, el Centro de Formación de Pozuelo de Alarcón, que si bien en la actualidad este cedido a la Secretaría de Estado de Migraciones, se han consignado unas pequeñas cantidades por si fuera necesario efectuar alguna obra o reponer mobiliario y enseres cuando se revierta dicha cesión.

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.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

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

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

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

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

Las actuaciones incluidas dentro de este programa no presentan repercusiones diferenciadas en función del sexo.

La Subdirección General de Integración y Coordinación de Administración Digital, por su ámbito de competencias, cuenta como potenciales usuarios, sin distinción de género, a todos los ciudadanos, que puedan tener la necesidad de relacionarse con la TGSS y, de forma más específica, con el total de afiliados a la Seguridad Social, sin distinción de género. El número de afiliados a la Seguridad Social a fecha 30 de junio de 2022, es de 20.348.330, de los cuales un 47% son mujeres.

Toda la actividad de la Subdirección General es transversal y no actúa sobre una brecha ocupacional, sino que su acción, fundamentalmente, va dirigida a facilitar y posibilitar que el ciudadano, con carácter general, pueda relacionarse con la TGSS por medios digitales.

Según la Encuesta sobre Equipamiento y Uso de Tecnologías de Información y Comunicación en los Hogares. INE. 2021, no se aprecian grandes desigualdades en el uso de Internet por sexo. El 86,5% de las mujeres y el 85,1% de los hombres navegan a diario. Las mujeres superan en 1,1 puntos en utilizarlo varias veces al día.

Por otra parte, en cuanto al uso de la Administración electrónica, en esta Encuesta no se distingue por sexos, y resulta que un 72,7% de los internautas han contactado o interactuado con las administraciones

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
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

o servicios públicos a través de Internet en los 12 últimos meses y por motivos particulares. Este porcentaje equivale al 68,7% de la población de 16 a 74 años (5,8 puntos más que en 2020). Por edad, interactúan en una proporción superior a la media los de 25 a 54 años. Por forma de interactuar, el 59,4% de los internautas afirma haber obtenido información de las páginas web de la Administración, el 48,6% ha descargado formularios oficiales y el 57,7% ha enviado formularios cumplimentados (incluye presentar declaraciones de la renta u otros impuestos, solicitar citas médicas...). Por otro lado, el 10,1% de los internautas declara haber tenido la necesidad de presentar un formulario aunque finalmente no lo envió (el 12,1% en 2020). Entre las causas, el 68,3% afirma que lo tramitó por Internet otra persona en su nombre –gestor o conocidos–, el 39,3% por falta de habilidades o conocimientos y el 36,9% por no disponer o tener problemas de firma o certificado electrónico.

Teniendo en cuenta lo expuesto, se puede concluir que no existe impacto de género, toda vez que la naturaleza de las actuaciones a desarrollar por la Subdirección General de Integración y Coordinación de Administración Digital en 2023, dentro del grupo de programa 41.61, para alcanzar los objetivos previstos, no presenta repercusiones diferenciadas en función del sexo, ya que todas las medidas a adoptar van dirigidas al ciudadano con carácter general y, por tanto, no se realizan acciones especificadas con la igualdad de género.

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

El personal asignado a este programa experimenta un incremento sobre el presupuesto de 2022 de 911 efectivos

Su distribución es como sigue:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	100
SUBGRUPO A2	778
SUBGRUPO C1	3.169
SUBGRUPO C2	2.474
TOTAL FUNCIONARIOS	6.521
PERSONAL LABORAL FIJO	31
TOTAL PERSONAL LABORAL	31
TOTAL PROGRAMA	6.552

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

Por lo que se refiere al capítulo I "Gastos de personal" la cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 268.584,15 miles de euros que supone un incremento del 4,70 % respecto al presupuesto del ejercicio 2022, debido principalmente a las incorporaciones por las Ofertas de Empleo Público de 2022 y 2023, las incorporaciones por el concurso Macro y a la contratación de personal interino.

El total presupuestado para capítulo II "Gastos corrientes en bienes y servicios", para el ejercicio 2023 se cifra en 8.843,62 miles de euros que experimenta un incremento del 1,96% respecto al presupuesto del ejercicio 2022. Este ligero incremento se debe principalmente al mayor gasto previsto para arrendamientos, indemnizaciones por razón de servicio y material de oficina.

Los principales proyectos a realizar en este programa son: la consultoría de apoyo para la implantación del sistema de Liquidación Directa (Encargo con TRAGSATEC), Consultoría para la definición y apoyo a la implementación de un modelo de atención integral al ciudadano (Antigua Página Web e IMPORTASS), el Servicio de Consultoría para la elaboración e implantación del modelo genérico de producción estadística en la Tesorería General de la Seguridad Social (MODESTASS) y la Consultoría estratégica para llevar a cabo el mantenimiento y desarrollo del modelo de lucha contra el fraude a la Seguridad Social en el ámbito de la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

En cuanto a las inversiones de la Tesorería General de la Seguridad Social, por un importe de 30.772,00 miles de euros, están orientadas, fundamentalmente, a la finalización del programa de creación de Oficinas Integrales y a la dotación de los edificios adecuándolos a las necesidades de las Direcciones Provinciales, así como a la agrupación de determinados centros administrativos. Asimismo, está prevista la adquisición de diverso mobiliario y enseres. También se pretende dar cobertura presupuestaria al proyecto de adquisición de nuevas oficinas en algunas provincias y a la sustitución de los locales para uso administrativo que se tiene en arrendamiento.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61
(miles de euros)		
<u>NUEVAS INVERSIONES</u>		
Edificios		12.200,00
Oficinas integrales.....		10.000,00
Varias provincias no regionalizables		500,00
Servicios Centrales		500,00
Direcciones Provinciales		1.200,00
Maquinaria, instalaciones y utillaje		550,00
Elementos de Transporte		40,00
Mobiliario y enseres		550,00
Servicios Centrales		100,00
Varias provincias no regionalizables		200,00
Oficinas integrales.....		250,00
SUMA NUEVAS INVERSIONES		13.340,00
<u>INVERSIONES DE REPOSICIÓN</u>		
Edificios		14.972,00
Servicios Centrales		3.150,00
Varias provincias no regionalizables		4.172,00
Direcciones Provinciales		5.600,00
Oficinas integrales.....		300,00
Administraciones/URES		1.650,00
CNF Pozuelo.....		100,00
Maquinaria, instalaciones y utillaje		700,00
Elementos de Transporte		60,00
Mobiliario y enseres		1.700,00
Servicios Centrales		100,00
Direcciones Provinciales		250,00
CNF Pozuelo.....		100,00
Administraciones/URES		250,00
Varias provincias no regionalizables		1.000,00
SUMA INVERSIONES DE REPOSICIÓN		17.432,00

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		41.61

TOTAL INVERSIONES 30.772,00

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS (miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	268.584,15
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	163.388,99
Artículo 13.- Laborales	998,87
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	55.582,37
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	48.613,92
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	8.843,62
Artículo 20.- Arrendamientos y cánones	2.081,51
Artículo 22.-Materiales, suministros y otros	6.712,11
Artículo 23.-Indemnizaciones por razón de servicio	50,00
Capítulo IV.- Transferencias corrientes	3.375,00
Artículo 40.- A la Administración del Estado	500,00
Artículo 41.- A Organismos Autónomos	2.875,00
Capítulo VI.- Inversiones reales	30.772,00
Artículo 62.- Inv. nueva asociada al funcio. operat. de los servicios	13.340,00
Artículo 63.- Inv. de reposición asociada al func. Operat. de los servicios	17.432,00

3.C.- COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO 2022	PROYECTO 2023	DIFERENCIA	
			ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	5.641	6.552	911	16,15
Gastos de personal	256.520,22	268.584,15	12.063,93	4,70
Otros gastos de funcionamiento	8.673,90	8.843,62	169,72	1,96
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	265.194,12	277.427,77	12.233,65	4,61
Transferencias	3.375,00	3.375,00	0,00	0,00
Inversiones	42.730,93	30.772,00	-11.958,93	-27,99
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	311.300,05	311.574,77	274,72	0,09
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	311.300,05	311.574,77	274,72	0,09

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
		4	41	4161	2023
PROGRAMA: GESTIÓN DE AFILIACIÓN,COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA		RESPONSABLE: SEC.GRAL., SG AFIL.,SG PRE., SG ORDEN., SG.INTEGRA.Y COORD. AD.DIGITAL			
ACTIVIDADES					
ACTUALIZACIÓN BASES POR MOVIMIENTOS OCASIONADOS POR INSCRIPC.EMPRESAS Y DE AFILIAC.,ALTAS, BAJAS Y VARIACIONES DE TRABAJ. TRATAR DOCUMENTACIÓN RECAUDATORIA,RECLAMACIÓN POR DESCUBIERTO EN COTIZ. EXTENSIÓN SISTEMA RED. TRAMITAR EXPDTE.S.DEVOLUCIÓN CUOTAS. DOMICIL. PAGO DE CUOTAS. PRESTAR APOYO TÉCNICO JURÍDICO EN LA ELABORACIÓN DE NORMAS DE SEG.SOCIAL					
OBJETIVOS					
CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2022	Proyecto 2023	CL	
01	EJECUTAR EL PRESUPUESTO DE RECURSOS EN PERIODO VOLUNTARIO EN UN PORCENTAJE DEL	100,00	100,00	01	
02	TRAMITAR LOS MOVIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN Y AFILIACIÓN, ALTAS Y BAJAS EN UN % DEL	100,00	100,00	02	
03	ALCANZAR UN % DE LIQUIDACIONES CORRECTAS (SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA)	99,00	99,00	03	
04	RESOLVER EXPEDIENTES DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS EN UN PLAZO INFERIOR A (DÍAS NATUR.)	10	30	04	
05	ALCANZAR UN PORCENTAJE DE CALIDAD DE PROCESO RED EN LA TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE AFILIACIÓN Y DE COTIZACIÓN SUPERIOR AL	80,00	80,00	05	
06	ALCANZAR UN TIEMPO MEDIO DESDE LA EMISIÓN DE LA PROVIDENCIA DE APREMIO HASTA EL CARGO EN URE (DÍAS NATURALES)	60	60	06	
07	ALCANZAR UN PORCENTAJE DE NOTIFICACIONES EN SEDE ELECTRÓNICA	80,00	80,00	07	
08	RESOLVER IMPUGNACIONES ADMAS. (RECLAMACIONES PREVIAS Y RECURSOS SALVO EN MATERIA DE PERSONAL) EN UN DETERMINADO % DEL	92,00	92,00	08	
09	ALCANZAR UN PORCENTAJE DE TRAMITACIÓN EN LAS SOLICITUDES DE ATENCIÓN (ATRIA) DEL	90,00	85,00	09	
11	ALCANZAR UN PORCENTAJE DE DEPURACIÓN DE CAUSAS DIESTR@ DEL	80,00	80,00	11	
MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS					
	MEDIOS	Presupuesto 2022	Proyecto 2023	Diferencia	
	NÚMERO DE PERSONAS	5.641	6.552	911	
	(En miles de euros)				
	Gastos de personal.....	256.520,22	268.584,15	12.063,93	
	Otros gastos de funcionamiento.....	8.673,90	8.843,62	169,72	
	TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	265.194,12	277.427,77	12.233,65	
	Transferencias.....	3.375,00	3.375,00		
	Inversiones.....	42.730,93	30.772,00	-11.958,93	
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	311.300,05	311.574,77	274,72	
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS				
	TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	311.300,05	311.574,77	274,72	
INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS					
CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2022	Proyecto 2023	CL	
19	% DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS EN PERIODO VOLUNTARIO EJECUTADO	100,00	100,00	19	
20	% DE MOVIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN, AFILIACIÓN, ALTAS Y BAJAS TRAMITADOS	100,00	100,00	20	
21	% DE LIQUIDACIONES CORRECTAS (SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA)	99,00	99,00	21	
22	% DE CALIDAD DE PROCESO RED ALCANZADO EN LA TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE AFILIACIÓN Y DE COTIZACIÓN SUPERIOR AL	80,00	80,00	22	
23	TIEMPO MEDIO DESDE LA EMISIÓN DE LA PROVIDENCIA DE APREMIO HASTA EL CARGO EN URE(DÍAS NATURALES)	60	60	23	
24	% DE EXPEDIENTES DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS RESUELTOS EN UN PLAZO INFERIOR A (DÍAS NATURALES)	10	30	24	
26	% DE NOTIFICACIONES EN SEDE ELECTRÓNICA SOBRE EL TOTAL DE NOTIFICACIONES EMITIDAS (PROVIDENCIAS DE APREMIO)	80,00	80,00	26	
27	% DE OTRAS IMPUGNACIONES ADMVAS. (RECLAMACIONES PREVIAS Y RECURSOS SALVO EN MATERIA DE PERSONAL) RESUELTAS	92	92	27	
28	% DE DEPURACIÓN DE REGISTROS CARGADOS EN EL APLICATIVO DIESTR@	80,00	80,00	28	
29	% DE TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ATENCIÓN (ATRIA) DEL	90,00	85,00	29	

PROGRAMA 4162

GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62
<p>RESPONSABLES: S. G. de Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación.</p> <p>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</p> <p>Dentro de la gestión de los Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación se integran las competencias atribuidas a la Administración de la Seguridad Social para prevenir y evitar que los obligados dejen de atender sus deberes de contribución al sistema y, en caso contrario, procurar su cumplimiento forzoso. La finalidad última de las funciones que se integran en este programa es la desincentivación del impago y, en definitiva, la generalización del cumplimiento voluntario de las obligaciones con el sistema de Seguridad Social, premisa básica para su sostenimiento.</p> <p>La realización de estas funciones se realiza a través de un conjunto de actuaciones cuyo objeto inmediato es el cobro de aquellas deudas que no fueron satisfechas en periodo voluntario de pago, bien a través del procedimiento de apremio, o a través de otros procedimientos como son la concesión de aplazamientos para el pago de la deuda, las actuaciones en los procedimientos concursales en los que la TGSS figure como acreedora, el procedimiento de deducción de las deudas de las Administraciones Públicas, las derivaciones de responsabilidad en el pago de deuda y la adopción de medidas cautelares.</p> <p>ACTIVIDADES</p> <p>El programa de Gestión de los Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación comprende la gestión de los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento para la ejecución forzosa del patrimonio del deudor en caso de impago en periodo voluntario de las deudas de Seguridad Social, mediante la localización, embargo y enajenación forzosa de sus bienes. <p>El artículo 2.3 del Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, establece que las Unidades de Recaudación Ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social son competentes para la ejecución forzosa del patrimonio del deudor y para las actuaciones que les correspondan, en orden al aseguramiento de dicha ejecución forzosa o a la regularización del pago por el sujeto responsable.</p> <p>La gestión del cobro de la deuda en vía ejecutiva, una vez que los títulos ejecutivos que habilitan para el embargo de bienes al deudor se carguen en las Unidades de Recaudación Ejecutiva, comprende la realización de las siguientes actuaciones:</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62
<ul style="list-style-type: none"> • Localización de bienes del deudor. • Embargo y traba de los bienes de titularidad del deudor no incurso en alguna de las causas de inembargabilidad existentes. • Enajenación de los bienes que no sean de naturaleza dineraria mediante su licitación pública. • Tramitación de la declaración de créditos incobrables. • Resolución de tercerías. • Resolución de recursos contra actos del Recaudador Ejecutivo. • Tramitación de los procedimientos ejecutivos correspondientes a los reintegros de prestaciones por desempleo indebidamente percibidas y de responsabilidad empresarial declarada por el Servicio Público de Empleo Estatal. Al respecto, cabe indicar que con fecha de 26 de octubre de 2015 se firmó el nuevo Concierto entre la Tesorería General de la Seguridad Social y el citado Servicio Público de Empleo Estatal para el intercambio de información a efecto de la recaudación de las citas deudas; dicho Concierto viene a dar cumplimiento a las modificaciones normativas operadas por los Reales Decretos leyes 16 y 17 de 19 y 16 de diciembre de 2014, respectivamente, que vienen a establecer, por lo que en esta materia interesa, la competencia directa de la TGSS para la recaudación en vía ejecutiva de las mencionadas deudas. <p>• Medidas cautelares sobre el patrimonio del deudor, a fin de asegurar el cobro de las deudas a la Seguridad Social. El artículo 37 de la Ley General de la Seguridad Social regula los supuestos y el procedimiento para la adopción de medidas cautelares de carácter provisional para asegurar el cobro de deudas sobre las que exista indicio racional de que en otro caso dicho cobro se verá frustrado o gravemente dificultado.</p> <p>• Averiguación de supuestos de responsabilidad solidaria, subsidiaria y mortis causa, que permite seguir el cobro de la deuda ante quien la ha asumido legalmente por llevar a cabo determinados actos.</p> <p>Los artículos 12 a 15 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social regulan el procedimiento a seguir para la derivación de responsabilidad en los casos de existencia de responsables solidarios, subsidiarios o mortis causa del deudor principal. Este procedimiento conlleva la tramitación de un expediente de derivación de responsabilidad en el que tras reunirse la información necesaria para comprobar que se dan los supuestos fácticos regulados en la norma para derivar responsabilidad, se emite al sujeto derivado la correspondiente reclamación de deuda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de deducción, que se aplica a aquellas Entidades y Organismos públicos, a los que, por ley, no se les es aplicable la vía de apremio y que permite detraer de las cantidades que dichos organismos perciben con cargo a los Presupuestos Generales del Estado, el importe de sus débitos. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62
<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 defensa de sus derechos mediante la suscripción de Acuerdos o Convenios Concuriales o ejercitando el derecho de abstención cuando motivadamente sea lo más adecuado.</p> <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 6 de abril de 2020, de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se modifican cuantías en materia de aplazamientos de pago de deudas con la Seguridad Social, fijadas en la Resolución de 16 de julio de 2004 sobre determinación de funciones en materia de gestión recaudatoria de la Seguridad Social; y en el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio, se dictan instrucciones en las que se determina la competencia orgánica en materia de aplazamientos de pago de deudas con la Seguridad Social en función de la cuantía de la deuda aplazable, quedando reservada a los Servicios Centrales la siguiente competencia:</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
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 PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62
<p>1º) El Subdirector General Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación será competente para la concesión de aplazamientos de cuantía de 1.000.001 a 2.500.000 de euros</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 2.500.000 de euros y en aquellos aplazamientos, cualquiera que sea su importe, en los que por concurrir causas de carácter extraordinario debidamente acreditadas se proponga favorablemente (por el Director Provincial en cuyo ámbito territorial se hubiese tramitado) la concesión del aplazamiento por un periodo superior a los cinco años (artículo 31.2 del R.G.R.).</p> <p>3º) En los recursos cuya gestión recaudatoria esté reservada a los órganos centrales de la Tesorería General, será competente para la resolución de los aplazamientos el Subdirector General Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación si la cuantía no excede de 2.500.000 de euros o el Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social cuando la cuantía exceda de dicho importe.</p> <p>4º) Por último, conforme a lo dispuesto en el artículo 33.4.d) del Reglamento General de Recaudación, para la concesión de aplazamientos sin la exigencia de garantías por concurrir causas de carácter extraordinario, se requerirá, cualquiera que sea el órgano competente para resolver la solicitud, autorización previa del Secretario de Estado de la Seguridad Social. Dicha autorización exige la propuesta favorable del Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Así mismo, la Subdirección General de Procedimientos Ejecutivos y Especiales de Recaudación resulta competente para la resolución de las Moratorias legalmente previstas que supongan pago aplazado de deuda ya devengada.</p> <p>En la actualidad se gestiona el seguimiento de la Moratoria de Instituciones Sanitarias regulada en la Disposición Adicional Trigésima de la Ley 41/1994, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1995, objeto de sucesivas ampliaciones en las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada año.</p> <p>• Reintegros de prestaciones indebidamente percibidas: el artículo 80 del Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, establece que para el reintegro de las prestaciones percibidas indebidamente el sujeto obligado puede solicitar el establecimiento de diversos plazos reglamentarios para el reintegro, hasta en cinco años, cuando la situación económica y demás circunstancias concurrentes, discrecionalmente apreciadas por el órgano competente para resolver, impidan efectuar el reintegro en el plazo indicado en la reclamación.</p> <p>Para la realización de estas actividades, la Tesorería General de la Seguridad Social cuenta con la siguiente estructura organizativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios Centrales. • Unidad de Recaudación Ejecutiva de ámbito Estatal. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62
<ul style="list-style-type: none"> • Direcciones Provinciales, y dentro de las mismas, las Subdirecciones Provinciales que tienen atribuida la gestión de los procedimientos ejecutivos y especiales de recaudación. • Administraciones de la Seguridad Social que gestionan determinados procedimientos en el ámbito funcional de los procedimientos especiales de recaudación. 		
<p>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</p> <p>OBJETIVOS</p> <p>Objetivos fijados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseguir al menos el 20% de cobro sobre el cargo nuevo computable recibido en el ejercicio. <p>Alcanzar por el conjunto de las Unidades de Recaudación Ejecutiva un porcentaje de cobro sobre el cargo nuevo recibido en el ejercicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener una proporción menor o igual a 2% entre los expedientes pendientes de gestión al final del periodo y los expedientes iniciados en el período. <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener una proporción menor o igual a 2% entre la deuda pendiente de gestión al final del periodo y el cargo nuevo en vía ejecutiva del ejercicio. <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar un 30% de la deuda pendiente computable al finalizar el ejercicio. <p>Actuaciones de las Unidades de Recaudación Ejecutiva para conseguir que el importe del cargo del ejercicio pendiente al finalizar el mismo, tenga garantizado su cobro en un 30%.</p> <p>INDICADORES</p> <p>Los indicadores para el seguimiento de los objetivos propuestos y para medir su grado de ejecución son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje del importe cobrado sobre el importe del cargo nuevo computable en el ejercicio ... 20,00 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62
<ul style="list-style-type: none"> • Cociente entre el número de expedientes pendientes al finalizar el ejercicio y los expedientes iniciados durante el ejercicio 2,00 • Cociente entre el importe de deuda pendiente al finalizar el ejercicio y el cargo nuevo recibido durante el ejercicio 2,00 • Porcentaje del importe pendiente de deuda que al final del ejercicio ha quedado garantizado sobre el importe total de la deuda al finalizar el ejercicio 30,00 		
<p>ACCIONES</p> <p>Para alcanzar los objetivos fijados se realizarán las siguientes actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incrementar la recaudación de las deudas derivadas de la falta de pago de las obligaciones en período voluntario, bien por el procedimiento de apremio o por concesiones de aplazamiento del pago de la deuda, mediante la mejora de los mecanismos de tramitación de los procedimientos y de intercambio de información con otros organismos públicos o privados a través de la utilización de las nuevas tecnologías. • Potenciar las actuaciones de lucha contra la morosidad y el fraude. En especial, con el seguimiento continuo e individualizado de las grandes y medianas empresas, así como su celeridad en las actuaciones ante posibles descubiertos. • Continuar proporcionando información centralizada sobre bienes de interés económico-patrimonial de los deudores a la Seguridad Social, a la que tendrán acceso las Unidades de Recaudación a través de cruces de información con diversos organismos públicos, privados y con las propias bases de datos de la Seguridad Social. Incremento de la cooperación con la AEAT y establecimiento de convenios de colaboración con otros organismos. • Mantenimiento de operaciones coordinadas de embargos de determinados tipos de bienes a través de procedimientos informáticos de gestión homogéneos, con apoyo centralizado en su tramitación. • Potenciación del apoyo informático para la gestión de los procedimientos ejecutivos y especiales de recaudación y mejora de las aplicaciones informáticas para la gestión integral de los mismos. • La utilización de tarjetas, tanto de débito como de crédito, como medio de pago para el abono en vía ejecutiva de las deudas con la Seguridad Social. Este servicio de "Pago con tarjeta de las deudas en vía Ejecutiva", permite que cualquier ciudadano sin necesidad de certificado digital, de forma gratuita, cómoda y rápida, pueda saldar sus deudas, con solo entrar en la página www.seg-social.es o a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social, así como mediante ingresos en cajero. • Desarrollo de la información y comunicación a través de Internet e impulso de la Administración Electrónica. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

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

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

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

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

La plantilla de personal asignada a este programa, se cifra en 2.111 personas.

La distribución por grupos y categorías es la siguiente:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	59
SUBGRUPO A2	286
SUBGRUPO C1	915
SUBGRUPO C2	771
TOTAL FUNCIONARIOS	2.031
PERSONAL LABORAL FIJO	80
TOTAL PERSONAL LABORAL	80
TOTAL PROGRAMA	2.111

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
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 PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

El importe del capítulo I que asciende a 105.577,34 miles de euros, disminuye un 12,12% sobre el presupuesto del ejercicio 2022, debido principalmente a la disminución del número de efectivos con independencia de estar contemplados incrementos por deslizamientos e incorporaciones previstas de la Oferta de Empleo Público.

Los créditos asignados al capítulo II ascienden a 6.835,97 miles de euros, suponiendo un incremento del 1,12% con respecto al Presupuesto de 2022, que se fundamenta principalmente por el incremento en las costas del procedimiento ejecutivo.

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS	(miles de euros)
Capítulo I.- Gastos de personal	105.577,34
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	55.208,78
Artículo 13.- Laborales	3.214,20
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	26.990,64
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	20.163,72
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	6.835,97
Artículo 22.- Material, suministros y otros	6.657,36
Concepto 226.8.- Costas del procedimiento ejecutivo	6.573,73
Artículo 23.- Indemnizaciones por razón del servicio	178,61

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		41.62

3.C.- COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2022	2023	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	2.217	2.111	-106	-4,78
Gastos de personal	120.134,95	105.577,34	-14.557,61	-12,12
Otros gastos de funcionamiento	6.760,36	6.835,97	75,61	1,12
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	126.895,31	112.413,31	-14.482,00	-11,41
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	126.895,31	112.413,31	-14.482,00	-11,41
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	126.895,31	112.413,31	-14.482,00	-11,41

PG-201P.- FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS		HOJA: 1			
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
		4	41	4162	2023
PROGRAMA: GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACIÓN		RESPONSABLE: SUB.GRAL. PROCED. EJECUTIVOS Y ESPECIALES DE RECAUDACION			
ACTIVIDADES					
PROCEDIMIENTO ADMVO.DE APREMIO,PROCEDIMIENTO DE DEDUCCIÓN DE DEUDAS,ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES,AVERIGUACIÓN DE SUPUESTOS DE IMPUTACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA,SUBSIDIARIA Y MORTIS CAUSA, CONCESIÓN DE APLAZAMIENTOS DE PAGO DE DEUDA,SEGUIMIENTO Y PERSONACIÓN EN LOS PROCED.CONCURSALES EN LOS QUE LA TGSS FIGURE COMO ACREEDORA, FRACCIONAMIENTO DE REINTEGRO DE PRESTACIONES INDEBIDAMENTE PERCIBIDAS,SEGUIMIENTO Y CONTROL RECAUDATORIO DE LA MEDIANA Y GRAN EMPRESA.					
OBJETIVOS					
CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2022	Proyecto 2023	CL	
01	CONSEGUIR AL MENOS EL 20% DE COBRO SOBRE EL CARGO NUEVO COMPUTABLE RECIBIDO EN EL EJERCICIO	20,00	20,00	01	
02	MANTENER UNA PROPORCIÓN MENOR O IGUAL A 2 ENTRE LOS EXPDTE. PENDIENTES DE GESTIÓN AL FINAL DEL PERIODO Y LOS EXPDTE. INICIADOS EN EL PERIODO.	2,00	2,00	02	
03	MANTENER UNA PROPORCIÓN MENOR O IGUAL A 2 ENTRE LA DEUDA PEND. DE GEST.AL FINAL DE PERIODO Y EL CARGO NUEVO DEL EJERCICIO.	2,00	2,00	03	
04	GARANTIZAR EL 30% DE LA DEUDA PENDIENTE COMPUTABLE AL FINALIZAR EL EJERCICIO.	30	30	04	
MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS					
	MEDIOS	Presupuesto 2022	Proyecto 2023	Diferencia	
	NÚMERO DE PERSONAS	2.217	2.111	-106	
	(En miles de euros)				
	Gastos de personal.....	120.134,95	105.577,34	-14.557,61	
	Otros gastos de funcionamiento.....	6.760,36	6.835,97	75,61	
	TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	126.895,31	112.413,31	-14.482,00	
	Transferencias.....				
	Inversiones.....				
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	126.895,31	112.413,31	-14.482,00	
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS				
	TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	126.895,31	112.413,31	-14.482,00	
INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS					
CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2022	Proyecto 2023	CL	
19	PORCENTAJE DEL IMPORTE COBRADO SOBRE EL IMPORTE DEL CARGO NUEVO COMPUTABLE EN EL EJERCICIO	20,00	20,00	19	
20	COCIENTE ENTRE EL NÚMERO DE EXPEDIENTES PENDIENTES AL FINALIZAR EL EJERCICIO Y LOS EXPEDIENTES INICIADOS DURANTE EL EJERCICIO	2,00	2,00	20	
21	COCIENTE ENTRE EL IMPORTE DE LA DEUDA PENDIENTE AL FINALIZAR EL EJERCICIO Y EL CARGO NUEVO RECIBIDO DURANTE EL EJERCICIO	2,00	2,00	21	
22	PORCENTAJE DEL IMPORTE PENDIENTE DE DEUDA QUE AL FINAL DEL EJERCICIO HA QUEDADO GARANTIZADO SOBRE EL IMPORTE TOTAL DE LA DEUDA AL FINALIZAR EL EJERCICIO	30,00	30,00	22	

PROGRAMA 4163
GESTIÓN FINANCIERA

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: : GESTIÓN FINANCIERA		41.63
<p>RESPONSABLES: S. G. de Ordenación de Pagos y Gestión del Fondo de Reserva.</p> <p>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</p> <p>El programa de Gestión Financiera en la Subdirección General de Ordenación de Pagos y Gestión del Fondo de Reserva se concreta en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Homogeneizar tanto los procesos de gestión de pagos a realizar por las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social a través del circuito financiero y de la cuenta de retenciones judiciales, como los procesos de gestión de pagos del fondo de maniobra y pagos a justificar, para así agilizar y perfeccionar los procesos de ordenación formal y material de los pagos y conseguir la optimización de los distintos circuitos de pago. - Utilizar al máximo los recursos disponibles. - Conseguir rotación óptima del Fondo de Maniobra. - Homogeneizar los procedimientos de control de la gestión financiera de los procesos llevados a cabo en las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social. - Establecer criterios de gestión de pagos, en particular, para aquellas operaciones realizadas con terceros proveedores y acreedores, en aras a conseguir una gestión más eficaz y eficiente. - Conseguir que la gestión de fondos permita mantener posiciones de máxima rentabilidad, compatibilizándolos con una gestión eficaz de cobros y pagos. - Gestionar la cartera del Fondo de Reserva en términos de una adecuada rentabilidad con los máximos niveles de garantía y seguridad así como ofrecer información puntual y actualizada. - Ejecutar las tareas derivadas de la gestión financiera del Fondo de Contingencias Profesionales, entre las que está el sistema de incentivos establecido en el Real Decreto 231/2017, de 10 de marzo, por el que se regula el establecimiento de un sistema de reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales a las empresas que hayan disminuido de manera considerable la siniestralidad laboral. <p>ACTIVIDADES</p> <p>La ordenación de pagos requiere un conocimiento exacto de los fondos disponibles y del volumen de obligaciones contraídas, tanto por las Entidades Gestoras del Sistema como por otras ajenas al mismo, entre ellos, SEPE, FOGASA y mutuas colaboradoras con la Seguridad Social. Los pagos se canalizan a diario a través de los Servicios Centrales y de las Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, de acuerdo con el calendario establecido en función de la naturaleza de los mismos.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: : GESTIÓN FINANCIERA		41.63

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

Las actividades que se desarrollan consisten en:

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

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

Con los objetivos marcados se persigue:

- Mantener un volumen de saldo medio en circuito financiero, no superior a un porcentaje del total de fondos remitidos del..... 1,00
- Reclamar y controlar de entidades financieras expedientes de Retrocesión de Pensiones en un % del..... 100,00
- Obtener expedientes con informe favorable de los devueltos por la Intervención Delegada en el mes en un % no inferior al 98,00
- Efectuar cargos en la cuenta del fondo de maniobra en un % de la dotación no inferior al .. 40,00
- Mantener actualizado el Fondo de Reserva de la Seguridad Social para las variables de

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: : GESTIÓN FINANCIERA		41.63

rentabilidad, duración y concentración en un % del 100,00

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

- Para mantener el volumen del saldo medio fijado en circuito financiero y considerando que la posición financiera y configuración del saldo medio en las Direcciones Provinciales de la Tesorería se produce por la diferencia en fechas de flujos de ingresos y pagos, la unificación de los procesos de gestión de pagos y su perfeccionamiento permitirá agilizar los pagos y optimizar el circuito financiero evitando que estos saldos medios superen el objetivo fijado.
- La unificación o estandarización de procesos además de optimizar el circuito favorecerá la materialización de las propuestas de los pagos recibidos.
- El análisis de las desviaciones y su valoración permitirá aproximar la realización a su objetivo, reduciendo los tiempos de tramitación.
- Las Direcciones Provinciales de la Tesorería General deberán reclamar de las entidades financieras aquellas cantidades sujetas a retrocesión, normalmente por fallecimiento de los titulares de prestaciones y controlar los ingresos efectivos por las solicitudes de retrocesión presentadas ante las entidades financieras. Como consecuencia de la centralización del proceso de retrocesión de las pensiones periódicas de naturaleza contributiva, este objetivo solo afecta a las pensiones no contributivas y LISMI.
- Respecto al índice de rotación de, al menos 40%, el objetivo es ajustar el importe de las dotaciones de los Fondos de Maniobra de las Direcciones Provinciales a las circunstancias actuales de este circuito financiero de pagos y conseguir un nivel óptimo de rotación de éstas.
- La permanente actualización de los procedimientos de gestión del Fondo de Reserva, su vigilancia y seguimiento permite la obtención puntual de resultados en términos de valoración e informes de situación respecto de su gestión.

INDICADORES

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

- Porcentaje del saldo medio total en cuentas del Circuito Financiero..... 1,00
- Porcentaje de ingresos de importes reclamados en entidades financieras por expedientes de retrocesión de pensiones..... 100,00
- Porcentaje de expedientes con informe favorable de los devueltos por Intervención Delegada en el mes 98,00
- Porcentaje de cargos sobre dotación en cuentas del fondo de maniobra 40,00

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: : GESTIÓN FINANCIERA		41.63
<ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje de informes sobre actualizaciones realizadas en el Fondo de Reserva de la Seguridad Social sobre la posición del Fondo de Reserva de la Seguridad Social 100,00 		
<p>ACCIONES</p> <p>Se centrarán fundamentalmente en perfeccionar el sistema establecido, para ello se cuenta con una estructura de unidades administrativas, tanto en los Servicios Centrales como en las Direcciones Provinciales.</p> <p>Como acciones a destacar se citan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La agilización lograda por la informatización de los procesos de trabajo, permite efectuar controles de calidad, logrando con ello una mejor distribución y utilización de los medios personales y materiales. - Las transferencias diarias de fondos a los circuitos financieros de pagos de las Direcciones Provinciales, en consonancia con la recepción diaria de solicitudes de fondos para realizar pagos a través de sus circuitos. - El seguimiento puntual del cumplimiento de plazos en las liquidaciones posteriores de los gastos realizados cuyo pago fue realizado por fondo de maniobra, a efectos de no desvirtuar el objetivo de conseguir el mejor nivel de rotación del fondo óptimo. - El análisis y seguimiento diario de la situación de propuestas de pago, permite ajustar su ejecución a los niveles esperados de tiempos de tramitación. - La consolidación y extensión del procedimiento de pagos telemáticos, al que sean incorporado la práctica totalidad de los pagos del sistema, permite un pago mucho más seguro y ágil en su gestión. - Desarrollo de la aplicación informática para la gestión del Fondo de Reserva. Análisis y estudio de países de nuestro entorno que tengan implantados Fondos de Reserva similares. 		
<p>MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO</p> <p>El programa 41.63 no presenta necesidades diferenciadas para hombres y mujeres, ni concurren en el mismo diferencia alguna entre las finalidades a lograr desde la perspectiva de género.</p> <p>Dada la naturaleza esencialmente financiera del programa y la dificultad para identificar a la población beneficiaria última del mismo, no existe la posibilidad de establecer indicadores de género respecto a aquel.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: : GESTIÓN FINANCIERA		41.63

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	39
SUBGRUPO A2	44
SUBGRUPO C1	91
SUBGRUPO C2	108
TOTAL FUNCIONARIOS Y PROGRAMA.....	282

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

El importe del capítulo I que asciende a 14.036,85 miles de euros, disminuye un 16,09% sobre el presupuesto del ejercicio 2022, debido a la disminución del número de efectivos con independencia de estar contemplados incrementos por deslizamientos e incorporaciones previstas de la Oferta de Empleo Público.

	(miles de euros)
Capítulo I.- Gastos de personal	14.036,85
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	8.423,11
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento.....	3.056,84
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos sociales a cargo del empleador	2.556,90
Capítulo III.- Gastos financieros	27.627,65
Artículo 35.- Intereses de demora y otros gastos financieros.....	27.627,65
Concepto 3529.- Intereses de demora	120,00
Concepto 359.- Otros gastos financieros	27.507,65

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: : GESTIÓN FINANCIERA		41.63
<p>Para intereses y otros gastos financieros, así como para gastos originados por el saldo mantenido en cuentas del Banco de España y a gastos de gestión del Fondo de Reserva de la Seguridad Social,</p>		
Capítulo IV.- Transferencias corrientes		42.006,66
Artículo 41.- A Organismos Autónomos		41.000,00
Concepto 411.-Al Instituto Nacional de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo O.A., M.P.		41.000,00
<p>Este concepto incluye una dotación de 15.000,00 miles de euros destinados a la encomienda de gestión con el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo, O.A., M.P. y otra de 26.000,00 para financiar la Fundación Estatal para la Prevención de Riesgos Laborales, F.S.P.</p>		
Artículo 42.-A la Seguridad Social		1.006,66
Concepto 428.0.- Para incentivos a la reducción de la siniestralidad laboral y actuaciones de prevención de riesgos profesionales.....		881,66
Concepto 428.2.- Para aplicaciones de la Reserva Complementaria de Estabilización por Cese de Actividad.....		125,00
<p>Para incentivos a la reducción de la siniestralidad laboral y a actuaciones de prevención de riesgos profesionales y para la Reserva Complementaria de Estabilización por Cese de Actividad. Está rúbrica recoge las transferencias que realice la Tesorería General de la Seguridad Social a las mutuas colaboradoras con la Seguridad Social en aplicación del sistema de reducción de las cotizaciones por contingencias profesionales a los empresarios que hayan disminuido de manera considerable la siniestralidad laboral. Su dotación para 2023 responde a la estimación realizada por las Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social.</p>		
Capítulo VII.- Transferencias de capital		5.000,00
Artículo 72.- A la Seguridad Social		5.000,00
Subconcepto 720.5.- A Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social		5.000,00
<p>Importe que las mutuas estiman recibir para atender inversiones.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: : GESTIÓN FINANCIERA		41.63

Capítulo VIII.- Activos Financieros 2.966.842,30

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 actividad2.966.842,30

 Concepto 880.- Afectos al Fondo de Reserva de la Seguridad Social2.956.873,62

 Concepto 881.- Afectos al Fondo Contingencias Profesionales S.S. 7.052,33

 Concepto 882.- Afectos a la Reserva complementaria de Estabilización por cese de actividad 2.916,35

La dotación para 2023 se corresponde con la estimación de aportación prevista realizar por las Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social.

3C.- COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2022	2023	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	311	282	-29	-9,32
Gastos de personal	16.728,98	14.036,85	-2.692,13	-16,09
Otros gastos de funcionamiento	33.687,15	27.627,65	-6.059,50	-17,99
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	50.416,13	41.664,50	-8.751,63	-17,36
Transferencias	39.514,10	47.006,66	7.492,56	18,96
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	89.930,23	88.671,16	-1.259,07	-1,40
Activos y pasivos financieros	27,05	2.966.842,30	2.966.815,25	10.967.893,72
TOTAL GASTOS PROGRAMA	89.957,28	3.055.513,46	2.965.556,18	3.296,63

PG-201P.- FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS		Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		4	41	4163	2023
PROGRAMA: GESTIÓN FINANCIERA		RESPONSABLE: SUB.GRAL.DE ORDENACION DE PAGOS Y GEST.DEL FONDO DE RESERVA			
ACTIVIDADES					
ANALIZAR PREVISIONES DE PAGO DE EEGG Y SERVICIOS COMUNES. ORDENAR MATERIALIZACIÓN DE PAGOS CON ARREGLO A DISPONIBILIDADES DE FONDOS. TRAMITAR E INSTRUMENTAR PAGOS DE ORGANISMOS AJENOS AL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL. AGILIZAR PROCESOS DE PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIAS DE FONDOS, MINIMIZANDO EXISTENCIA DE SALDOS OCIOSOS. GESTIONAR LA REPOSICIÓN DE CUENTAS DEL FONDO DE MANIOBRA. GESTIÓN, CONTROL, SEGUIM. Y RENDICIÓN DE INFORMACIÓN DEL FONDO DE RESERVA					
OBJETIVOS					
CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2022	Proyecto 2023	CL	
01	MANTENER UN VOLUMEN DE SALDO MEDIO EN CIRCUITO FINANCIERO NO SUPERIOR A UN % DEL TOTAL DE FONDOS REMITIDOS DEL	1,00	1,00	01	
02	RECLAMAR Y CONTROLAR DE ENTIDADES FINANCIERAS EXPEDIENTES DE RETROCESIÓN DE PENSIONES EN UN % DEL	100,00	100,00	02	
03	OBTENER EXPEDIENTES CON INFORME FAVORABLE DE LOS DEVUELTOS POR LA INTERVENCIÓN DELEGADA EN EL MES EN UN % NO INFERIOR AL	98,00	98,00	03	
04	EFFECTUAR CARGOS EN LA CUENTA DEL FONDO DE MANIOBRA EN UN % DE LA DOTACIÓN NO INFERIOR AL	60,00	40,00	04	
05	MANTENER ACTUALIZADO EL FONDO DE RESERVA DE LA SEG. SOCIAL PARA LAS VARIABLES DE RENTAB. DURACIÓN Y CONCENTRACIÓN EN UN % DEL	100,00	100,00	05	
MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS					
	MEDIOS	Presupuesto 2022	Proyecto 2023	Diferencia	
	NÚMERO DE PERSONAS	311	282	-29	
	(En miles de euros)				
	Gastos de personal.....	16.728,98	14.036,85	-2.692,13	
	Otros gastos de funcionamiento.....	33.687,15	27.627,65	-6.059,50	
	TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	50.416,13	41.664,50	-8.751,63	
	Transferencias.....	39.514,10	47.006,66	7.492,56	
	Inversiones.....				
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	89.930,23	88.671,16	-1.259,07	
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	27,05	2.966.842,30	2.966.815,25	
	TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	89.957,28	3.055.513,46	2.965.556,18	
INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS					
CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2022	Proyecto 2023	CL	
19	% DEL SALDO MEDIO TOTAL EN CUENTAS DEL CIRCUITO FINANCIERO	1,00	1,00	19	
20	% DE INGRESOS DE IMPORTES RECLAMADOS A ENTIDADES FINANCIERAS POR EXPEDIENTES DE RETROCESIÓN DE PENSIONES	100,00	100,00	20	
21	% DE EXPEDIENTES CON INFORME FAVORABLE DE LOS DEVUELTOS POR LA INTERVENCIÓN DELEGADA EN EL MES	98,00	98,00	21	
22	% DE CARGOS SOBRE DOTACIÓN EN CUENTAS DE FONDO DE MANIOBRA	60,00	40,00	22	
23	% DE INFORMES SOBRE ACTUALIZ. REALIZADAS EN EL FONDO DE RESERVA DE LA SEG.SOCIAL SOBRE LA POSICIÓN DEL FONDO DE RESERVA DE LA SEG. SOC.	100,00	100,00	23	

PROGRAMA 4164
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO		41.64
<p>RESPONSABLES: S. G. de Gestión del Patrimonio.</p> <p>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</p> <p>Las prestaciones y servicios que incluye el Programa 41.64 “Administración del Patrimonio” son fundamentalmente las que se indican a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adquisición y titulación a nombre de la Tesorería General de la Seguridad Social del patrimonio inmobiliario que necesita el Sistema de la Seguridad Social para el cumplimiento de sus fines. - Arrendamiento de locales ajenos necesarios para el cumplimiento de los fines encomendados a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social. - Enajenación de aquel patrimonio inmobiliario propiedad de la Seguridad Social no necesario para el cumplimiento de sus fines. - Confección y actualización del Inventario de Bienes Inmuebles propiedad de la Seguridad Social. - Administración y control de las Carteras de Valores de renta fija y renta variable propiedad de la Seguridad Social. - Confección del “Inventario de la Cartera de Valores de la Seguridad Social” y del “Balance de la Cartera de Valores de la Seguridad Social” al finalizar el ejercicio económico. - Confección, control y constante actualización del Registro General de Contratos de la Seguridad Social. - Administración y control del patrimonio inmobiliario urbano en explotación propiedad de la Seguridad Social. - Administración y control del patrimonio rústico en explotación propiedad de la Seguridad Social. - Adscripción a las Entidades Gestoras y a las Entidades Colaboradoras del Sistema de la Seguridad Social de los bienes inmuebles que necesitan para el cumplimiento de sus fines. - Contratación, administración y control de los préstamos concedidos por la Seguridad Social al Estado, Corporaciones Locales y otros Entes Territoriales y a Empresas Privadas para construcción de viviendas, así como los concedidos al personal de la Seguridad Social, con garantía hipotecaria o aval bancario, para adquisición o construcción de vivienda. También, se incluye la administración y control de la cartera de préstamos hipotecarios que para adquisición o construcción de vivienda concedió la Mutualidad de la Previsión a mutualistas, ya que forma parte del patrimonio de la Seguridad Social, conforme establece la Disposición adicional octava del Real Decreto 939/2001, de 3 de agosto, por el que se modifica el Real Decreto 1221/1992, de 9 de octubre, sobre patrimonio de la Seguridad Social. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO		41.64

- 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 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social; Ley 52/2003, de 10 de diciembre, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social; Real Decreto 255/80, de 1 de febrero, por el que se atribuye a la Tesorería General de la Seguridad Social la titularidad y administración del patrimonio único de la Seguridad Social (derogado en su mayor parte por el Real Decreto 1221/1992, de 9 de octubre, sobre el patrimonio de la Seguridad Social, modificado por el Real Decreto 939/2001, de 3 de agosto); el Real Decreto 1314/1984, de 20 de junio, por el que se regula la estructura y competencias de la Tesorería General de la Seguridad Social, modificado por el R.D. 496/2020, de 28 de abril; 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:

- Subdirección General de Gestión del Patrimonio.
- Direcciones Provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO		41.64

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

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

El objetivo correspondiente al programa es:

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

INDICADORES

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

Los datos de medición de este indicador son los que se explicitan a continuación:

- Número de bienes inmuebles a revisar.
- Número de bienes inmuebles revisados.

ACCIONES

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

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO		41.64

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

Los medios personales asignados a este programa experimentan una disminución de 11 personas respecto al presupuesto de 2022.

Su distribución por categorías o grupos es:

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	6
SUBGRUPO A2	12
SUBGRUPO C1	20
SUBGRUPO C2	23
TOTAL FUNCIONARIOS.	61
PERSONAL LABORAL FIJO	6
TOTAL PERSONAL LABORAL.....	6
TOTAL PROGRAMA	67

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

El presupuesto para 2023 en el Capítulo I es de 3.384,31 miles de euros, que representa una disminución del 18,37% sobre el presupuesto de 2022, motivado principalmente por la disminución de los efectivos previstos para el próximo ejercicio, siendo suficiente para cubrir la necesidad de personal que presta sus servicios en la administración de los inmuebles propiedad del Sistema destinados a explotación-arrendados a terceros.

El Capítulo II se eleva a 8.191,79 miles de euros, lo que determina un incremento de 826,80 miles de euros (11,23%) respecto al presupuesto del ejercicio 2022, dicho incremento se produce principalmente en el Impuesto de Bienes Inmuebles, suministros y en los mantenimientos.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO		41.64

El presupuesto del capítulo VI se eleva a 3.500,00 miles de euros, idéntica cantidad a la del Presupuesto de 2022. Se presupuesta el mismo importe que en el ejercicio 2022, dado que en el mismo no es previsible que se lleve a cabo la demolición del Hospital de Mieres (Asturias), siendo posible que esta inversión se realice en el ejercicio 2023 y que surjan nuevas necesidades, derivadas de la reversión o desadscripción de algún inmueble, así como posibles demoliciones y obras de inmuebles patrimoniales.

De la cifra presupuestada corresponden 156,00 miles de euros a "Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios" y en "Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios" se presupuestan 3.344,00 miles de euros.

En los Capítulos VIII y IX no ha habido variación respecto al Presupuesto de 2022 habiéndose previsto créditos para el ejercicio 2023 de 70,00 miles de euros ya que, por una parte, en el capítulo VIII existe una previsión de que se realicen fianzas a los Ayuntamientos por ejecución de obras (60,00 miles de euros) y por otra, en el capítulo IX se presupuestan 10,00 miles de euros para cubrir posibles gastos en materia de préstamos que sea necesario abonar correspondientes a inmuebles que pasen a formar parte del patrimonio de la Seguridad Social.

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

	(miles de euros)
Capítulo I.- Gastos de personal	3.384,31
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	1.850,42
Artículo 13.- Laborales	189,38
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	708,93
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	635,58
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	8.191,79
Artículo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación	3.246,01
Artículo 22.- Material, suministros y otros	4.945,78
Capítulo VI.- Inversiones reales	3.500,00
Artículo 62.- Inv. nueva asociada al func. operat. de los servicios	156,00
Artículo 63.- Inv. de reposición asociada al func. operat. de los servicios	3.344,00
Capítulo VIII.- Activos financieros	60,00
Artículo 84.- Constitución de depósitos, imposiciones y fianzas	60,00

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO		41.64

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

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

3C.- COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2022	2023	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	78	67	-11	-14,10
Gastos de personal	4.145,86	3.384,31	-761,55	-18,37
Otros gastos de funcionamiento	7.364,99	8.191,79	826,80	11,23
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	11.510,85	11.576,10	65,25	0,57
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	15.010,85	15.076,10	65,25	0,43
Activos y pasivos financieros	70,00	70,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	15.080,85	15.146,10	65,25	0,43

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		Área 4	Grupo 41	Programa 4164	EJERCICIO 2023
---	--	------------------	--------------------	-------------------------	--------------------------

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO	RESPONSABLE: SUBD. GRAL. DE GESTIÓN DE PATRIMONIO
---	---

ACTIVIDADES

TRÁMITES PARA LLEVAR A CABO LA ADQUI., ENAJENACIÓN Y MODIF. DE LA TITULARIDAD DE BIENES INMU. PROPIEDAD DE LA S.S. ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DE LOS BIENES INMU. DEL SISTEMA. ADSCRIP. A ENTIDADES DEL SISTEMA DE BIENES INMU. DE LA S.S. Y ARREND. DE LOCALES AJENOS. ADMON. Y CONTROL DE LA CARTERA DE VALORES Y CARTERA DE PRÉSTAMOS DE LA SEG. SOC. CONTROL REGISTRO GRAL. DE CONTRATOS DE LA S.S. ADMON. Y CONTROL INMU. PROPIEDAD DEL SIST. DESTIN. A EXPLOTACIÓN.

OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2022	Proyecto 2023	CL
01	ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES EN UN %	100,00	100,00	01

MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

MEDIOS	Presupuesto 2022	Proyecto 2023	Diferencia
NÚMERO DE PERSONAS	78	67	-11
(En miles de euros)			
Gastos de personal.....	4.145,86	3.384,31	-761,55
Otros gastos de funcionamiento.....	7.364,99	8.191,79	826,80
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	11.510,85	11.576,10	65,25
Transferencias.....			
Inversiones.....	3.500,00	3.500,00	
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	15.010,85	15.076,10	65,25
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	70,00	70,00	
TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	15.080,85	15.146,10	65,25

INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS

CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2022	Proyecto 2023	CL
19	% DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES	100,00	100,00	19

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

(Importes en miles de euros)

PROGRAMA 4591
DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91

RESPONSABLES: Secretaría General, S. G. de Ordenación e Impugnaciones, S.G. de Gestión del Patrimonio, S. G. de Presupuestos, Estudios Económicos y Estadísticas.

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El programa abarca, dentro del área de tesorería, informática y otros servicios funcionales comunes, las actividades de dirección y coordinación de servicios, así como aquellas que, por su carácter generalista, no pueden adscribirse a los restantes programas de la función, tales como: gestión de recursos humanos, presupuestos, inspección y todas aquellas de apoyo al funcionamiento de los centros, así como las actividades conducentes a impulsar y desarrollar planes de formación para la capacitación y cualificación del personal, en consonancia con las exigencias técnicas de su trabajo. En dicha línea, todos aquellos gastos no específicos, no recogidos ni vinculados en su totalidad a un programa determinado se adscribirán a este programa.

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 y Pensiones 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.

ACTIVIDADES

Dirección, coordinación, inspección y orientación de todas las actividades de Servicios Centrales y de las unidades de ellos dependientes.

Las acciones y actividades de dirección, coordinación y control de los medios humanos y materiales en los ámbitos central y periférico.

Gestión de los Recursos Humanos, Administración y Régimen Interior.

La formación del personal de la Tesorería General de la Seguridad Social, entendida como valor estratégico, promoviendo la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional, habilitando

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91

la carrera profesional y la promoción interna, teniendo como Unidades de medición las acciones formativas o cursos con sus correspondientes encuestas de calidad.

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

Dentro del ámbito del Servicio de Prevención se puede destacar:

- Contratación de un centro o centros para la realización de los reconocimientos preventivos oftalmológico, ginecológico, cardiológico, otorrinolaringológico, urológico, colorrectal, reconocimientos generales y tratamientos de rehabilitación con servicio de fisioterapia para el personal de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Contratación de reconocimientos médicos preventivos de distintas especialidades en función de los objetivos marcados cada año por la Dirección General, en consonancia con el INSS e ISM, como vigilancia de la salud en el ámbito de la medicina del trabajo y dentro del Sistema Nacional de Salud.
- Asistencia Sanitaria: Consultas médicas, expedición de recetas médicas y pruebas complementarias (Laboratorio y Radiodiagnóstico) Contratación de un centro o centros para la realización de análisis clínicos y pruebas de radiodiagnóstico para el personal de TGSS.
- Espacios cardioprottegidos: Desfibriladores. Contratación de un servicio integral de cardioprotección para crear un espacio cardioprotegido (lugar que dispone de los elementos necesarios para asistir a una persona en los primeros minutos de una parada cardiaca). Diversos estudios científicos de investigación han demostrado la efectividad, utilidad y el nulo riesgo de la utilización de los desfibriladores semiautomáticos en los programas de atención inmediata realizados por personal no sanitario en espacios públicos, y avalan que dicha utilización puede salvar la vida a personas que sufren una fibrilación ventricular. Se contempla la instalación y mantenimiento de columnas de rescate cardiaco y desfibriladores conectados a una red de emergencia en diversas dependencias de la Tesorería General de la Seguridad Social. La empresa adjudicataria deberá realizar un programa de formación inicial y continuada en soporte vital básico y utilización de desfibriladores automáticos, contando con la autorización autonómica. La empresa adjudicataria realizará los trámites de inscripción de desfibriladores y personal formado de acuerdo a la legislación vigente en cada CCAA.
- Análisis Medioambiental. Contratación de los trabajos para la realización de los estudios de Calidad Ambiental en Interiores de los edificios de la Tesorería General de la Seguridad Social. Estos

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91

estudios incluyen los trabajos técnicos siguientes: Evaluación de las instalaciones, Medición de parámetros físicos, Medición de parámetros químicos, Medición de parámetros microbiológicos y elaboración de un informe estrictamente confidencial.

- Material sanitario para consumo y reposición. Contratación de material sanitario consistente en Equipos de Protección Individual (EPIS) para consumo y reposición de medios de protección, para frenar el contagio de la COVID-19.
- Planes de Autoprotección y/o Emergencia: Contratación de los trabajos para la realización o revisión según proceda, de los Planes de Autoprotección y/o Emergencia en los edificios de la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

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

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.

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91

resulta merecedor de un reconocimiento tanto profesional como económico por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social. Se tiene prevista como actividad la valoración por parte de la Comisión de Evaluación y del Comité de Valoración de las iniciativas y mejores prácticas presentadas y, como consecuencia, la determinación de los reconocimientos económicos y profesionales. En definitiva, se retribuye el especial esfuerzo innovador y de mejora continua de personas para obtener un nivel de calidad elevado en nuestra organización y que se plasma en el reconocimiento de las iniciativas y mejores prácticas presentadas por los empleados públicos, para mejorar la gestión y calidad del servicio de la Tesorería.

Digitalización expedientes. Tiene por objeto el tratamiento, conversión a formato electrónico y destrucción de los expedientes constitutivos de los archivos de la TGSS.

Para la Implementación del Seguimiento y Control del Plan Estratégico de la TGSS para los próximos años, la Actualización del actual Cuadro de Mando de gestión descentralizada de la TGSS que da soporte al Sistema de Dirección de Objetivos y la Revisión y actualización del Cuadro de Mando de Control de la Eficiencia de Costes, se precisar mantener la Asistencia Técnica Administrativa, toda vez que la TGSS no dispone ni de medios ni de capacidad suficiente para realizar estas actuaciones.

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

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

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

- Sistematizar la gestión y el tratamiento de la documentación digitalizada archivada lo cual:
 - Facilita el acceso a la información, mediante búsquedas y localizaciones inmediatas de documentos, agilizando la consulta de los expedientes.
 - Permite el acceso a dicha información desde cualquier Administración, cualquier Unidad Provincial o desde Servicios Centrales, siempre que se hayan habilitado los perfiles necesarios.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91
<ul style="list-style-type: none"> - Ofrece la posibilidad de realizar consultas simultáneas, de un mismo expediente, por diferentes usuarios. - Garantizar la integridad y seguridad de la documentación digitalizada, asegurando la confidencialidad de la documentación en soporte digital. - Disminuir la necesidad de espacio de almacenamiento de documentación en papel, procediendo a la liberación de espacios de archivos físicos. <p>Unidad de Formación. Relación, definición y justificación de los objetivos que se espera alcanzar. Acciones a realizar En un momento presidido por importantes cambios en la organización que se concretarán en un nuevo plan estratégico 2021/2023, cobra especial importancia diseñar un plan de formación que alinee sus objetivos con los de la organización. Sus líneas maestras han de ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir e implantar junto a los cursos de formación voluntarios, itinerarios especializados con carácter obligatorio para determinados perfiles o puestos, que permitan la mejora continua de las competencias profesionales de los efectivos de la organización al mismo tiempo que se favorece su progreso en la carrera administrativa. - Dotar al personal de competencias digitales y de atención y orientación al cliente que sirvan de apoyo al diseño e implantación del nuevo modelo de atención al cliente de la TGSS. - Impartir formación para promover la promoción interna de los empleados públicos. - Incorporar un catálogo de cursos orientados a la explotación de datos, técnicas analíticas y uso de herramientas avanzadas. <p>Los objetivos concretos más significativos que se plasman en el programa son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar un % de los cursos del Plan de Formación Permanente programados del 86,00 <ul style="list-style-type: none"> • Prestaciones y servicios: Esencialmente formar al personal de la Tesorería General para el desarrollo de sus capacidades y habilidades potenciales como medio eficaz para satisfacer las necesidades de un servicio al ciudadano ágil, flexible, coordinado y de calidad. • Actividades concretas para su desarrollo: Las Direcciones Provinciales llevarán a cabo la planificación semestral de las acciones formativas a desarrollar en cada semestre, que será enviada a la Secretaría General (Unidad de Formación) antes del 10 de diciembre (la correspondiente al primer semestre) y antes del 10 de junio (la correspondiente al segundo semestre), con indicación de la denominación de cada uno de los cursos, número de horas, alumnos, fecha prevista de realización y coste. • Centros que intervienen en su ejecución: Direcciones Provinciales y Servicios Centrales. - Ejecutar un % de los cursos del Plan de Formación para el empleo subvencionado por INAP 100,00 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGOS	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91
<ul style="list-style-type: none"> • Prestaciones: Realizar cursos de formación transversal planificados centralizadamente, con un perfil abierto a todo el personal de la Entidad para alcanzar una formación integral sin vinculación al puesto de trabajo desempeñado. • Actividades concretas: Organización de cursos, selección de ponentes y alumnos; organización de la intendencia y de los medios materiales y humanos para el correcto desarrollo de los cursos. • Centros: Servicios Centrales. 		
- Realizar un % de los reconocimientos médicos solicitados.....		100,00
INDICADORES		
Número de cursos del Plan de Formación Permanente programados		850
Número de cursos del Plan de Formación Permanente celebrados		731
Número de cursos del Plan de Formación para el empleo previstos		22
Número de cursos del Plan de Formación para el empleo celebrados		22
Número de reconocimientos médicos solicitados		24.760
Número de reconocimientos médicos realizados		24.760
ACCIONES		
- Alcanzar un nivel de excelencia en la remisión de impugnaciones e informes en los procedimientos de personal.		
- Calidad-iniciativas y mejores prácticas. Se pretende potenciar la participación de los empleados en la mejora de los servicios y procedimientos de la TGSS mediante la aportación de sus iniciativas y mejores prácticas, con la finalidad de fomentar su implicación, generando dinámicas de trabajo en equipo. Determinación de reconocimientos económicos y profesionales que premien la labor realizada por el personal a través de las iniciativas y mejores prácticas.		
- Digitalización expedientes: Acciones a realizar para alcanzar los objetivos previstos:		
- Preparación de los expedientes en los archivos de origen, con el fin de poder establecer una estrategia de envío de los documentos a tratar.		
- Dotación de los medios humanos y técnicos específicos necesarios para la digitalización y la certificación electrónica de documentos.		
- Disponer de instalaciones propias para la digitalización y almacenamiento de expedientes.		
- Identificación de contenedores y expedientes tanto en los archivos de origen como en el centro de tratamiento de la documentación de la empresa.		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91
<ul style="list-style-type: none"> - Traslado de expedientes desde los archivos hasta el centro de tratamiento de la documentación de la empresa. - Expurgo de la documentación no relevante, - Grabación de metadatos - Digitalización de expedientes. - Garantía de integridad de las imágenes obtenidas. - Certificación electrónica de documentos - Control de calidad de la digitalización - Adaptación de los ficheros con los expedientes tratados al formato exigible por la TGSS - Grabación de la información necesaria para la identificación, seguridad y acceso a los documentos digitales. - Préstamo y devolución de expedientes de la documentación trasladada al centro de tratamiento de la documentación. - Destrucción certificada de documentación, en caso de ser necesario devolución de documentación original al archivo o archivos que la TGSS determine. - Control y seguimiento de los trabajos realizados. <p>MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO</p> <p>Las necesidades y objetivos que se pretenden cubrir con las diferentes actuaciones vinculadas a la contratación se entiende que carecen de impacto de género, puesto que los posibles licitadores de los diferentes contratos son, en su gran mayoría, personas jurídicas, esto es, carecen de sexo concreto y determinado. En este mismo sentido, indicar que los distintos beneficiarios de la contratación, tanto de carácter externo (clientes) como de carácter interno (empleados públicos), no son sujetos pasivos de ninguna clase de actividad que vaya dirigida a un género específico, sino que los servicios que se contratan para el mantenimiento, limpieza, vigilancia, peonaje y similares de los edificios que integran los SSCC de la TGSS, y la adquisición de los muebles y enseres necesarios para su habitabilidad y desempeño de las pertinentes actividades, están en función de las diferentes necesidades a cubrir que se producen en cada momento y lugar, y no del género de los usuarios o destinatarios.</p> <p>Las actuaciones incluidas dentro de este programa no tienen ningún tipo de incidencia en este ámbito ya que no existen necesidades diferenciadas para hombres y mujeres.</p> <p>En cuanto a los Servicios de Prevención, el programa va dirigido a una población potencial de hombres y mujeres y en el año en curso no existen necesidades diferenciadas en función de la perspectiva de</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91

género, al realizarse como objetivo un reconocimiento oftalmológico y un reconocimiento médico laboral, con especial atención al aparato musculo-esquelético.

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 1 curso sobre "Igualdad efectiva de mujeres y hombres", durante el año 2023, 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. En el año 2022 se ha mantenido la colaboración del Instituto de las Mujeres para que el personal de la Entidad reciba formación a través de la EVI (escuela virtual de igualdad). Dentro de la 11ª edición (período octubre 2021/julio 2022) se han impartido 7 acciones formativas con una carga lectiva de 850 horas y se han matriculado 182 empleados públicos de esta Entidad. En el segundo semestre del año está previsto retomar esta programación.

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

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

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
Director General	1
SUBGRUPO A1	370
SUBGRUPO A2	682
SUBGRUPO C1	1.069
SUBGRUPO C2	617
AGRUPACIONES PROFESIONALES	4
TOTAL FUNCIONARIOS	2.743
PERSONAL LABORAL FIJO	408
TOTAL PERSONAL LABORAL	420
TOTAL PROGRAMA	3.163

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

El Capítulo I "Gastos de personal", la cantidad presupuestada se eleva a 153.144,70 miles de euros, que supone un incremento del 20,84% respecto al presupuesto del ejercicio 2022, debido, por una parte, al incremento del número de efectivos previstos por la Oferta de empleo, la promoción interna y la contratación de interinos principalmente, y por otra a que el incremento retributivo del ejercicio 2022 tiene sus efectos en el ejercicio 2023 (productividad por cumplimiento de objetivos).

En lo relativo al Capítulo II "Gastos corrientes en bienes y servicios" el total presupuestado para el ejercicio 2023 se cifra en 111.923,06 miles de euros, experimentando un incremento del 2,15% respecto al presupuesto del ejercicio 2022. Destacan como principales servicios el de tratamiento, conversión a formato electrónico y destrucción de los expedientes constitutivos de los archivos de la Tesorería General de la Seguridad Social (con una previsión para 2023 de más de 4,37 millones de euros), el servicio de implementación del seguimiento del plan estratégico de la TGSS así como la actualización del sistema de dirección por objetivos y del control de la eficiencia de costes en el ámbito de la TGSS y el servicio centralizado de envíos postales.

El capítulo IV "Transferencias corrientes" cuenta para el ejercicio 2022 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 destinado principalmente a los anticipos del personal, incluyendo además una dotación para la constitución de depósitos, imposiciones y fianzas.

RESUMEN DE MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	153.144,70
Artículo 10.- Altos Cargos	61,02
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	75.745,48
Artículo 13.- Laborales	12.210,61
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	28.808,97
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	36.318,62

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES		45.91

Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios **111.923,06**

Artículo 20.- Arrendamientos y cánones 432,06

Artículo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación 12.960,88

Artículo 22.- Material, suministros y otros 96.162,80

Artículo 23.- Indemnizaciones por razón del servicio 2.367,32

Capítulo IV.- Transferencias corrientes **1.000,00**

Artículo 44.- A Sociedades, entidades públ. empresariales, fundaciones y resto de entidades del sector público Estatal 1.000,00

Capítulo VIII.- Activos financieros **3.049,00**

Artículo 83.- Concesión de préstamos fuera del sector público 3.025,00

Artículo 84.- Constitución de depósitos, imposiciones y fianzas 24,00

3C.- COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2022	2023	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	2.212	3.163	951	42,99
Gastos de personal	126.734,80	153.144,70	26.409,90	20,84
Otros gastos de funcionamiento	109.566,06	111.923,06	2.357,00	2,15
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	236.300,86	265.067,76	28.766,90	12,17
Transferencias	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	237.300,86	266.067,76	28.766,90	12,12
Activos y pasivos financieros	3.049,00	3.049,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	240.349,86	269.116,76	28.766,90	11,97

PROGRAMA 4592
INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA		45.92

RESPONSABLES: Secretaria General.

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

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

La TGSS dispone de los números 901502050 y 915410291 para la atención telefónica de los ciudadanos. A través de estos números de teléfono se hace frente a las necesidades de información requeridas por ciudadanos y empresas, evitando pérdidas de tiempo en desplazamientos y esperas innecesarias, a fin de conseguir un mayor acercamiento del ciudadano y fluidez en sus contactos personales como usuario de servicios públicos.

Asimismo, la TGSS gestiona una cuenta Twitter a través de la cual se responden las consultas planteadas por los usuarios, se publican los avisos de interés general y se difunden nuestros servicios, ofreciéndose una imagen de Administración moderna y adaptada a las nuevas realidades tecnológicas.

El presupuesto establecido comprende la cobertura de todos los recursos necesarios humanos y materiales para el desarrollo de las tareas y actividades necesarias que permitan a la empresa adjudicataria ofrecer y proporcionar, en nombre de la TGSS, un servicio de atención adecuado y de calidad para todas aquellas personas físicas y/o jurídicas que soliciten información o planteen incidencias a través del teléfono de atención o de la cuenta Twitter de la TGSS.

En 2023 continúa el servicio de gestión y atención telefónica de la Tesorería General de la Seguridad Social, la gestión de las consultas derivadas de las redes sociales (Twitter), así como, la atención y soporte integral al Autorizado RED a través de canales no presenciales (telefónico y telemático), así como la información del servicio de atención TE AYUDAMOS y del portal IMPORTASS.

- Información y divulgación. Comunicaciones

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

- Programa Editorial.

Este gasto recoge la gestión del programa editorial de la Tesorería General de la Seguridad Social.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA		45.92
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Gestión y Atención Telefónica y de consultas derivadas de las redes sociales de la TGSS y de la atención y soporte integral al autorizado red de la TGSS. <p>Las materias sobre las que se prestan los distintos tipos de servicios de atención telefónica son, en términos generales, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consultas de información general, servicios telemáticos, comunicaciones de la TGSS y solicitudes de informe - Atención y Soporte Integral al Autorizado RED a través de canales no presenciales (telefónico y telemático). - Atención y ayuda en el servicio de atención TE AYUDAMOS. - Atención y ayuda a realizar trámites a través del nuevo portal IMPORTASS. <p>Además de lo anterior, los agentes que atiendan los servicios citados deberán realizar aquellas otras tareas de back-office que le son propias a su puesto de trabajo y a la tipología de llamadas y casos atendidos.</p> <p>A través de la cuenta Twitter de la TGSS se realizan las siguientes actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respuesta diaria de las consultas planteadas por los usuarios, incluidos los retuits. - Publicación de avisos: plazos de realización de gestiones, recordatorios de finalización de plazos, publicación de estadísticas... - Difusión de servicios: tuits informativos sobre servicios que, por su naturaleza o novedad, sea de interés de la TGSS, difundir. - Elaboración de informes de seguimiento y escucha activa en las redes sociales. <ul style="list-style-type: none"> • Información y divulgación. Comunicaciones <p>Se diversifican en función del medio utilizado para comunicarse con el ciudadano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Publicada de forma proactiva por la TGSS - Solicitada por los ciudadanos a través de los canales de atención (presencial, telefónico y telemático). <p>Todo ello permite llevar a cabo una actuación constante dirigida a la mejora de la atención e información que se pone a disposición del ciudadano, mejorando la comunicación y simplificando los trámites.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa Editorial. Actividades dirigidas a realizar la tramitación y gestión de las solicitudes de las publicaciones de las Subdirecciones Generales incluidas en el programa editorial y que no se realicen con medios propios. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA		45.92

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

Como objetivo presupuestario figura:

- Atender a través del servicio de atención telefónica un volumen de llamadas de..... 4.000.000
- Servicio de Gestión y Atención Telefónica y de consultas derivadas de las redes sociales de la TGSS y de la atención y soporte integral al autorizado red de la TGSS. Los objetivos que se pretenden conseguir son:
 - Atender y gestionar las llamadas de información, consultas (técnicas, informativas, etc.) y trámites, así como la atención y soporte integral al Autorizado RED a través de canales no presenciales (telefónico y telemático), asistencia y asesoramiento en TE AYUDAMOS e IMPORTASS, todo ello realizados a través del servicio de gestión y atención telefónica 901 50 20 50 y 915410291. Se estima que en el año 2023 se gestionarán en torno a 4.000.000 de llamadas.
 - Alcanzar los estándares de calidad requeridos al servicio, cumpliéndose además los estándares de calidad exigidos (amabilidad, cortesía, empatía, etc.)
 - Atender y gestionar las consultas planteadas a través de la cuenta Twitter de la TGSS así como difundir y publicar avisos y actuaciones de interés para los usuarios de la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Información y divulgación. Comunicación. Impulsar el conocimiento de los servicios que presta la TGSS potenciando los canales alternativos al presencial y favoreciendo la atención personalizada derivada del análisis de la valoración por los ciudadanos de los servicios prestados.
- Programa editorial. Difundir las publicaciones con contenido de interés para el ciudadano.

INDICADORES

- Número de llamadas atendidas..... 4.000.000
- Servicio de Gestión y Atención Telefónica y de consultas derivadas de las redes sociales de la TGSS y de la atención y soporte integral al autorizado red de la TGSS.
 - Porcentaje de llamadas y casos atendidos frente al número de llamadas y consultas telemáticas recibidas, así como las transferidas a las direcciones provinciales.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA		45.92
<ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje de usuarios satisfechos con el servicio prestado (encuesta de satisfacción y otras actuaciones para la medición de la calidad del servicio). - Porcentaje de quejas y valoraciones negativas sobre el servicio y el trato recibido. - Número de menciones, tuits informativos, tuits respuesta a consultas planteadas, retuits, mensajes directos, tiempo medio de respuesta y número de seguidores. <ul style="list-style-type: none"> • Información y divulgación. Comunicación <ul style="list-style-type: none"> - Número de clientes atendidos en atención presencial a través del servicio de cita concertada. - Número de llamadas anuales atendidas. - Número de accesos a la página web y a la Sede Electrónica. - Número de servicios en la Sede Electrónica y de trámites y solicitudes del Registro electrónico. - Valoración por los ciudadanos de los servicios prestados tanto a nivel presencial como telefónico. • Programa Editorial. <ul style="list-style-type: none"> - Número de solicitudes propuestas. - Número de publicaciones realizadas. <p>ACCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Gestión y Atención Telefónica y de consultas derivadas de las redes sociales de la TGSS y de la atención y soporte integral al autorizado red de la TGSS: <ul style="list-style-type: none"> - Control y seguimiento de la atención de las llamadas y gestión de las consultas realizadas, así como la atención y soporte integral al Autorizado RED a través de canales no presenciales (telefónico y telemático). - Control y seguimiento de la atención de las llamadas que se realizan sobre consultas respecto al servicio TE AYUDAMOS y al portal IMPORTASS. - Medición del grado de satisfacción en base a la valoración por los ciudadanos de los servicios prestados, a través de encuestas. - Seguimiento de las consultas planteadas, tareas realizadas y niveles de actividad en la cuenta Twitter así como evolución del número de seguidores y valoración de la presencia de la TGSS en las redes sociales. • Información y divulgación. Comunicación. Edición en castellano y lenguas vernáculas de folletos divulgativos del servicio de atención que ofrece la TGSS. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA		45.92

- Programa Editorial.
 - Edición y registro de las publicaciones de esta unidad editora.
 - Difusión a través de soporte electrónico y papel de las obras publicadas.

MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO

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

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

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

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A2	7
SUBGRUPO C1	65
SUBGRUPO C2.....	92
TOTAL FUNCIONARIOS.....	164
LABORAL FIJO.....	2
TOTAL PROGRAMA.....	166

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo se eleva a 6.277,17 miles de euros que supone una disminución respecto al presupuesto del ejercicio 2022 del 13,94%, debido a la redistribución de efectivos entre programas.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONALIZADA		45.92

CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El total presupuestado para el ejercicio 2023 se cifra en 6.010,70 miles de euros, que representa una ligera disminución con respecto al presupuesto del ejercicio 2022.

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

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

Capítulo I.- Gastos de personal	6.277,17
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	3.863,46
Artículo 13.- Laborales	58,66
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	1.304,37
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	1.050,68
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	6.010,70
Artículo 22.- Material, suministros y otros	5.993,70
Artículo 24.- Gastos de publicaciones	17,00

3.C.- COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO 2022	PROYECTO 2023	DIFERENCIA	
			ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	150	166	16	10,67
Gastos de personal	7.293,64	6.277,17	-1.016,47	-13,94
Otros gastos de funcionamiento	6.010,81	6.010,70	-0,11	0,00
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	13.304,45	12.287,87	-1.016,58	-7,64
Transferencias	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	13.304,45	12.287,87	-1.016,58	-7,64
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	13.304,45	12.287,87	-1.016,58	-7,64

PROGRAMA 4693
CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93
<p>RESPONSABLES: Intervención General de la Seguridad Social</p> <p>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</p> <p>La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, el Real Decreto 706/1997, de 16 de mayo, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de la Seguridad Social, el Real Decreto 622/1998, de 17 de abril, por el que se determina la naturaleza, estructura y funciones de la Intervención General de la Seguridad Social, la Orden PCM/1337/2021, de 30 de noviembre, por la que se crean determinados órganos administrativos en materia de control financiero en 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 de la contabilidad en el Sistema de la Seguridad Social.</p> <p>La aprobación del Real Decreto 622/1998, de 17 de abril, por el que se determina la nueva estructura de la Intervención General de la Seguridad Social, forma parte de una serie de medidas normativas destinadas a la mejora de los sistemas de control interno en el ámbito de la Seguridad Social.</p> <p>El hecho de que la actuación económica del Sistema de la Seguridad Social haya de ajustarse a las disposiciones legales y reglamentarias, así como la obligación de rendir cuentas de las operaciones realizadas, no solamente responden a un criterio de legalidad, sino que se enmarca también en los criterios de eficacia, economía, eficiencia, celeridad y transparencia que, sobre la actividad de la Seguridad Social, cada día más dinámica, demanda la sociedad.</p> <p>El programa 4693 "Control Interno y Contabilidad", agrupa el crédito necesario para atender los gastos específicos requeridos para el funcionamiento de este órgano de control, y, de acuerdo con el artículo 70 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social para 1998, es administrado por la Intervención General de la Seguridad Social.</p> <p>1.1 CONTROL INTERNO</p> <p>El control interno de la gestión económica y financiera del Sistema de la Seguridad Social es ejercido por la Intervención General de la Seguridad Social, bajo la dependencia funcional de la Intervención General de la Administración del Estado.</p> <p>La configuración vigente del control interno, en consonancia con lo establecido en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, se desarrolla mediante el ejercicio de la función interventora, el control financiero permanente, la auditoría pública y el control de subvenciones y ayudas a que se refieren los capítulos II, III, IV y el artículo 141 del Título VI de dicha Ley, respectivamente</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

1.2 CONTABILIDAD

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

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

ACTIVIDADES

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

2.1 FUNCIÓN INTERVENTORA

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

El ejercicio de la función interventora comprenderá:

- a) La fiscalización previa de los actos que aprueben gastos, adquieran compromisos de gasto o acuerden movimientos de fondos y valores. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de las entidades gestoras y servicios comunes se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

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

Esta fiscalización e intervención previa puede ejercerse de dos formas:

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

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

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

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O 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 la División de Control Financiero Permanente, las Intervenciones delegadas en los Servicios Centrales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y las Unidades territoriales de control financiero. El alcance de las actuaciones se refleja en el Plan Anual de Control Financiero Permanente aprobado por la Intervención General de la Administración del Estado, que incluye el propuesto por la Intervención General de la Seguridad Social en relación con su ámbito competencial específico.

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

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

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

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

Este control tiene por finalidad colaborar en el cumplimiento de los fines perseguidos con la concesión de subvenciones, identificando las conductas de los beneficiarios y entidades colaboradoras que 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 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	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 la División de Control Financiero Permanente, las Intervenciones Delegadas en los Servicios Centrales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y las Unidades territoriales de control financiero que colaboran en la consecución del Plan específico.

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

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

Información económico-financiera y contable

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

En calidad de Centro Directivo de la contabilidad le corresponde:

- Elaborar la adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social y someterlo para su aprobación a la Intervención General de la Administración del Estado. En base a esta competencia, la Intervención General de la Seguridad Social ha elaborado la Adaptación del Plan General de Contabilidad Pública a las entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social, adaptación que fue aprobada por Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de fecha 1 de julio de 2011 (modificado por Resolución de 9 de mayo de 2012, de 5 de julio de 2016 y de 9 de febrero de 2017, de 13 de abril de 2020, 14 de julio de 2021 y 10 de enero de 2022.
- 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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93
<p>deban aplicar los principios contables públicos, criterios de funcionamiento de sus oficinas contables, modelos y estructura de los documentos contables y cuentas, estados e informes contables en general que no deban rendirse al Tribunal de Cuentas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Las actuaciones realizadas en este sentido son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Colaboradoras con la Seguridad Social. - Suministro de información contable precisa para la rendición de cuentas al Tribunal de Cuentas, diseñando los modelos necesarios. - Elaboración de la Cuenta General de la Seguridad Social. - Análisis y estudio de las alegaciones formuladas planteadas por las Entidades del Sistema en relación con el informe anual al Tribunal de Cuentas. - Coordinación de todas las actuaciones que deban realizar las Entidades que integran el Sistema de la Seguridad Social en sus relaciones con el Tribunal de Cuentas. - Elaboración de información estadística, analizando y emitiendo los informes que en cada caso procedan, así como las fichas de seguimiento presupuestario y contable con destino a la Comisión de Financiación de la Seguridad Social. 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

- 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 2023 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 XXXV promoción del Cuerpo Superior de Interventores y Auditores de la Administración de la Seguridad Social, que tendrá una duración aproximada de 700 horas lectivas impartidas a lo largo de ocho meses. Asimismo se iniciará el curso selectivo de la XXI promoción del Cuerpo de Gestión de la Seguridad Social (especialidad de Auditoría y Contabilidad), con una duración aproximada de 450 horas, dividido previsiblemente en dos.

- Coordinación

Se concreta en las siguientes actuaciones:

- Celebración de reuniones a nivel regional y a nivel nacional de los interventores delegados con el Centro Directivo, para establecer pautas de funcionamiento y lograr una unificación de criterios en la metodología de trabajo.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93
<ul style="list-style-type: none"> - Controlar y efectuar el seguimiento de la organización, procedimientos y medios utilizados por los Interventores delegados en el ejercicio de sus funciones, con vistas a la elaboración de propuestas para su ordenación y mejora. - Realización de estudios y elaboración de informes, planes y normas relativas a la organización del Centro Directivo y de sus intervenciones delegadas, y Unidades territoriales de control financiero. - Administración de recursos materiales y humanos En relación con esta área, la Intervención General de la Seguridad Social ejerce las siguientes actividades. <ul style="list-style-type: none"> - Medios Materiales: <ul style="list-style-type: none"> - Planificación de las necesidades de bienes muebles e inmuebles, y gestión y tramitación de las propuestas para su cobertura, tanto respecto al Centro Directivo como a las Intervenciones delegadas y Unidades territoriales de control financiero. - Mantenimiento actualizado del inventario de mobiliario del Centro Directivo. - Mantenimiento de la Unidad Bibliográfica del Centro Directivo, realizando para ello las tareas de obtener, ordenar y custodiar el material bibliográfico y documental de interés para el Centro Directivo. - Medios Humanos: <ul style="list-style-type: none"> - Organización, planificación y dirección de los recursos humanos de todo el personal de la Intervención General de la Seguridad Social. - Vigilancia, seguimiento y supervisión de las dotaciones de efectivos de las distintas Intervenciones delegadas y Unidades territoriales de control financiero. - Planificación, organización y propuesta de cobertura de medios personales necesarios para el ejercicio de las funciones de control atribuidas a la Intervención General de la Seguridad Social 		
<p>2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA</p> <p>OBJETIVOS</p> <p>La determinación de los objetivos e indicadores de este programa, se ha realizado considerando la Intervención General de la Seguridad Social en su conjunto, es decir, teniendo en cuenta tanto el Centro directivo como las Intervenciones Delegadas en los Servicios Centrales y las Intervenciones delegadas territoriales y Unidades territoriales de control financiero.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

a) Relación, definición y justificación de los objetivos

1- Función interventora

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

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

2- Dirección, planificación y gestión de la Contabilidad Pública

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

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

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

El contenido de este control incluye, entre otras actuaciones, la verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora, así como el seguimiento de la ejecución presupuestaria y la verificación del cumplimiento de los objetivos asignados a los programas de los centros gestores del gasto.

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

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

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

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:

- N° 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.
- N° de actuaciones de control financiero permanente.
- N° de auditorías de cuentas y otros controles financieros.
- N° de normas y documentos de contabilidad de la Seguridad Social elaborados.
- N° 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.
- N° de cuentas de las Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social examinadas en el periodo.

ACCIONES

Acciones a realizar para alcanzar los objetivos previstos.

- 1.- Se estima que, durante el año 2023, el número de actos de contenido económico sujetos a función interventora se eleve 3.125.000, función que llevarán a cabo los Interventores Delegados territoriales de la Seguridad Social. Estos tramitarán además 22.700 expedientes de distinta naturaleza (Recepciones, informes,...).

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

2.- La Subdirección General de Control Financiero del Sistema de la Seguridad Social ha programado para el ejercicio 2023 la realización de un total de 86 auditorías y controles financieros que, en su mayor parte, se llevarán a cabo con personal adscrito a la propia Subdirección General y el resto con medios ajenos mediante la contratación con firmas privadas de auditoría.

Asimismo se ha programado la realización de 155 actuaciones de control financiero permanente.

3.- La Subdirección General de Dirección, Planificación y Gestión de la Contabilidad del Sistema de la Seguridad Social ha previsto para el año 2023 el análisis de 5.832 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 310.

4.- Se prevé que, durante el año 2023 el número de documentos a contabilizar por las Intervenciones Delegadas territoriales, se eleve a 1.100.000.

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	207
SUBGRUPO A2	572
SUBGRUPO C1	481
SUBGRUPO C2	468
TOTAL FUNCIONARIOS	1.728
TOTAL PROGRAMA	1.728

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

3.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para este capítulo asciende a 87.766,33 miles de euros, lo que representa un incremento del 3,28% respecto al presupuesto del ejercicio 2022.

CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

El crédito asignado en el capítulo II para el año 2022, asciende a 1.583,52 miles de euros, dotación necesaria para atender los gastos de reparaciones, mantenimiento y conservación de los edificios y mobiliario del Centro Directivo, así como para la realización de auditorías en las Mutuas Colaboradoras con la 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, 100,00 miles de euros, se destina a la dotación de becas para fomentar la participación en procesos selectivos de promoción interna.

CAPÍTULO VI "INVERSIONES REALES"

El crédito asignado a este capítulo asciende a 999,23 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 2023 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. Se incluyen los créditos necesarios para las mejoras en el edificio del Centro Directivo debido a la antigüedad del edificio y las mejoras energéticas que suponen.

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

CAPÍTULO VIII "ACTIVOS FINANCIEROS"

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

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

	(miles de euros)
Capítulo I.- Gastos de personal	87.766,33
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	54.343,59
Artículo 13.- Laborales	0,60
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	18.200,00
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	15.222,14
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	1.583,52
Artículo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación	12,50
Artículo 22.- Materiales, suministros y otros	803,99
Artículo 23.- Indemnizaciones por razón del servicio	752,03
Artículo 24.- Gastos de publicaciones	15,00
Capítulo III.- Gastos financieros	30,00
Artículo 35.- Intereses de demora y otros gastos financieros	30,00
Capítulo IV.- transferencias corrientes	100,00
Artículo 48.- A familias e Instituciones sin fines de lucro	100,00
Capítulo VI.- Inversiones reales	999,23
Artículo 62.- Inv. nueva asociada al funcio. operat. de los servicios	73,72
Artículo 63.- Inv. reposición asociada al funcio. opera. de los servicios	925,51
Capítulo VIII.- Activos financieros	486,12
Artículo 83.- Concesión de Préstamos fuera del Sector Público	486,12

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD		46.93

3.C.- COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2022	2023	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	1.708	1.728	20	1,17
Gastos de personal	84.979,43	87.766,33	2.786,90	3,28
Otros gastos de funcionamiento	1.574,52	1.613,52	39,00	2,48
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	86.553,95	89.379,85	2.825,90	3,26
Transferencias	100,00	100,00	0,00	0,00
Inversiones	999,23	999,23	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	87.653,18	90.479,08	2.825,90	3,22
Activos y pasivos financieros	486,12	486,12	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	88.139,30	90.965,20	2.825,90	3,21

PG-201P.- FICHA RESUMEN DE PROGRAMAS				HOJA: 1		
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL			Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
			4	46	4693	2023
PROGRAMA: CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD			RESPONSABLE: INTERVENT. GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL			
ACTIVIDADES						
EJERCER EL CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y EJERCER LA GESTIÓN CONTABLE DE LAS ENTIDADES GESTORAS Y SERVICIOS COMUNES DE LA SEGURIDAD SOCIAL						
OBJETIVOS						
CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2022	Proyecto 2023	CL		
01	FUNCIÓN INTERVENTORA	100,00	100,00	01		
02	DIRECCIÓN, PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA	100,00	100,00	02		
03	CONTROL FINANCIERO (EN SUS DISTINTAS MODALIDADES)	100,00	100,00	03		
MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS						
	MEDIOS	Presupuesto 2022	Proyecto 2023	Diferencia		
	NÚMERO DE PERSONAS	1.708	1.728	20		
	(En miles de euros)					
	Gastos de personal.....	84.979,43	87.766,33	2.786,90		
	Otros gastos de funcionamiento.....	1.574,52	1.613,52	39,00		
	TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	86.553,95	89.379,85	2.825,90		
	Transferencias.....	100,00	100,00			
	Inversiones.....	999,23	999,23			
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	87.653,18	90.479,08	2.825,90		
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	486,12	486,12			
	TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	88.139,30	90.965,20	2.825,90		
INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS						
CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2022	Proyecto 2023	CL		
19	FISCALIZACIONES (EN SUS DISTINTAS FASES) (Nº DE EXPEDIENTES)	2.534.000	3.125.000	19		
20	ASISTENCIAS A MESAS Y A OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS Y ACTOS DE RECEPCIÓN PARA COMPROBACIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN (Nº DE ASISTENCIAS)	2.800	2.800	20		
21	INFORMES Y CONSULTAS EMITIDOS (Nº DE INFORMES)	19.800	19.900	21		
22	PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE (Nº DE INFORMES Y ACTUACIONES)	155	155	22		
23	PLAN DE AUDITORÍAS Y OTROS CONTROLES FINANCIEROS (Nº DE INFORMES Y ACTUACIONES)	98	86	23		
24	PLANTILLA DE PERSONAL DESTINADA A CONTROL INTERNO	1.072	1.085	24		
25	ELABORACIÓN DE NORMAS Y DOCUMENTOS DE CONTABILIDAD DE LA SEGURIDAD SOCIAL (Nº DE NORMAS Y DOCUMENTOS)	6	6	25		
26	REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES (Nº DE OPERACIONES)	1.500.000	1.100.000	26		
27	ELABORACIÓN DE INFORMES ECONÓMICO-FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS CON DESTINO A LA ALTA DIRECCIÓN (Nº DE INFORMES)	290	310	27		
28	ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DE LAS ENTIDADES QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (Nº DE UNIDADES)	4.932	4.920	28		
29	CUENTAS DE LAS MUTUAS COLABORADORAS CON LA SEGURIDAD SOCIAL EXAMINADAS EN EL PERIODO (Nº DE CUENTAS)	912	912	29		
30	PLANTILLA DE PERSONAL DESTINADA A LA CONTABILIDAD PÚBLICA.	636	643	30		

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

(Importes en miles de euros)

PROGRAMA 4794

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		47.94
<p>RESPONSABLES: Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.</p> <p>1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA</p> <p>El artículo 551.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial establece, en su párrafo segundo “La representación y defensa de las entidades gestoras, servicios comunes y otros organismos o entidades de naturaleza pública, que conforme a la ley integran la Administración de la Seguridad Social, sin incluir, en consecuencia, la de las mutuas colaboradoras de la Seguridad Social, corresponderá a los Letrados de la Administración de la Seguridad Social, integrados en el Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, sin perjuicio de que, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine, tales funciones puedan ser encomendadas a Abogado colegiado especialmente designado al efecto.</p> <p>La Ley 52/97, de 27 de noviembre, que regula el régimen de asistencia jurídica al Estado e Instituciones Públicas, que a su vez desarrolla el artículo 551 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, establece en el artículo 1.2 que “La asistencia jurídica de la Administración de la Seguridad Social, consistente en el asesoramiento jurídico y la representación y defensa en juicio en el ámbito de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, corresponderá a los miembros del Cuerpo de Letrados de la Administración de la Seguridad Social”, encomendando en el mismo artículo a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social la coordinación y dirección de la asistencia jurídica de la Seguridad Social.</p> <p>El Real Decreto 692/2000, de 12 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, creó el Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social como Servicio Común sin personalidad jurídica propia dependiente de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social. El Reglamento del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 947/2001, de 3 de Agosto, sitúa con nivel orgánico de Subdirección General, la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, a la que bajo la dependencia directa del Secretario de Estado de la Seguridad Social, corresponde la dirección y coordinación de los Servicios Jurídicos delegados en el ámbito de las Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social, de conformidad con el Artículo 3.1.</p> <p>Por medio de la Orden ISM/419/2021, de 26 de abril, se fijan los límites para administrar los créditos de gastos y se delegan y aprueban las delegaciones del ejercicio de competencias en el ámbito del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones.</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
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>La Resolución de 23 de julio de 2020, de la Tesorería General de la Seguridad social, sobre delegación de competencias en sus órganos centrales y provinciales y en el Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social (BOE de 4 de agosto), delega en la Directora competencias de gestión económica, de contratación, y de autorización y liquidación de órdenes de viaje, todas estas competencias en el marco de las consignaciones presupuestarias en el programa propio de la Dirección.</p> <p>ACTIVIDADES</p> <p>En el marco de las competencias atribuidas al Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social durante el ejercicio presupuestario 2023 se tiene prevista la realización de las actividades y funciones necesarias, lo que conlleva la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los distintos Capítulos del presupuesto del estado de gastos con el fin de asignar dotación presupuestaria para el desarrollo y cumplimiento de objetivos. Durante el ejercicio 2023 se desarrollarán las siguientes funciones generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigir, coordinar y prestar la asistencia jurídica de naturaleza contenciosa a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, tanto en el ámbito nacional como en el de la Unión Europea y en el internacional. - Dirigir, coordinar y efectuar el asesoramiento jurídico de la Administración de la Seguridad Social. - Garantizar el cumplimiento del principio de unidad de doctrina. - Elaboración de estudios y dictámenes jurídicos. - Programar, gestionar y evaluar la formación del personal que presta sus servicios en el Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social. - Inspeccionar la actuación técnico-jurídica del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social. - Efectuar la gestión de recursos humanos del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos por el ordenamiento jurídico. - Ejecutar la gestión económica, financiera y presupuestaria del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, en cuanto al ejercicio de competencias que no estén atribuidas a otros órganos superiores por el ordenamiento jurídico. - El ejercicio de las restantes funciones que le atribuya el ordenamiento jurídico 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		47.94
2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA		
OBJETIVOS		
- Actuaciones globales de los Servicios jurídicos delegados coordinadas		220.000
- Determinación y difusión de criterios de actuación del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social		1.875
- Autorizaciones en relación con los procedimientos contenciosos		340
- Informes Jurídicos, propuestas normativas y otras actuaciones consultivas.....		1.080
- Actividades de coordinación de los Servicios Jurídicos		50
- Realización y difusión de trabajos de investigación en el ámbito de la asistencia jurídica de la Administración de la Seguridad Social.....		100
- Actividades de formación para el personal del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.....		400
- 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		80
- Expedientes de gestión de personal y organización. Actuaciones de inspección		2.930
- Gestión del diseño, desarrollo, implantación e incidencias del programa SEJU, y otros sistemas informáticos. Dotación de medios materiales		300
- Informes económicos y gestión económica de expedientes de gastos y de contratación administrativa		1.085
- Tratamientos de datos y elaboración de los informes estadísticos del Servicio Jurídico de la Seguridad Social.		1.100
- Actuaciones en relación con la elaboración, seguimiento y gestión del presupuesto		39
INDICADORES		
- Número de procesos iniciados y recursos coordinados		120.000
- Número de sentencias en procesos y recursos coordinados		90.000
- Número de actuaciones consultivas coordinadas		10.000
- Número de Instrucciones y órdenes de servicio		25

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		47.94
<ul style="list-style-type: none"> - Número de actuaciones de coordinación 150 - Expedientes sobre asuntos contenciosos 500 - Difusión de criterios jurisprudenciales y doctrina 1200 - Autorizaciones (excepto Disposición de la Acción Procesal) 80 - Disposiciones de la Acción Procesal..... 260 - Informes jurídicos y propuestas normativas 400 - Otras actuaciones consultivas 50 - Informes sobre actos de Inspección Trabajo y Seguridad Social 30 - Delegado de Protección de Datos..... 600 - Número de reuniones de coordinación y grupos de trabajo 50 - Número de informes, estudios y propuestas jurídicas en el ámbito de la investigación, así como su difusión y publicación 100 - Número de Cursos organizados o participados 20 - Número de actividades de planificación y actividades organizativas de formación 380 - Número de expedientes e informes generales de dotación de los Servicios Jurídicos, concursos y otras formas de provisión 80 - Número de Informes, expedientes y actuaciones en materia de personal y de organización y coordinación..... 650 - Número de Expedientes de autorización desplazamiento por razón de servicios..... 2.100 - Número de expedientes en materias de inspección de los Servicios Jurídicos..... 180 - Número de expedientes sobre programas informáticos y otros medios materiales. 300 - Número de informes económicos 275 - Número de expedientes de contratación y Fondo de Maniobra 60 - Número de actuaciones en materia de gastos y contratación..... 750 - Número de actuaciones de tratamiento de datos, y de elaboración de informes estadísticos 1.100 - Número de informes de seguimiento ejecución presupuesto de gastos y cumplimiento de objetivos 25 - Número de actuaciones para la elaboración del presupuesto e Informes justificativos ... 14 		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
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>El carácter de Servicio Común de la Seguridad Social, atribuido a la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social con las competencias que tiene asignadas en virtud de la normativa citada, cuya finalidad primordial es la indicada coordinación de la defensa y del asesoramiento jurídico, hace necesario la dotación de la infraestructura material y la estructura de personal adecuada para un buen funcionamiento y para una consecución óptima de sus objetivos.</p> <p>ACCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento jurídico en general y emisión de informes en particular en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social. - Planificación, programación, gestión y evaluación del plan de formación para el personal del Servicio Jurídico, así como el programa anual de actividades de coordinación de los Servicios Jurídicos y de estudios y dictámenes. - Dirección del funcionamiento del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social. - Gestión del personal del Servicio Jurídico. - Estudio, propuesta de determinación y aplicación de los recursos humanos propios y medios externos necesarios para prestar asistencia jurídica contenciosa a las Entidades Gestoras y Servicios Comunes. - Análisis de necesidades y suministro de mobiliario, equipos y medios materiales y técnicos para el desempeño de las funciones encomendadas al Servicio Jurídico. - Gestión, mantenimiento y conservación de las instalaciones de la Dirección del Servicio Jurídico. - Diseño, desarrollo, implantación e incidencias de los sistemas y tecnologías de la información del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social. - Planificación y programación del plan de inspección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social. Actuaciones en expedientes de inspección. - Planificación, propuesta y desarrollo de los concursos de traslado y procesos selectivos para el ingreso en el cuerpo de letrados de la Seguridad Social. <p>MEMORIA DE IMPACTO DE GÉNERO</p> <p>En la actualidad el programa 47.94 "Dirección y coordinación de asistencia Jurídica de la Administración de la Seguridad Social" incluye al personal de la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, distinguiendo:</p>		

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		47.94

	TOTAL	%
Dirección del Servicio Jurídico		
Mujeres	18	49
Hombres	9	24
Puestos vacantes	0	0
Puestos reservados	10	27
Total	37	100
Servicios Jurídicos Delegados		
Mujeres	268	61
Hombres	152	34
Puestos vacantes	20	5
Puestos reservados	1	0
Total	441	100

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

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

3.A.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS

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

TIPO DE PERSONAL	Nº DE PERSONAS
SUBGRUPO A1	16
SUBGRUPO A2	4
SUBGRUPO C1	7
SUBGRUPO C2	10
TOTAL FUNCIONARIOS Y PROGRAMA	37

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
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.B.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

CAPÍTULO I.- "GASTOS DE PERSONAL"

La cantidad presupuestada para el Capítulo I es de 2.472,45 miles de euros.

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

Para el cálculo del presupuesto en concepto de antigüedad se ha tenido en cuenta una media de diez trienios por funcionario dentro de cada uno de los grupos.

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

El presupuesto propuesto para el ejercicio 2022 asciende a 864,35 miles de euros.

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

Se ha tenido en cuenta gastos como los destinados al mantenimiento de mobiliario y enseres, servicio de mensajería, suministro de energía eléctrica, limpieza, seguridad, material de oficina, adquisición de libros jurídicos, suscripciones online a revistas y bases de datos con contenido jurídico, indemnizaciones por razón del servicio, transporte, celebración de reuniones y cursos de formación y la contratación de la base de datos "Aranzadi-Insignis", destinada a todos los Servicios Jurídicos tanto centrales como provinciales

Asimismo y como consecuencia de las diversas actividades de coordinación y formación, entre los Servicios Jurídicos tanto de las Entidades Gestoras, Servicios Comunes y Servicios Periféricos, se hace imprescindible la programación de diversas jornadas, seminarios, reuniones, grupos de trabajo, coloquios, conferencias, y el establecimiento de un plan anual de formación con la programación precisa para la formación y actualización de conocimientos, así como la realización de viajes a las sedes de los Servicios Jurídicos delegados provinciales con motivo de actividades que se organicen fuera de la sede de la Dirección y que tengan relación con las competencias asignadas. Actividades de inspección técnico

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023														
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA																
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905														
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		47.94														
<p>jurídica para el control y seguimiento del adecuado funcionamiento de los Servicios Jurídicos delegados en el marco de los criterios establecidos.</p> <p><u>CAPÍTULO IV.- "TRANSFERENCIAS CORRIENTES"</u></p> <p>Este capítulo se ha dotado con 23,72 miles de euros en el subconcepto 480.4, en previsión de que se celebren convenios para programas de formación y prácticas no laborales y académicas.</p> <p><u>CAPÍTULO VI.- "INVERSIONES REALES"</u></p> <p>El crédito propuesto en el anteproyecto de presupuesto del 2023 es de 287,82 miles de euros.</p> <p>Este importe se justifica con la evaluación de las necesidades que puedan surgir durante el ejercicio presupuestario tanto de reposición como de inversión nueva vinculada al correcto funcionamiento de los servicios, en concreto, nueva inversión para el equipamiento de los locales adscritos a la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social.</p> <p><u>CAPÍTULO VIII.- "ACTIVOS FINANCIEROS"</u></p> <p>Se incluye en el presupuesto del ejercicio 2023, en el subconcepto 830.0, crédito para financiar en su caso, los anticipos al personal destinado en la Dirección. El importe solicitado asciende a 61,02 miles de euros, calculado en función del número de efectivos existentes y las previsibles incorporaciones de funcionarios pertenecientes al Cuerpo Superior de Letrados de la Administración de la Seguridad Social durante el ejercicio con puestos RSE y PPA. Se considera que es una cantidad adecuada para tener margen de maniobra de gestión y concesión de anticipos que, de otro modo y dado el bajo número de efectivos que en la actualidad prestan servicios en la Dirección del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, sería inferior al de otras Entidades u Organismos con mayor número de efectivos y por tanto mayor presupuesto.</p> <p>RESUMEN DE MEDIOS FINANCIEROS</p> <p style="text-align: right;">(miles de euros)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Capítulo I.- Gastos de personal</td> <td style="text-align: right;">2.472,45</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario</td> <td style="text-align: right;">1.495,52</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">Artículo 15.- Incentivos al rendimiento</td> <td style="text-align: right;">604,02</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador</td> <td style="text-align: right;">372,91</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios</td> <td style="text-align: right;">864,35</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">Artículo 20.- Arrendamientos y cánones</td> <td style="text-align: right;">12,20</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">Artículo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación</td> <td style="text-align: right;">178,54</td> </tr> </table>			Capítulo I.- Gastos de personal	2.472,45	Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	1.495,52	Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	604,02	Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	372,91	Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	864,35	Artículo 20.- Arrendamientos y cánones	12,20	Artículo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación	178,54
Capítulo I.- Gastos de personal	2.472,45															
Artículo 12.- Personal funcionario y estatutario	1.495,52															
Artículo 15.- Incentivos al rendimiento	604,02															
Artículo 16.- Cuotas, prest. y gastos soc. a cargo del empleador	372,91															
Capítulo II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	864,35															
Artículo 20.- Arrendamientos y cánones	12,20															
Artículo 21.- Reparaciones, mantenimiento y conservación	178,54															

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		47.94

Artículo 22.- Material, suministros y otros	617,91
Artículo 23.- Indemnizaciones por razón del servicio	55,70
Capítulo IV.- Transferencias corrientes	23,72
Artículo 48.- A familias e instituciones sin fines de lucro	23,72
Capítulo VI.- Inversiones reales	287,82
Artículo 62.- Inversiones nueva	208,34
Artículo 63.- Inversiones de reposición	79,48
Capítulo VIII.- Activos financieros	61,02
Artículo 83.- Concesión de préstamos fuera del sector público	61,02

3.C.- COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO 2022	PROYECTO 2023	DIFERENCIA	
			ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas	41	37	-4	-9,76
Gastos de personal	3.087,20	2.472,45	-614,75	-19,91
Otros gastos de funcionamiento	864,35	864,35	0,00	0,00
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	3.951,55	3.336,80	-614,75	-15,56
Transferencias	23,72	23,72	0,00	0,00
Inversiones	287,82	287,82	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	4.263,09	3.648,34	-614,75	-14,42
Activos y pasivos financieros	61,02	61,02	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	4.324,11	3.709,36	-614,75	-14,22

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
		4	47	4794	2023
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		RESPONSABLE: DIREC. DEL SERVICIO JURIDICO DE LA ADMON. DE LA SEGURIDAD SOCIAL			
ACTIVIDADES					
DIRIGIR, COORDINAR Y PRESTAR ASIST. JURÍDICA DE NATURALEZA CONTENCIOSA A LAS EEGG Y SERV. COMUNES DE LA S.S. DIRIGIR COORDINAR Y EFECTUAR EL ASESOR. JURÍDICO DE LA ADMON. DE LA S.S. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE UNIDAD DE DOCTRINA. PROGRAMAR, GESTIONAR Y EVALUAR LA FORM. DEL PERSONAL QUE PRESTA SERV. EN EL S. JURÍDICO. INSPECCIONAR LA ACTUACIÓN TÉCNICO-JURÍDICA. EFECTUAR LA GESTIÓN DE RR.HH. EJECUTAR LA GESTIÓN ECONÓMICA, PRESUP.					
OBJETIVOS					
CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2022	Proyecto 2023	CL	
01	ACTUACIONES GLOBALES DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS DELEGADOS COORDINADAS	210.000	220.000	01	
02	DETERMINACIÓN Y DIFUSIÓN DE CRITERIOS DE ACTUACIÓN DEL SERVICIO JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	1.522	1.875	02	
03	AUTORIZACIONES EN RELACIÓN CON LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS.	375	340	03	
04	INFORMES JURÍDICOS, PROPUESTAS NORMATIVAS Y OTRAS ACTUACIONES CONSULTIVAS.	1.090	1.080	04	
05	ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS	150	50	05	
06	REALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMON. DE LA SEGURIDAD SOCIAL	50	100	06	
07	ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	398	400	07	
08	EXPEDIENTES EN MATERIA DE RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO DEL SERVICIO JURÍDICO, PROPUESTAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE CONCURSOS Y PROCESOS SELECTIVOS.	80	80	08	
09	EXPEDIENTES DE GESTIÓN DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN ACTUACIONES DE INSPECCIÓN.	2.930	2.930	09	
10	GESTIÓN DE DISEÑO, DESARROLLO, IMPLANTACIÓN E INCIDENCIAS DEL PROGRAMA SEJU Y OTROS SISTEMAS INFORMÁTICOS, DOTACIÓN DE MEDIOS MATERIALES.	300	300	10	
11	INFORMES ECONÓMICOS Y GESTIÓN ECONÓMICA DE EXPEDIENTES DE GASTOS Y DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.	1.040	1.085	11	
12	TRATAMIENTO DE DATOS, Y ELABORACIÓN DE LOS INFORMES ESTADÍSTICOS DEL SERVICIO JURÍDICO DE LA SEGURIDAD SOCIAL	1.100	1.100	12	
13	ACTUACIONES EN RELACIÓN CON LA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DEL PRESUPUESTO	39	39	13	
MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS					
	MEDIOS	Presupuesto 2022	Proyecto 2023	Diferencia	
	NÚMERO DE PERSONAS	41	37	-4	
	(En miles de euros) Gastos de personal.....	3.087,20	2.472,45	-614,75	
	Otros gastos de funcionamiento.....	864,35	864,35		
	TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	3.951,55	3.336,80	-614,75	
	Transferencias.....	23,72	23,72		
	Inversiones.....	287,82	287,82		
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.263,09	3.648,34	-614,75	
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	61,02	61,02		
	TOTAL GASTOS DEL PROGRAMA	4.324,11	3.709,36	-614,75	
INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS					
CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2022	Proyecto 2023	CL	
19	Nº DE PROCESOS INICIADOS Y RECURSOS COORDINADOS	115.000	120.000	19	
20	Nº DE SENTENCIAS EN PROCESOS Y RECURSOS COORDINADOS	85.000	90.000	20	
21	Nº DE ACTUACIONES CONSULTIVAS COORDINADAS	10.000	10.000	21	
22	Nº DE INSTRUCCIONES Y ÓRDENES DE SERVICIO.	22	25	22	
23	Nº DE ACTUACIONES DE COORDINACIÓN	100	150	23	
24	EXPEDIENTES SOBRE ASUNTOS CONTENCIOSOS.	500	500	24	
25	DIFUSIÓN DE CRITERIOS JURISPRUDENCIALES Y DOCTRINA.	900	1.200	25	
26	AUTORIZACIONES (EXCEPTO DISPOSICIÓN DE LA ACCIÓN PROCESAL)	125	80	26	
27	DISPOSICIONES DE LA ACCIÓN PROCESAL.	250	260	27	
28	INFORMES JURÍDICOS Y PROPUESTAS NORMATIVAS.	400	400	28	
29	OTRAS ACTUACIONES CONSULTIVAS.	50	50	29	
30	INFORMES SOBRE ACTOS DE INSPECCIÓN TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	40	30	30	
31	DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	600	600	31	

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		Área	Grupo	Programa	EJERCICIO
		4	47	4794	2023
PROGRAMA: DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		RESPONSABLE: DIREC. DEL SERVICIO JURIDICO DE LA ADMON. DE LA SEGURIDAD SOCIAL			
INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS					
CL	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2022	Proyecto 2023	CL	
32	Nº DE REUNIONES DE COORDINACIÓN Y GRUPOS DE TRABAJO	150	50	32	
33	Nº DE INFORMES, ESTUDIOS Y PROPUESTAS JURÍDICAS EN EL ÁMBITO DE LA INVESTIGACIÓN, ASÍ COMO SU DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN	50	100	33	
34	Nº DE CURSOS ORGANIZADOS O PARTICIPADOS.	18	20	34	
35	Nº DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN Y ACTIVIDADES ORGANIZATIVAS DE FORMACIÓN	380	380	35	
36	Nº DE EXPEDIENTES E INFORMES GENERALES DE DOTACIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS, CONCURSOS Y OTRAS FORMAS DE PROVISIÓN.	80	80	36	
37	Nº DE INFORMES, EXPEDIENTES Y ACTUACIONES EN MATERIA DE PERSONAL Y DE ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN	650	650	37	
38	Nº DE EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN DESPLAZAMIENTO POR RAZÓN DE SERVICIOS	2.100	2.100	38	
39	Nº DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS.	180	180	39	
40	Nº DE EXPEDIENTES SOBRE PROGRAMAS INFORMÁTICOS Y OTROS MEDIOS MATERIALES.	300	300	40	
41	Nº DE INFORMES ECONÓMICOS	200	275	41	
42	Nº DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y FONDO DE MANIOBRA.	90	60	42	
43	Nº DE ACTUACIONES EN MATERIA DE GASTOS Y CONTRATACIÓN.	750	750	43	
44	Nº DE ACTUACIONES DE TRATAMIENTO DE DATOS Y DE ELABORACIÓN DE INFORMES ESTADÍSTICOS.	1.100	1.100	44	
45	Nº DE INFORMES DE SEGUIMIENTO EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS	25	25	45	
46	Nº DE ACTUACIONES DE ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS E INFORMES JUSTIFICATIVOS	14	14	46	

PROGRAMA 4895

FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL		48.95

RESPONSABLES: Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social.

1.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

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

ACTIVIDADES

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

2.- OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

OBJETIVOS

Los objetivos se concretan en los siguientes:

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL		48.95

INDICADORES

Para el seguimiento de los objetivos se plantean los siguientes indicadores, que muestran el grado de cumplimiento de los mismos:

- Número de estudios realizados con impulso del programa	2
- Número de reuniones científicas celebradas	4
-Premios concedidos para 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 2013-2022 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. En 2021 se realizó una encuesta sobre el diseño de incentivos para prorrogar la edad de jubilación.
- Organización y celebración de reuniones científicas que apoyen la transmisión 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 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL		48.95

3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS

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

CAPÍTULO II "GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS"

La dotación de este capítulo para el ejercicio 2023 se cifra en 124,00 miles de euros. 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.

RESUMEN DE LOS MEDIOS FINANCIEROS

(miles de euros)

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

PRESUPUESTOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL		AÑO 2023
MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS MEDIOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL PROGRAMA		
AGENTE GESTOR: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	C O D I G O S	905
PROGRAMA: FONDO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROTECCIÓN SOCIAL		48.95

COMPARACIÓN CON EL EJERCICIO ANTERIOR

(en miles de euros)

	PRESUPUESTO	PROYECTO	DIFERENCIA	
	2022	2023	ABSOLUTA	RELATIVA
Número de personas			0	0,00
Gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00
Otros gastos de funcionamiento	124,00	124,00	0,00	0,00
TOTAL COSTE DE LOS SERVICIOS	124,00	124,00	0,00	0,00
Transferencias	876,00	876,00	0,00	0,00
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Activos y pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS PROGRAMA	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00

