

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO SUSCRITO EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2007 ENTRE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA PARA LA REGULACIÓN DE RELACIONES PARA EL PAGO DE LAS COTIZACIONES SOCIALES.

1. INTRODUCCIÓN.

Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de noviembre de 2007, se autorizó a las Consejerías de Economía y Hacienda, de Justicia y Administración Pública y de Educación, para la formalización de un convenio con la Tesorería General de la Seguridad Social para el pago de los seguros sociales del personal de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus Organismos Autónomos y se asignaron competencias para la ejecución del mismo a diversos Centros Directivos.

Al amparo del citado Acuerdo se formalizó, con fecha 30 de noviembre de 2007, un Convenio único entre la Tesorería General de la Seguridad Social y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía que regula las relaciones para el pago de las cotizaciones sociales.

El Convenio establece un sistema de relación contable (SRC) entre ambas Administraciones para realizar la liquidación de las cotizaciones de Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus Organismos Autónomos. Este sistema consiste en la realización del pago de una cuota fija mensual, que debe abonarse a la Tesorería General de la Seguridad Social como pago a cuenta de las cuotas de Seguridad Social realmente devengadas cada mes. Al cierre de cada ejercicio presupuestario deberá realizarse la correspondiente liquidación y regularización de los pagos a cuenta realizados.

Dentro del ámbito de aplicación de este Convenio está incluido el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, el personal docente dependiente de la Consejería de Educación y el personal al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Asimismo, se incluyen en su ámbito de aplicación los Organismos Autónomos y Agencias Administrativas cuya gestión de personal y confección de nóminas se realiza a través del SIRhUS, así como cualquier otro que, mediante addenda al Convenio, se incluya posteriormente.

A los efectos de la determinación exacta del ámbito de aplicación, se ha incluido en el Convenio un Anexo que contiene la relación de los códigos de cuenta de cotización (c.c.c.) que se corresponden con el ámbito descrito a la fecha de firma del documento (30 de noviembre de 2007).

Para la aplicación del Convenio, se ha procedido a realizar la apertura de nuevos c.c.c., determinándose uno por provincia y tipo de personal.

En lo que respecta al personal docente dependiente de la Consejería de Educación, al personal al servicio de la Administración de Justicia y al personal de los Organismos Autónomos, se mantienen los c.c.c. actuales.

El Convenio formalizado contempla una vigencia de un año, contado desde la fecha de su firma y se entenderá prorrogado tácitamente por períodos de un año, salvo denuncia expresa de las partes. No obstante, su estipulación undécima establece que el inicio de los efectos se ha producido con la recaudación de la cuota del mes de marzo de 2008, que fue el primer pago a cuenta realizado por la Junta de Andalucía al amparo del Convenio.

Los efectos a la fecha indicada en el párrafo anterior implican que a los seguros sociales devengados a partir del mes de enero de 2008 por los sujetos incluidos en el ámbito del Convenio les son de aplicación el procedimiento diseñado en el mismo.

En consecuencia con lo expuesto, en aras de facilitar la ejecución del Convenio y conseguir una mayor efectividad y coordinación en la gestión derivada del mismo, se ha considerado necesario dictar las siguientes instrucciones, de conformidad con las competencias reconocidas por la normativa vigente a las Direcciones Generales firmantes de la presente Resolución:

PRIMERA. ÓRGANOS COMPETENTES.

1.1. DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

A efectos del control y seguimiento de los códigos de cuenta de cotización afectos al vigente Convenio, las solicitudes de alta de nuevas cuentas de cotización deberán dirigirse a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública, para su tramitación ante la Tesorería General de la Seguridad Social, remitiéndose por ésta a la D. G. de Tesorería y Deuda Pública, una vez inscritas en dicho organismo.

La Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública será el órgano de centralización y supervisión de toda la información derivada de la gestión de la seguridad social del personal cuya nómina es gestionada por el Sistema de Información de Recursos Humanos, con el objeto de garantizar el cumplimiento de las funciones que tiene atribuidas en esta materia.

Asimismo, el citado Centro Directivo será el competente para la presentación telemática, a través del Sistema RED (Remisión Electrónica de Documentos), de los documentos de cotización del personal sujeto al ámbito de aplicación del Convenio, excluido el personal docente de los centros públicos de la Consejería de Educación.

En las liquidaciones específicas de las Administraciones Públicas que actualmente no entran a cálculo automático por el Sistema Red, se arbitrará un procedimiento alternativo para su inclusión en el Sistema de Relación Contable.

La Tesorería General de la Seguridad Social, por cada documento TC2, calculará mensualmente la cuota correspondiente, que será remitida mediante acuse técnico a la Dirección General de la Función Pública para su información.

En caso de cualquier discrepancia con este acuse técnico, y siempre antes de la emisión del "recibo de liquidación de cotizaciones", la Dirección General de la Función Pública se pondrá en contacto con la Tesorería General de la Seguridad Social para subsanar, si procede, aquéllas que sean consecuencia de la aplicación del sistema SIRhUS.

Tras la resolución de la totalidad de las discrepancias, la Dirección General de la Función Pública remitirá a la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública el "recibo de liquidación de cotizaciones" autenticado mediante huella electrónica. Para simplificar el procedimiento de remisión de estos recibos, se instalará en la Red Corporativa de la Junta de Andalucía, el programa proporcionado por la TGSS para facilitar la utilización del Sistema Red (Winsuite 32) para plataformas PC.

Para el cumplimiento, por parte de la Administración de la Junta de Andalucía, de sus obligaciones relativas a la remisión a la Tesorería General de la Seguridad Social de los partes de alta, baja, y variaciones de datos, así como a la remisión de los partes de alta, baja y confirmación de incapacidad temporal, del personal a su servicio, en el tiempo y forma que establece la normativa vigente, los distintos órganos gestores, y especialmente los funcionarios que tuvieran a su cargo la grabación de los actos en el sistema Sirhus, serán responsables directos de su tramitación, estando obligados a facilitar dichos datos sin dilación, conforme a la normativa vigente.

1.2. ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE GESTIÓN DE NÓMINAS.

Las Secretarías Generales Técnicas, las Delegaciones Provinciales, las Secretarías Generales de los Organismos Autónomos y Agencias Administrativas, y los demás Centros Directivos u otros órganos competentes en materia de gestión de nóminas y seguridad social, dentro de sus respectivos ámbitos de actuación, serán los responsables de realizar todas las gestiones necesarias para depurar las diferencias que puedan existir con la Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de la Seguridad Social, o Inspección de Trabajo.

Deberán examinar los distintos requerimientos generados como consecuencia de la gestión de la Seguridad Social, siendo responsables, conforme a la normativa

vigente, de la presentación en plazo de los correspondientes recursos, alegaciones o reclamaciones que fueran necesarios.

De igual forma, serán responsables de solicitar las devoluciones de cuotas por los ingresos indebidos que se hubieran producido.

1.3. DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA Y DEUDA PÚBLICA.

La Dirección General de Tesorería y Deuda Pública será el órgano competente para materializar cualquier pago a la TGSS.

Asímismo, la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública impulsará y coordinará las actuaciones de conciliación de los órganos anteriormente citados con la Tesorería General de la Seguridad Social, verificando que el gasto de seguridad social se cubre con la dotación presupuestaria necesaria. Para ello, contrastará la información remitida por la TGSS, referente a la recaudación imputada al SRC, con los "recibos de liquidación de cotizaciones" que, hasta la instalación del software proporcionado (Winsuite 32) por la TGSS en la Red Corporativa, serán remitidos por la D.G. de Función Pública, y la Secretaría General de la Consejería de Educación.

Con la finalidad de canalizar y unificar todas las comunicaciones y relaciones de la Junta de Andalucía con la Tesorería General de la Seguridad Social, se designará, como domicilio postal único de las cuentas de cotización afectas al Convenio, el correspondiente a la Secretaría General para la Administración Pública, sito en República Argentina, 25.

Asímismo, para facilitar la fluidez de la correspondencia generada como consecuencia de la gestión propia de las cotizaciones sociales y la agilidad en los trámites consecuentes, se habilitará en el Sistema Integrado de Gestión de Recursos Humanos (Sirhus) un buzón en el que se incluirá toda la documentación, previamente escaneada, que se genere del normal desenvolvimiento del Convenio vigente, y a través del cual se dará traslado automático a los distintos órganos implicados en el mismo.

1.4. LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

La Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación será el órgano de centralización, supervisión y gestión de toda la información de los seguros sociales relativa al personal docente de los centros públicos dependientes de la misma, que realizará en este ámbito de actuación las competencias asignadas a la Dirección General de la Función Pública respecto al personal de Administración de la Junta de Andalucía, las atribuidas en materia de coordinación de la conciliación a

la Dirección General de la Tesorería y Deuda Pública y las que les corresponde como Centro Directivo competente para las actuaciones que deban realizarse sobre el referido colectivo.

A estos efectos, el citado Centro llevará a cabo la presentación de los documentos de cotización correspondiente al personal docente y realizará todas las actuaciones de conciliación que requiera este colectivo, a cuyo efecto establecerá las relaciones directas que sean necesarias con la Dirección Provincial de Sevilla de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación facilitará a la D. G. De Tesorería y Deuda Pública el acceso a la información de las cotizaciones mensuales, por cualquier concepto, presentadas por aquella ante la TGSS, con el objeto de llevar el correspondiente seguimiento de las mismas para su posterior regularización, y hasta la instalación del software proporcionado (Winsuite 32) por la TGSS en la Red Corporativa.

SEGUNDA. PROCEDIMIENTO CONTABLE DE LAS CANTIDADES RETENIDAS EN CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL

2.1. CONFECCIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES DE PAGO.

Para la aplicación de los importes de la cuota obrera y de la cuota patronal de seguridad social, se ha creado el código de descuento 56. Este código de descuento deberá ser utilizado por los órganos gestores que tengan atribuidas competencias de gestión del gasto de personal en la grabación de las propuestas de los documentos contables de la nómina y de la cuota patronal, así como en las propuestas derivadas de reclamaciones de deudas, ejecución de sentencias, actas de inspección, etc.

Dicho código de descuento 56 incluirá la parte correspondiente a los recargos sobre cuotas y otros conceptos de recaudación conjunta que se hubieran podido devengar, dado que la normativa vigente en materia de seguridad social no contempla su condonación.

En la tramitación de la nómina mensual, los órganos gestores deberán presentar en las Intervenciones correspondientes, de forma simultánea, las propuestas de documentos contables de la nómina y de la cuota patronal, debiendo quedar fiscalizados y contabilizados ambos documentos en el mismo mes de la nómina.

En tanto que la Consejería de Educación adecua los Sistemas de Información utilizados para la gestión de la nómina del personal docente, de forma que permitan la simultaneidad de expedición de las propuestas de documentos contables previstas en este párrafo, se autoriza que éstas sean expedidas con posterioridad a

las de las nóminas, pero debiendo quedar contabilizadas siempre dentro del mismo mes de la nómina a la que acompañan.

No se realizará ningún pago material por los conceptos mencionados a la TGSS, a excepción del pago a cuenta mensual y de la regularización anual establecidos en el Convenio vigente.

2.2. SUPUESTOS ESPECIALES.

En lo que respecta a la ejecución de sentencias tramitadas al margen del Sistema Integrado de Gestión de Recursos Humanos, se grabará el respectivo documento contable "ADOP", en el que el código de descuento 56 incluirá la suma de la cuota obrera y de la cuota patronal. Dado que la TGSS imputa estas cotizaciones al SRC en el mes de presentación de los ficheros de cotización, ésta se realizará en el mismo mes en que se materialice el pago de la sentencia.

Por otra parte, en cuanto a las reclamaciones de deudas por cuotas y otros conceptos, éstas se deberán cursar por el gestor de nómina ante las correspondientes Intervenciones mediante documento contable "ADOP" en formalización, con las siguientes características:

- En el concepto detallado de la propuesta irá el número de expediente asignado por la TGSS (si son más de uno, se detallarán los mismos).
- El importe bruto del mismo será el total de la deuda firme reclamada.
- El líquido del documento será "0", aplicando el importe bruto del mismo al código de descuento 56, "Seguridad Social Convenio".

A la propuesta de documento contable se le unirá la reclamación de la TGSS, así como una memoria del órgano competente para la gestión de la nómina, en la que se manifieste la conformidad con dicha reclamación y todos sus extremos. Respecto a las reclamaciones de deudas correspondientes a liquidaciones de períodos anteriores al ejercicio de 2008, que aún no hayan prescrito, se hará mención expresa en la memoria a que dicha deuda no ha sido objeto ni de conciliación ni de pago.

En lo concerniente a los importes por recargos, debe indicarse que la TGSS, conforme a los acuerdos existentes con la Administración Autonómica y a la normativa de aplicación, ha condonado los recargos sobre cuotas y demás conceptos de recaudación conjunta devengados con anterioridad al 1 de junio de 2004. Por tanto, procederá el pago de los recargos devengados con posterioridad a la citada fecha, dado que la normativa vigente no contempla su condonación.

Respecto a las deudas con la TGSS que tengan carácter de ingresos de Derecho Público y cuyo objeto esté constituido por recursos distintos a cuotas (Capitales Coste, Actas de Liquidación, Actas de infracción, etc.), se presentarán los correspondientes documentos de liquidación para su sellado ante las Direcciones Provinciales de la Seguridad Social en el plazo señalado en el artículo 31. 3 del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Con esta presentación y sellado, se producirá la imputación al Sistema de Relación Contable (clave 8887), evitándose los recargos correspondientes.

En el caso de que se levanten acta de infracción y acta de liquidación de forma simultánea por un mismo hecho, y se imputen en plazo al SRC conforme al procedimiento establecido en el párrafo anterior, los importes de la sanción se reducirán automáticamente al 50% de su cuantía.

De todos los documentos que hayan sido contabilizados como consecuencia de procedimientos distintos al de la nómina mensual (reclamaciones de deuda, ejecución de sentencias, actas de inspección, ...), se dará conocimiento a la D. G. Tesorería y Deuda Pública, con indicación del número de documento contable.

Si como consecuencia de las conciliaciones que se vayan realizando, procediese la solicitud de devolución de ingresos indebidos a la TGSS por parte de cualquier gestor, y esta resolución fuese estimatoria, se dará traslado a la D. G. Tesorería y Deuda Pública para su contabilización y seguimiento.

TERCERA. OPERACIONES CONTABLES PARA EL PAGO.

Una vez materializado el pago de los documentos correspondientes a las nóminas de personal y cuota patronal de la Seguridad Social, y, por tanto, contabilizados los documentos OEMI en la cuenta extrapresupuestaria 1040000311 "Seguridad Social- Convenio" (generados a consecuencia de los descuentos practicados con el código 56), los Servicios de Tesorería de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda y de los Organismos Autónomos, deberán efectuar, antes de los 5 primeros días del mes siguiente, las operaciones contables a favor de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, que se describen a continuación:

A) Delegaciones Provinciales de Economía y Hacienda

- Mandamiento de pago en formalización (documento "OEMP") en la cuenta extrapresupuestaria 1040000311 "Seguridad Social-Convenio", por el total del saldo al fin del mes anterior, identificando en el anexo de líneas, los importes asignados a cada refencial específico, en función de la Consejería o Delegación Provincial de que se trate.

- Mandamiento de ingreso en formalización (documento "OEMI") en la cuenta extrapresupuestaria 3020007002 "Remesas virtuales remitidas Seguridad Social", por el mismo importe.

Simultáneamente, en la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, se generarán automáticamente los siguientes documentos contables, correspondientes a cada una de las Delegaciones Provinciales:

- Mandamiento de pago en formalización (documento "OEMP") en la cuenta extrapresupuestaria 6020007002 "Remesas virtuales recibidas Seguridad Social".
- Mandamiento de ingreso en formalización (documento "OEMI") en la cuenta extrapresupuestaria 1080007002 "Remesas pendientes de aplicación Seguridad Social".

B) Organismos Autónomos

- Mandamiento de pago en banco (documento OEMP), en la cuenta extrapresupuestaria 1040000311 "Seguridad Social-Convenio", por el importe del saldo al fin del mes anterior.

CUARTA. Posteriormente, la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública realizará las siguientes operaciones, con respecto a las/os:

A) Delegaciones Provinciales de Economía y Hacienda

- Mandamiento de pago en formalización (documento "OEMP") en la cuenta extrapresupuestaria 1080007002 "Remesas pendientes de aplicación Seguridad Social", por el importe remitido por las Delegaciones Provinciales.
- Mandamiento de ingreso en formalización (documento "OEMI") en la cuenta extrapresupuestaria 1040000311 "Seguridad Social-Convenio", distinguiendo a nivel de código de referencial los importes de cada Delegación Provincial.

B) Organismos Autónomos

- Mandamiento de ingreso en banco (Documento "OEMI"), en la cuenta extrapresupuestaria 1040000311 "Seguridad Social-Convenio", por el importe recibido de los Organismos Autónomos, distinguiendo a nivel de referencial los importes de cada uno de ellos.

QUINTA. Finalmente, la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública expedirá mandamiento de pago en banco (documento "OEMP"), en la cuenta extrapresupuestaria 1040000311 "Seguridad Social-Convenio", a favor de la

Tesorería General de la Seguridad Social por el importe de las cuotas mensuales a cuenta.

Cuando se realice la correspondiente liquidación al cierre del ejercicio, si el resultado es a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social, se procederá a su pago de la cuenta extrapresupuestaria 1040000311 "Seguridad Social-Convenio".

En el supuesto de que no hubiera suficiente saldo en dicha cuenta, la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública comunicará a los órganos gestores afectados las diferencias detectadas, para que, con anterioridad al pago a la Tesorería General de la Seguridad Social, se tramiten los correspondientes documentos contables presupuestarios de pago en formalización con la citada cuenta extrapresupuestaria.

Si el resultado de la liquidación es a favor de la Administración de la Junta de Andalucía, se imputará por la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública al Presupuesto de ingresos o a la cuenta extrapresupuestaria 1040000311, según proceda.

En Sevilla, a 15 de diciembre de 2009.


**EL DIRECTOR GENERAL DE
TESORERÍA Y DEUDA PÚBLICA**
Fdo. Luis Atienza Soldado


**EL INTERVENTOR GENERAL DE LA
JUNTA DE ANDALUCÍA**
Fdo. Manuel Gómez Martínez.


**EL DIRECTOR GENERAL DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA**
Fdo. Manuel Alcáide Calderón


**EL SECRETARIO GENERAL
TÉCNICO DE LA CONSEJERÍA DE
EDUCACIÓN**
Fdo. Alberto Ollero Calatayud