

### 3. Otras disposiciones

#### CÁMARA DE CUENTAS DE ANDALUCÍA

*RESOLUCIÓN de 24 de mayo de 2011, por la que se ordena la publicación del Informe de Fiscalización sobre «Gestión de los recursos humanos de la Junta de Andalucía: especial referencia al Sistema SIRHUS».*

En virtud de las facultades que me vienen atribuidas por el artículo 21 de la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, y del acuerdo adoptado por el Pleno de esta Institución, en la sesión celebrada el 8 de febrero de 2011,

#### R E S U E L V O

De conformidad con el art. 12 de la citada Ley 1/1988, ordenar la publicación del Informe de Fiscalización sobre «Gestión de los recursos humanos de la Junta de Andalucía: especial referencia al Sistema SIRHUS».

Sevilla, 24 de mayo de 2011.- El Presidente, Antonio M. López Hernández.

GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA: ESPECIAL REFERENCIA AL SISTEMA SIRHUS (JA 08/2009)

El Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en su sesión celebrada el día 8 de febrero de 2011, con la asistencia de todos sus miembros, ha acordado aprobar por unanimidad el Informe de Fiscalización sobre «Gestión de los recursos humanos de la Junta de Andalucía: especial referencia al Sistema SIRHUS».

#### Í N D I C E

I. INTRODUCCIÓN
I.1. RELEVANCIA DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA JUNTA DE ANDALUCÍA
I.1.1. Consideraciones presupuestarias
I.1.2. Número de empleados públicos
I.2. ÓRGANOS CON COMPETENCIAS EN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
I.3. EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS SIRHUS
II. OBJETIVOS Y ALCANCE
III. LIMITACIONES AL ALCANCE
IV. CARACTERÍSTICAS DEL SIRHUS
V. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SIRHUS
VI. COSTE PRESUPUESTARIO DEL SIRHUS
VI.1. INVERSIÓN REALIZADA
VI.2. GASTOS DE PERSONAL
VII. EL SIRHUS COMO HERRAMIENTA DE CONTROL EN MATERIA DE PERSONAL
VII.1. CONTROLES SOBRE LA NÓMINA
VII.2. CONTROL SOBRE LA HOJA DE ACREDITACIÓN DE DATOS
VII.3. MANUAL DE USUARIO DEL SIRHUS
VIII. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL EJERCIDOS POR LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

#### IX. EFICACIA Y EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DEL PERSONAL

- IX.1. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
- IX.2. PROGRAMA PRESUPUESTARIO

#### X. AUDITORÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- X.1. PLANES Y ESTRATEGIAS
- X.2. DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SIRHUS
- X.3. SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DEL SIRHUS
- X.4. SEGURIDAD
  - X.4.1. Análisis de riesgos
  - X.4.2. Documento de seguridad y protección de datos
  - X.4.3. Seguridad física del centro de proceso de datos
  - X.4.4. Identificación de usuarios y contraseñas
  - X.4.5. Políticas de salvaguarda y restauración de la información
  - X.4.6. Plan de contingencias
- X.5. CONTROLES SOBRE EL PROCESO DE DATOS

#### XI. ACTUACIONES DE LA CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

#### XII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### XIII. ANEXOS

- ANEXO I.1. OBLIGACIONES RECONOCIDAS DEL PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE GASTOS
- ANEXO I.2. GASTO CONSOLIDADO DE PERSONAL
- ANEXO I.3. OBLIGACIONES RECONOCIDAS EN LAS PRINCIPALES SECCIONES Y ARTÍCULOS PRESUPUESTARIOS
- ANEXO I.4. EMPLEADOS PÚBLICOS SEGÚN LOS ANEXOS DE PERSONAL
- ANEXO II. CORRELACIÓN ENTRE PROCEDIMIENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS PREVISTA EN EL MANUAL DE USUARIO DE SIRHUS
- ANEXO III. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y MONITORIZACIÓN DE LOS SERVICIOS
- ANEXO IV. PROCEDIMIENTOS DE CONTROLES PERIÓDICOS
- ANEXO V. PLAN DIRECTOR DE SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

#### XIV. ALEGACIONES

#### A B R E V I A T U R A S

ANS:	Acuerdo de nivel de servicio.
CICE:	Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa.
CJAP:	Consejería de Justicia y Administración Pública.
CPD:	Centro de Proceso de Datos.
DGFP:	Dirección General de la Función Pública.
DS:	Documento de Seguridad.
EM:	Estrategia de Modernización de los servicios públicos de la Junta de Andalucía.
IGJA:	Intervención General de la Junta de Andalucía.
M€:	Millones de euros.
PLA-DOCS:	Plan Director de Organización de la Calidad de los Servicios.
RGP:	Registro General de Personal.
RPDCP:	Reglamento de Protección de Datos de Carácter Personal.
RRGP:	Reglamento del Registro General de Personal.
SAC:	Sistema de Aseguramiento de la Calidad.
SIRHUS:	Sistema de información de recursos humanos de la Junta de Andalucía.

## I. INTRODUCCIÓN

1. El Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía acordó incluir en el plan de actuaciones del ejercicio 2009 la realización de un informe de fiscalización sobre la *“gestión de los recursos humanos de la Junta de Andalucía: especial referencia al sistema SIRHUS”*.

### I.1. RELEVANCIA DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA JUNTA DE ANDALUCÍA

#### I.1.1. Consideraciones presupuestarias

2. Los recursos humanos constituyen una de las principales áreas de gestión del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En el presupuesto consolidado (administración general y sus organismos autónomos y agencias) del ejercicio 2009, se han reconocido obligaciones por gasto de personal por importe de 10.630,72 M€. Esta cifra supone el 30,8% del total de obligaciones reconocidas, porcentaje similar al de los últimos ejercicios. En el anexo I.1. se detalla la evolución e importancia relativa de las obligaciones reconocidas del presupuesto consolidado para el periodo 2004-2009.

3. El gasto de personal se concentra en las secciones presupuestarias de la Consejería de Educación y en el Servicio Andaluz de Salud, representativas del 43,1% y 39,9% del total. En cuanto a los artículos presupuestarios, el personal funcionario supone el 76,9% del gasto. En el anexo I.3. se exponen las obligaciones reconocidas para estas clasificaciones del gasto.

#### I.1.2. Número de empleados públicos

4. El número de empleados públicos se ha obtenido de las siguientes fuentes de información:

- Anexos de personal, documento que forma parte del presupuesto anual.
- Sistemas de información de recursos humanos de la Junta de Andalucía.

Debe resaltarse que la cifra relativa a los anexos de personal tiene el carácter de previsión inicial del ejercicio, dado que forma parte de los presupuestos anuales. En cambio, el dato obtenido de los sistemas de información se refiere al número de empleados públicos al cierre del ejercicio. Esta cifra no tendría por que corresponderse con la previsión inicial del siguiente ejercicio.

5. Según los anexos de personal del presupuesto de 2010, el total de empleados públicos asciende a 241.169. Esta cifra se concentra en la Consejería de Educación (46,9%) y en el Servicio Andaluz de Salud (35,4%). En cuanto al tipo de personal y, correlacionado con lo anterior, los docentes representan el 40,6% y el personal estatutario sanitario el 35,2% sobre el total. En el anexo I.4. se ofrece información sobre el número de puestos asignados a cada sección presupuestaria.

6. La evolución del número de empleados públicos desde el ejercicio 2008, según la tipología del personal, se indica a continuación:

#### ANEXOS DE PERSONAL: DATOS A 1 DE ENERO

Personal	2008		2009		2010	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%
Altos cargos y delegados provinciales	300	0,1%	316	0,1%	298	0,1%
Funcionarios Administración General	27.200	11,5%	25.843	10,9%	26.249	10,9%
Funcionarios docentes	92.655	39,3%	95.173	40,1%	97.911	40,6%
Funcionarios estatutarios	84.706	35,9%	84.853	35,7%	84.814	35,2%
Funcionarios de Justicia	6.931	2,9%	7.127	3,0%	7.361	3,0%
Laborales	24.202	10,3%	24.193	10,2%	24.536	10,2%
<b>TOTALES</b>	<b>235.994</b>		<b>237.505</b>		<b>241.169</b>	

Fuente de información: Anexos de personal.

Cuadro nº 1

7. La distribución de los empleados públicos, según los sistemas de información de los tres grandes grupos de personal (administración general y justicia, docentes y personal estatuta-

rio sanitario), nuevamente pone de manifiesto la relevancia del personal docente y el estatutario sanitario, como se expone en el siguiente cuadro:

## SISTEMAS DE INFORMACIÓN: DATOS A 31 DE DICIEMBRE

Personal	31/12/2007	%	31/12/2008	%	31/12/2009	%
Administración General y organismos autónomos y agencias (excepto los indicados a continuación)	52.032	21,7%	52.512	21,6%	51.582	21,1%
Personal de la Administración de Justicia	7.262	3,0%	7.515	3,1%	7.626	3,1%
Personal docente de la Consejería de Educación	92.724	38,8%	95.615	39,4%	96.589	39,5%
Personal estatutario del Servicio Andaluz de Salud	87.228	36,5%	87.030	35,9%	88.827	36,3%
<b>TOTALES</b>	<b>239.246</b>	<b>100,00%</b>	<b>242.672</b>	<b>100,00%</b>	<b>244.624</b>	<b>100,00%</b>

Cuadro nº 2

**Fuente de información:** Los datos han sido suministrados por los órganos competentes, para su consideración en los informes de la Cuenta General emitidos por la Cámara de Cuentas de Andalucía. Los datos de la Administración General y de Justicia se han obtenido de la Dirección General de la Función Pública según las competencias señaladas en el epígrafe siguiente.

## I.2. ÓRGANOS CON COMPETENCIAS EN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

8. Según los decretos que han regulado las estructuras orgánicas de las consejerías, las competencias en gestión de personal <sup>1</sup> han seguido la secuencia temporal que se expone en el siguiente cuadro:

	Decreto 200/2004	Decreto 305/2008	Decreto 167/2009	Decreto 133/2010
Consejería con la competencia	Justicia y Administración Pública			Hacienda y Administración Pública
Competencias de la consejería	El desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de la política del Consejo de Gobierno en materia de Función Pública. (art.1.3.a – en 2004 se regulaba en el art.1.2.e)			Le corresponde la elaboración de propuestas, el desarrollo, la ejecución y la coordinación de la política del Consejo de Gobierno en materia de régimen de personal al servicio del sector público de la Junta de Andalucía. (art.1.5)
	Organización administrativa y procedimiento (art.1.2.f)	Organización de la Administración de la Junta de Andalucía y procedimiento. (art.1.3.b)		Tiene atribuida la organización y transformación continua de la Administración y sus procedimientos,... (art.1.5)
Organización de la consejería en materia de función pública o régimen de personal	Secretaría General para la Administración Pública			
	Dirección General de la Función Pública			Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública

Cuadro nº 3

## I.3. EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS SIRHUS

9. El Sistema de Información de Recursos Humanos de la Junta de Andalucía, conocido como SIRHUS, se implantó mediante la Orden de 24 de septiembre de 1999, de la Consejería de Gobernación y Justicia, *“por la que se adopta la aplicación SIRHUS, Sistema de Información de Recursos Humanos, para la gestión de ésta en los procedimientos en materia de personal y, especialmente, al regulado en el Decreto 9/ 1986, de 5 de febrero, que aprueba el Reglamento del Registro General de Personal”*. La orden entró en vigor el 4 de octubre de 1999.

<sup>1</sup> Todas las atribuciones de competencias se entienden sin menoscabo de las previstas en el artículo 30 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía, que señala lo siguiente:

1. Las personas titulares de las Direcciones Generales asumen la gestión directa de una o varias áreas funcionales homogéneas

bajo la dirección y control inmediatos de la persona titular de la Consejería, de la Viceconsejería o de una Secretaría General.

2. A las personas titulares de las Direcciones Generales les corresponde:

- Elaborar los planes, programas, estudios y propuestas relativas al ámbito de competencia de la Dirección General, con arreglo a los objetivos fijados para la misma, así como dirigir su ejecución y controlar su cumplimiento.
- Ejercer las competencias atribuidas a la Dirección General y las que sean desconcertadas o delegadas.
- Impulsar, coordinar y supervisar el buen funcionamiento de los órganos y unidades administrativas de la Dirección General, así como el personal integrado en ellas.
- Cualesquiera otras competencias que les atribuya la legislación vigente.

10. El preámbulo de esta orden señala que el SIRHUS *“tiene como objetivo construir e implantar un sistema de información único de recursos humanos para todos los colectivos de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con lo que se pretende conseguir una herramienta de gestión de la planificación, seguimiento y control en materia de personal, y que abarque, fundamentalmente, la planificación de recursos humanos, la gestión de puestos de trabajo, la selección y provisión, las situaciones administrativas de personal, nóminas y fondos de acción social.”*

11. El marco normativo fundamental de regulación del SIRHUS se completa con la adaptación del Reglamento del Registro General de Personal (en adelante RRGP) a esta aplicación, mediante el Decreto 279/2001.

12. La dirección y administración del SIRHUS, así como la adopción de las medidas que vaya exigiendo el desarrollo y aplicación del mismo, han sido competencia de la Dirección General de la Función Pública (en adelante DGFP)<sup>2</sup>, dependiente de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

## II. OBJETIVOS Y ALCANCE

13. El objetivo principal de este informe es analizar la gestión de los recursos humanos de la Junta de Andalucía, a través del sistema de información SIRHUS. Para ello se establecen los siguientes objetivos complementarios:

- Determinar el ámbito de aplicación del SIRHUS.
- Estimar el coste presupuestario de este sistema de información.

<sup>2</sup> Las competencias de la Dirección General de la Función Pública se contemplaban en el artículo 11.2.m) del Decreto 167/2009, de 19 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública. Tras la nueva reestructuración de consejerías aprobada por el Decreto del Presidente 14/2010, de 22 de marzo, el Decreto 133/2010, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, establece en su artículo 9.b) que *“la dirección y administración del Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRHUS), así como la adopción de medidas que vaya exigiendo el desarrollo y aplicación del mismo”* competen a la Dirección General de Tecnologías para Hacienda y la Administración Electrónica.

- Valorar la consideración del SIRHUS como herramienta de control en materia de personal.
- Analizar el control ejercido por la Intervención General de la Junta de Andalucía.
- Evaluar la eficacia y eficiencia en la gestión del personal mediante la planificación estratégica y el cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios relacionados con el sistema de información fiscalizado.

14. En cuanto a la consideración del SIRHUS como sistema de información, los objetivos de la auditoría son los siguientes:

- Analizar los planes y estrategias de sistemas de información relacionados con el SIRHUS.
- Examinar los procedimientos de desarrollo y mantenimiento de esta aplicación.
- Valorar los procedimientos de seguridad, tanto física como lógica, y sobre todo, en cuanto al cumplimiento de la normativa sobre protección de datos.
- Evaluar los controles sobre el proceso de datos.

15. La fiscalización se ha desarrollado de conformidad con los principios y normas de auditoría aplicables al sector público.

16. La ejecución de los trabajos se ha realizado durante el periodo enero-junio de 2010.

17. La comprensión adecuada del presente informe requiere que se tenga en cuenta el contexto global del mismo. Cualquier conclusión hecha sobre un párrafo o epígrafe pudiera no tener sentido aisladamente considerada.

## III. LIMITACIONES AL ALCANCE

18. <sup>3</sup>

19. Las evidencias relativas al funcionamiento del procedimiento de *“administración de sistemas”*, incluido en el sistema de aseguramiento de la calidad, no han sido entregadas argumentando que

<sup>3</sup> Párrafo eliminado por la alegación presentada.

“no corresponde a la oficina de calidad”, la cual dependía de la Dirección General de la Función Pública. Esto ha impedido evaluar los procesos sobre la vigilancia y monitorización de los servicios y las emergencias y resolución de incidencias. (§ 80)

20. Igualmente ha ocurrido con el procedimiento de “gestión de auditorías y seguridad”, por lo que no ha sido posible considerarlo como evidencia de los controles sobre el proceso de datos. (§ 110)

#### IV. CARACTERÍSTICAS DEL SIRHUS

21. Los objetivos generales del SIRHUS, según el artículo 2.1. de su orden de adopción, son los siguientes:

- a) Disponer de una herramienta de implantación, seguimiento y control en materia de personal.

- b) Potenciar las tareas de gestión y seguimiento en detrimento de las esencialmente burocráticas.
- c) Mejorar la calidad y oportunidad de las tomas de decisiones.
- d) Construir una plataforma integrada y flexible que permita soportar todo tipo de esquemas competenciales y colectivos heterogéneos.

22. Los objetivos concretos que se detallan en el artículo 2.2. se corresponden con los subsistemas que integran el SIRHUS. En el siguiente cuadro se correlacionan ambos aspectos:

Objetivos	Subsistemas
Planificación de recursos	Planificación de recursos
Gestión de puestos de trabajo	Puestos de trabajo
Gestión de la situación del personal	Situación de personal
Programación y control del servicio	Programación y control del servicio
Nóminas	Nóminas
Fondo de acción social	Gestión de fondo de acción social / Anticipos
Gestión de la formación	Gestión de formación
Selección y provisión	Gestión de selección y provisión
Gestión económica del capítulo I del presupuesto	Gestión económica del capítulo I
Gestión de normativa y jurisprudencia	Gestión de legislación y normativa
Gestión de la información	Gestión de la información

Cuadro nº 4

23. La principal característica de este sistema es la interrelación entre los distintos subsistemas que lo componen, compartiendo la información capturada o generada en cada uno de ellos. El siguiente gráfico ilustra el flujo de datos e información:



## V. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SIRHUS

26. Tanto la referida Orden de 24 de septiembre de 1999 como el RRGP contemplan al SIRHUS como un sistema aplicable a todo el personal de la Junta de Andalucía. Así, el preámbulo de la orden señala que es *“un sistema de información único para todos los colectivos de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía”*. Igualmente, el artículo 3 del RRGP indica que serán objeto de inscripción registral los actos y circunstancias determinados reglamentariamente que afecten a la vida administrativa del *“personal funcionario, eventual, interino y estatutario, así como a todo el personal que tenga una relación laboral con la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.”* Para ello, el artículo 13.1. expone que *“el Registro General de Personal efectuará su gestión a través del Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRHUS)”*.

No obstante, la disposición transitoria primera del referido reglamento señala que *“por Orden del titular de la Consejería de Justicia y Administración Pública se determinará la fecha de aplicación del presente Reglamento al personal docente y al personal de Centros e Instituciones Sanitarias, previo informe de las Consejerías de Educación y Ciencia y Salud”*. A la fecha de finalización de este informe (junio de 2010) estas órdenes no habían sido promulgadas.<sup>4</sup>

27. Por tanto, en el SIRHUS no están integrados el personal docente no universitario dependiente de la Consejería de Educación ni el personal estatutario del Servicio Andaluz de Salud. Tampoco están incorporados el personal del sector público empresarial de la Junta de Andalucía, que según el último informe de la cuenta general publicado, al cierre de 2008 eran aproximadamente 26.000 personas.<sup>5</sup>

28. La importancia relativa de estos grupos de personal se pone de manifiesto en el siguiente cuadro que refleja el número de empleados públicos:

---

<sup>4</sup> Párrafo modificado por la alegación presentada.

<sup>5</sup> Párrafo modificado por la alegación presentada.

Personal	31/12/2009	%
Administración General y organismos autónomos y agencias (excepto los indicados a continuación)	59.208	24,2%
Personal docente de la Consejería de Educación	96.589	39,5%
Personal estatutario del Servicio Andaluz de Salud	88.827	36,3%
<b>TOTALES</b>	<b>244.624</b>	<b>100%</b>

Cuadro nº 6

**Fuente de información:** Los datos han sido suministrados por los órganos competentes, para su consideración en los informes de la Cuenta General emitidos por la Cámara de Cuentas de Andalucía. Los datos de la Administración General se han obtenido de la Dirección General de la Función Pública.

29. Por tanto, el 24,2% de los empleados públicos de Junta de Andalucía están controlados y registrados a través del SIRHUS. No obstante el 75,8% restante del personal se gestiona mediante aplicaciones informáticas propias de la Consejería de Educación y del Servicio Andaluz de Salud, adaptadas a sus particularidades y funcionalidades.

30. Sobre esta asunto, la DGFP ha señalado que la integración de todos los colectivos de personal no es una obligación normativa sino un objetivo a alcanzar. Este órgano incide en la gran complejidad de esta tarea, siendo necesario valorar la oportunidad, las posibilidades de adaptación, las particularidades de cada colectivo, las disponibilidades presupuestarias, así como la incidencia en la gestión de los colectivos afectados.

No obstante, los primeros pasos para la disposición de esta información global se han dado con la promulgación, por la Consejería de Hacienda y Administración Pública, del Decreto 283/2010, de 4 de mayo, por el que se regula *“la adaptación de la información de recursos humanos y económico-financiera de las entidades instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía, para su integración, consolidación o agregación con los datos de la Administración de la Junta de Andalucía”*.

## VI. COSTE PRESUPUESTARIO DEL SIRHUS

31. Dado que el SIRHUS no tiene una aplicación presupuestaria propia<sup>6</sup>, se han planteado diversas posibilidades para cuantificar la impor-

tancia del gasto presupuestario relacionado con esta aplicación, tanto en la inversión realizada como en el gasto de personal directamente imputable.

### VI.1. INVERSIÓN REALIZADA

32. La inversión realizada en el proyecto 1994000517 *“Desarrollo sistema informático (SIRHUS)”*, a partir de los documentos de *“proyectos de inversión”* de la cuenta general, ha sido la siguiente:

Ejercicios	Obligaciones reconocidas (M€)
1996	0,35
1997	--
1998	5,56
1999	0,97
2000	2,59
2001	2,38
2002	5,74
2003	4,61
2004	3,79
2005	3,78
2006	3,89
2007	2,36
<b>TOTAL</b>	<b>36,02</b>

Cuadro nº 7

33. A esta cifra total hay que añadir el importe del contrato *“prestación de servicios de mantenimiento en el marco del sistema de información para la gestión integrada de los recursos humanos de la Junta de Andalucía (SIRhUS)”*, adjudicado en 2009 por 4,59 M€ (ver epígrafe X.2.).

<sup>6</sup> Las aplicaciones presupuestarias que se utilizan para contabilizar la inversión tanto de equipos como de programas informáticos incluyen el concepto 606 *“Sistemas para procesos de información”* o bien el subconcepto 609.02 *“Gastos en inversiones de carácter inmaterial – aplicaciones informáticas”*.



## VI.2. GASTOS DE PERSONAL

**34.** La estimación del gasto de personal de la DGFP durante el ejercicio 2009 asciende a 6,82 M€. Dicho importe se obtiene a partir del nº de plazas de la relación de puestos de trabajo y del coste total de cada puesto<sup>7</sup>. Si sólo se tienen en cuenta las plazas ocupadas, dicho importe sería de 4,02 M€.

**35.** La distribución de este gasto por servicios, considerando las plazas previstas y ocupadas de la relación de puestos de trabajo, se presenta en el siguiente cuadro:

---

<sup>7</sup> En el enlace de internet que se relaciona a continuación y que está disponible en la “*Web del empleado público*”, se obtiene para cada código de puesto el coste total para el grupo inferior y superior, si procede. En todos los casos, se ha considerado el del grupo superior.

[https://ws045.juntadeandalucia.es/empleadopublico/emp-cost.html?p=/Categorias\\_Principales/&s=/Categorias\\_Principales/Tramites\\_Laborales/Retribuciones/Caracteristicas\\_Puesto/](https://ws045.juntadeandalucia.es/empleadopublico/emp-cost.html?p=/Categorias_Principales/&s=/Categorias_Principales/Tramites_Laborales/Retribuciones/Caracteristicas_Puesto/)

Servicios	Gasto plazas totales (M€)	Nº plazas totales	Gasto plazas ocupadas (M€)	Nº plazas ocupadas	% Gasto plazas ocupadas / totales	% plazas ocupadas / totales
Administración SIRHUS	0,71	20	0,39	11	54,2%	55,0%
Planificación recur. humanos	0,48	13	0,35	9	73,7%	69,2%
Gestión sistemas provisión	0,22	6	0,19	5	88,2%	83,3%
Gestión situac. de personal	0,77	22	0,49	14	64,1%	63,6%
Retribuciones y segur. social	0,70	19	0,37	10	52,5%	52,6%
Registro general de personal	0,32	10	0,30	9	92,0%	90,0%
Informática	1,12	30	0,67	18	59,4%	60,0%
Coord. relaciones sindicales	0,56	15	--	--	0,0%	0,0%
Plazas no adscritas a servicio	1,94	76	1,26	50	65,0%	65,8%
<b>TOTAL</b>	<b>6,82</b>	<b>211</b>	<b>4,02</b>	<b>126</b>	<b>58,9%</b>	<b>59,7%</b>

Cuadro nº 8

36. Estos porcentajes de plazas ocupadas, que por término medio rondan el 60%, reflejan una insuficiencia de medios que tiene especial relevancia en los servicios de “Administración SIRHUS” e “Informática”, que son los encargados de la gestión del SIRHUS.

Este grado de ocupación viene determinado, entre otras consideraciones, por la dotación presupuestaria de las plazas. De esta forma, en el servicio de “Administración SIRHUS”, 5 de las 20 plazas están sin consignación presupuestaria, y en el servicio de “Informática”, esta circunstancia se produce en 12 de las 30 plazas.

Además, la rotación, en cuanto a la ocupación de los puestos, es otro factor a tener en cuenta. En el servicio de “Administración SIRHUS”, las 15 plazas con crédito presupuestario han sido ocupadas por 24 personas distintas desde 2003. En el servicio de “Informática”, han pasado desde ese mismo año 46 personas distintas por las 18 plazas dotadas presupuestariamente.

37. Esta carencia de personal, motivada principalmente por la falta de dotación presupuestaria, ha obligado a la Dirección General de la Función Pública a la contratación externa de personal. Tal es el caso del contrato “Acuerdo de nivel de servicio para el mantenimiento del sistema SIRHUS” (ver punto 75).

En dicho expediente se señala la necesidad de la contratación de recursos externos para garantizar la realización de tareas “que excede con mucho la disponibilidad de recursos humanos” del servicio de “Informática”. Si se contase con los créditos presupuestarios necesarios para cubrir la totalidad de las plazas de este servicio, la cifra resultante, que ascendería a 0,45 M€ para el ejercicio 2009, sería sensiblemente inferior al importe de

este contrato, que fue adjudicado el 14 de agosto de 2009 en 4,59 M€ por un periodo de dos años.

## VII. EL SIRHUS COMO HERRAMIENTA DE CONTROL EN MATERIA DE PERSONAL

38. El preámbulo de la Orden de implantación del SIRHUS señala que con este sistema “se pretende conseguir una herramienta de gestión de la planificación, seguimiento y control en materia de personal, y que abarque, fundamentalmente, la planificación de recursos humanos, la gestión de puestos de trabajo, la selección y provisión, las situaciones administrativas de personal, nóminas y fondos de acción social”.

Por tanto, el SIRHUS es, entre otras consideraciones, una herramienta de control en materia de personal. A continuación se exponen los principales procedimientos de control identificados mediante la aplicación y operatoria del SIRHUS, a los cuales habrá que añadir los controles sobre el proceso de datos (validaciones y procedimientos) analizados en el epígrafe X “Auditoría de sistema de información”.

### VII.1. CONTROLES SOBRE LA NÓMINA

39. Una forma de simplificar el entendimiento y comprensión del control en materia de personal es analizar el procedimiento seguido con los errores e incidencias que se producen en la nómina, por su impacto en cada perceptor y en el presupuesto. Como se ha indicado anteriormente, el SIRHUS emite más de 60.000 nóminas mensuales, lo que permite calibrar en términos cuantitativos la importancia de este documento.

La nómina se gestiona en el SIRHUS a través de un subsistema homónimo, el cual, según el manual de usuario de esta aplicación, a partir de los datos de los subsistemas de “puestos de trabajo” y “situación de personal”, “realiza el cálculo de la nómina con sus retenciones, gestiona las cotizaciones, genera las ordenes de pago y permite el control interventor tanto a priori como a posteriori”.

**40.** La principal norma sobre elaboración y regulación de la nómina es la Orden de 12 de diciembre de 2005, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Justicia y Administración Pública, por la que se regula la nómina general de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y se establece el procedimiento para su elaboración.

**41.** Entre los distintos tipos de usuarios del SIRHUS destacan aquellos encargados de la gestión de nóminas. Son usuarios con tres funciones: grabación de nóminas, visto bueno y aprobación. Las personas que tienen asignados este perfil de usuario ocupan los puestos en las 142 unidades de nóminas repartidas entre los servicios centrales y delegaciones provinciales de las consejerías y los organismos autónomos y agencias. Una de las tareas que deben realizar estas unidades es la conciliación de las “incidencias en nómina” con los “resúmenes” de la misma<sup>8</sup>. Todo ello sin menoscabo de las competencias de la Intervención General de la Junta de Andalucía (en adelante IGJA) en cuanto a fiscalización de incidencias y dentro de los límites temporales previstos en el calendario de cierre de las distintas fases de confección y fiscalización de la nóminas (ver epígrafe VIII).

**42.** Esta labor de conciliación descentralizada en las distintas unidades de nóminas no se realiza, por lo que el servicio de “Retribuciones y seguridad social” de la DGFP asume este control para una muestra de unidades, que suele representar el 10%, elegida mensualmente de forma aleatoria.

**43.** La elevada rotación de personas en los puestos de trabajo de las unidades de gestión de

nóminas debe destacarse como un factor que determina la dificultad de realización de este control. En el caso de las unidades del colectivo SIRHUS “Administración general” (no incluye al personal de Justicia) y hasta el mes de marzo de 2010, el 63% de los 880 usuarios activos lo estaban desde 2008. Además, más de 2.600 usuarios habían sido dados de baja desde el año 2000.

**44.** Este procedimiento de control, que explícitamente no se recoge en la Orden de 12 de diciembre de 2005, debería documentarse mediante una instrucción de la actual Consejería de Hacienda y Administración Pública que contemplara, entre otras cuestiones, las siguientes:

- Competencias de las unidades de nóminas en cuanto a la conciliación entre las incidencias en nómina y los resúmenes de la misma.
- Procedimiento de documentación o evidencia de esta conciliación.
- Competencias del servicio de “Retribuciones y seguridad social” en cuanto a la revisión de los procesos anteriores.

Sería recomendable que la IGJA considerara este proceso de verificación cuando realiza sus tareas de control.<sup>9</sup>

**45.** Otro control que debe resaltarse es el que realiza este servicio a través del “protocolo de actuaciones a realizar con el inicio de la nómina”. Se establecen las actuaciones sobre las incidencias generadas en las nóminas, así como sobre los descuentos personales (IRPF, retenciones judiciales, reintegros, acción social y seguridad social).

## VII.2. CONTROL SOBRE LA HOJA DE ACREDITACIÓN DE DATOS

**46.** Entre las múltiples consultas, listados y pantallas que el SIRHUS pone a disposición de los empleados públicos destacan las que permiten el acceso a los datos contenidos en el Registro General de Personal (RGP).

<sup>8</sup> Tanto las incidencias en nóminas como los resúmenes de las mismas están contemplados en los artículos 8 y 11 de la Orden de 12 de diciembre de 2005.

<sup>9</sup> Párrafo modificado por la alegación presentada.

47. En el SIRHUS hay más de 130.000 historias personales digitalizados, que recogen los actos que afectan a la vida administrativa de los empleados públicos.

Estas personas, a lo largo de su carrera profesional, podrán optar a participar en procesos selectivos, para lo cual, desde la implantación del SIRHUS, tienen la posibilidad de cumplimentar el anexo VIII denominado “*Solicitud de corrección y/o actualización de datos registrales*”. Este documento posibilita que el usuario detalle aquellos datos que no consta, son incorrectos o están incompletos en la “*Hoja de Acreditación de Datos*” del SIRHUS. Se podrán solicitar modificaciones del grado personal, antigüedad, trabajo desarrollado, permanencia en el puesto, títulos académicos, cursos de formación y perfeccionamiento y docencia. Para todos ellos se podrá adjuntar documentación justificativa o acreditativa.

48. Según información suministrada por el servicio de “*Registro general de personal*” de la DGFP, de las 19.711 solicitudes presentadas para plazas de “*Administración general*” en los concursos de méritos celebrados en 2009, sólo 51 han tenido un anexo VIII con incidencias que deba resolver directamente este servicio. Previo a este último paso, las incidencias son resueltas, si procede, por el órgano gestor al que pertenece la persona que participa en el proceso selectivo. Un ejemplo de este último supuesto es que de las 1.141 solicitudes presentadas en la CJAP, 269 incluían disconformidades en el anexo VIII, quedando sólo 6 pendientes de resolución.

49. La mayor parte de las incidencias tienen su origen en los siguientes actos administrativos:

- Anteriores a la implantación del RGP, el cual se estableció por el artículo 15 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la función pública de la Junta de Andalucía.
- Generados en otras administraciones públicas distintas a la Junta de Andalucía.
- Generados por personas que reingresan en la Junta de Andalucía.

50. Por tanto, puede considerarse como un indicador de la integridad y fiabilidad de la información disponible en el SIRHUS el bajo número de incidencias cuya resolución final obliga a la intervención del servicio de “*Registro general de personal*” de la DGFP.

### VII.3. MANUAL DE USUARIO DEL SIRHUS

51. La DGFP considera que el SIRHUS, al tratarse de un sistema integrado de tablas o bases de datos relacionales con perfiles de usuario definidos, es en sí mismo un sistema de control, por lo que no han detallado ni documentado como procedimientos de control del SIRHUS más que el manual de usuario de la aplicación.

52. El manual puesto a disposición del equipo de auditoría para la realización de este informe especifica el procedimiento a seguir para los distintos actos administrativos. Se presenta la secuencia de pasos a realizar a través de las distintas pantallas y menús de la aplicación, resumiéndose en un diagrama.

53. El manual define el acto administrativo como “*el conjunto de datos homogéneos que una vez recogidos e integrados en el SIRHUS tiene como consecuencia unos derechos y obligaciones del empleado afectado por dicho acto administrativo. Para que de un acto se deriven sus correspondientes efectos, el órgano competente debe grabar sus datos necesarios, después debe tramitarse según su procedimiento específico a través de las diferentes unidades que tienen competencias en ese acto y para ese empleado, y debe finalizar en un estado favorable para que el SIRHUS automáticamente genere las repercusiones que la normativa vigente establece.*”

Todo acto administrativo, para un colectivo determinado, sigue un único procedimiento que está incluido en SIRHUS, de tal forma que el usuario que tiene competencias sobre dicho acto está obligado a seguir el procedimiento establecido, sin opción a elegir otro distinto.

Se entiende por procedimiento “*el conjunto de pasos (transacciones) que hay que realizar (tramitar) para que, a partir de la grabación de los datos de un acto que sigue un procedimiento, el SIRHUS pueda*

*generar las actuaciones correspondientes cuando dicho acto finaliza en un estado favorable”.*

La correlación entre procedimientos y actos, prevista en el manual de SIRHUS, es la que se recoge en el anexo II.

54. Por tanto, el manual de usuario es un listado de procedimientos administrativos, no un detalle de procedimientos de control en materia de personal.

55. No obstante, el análisis de este documento pone de manifiesto varios controles cuya relevancia se destaca a continuación:

1. Controles de usuario. La identificación del usuario se hace considerando el ámbito territorial en el que trabaja (ejemplo: delegaciones provinciales, servicios centrales), la unidad orgánica a la que está adscrito (ejemplo: consejerías), el colectivo al que pertenece (ejemplo: administración general y justicia) y el tipo de usuario que posee (perfil tipo). También hay un grado más de protección en SIRHUS relacionado con las competencias administrativas que tienen delegadas o asignadas cada uno de los usuarios en función del puesto que ocupan. Además, cuando se requiere el “visto bueno” a los actos administrativos, el sistema exige la autenticación del usuario mediante una clave y contraseña.
2. Lista de valores a partir de tablas relacionadas. Esta característica sirve para asegurar la coherencia de la información que se almacena en SIRHUS. Cuando la relación no es correcta, la aplicación lo avisa y obliga a corregir el dato erróneo. También sirve para mostrar qué valores son los adecuados para un determinado dato (en función de alguna relación preexistente).
3. Generación automática del documento. Cuando a lo largo de la tramitación de un acto, por el procedimiento establecido, se llega a un estado donde el usuario debe dejar constancia documental (diligencia, certificación, resolución, inscripción, etc.), el sistema genera automáticamente el correspondiente documento.

4. Mensajes. El sistema, a lo largo de la tramitación de un procedimiento y acto administrativo, presenta mensajes de carácter informativo, de diálogo, de error o de aviso.

56.<sup>10</sup>

## VIII. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL EJERCIDOS POR LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

57. Las normas sobre fiscalización de gastos en materia de personal se regulan en el artículo 2 del Decreto 52/2002, de 19 de febrero, por el que se modifica el Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos, aprobado por el Decreto 46/1986, de 5 de marzo. Esta modificación del reglamento se produjo, entre otras causas, como consecuencia de la puesta en funcionamiento el 1 de enero de 2002 del subsistema de gestión de nóminas del SIRHUS.

El referido artículo 2 establece los distintos controles que puede ejercer la IGJA, bien directamente o bien a través de las intervenciones competentes. Estos controles son los siguientes:

1. Fiscalización de las tablas. Fiscalización regular, con carácter previo a su operatividad, de las tablas de contenido económico del SIRHUS, las cuales registran los conceptos retributivos y de los descuentos de general aplicación con sus correspondientes importes, que afectan en cada momento según la normativa vigente de determinación del cálculo de las retribuciones del personal.
2. Fiscalización de las incidencias. Fiscalización, con carácter general, de las variaciones en la nómina de retribuciones, con posterioridad a la adopción de los correspondientes actos y en el momento de su inclusión en ella. Para estas actuaciones, la IGJA podrá aplicar técnicas de muestreo a las variaciones.
3. Control posterior de la nómina. Procedimientos de control posterior sobre todos

<sup>10</sup> Párrafo eliminado por la alegación presentada.

los actos e incidencias no incluidas en el anterior punto. Este control se efectuará, mediante técnicas de muestreo, sobre aquellas nóminas ya satisfechas.

4. Control de carácter financiero. Control financiero previsto en el artículo 85 de la Ley General de Hacienda Pública la Comunidad Autónoma de Andalucía (equivalente al artículo 93 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía<sup>11</sup>, norma que sustituye a la derogada ley general).

**58.** En cumplimiento de la Disposición Transitoria Primera del Decreto 52/ 2002, relativa a la aplicación gradual del procedimiento previsto, se promulgó la Orden de 12 de diciembre de 2005, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Justicia y Administración Pública, por la que se regula la nómina general de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y se establece el procedimiento para su elaboración.

Esta orden reitera los controles previstos para la IGJA. A ello dedica el capítulo III *“Control de los gastos de personal”*.

**59.** Un elemento relevante de control contemplado en esta orden es la aprobación del calendario de cierre de las distintas fases de confección y fiscalización de la nómina por la DGFP y la IGJA. Este calendario fija, para cada mes, los días límites para comunicar las incidencias, realizar su fiscalización, aprobar la nómina y proceder a la fiscalización posterior de la misma. El sistema SIRHUS tiene habilitado controles informáticos para garantizar el cumplimiento de estos plazos.

**60.** Como la gestión de los gastos de personal se realiza a través del SIRHUS, la IGJA dispone de diversos procesos, menús y pantallas dentro de esta aplicación para realizar su cometido.

**61.** La fiscalización de las tablas se activa en el SIRHUS tras la grabación de las mismas por el personal del Servicio de *“Administración SIRHUS”* de la DGFP, ya que según el artículo 5.5 de la Orden de 12 de diciembre de 2005, a esta dirección general le corresponde *“la elaboración y mantenimiento de las tablas de contenido económico que se determinen, oída la Dirección General de Presupuestos”* (no obstante, el anexo de esta orden prevé que determinadas tablas se elaboren y mantengan por otros centros directivos).

La grabación de las tablas requiere que se indique la fecha *“desde”* la que están vigentes *“hasta”* la que termina su periodo de aplicación. Cuando se produce esta situación, el SIRHUS emite un mensaje de aviso.

**62.** Para la fiscalización de las incidencias, la IGJA define en el SIRHUS el porcentaje de muestra que se aplicará mensualmente a cada centro directivo. Este tanto por ciento puede modificarse cada mes según las consideraciones de la propia IGJA o de los interventores delegados competentes. Inicialmente se fija un 100% en los servicios centrales y entre un 10% y 20% en las delegaciones provinciales. Estos porcentajes pueden variar según la evolución de los resultados de un año tras otro. El método de selección es un algoritmo grabado en una tabla del sistema. A la muestra se pueden añadir items de forma manual o fijar el seguimiento especial de una persona. Las muestras se pueden ir seleccionando periódicamente, incluso diariamente. Las incidencias pendientes o en subsanación vuelven a aparecer en la muestra del mes siguiente, es decir, siempre estarán listas para ser fiscalizadas.

La IGJA ha elaborado un resumen global de la fiscalización de incidencias, del cual pueden obtenerse las siguientes conclusiones, relevantes de la actividad de control de este órgano:

<sup>11</sup> *“El control de carácter financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento económico-financiero de la Administración de Junta de Andalucía, de sus entidades instrumentales, de las instituciones, así como de los consorcios, fundaciones y demás entidades del artículo 5.1 y fondos carentes de personalidad jurídica a que se refieren el artículo 5.1. Asimismo, este control financiero será de aplicación a las Corporaciones de derecho público cuyos presupuestos hayan de ser aprobados por alguna de la Consejerías de la Junta de Andalucía”*. –artículo 93.1 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

	2009	2010 (*)
Actos administrativos fiscalizados	79.733	24.573
Incidencias	939.117	87.596
Incidencias en muestra de fiscalización	183.986	15.373
% incidencias en muestra / incidencias	19,6%	17,6%

Cuadro nº 9

(\*) Datos de enero a mayo de 2010.

Incidencias en muestra (acumulado 2009 y 2010)	Número	%
Total	199.359	--
Aceptadas	187.845	94,2%
Subsanadas	274	0,1%
Pendientes	10.727	5,4%
Rechazadas	513	0,3%

Cuadro nº 10

63. Sin embargo, el control posterior de la nómina y el control de carácter financiero de la misma no se están ejecutando por la IGJA. El módulo previsto para tal propósito en el SIRHUS no se ejecutó hasta el ejercicio 2007 mediante el contrato 461/2007 *“Trabajos necesarios para el desarrollo de mecanismos de control financiero de la nómina y fiscalización a posteriori dentro del marco general del SIRHUS”*, por importe de 0,11 M€. La IGJA ha indicado que este aplicativo está pendiente de implantación una vez que la DGFP haya completado la fase de producción y lo prepare para que los interventores puedan hacer pruebas.

64. Otro procedimiento de control que debe resaltarse es el previsto en el artículo 13 de la Orden conjunta en relación a la fiscalización de los documentos contables de la nómina. A partir del resumen contable y del resumen de la nómina, documentos previstos en el artículo 11 de la Orden conjunta y generados de forma automática por el SIRHUS, el gestor elabora la propuesta de documento contable del *“sistema integrado de gestión presupuestaria, contable y financiera de la Administración de la Junta de Andalucía”* (conocido como sistema Júpiter). Tanto los documentos generados por el SIRHUS como la propuesta de documento de Júpiter son remitidos al interventor competente para que compruebe la correcta elaboración de la propuesta a partir de los resúmenes obtenidos del SIRHUS.

En definitiva, tras un proceso automatizado de confección de la nómina, que incluye la fiscalización de las incidencias y que genera el resu-

men contable, es necesario preparar la propuesta contable para el sistema Júpiter, la cual vuelve a repetir el contenido del resumen contable generado por SIRHUS. Si bien este proceso se controla por la intervención, podría eliminarse en la medida que la integración entre SIRHUS y Júpiter permitiera la contabilización automática de la nómina.

En este sentido se expresa el artículo 3 de esta orden conjunta al señalar que *“la formación, tramitación, aprobación y control de la nómina general se realizarán a través del subsistema de gestión de nóminas del SIRHUS, y la contabilización y pago de la misma a través del Sistema integrado de gestión presupuestaria, contable y financiera de la Administración de la Junta de Andalucía (Sistema Júpiter), sin perjuicio de la necesaria vinculación entre ambos sistemas de información y de éstos con el Sistema Unificado de Recursos (SUR)”*.

65. Otro aspecto considerado de interés y que ayudaría a facilitar el conocimiento de las actividades fiscalizadoras es la disposición de un manual de usuario en relación a los procedimientos de fiscalización integrados en el SIRHUS. En este sentido, la IGJA utiliza un *“documento de referencia de usuarios”* para la fiscalización de incidencias. Dado que próximamente se pondrán en funcionamiento los módulos de control posterior y financiero de la nómina, sería una buena oportunidad para elaborar manuales de usuario actualizados.

Igualmente debe aprovecharse esta situación para modificar y actualizar las *“guías de fiscalización de gastos de personal y variaciones de la nómina”*

SIRHUS”, emitidas por la IGJA para el uso de los interventores centrales, delegados y provinciales. No sólo habrá que incluir los procedimientos relativos al control posterior y financiero de la nómina, si no todos aquellos procesos, menús, pantallas y listados del SIRHUS utilizados en la actividad fiscalizadora. Las guías actuales adolecen de las consideraciones señaladas.

## IX. EFICACIA Y EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DEL PERSONAL

### IX.1. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

66. El SIRHUS ha sido incluido en los principales planes estratégicos de la Junta de Andalucía relativos a la prestación de servicios. A continuación se exponen estos planes considerando los más recientes.

67. El “Plan Director de Organización de la Calidad de los Servicios 2002-2005” (PLADOCS) contempló el programa de actuación “Programa de continuidad del Sistema de Información de Recursos Humanos”, dentro de la estrategia de aplicación de las tecnologías de la información en la administración general. Según los datos incluidos en este plan, la inversión prevista en SIRHUS era la siguiente, en millones de euros:

2002	2003	2004	2005	TOTAL
4,81	5,57	5,16	5,32	20,86

Cuadro nº 11

68. La “Estrategia de Modernización de los Servicios Públicos de la Junta de Andalucía” (EM), vigente para el periodo 2006-2010, considera al SIRHUS dentro de la siguiente secuencia estratégica:

Línea estratégica nº 3: Creación de valor a través de las personas profesionales.

Objetivo 3.3: Implicar a las personas profesionales en el proceso de mejora continua.

Línea de acción 3.3.2: Fomento de la gestión del conocimiento.

Acción 3.3.2.2: Impulsar el Sistema Integrado de Recursos Humanos.

El documento de la EM señala que “esta acción trata de dotar de nuevas funcionalidades a la herramienta actual de forma que se dé cobertura a las necesidades de gestión de los diferentes colectivos que integran la Administración de la Junta de Andalucía”.

La valoración económica que recoge esta EM es global para cada línea estratégica, por lo que no se puede informar sobre el importe destinado a una acción concreta.

En cuanto al seguimiento de la EM, el “Observatorio para la Mejora de los Servicios Públicos”<sup>12</sup> de la CJAP no hace ninguna referencia a la acción relativa al SIRHUS.

Tampoco se ha obtenido ninguna otra evidencia o prueba sobre la realización de esta acción de la EM.

### IX.2. PROGRAMA PRESUPUESTARIO

69. En el ejercicio 2006, el SIRHUS se consideró un objetivo explícito del programa presupuestario 12A “Modernización y gestión de la función pública”, dependiente de la Secretaria General para la Administración Pública de la CJAP. Posteriormente, las actuaciones relativas al SIRHUS han continuado relacionadas con este programa, pero sin que haya una mención expresa. La vinculación se obtiene a partir del objetivo “creación de valor a través de las personas profesionales”, el cual coincide con la línea estratégica nº 3 de la EM, que contempla al SIRHUS.

En la ficha de programa del ejercicio 2010 los objetivos son más genéricos y ya no se produce la correspondencia anteriormente señalada.

<sup>12</sup> Este observatorio es un instrumento para analizar el entorno de los servicios públicos y estudiar la percepción y expectativas que de éstos tiene la ciudadanía. El acceso es mediante el siguiente enlace:

<http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/omsp/Welcome.do>



70. Los indicadores utilizados son de carácter cuantitativo, reflejando el número de declaraciones, informes, actuaciones, solicitudes, reclamaciones, etc. No se trata de indicadores que midan parámetros directamente relacionados con el SIRHUS como por ejemplo:

- N° personas controladas por el SIRHUS.
- N° de nóminas gestionadas.
- N° de documentos administrativos gestionados por tipología.
- N° de actos administrativos por tipología (al menos de los más importantes).

Estos indicadores se podrían calcular también en relación al total de empleados públicos de la Junta de Andalucía.

71. En definitiva, se debe aprovechar este sistema de información para presentar una valoración cualitativa del personal de la Junta de Andalucía o, al menos, del gestionado por el SIRHUS.

Para ello sería recomendable la elaboración de una memoria, informe o documento, similar al que se realizó y publicó sobre el personal de la Junta de Andalucía en 2004.

Actualmente, el Ministerio de la Presidencia elabora semestralmente el “*Boletín estadístico del Registro Central de Personal*”<sup>13</sup>, cuya estructura y contenido podría servir de referente.

En el informe de fiscalización relativo a la cuenta general de 2008 se recomendó la elaboración de esta memoria, indicándose que informase, al menos, de los siguientes temas:

- Número de empleados públicos al inicio y al final, cuantificando las altas y bajas del año.
- Distribución del personal por secciones, grupos de función y artículos presupuestarios, categorías profesionales, etc.
- Razones de las variaciones anuales.

- Incidencias de las sustituciones en grupos tan importantes como los docentes y los sanitarios.

La exigencia de esta memoria se contempla en el artículo 106 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía<sup>14</sup>, el cual considera que a la cuenta general se unirá “*una memoria que resalte las variables más significativas de la Cuenta, en especial de los gastos e ingresos*”. Como se ha indicado en la introducción de este informe, los gastos de personal representan más del 30% de las obligaciones reconocidas cada año en la liquidación del presupuesto de gastos.

## X. AUDITORÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

### X.1. PLANES Y ESTRATEGIAS

72. Tanto el PLADOCS como la EM son actuaciones estratégicas de carácter muy global. No pueden considerarse como un plan de sistemas de información. Este plan podría haber sido diseñado para toda la Junta de Andalucía, o individualizado para los principales sistemas de información.

En cualquier caso, sería recomendable la elaboración de un “*plan del sistema SIRHUS*” debido a las siguientes consideraciones:

- El SIRHUS lleva funcionando desde 1999 y todavía tiene subsistemas sin implantar, por lo que deberían programarse sus desarrollos (ver epígrafe IV).
- Debe contemplarse la incorporación progresiva al SIRHUS de todos los empleados públicos de la Junta de Andalucía (ver epígrafe V).
- El detalle de las inversiones en esta aplicación no está implantado, por lo que se hace necesario recurrir a relaciones de contratos y proyectos de inversión (ver epígrafe

<sup>13</sup> Este boletín está disponible en el siguiente enlace de internet [http://www.mpr.es/servicios/empleo\\_publico/boletin](http://www.mpr.es/servicios/empleo_publico/boletin)

<sup>14</sup> Este artículo se corresponde con el 96.a) de la anterior Ley 5/1983, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que quedó derogada por el decreto legislativo señalado.

VI.1.). Igualmente, sería importante conocer las necesidades inversoras de los próximos años, tanto a nivel cualitativo como cuantitativo.

- Los recursos humanos afectos a la gestión y administración del SIRHUS provienen tanto de personal propio como de contrataciones externas (ver epígrafe VI.2.). Debe considerarse esta manera de gestionar estos recursos, justificándose la necesidad de optar por uno u otro.
- Es de especial interés la integración con el otro gran sistema de información de la Junta de Andalucía, el Júpiter (gestión contable y presupuestaria) (ver epígrafe VIII).
- Como herramienta de carácter estratégico no hay un seguimiento de las acciones directamente relacionadas con ella (ver epígrafe IX.1.).

**73.** En 1994, previa a la implantación del SIRHUS, se desarrolló un *“Plan de sistemas de información de recursos humanos”*. Se trataba del documento que soportó el diseño y construcción del SIRHUS.

**74.** La nueva Consejería de Hacienda y Administración Pública, cuyas competencias provienen de las anteriores Consejerías de Economía y Hacienda y de Justicia y Administración Pública, dispone de un *“Plan Estratégico de Sistemas y Tecnologías de la Información y Comunicación”*. Este plan se ultimó en octubre de 2009, correspondiendo su responsabilidad y dirección a la extinta Consejería de Economía y Hacienda. En la actualidad aún no se contemplan las nuevas competencias, entre las que se incluyen las relativas al SIRHUS. Desde la Dirección General de Tecnologías para Hacienda y la Administración Electrónica se está trabajando en la actualización de este plan para la nueva estructura orgánica y competencial de la consejería.

## X.2. DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SIRHUS

**75.** El modelo de desarrollo, mantenimiento y soporte del SIRHUS ha cambiado a partir de la ejecución del contrato *“prestación del servicio de mantenimiento en el marco del sistema de información para la gestión integrada de los recursos humanos de la*

*Junta de Andalucía (SIRbUS)”* (también conocido como *“acuerdo de nivel de servicio para el mantenimiento del SIRHUS”*). Este contrato se adjudicó el 14 de agosto de 2009, por 4,59 M€, a la empresa SADIÉL.

La DGFP señala en el pliego de prescripciones técnicas que *“de acuerdo a su objetivo de incrementar la eficacia, eficiencia, calidad, mejorar el nivel de servicio y reducir costes en el desarrollo, soporte y mantenimiento de los Sistemas de Información, ha decidido transformar el actual Modelo de Gestión de Desarrollo de Aplicaciones a través de un nuevo marco que desarrolle la prestación del servicio mediante el establecimiento de un Acuerdo de Nivel de Servicio.”*

**76.** Este pliego detalla las prestaciones a realizar, bajo un enfoque de servicio y sujeto a unos parámetros de calidad definidos en el acuerdo de nivel de servicio (en adelante ANS). Para cada servicio se fija un indicador, un objetivo de calidad, tanto cuantitativo como temporal, y unas penalizaciones en caso de incumplimiento.

La relación de servicios es la siguiente:

- Recepción de incidencias y solicitudes.
- Consultoría técnica y de negocio.
- Resolución de incidencias.
- Captura, especificación y análisis de requisitos.
- Realización, seguimiento y optimización de procesos desatendidos y/o masivos y/o periódicos.
- Modificaciones funcionales y técnicas estimadas en menos de 120 horas.
- Modificaciones funcionales y técnicas estimadas en más de 120 horas.
- Extracciones de datos.
- Actualizaciones de datos.

**77.** La gestión del ANS recae en el servicio de *“Informática”* de la DGFP. Se prevé el funcionamiento de un *“comité de seguimiento y control”* que, entre otras funciones, deberá *“revisar los niveles de servicio alcanzados durante el mes, comprobar las causas de las desviaciones de los indicadores respecto a los objetivos y elaborar un Informe de cumplimiento de los mismos.”*

La DGFP entregó como informes de cumplimiento unos informes de “seguimiento” y de “resumen del servicio” emitidos por la empresa adjudicataria. El primero detalla los siguientes aspectos:

- Seguimiento de trabajos planificados:
  - Solicitudes en el entorno de producción. Se relacionan las tareas a realizar.
  - Solicitudes en desarrollo. Se indican las tareas, determinando su análisis y su estimación, proponiéndose una fecha estimada de entrega.
  - Solicitudes en el entorno de pruebas. Para cada solicitud se señala la fecha de subida al entorno de pruebas.
  - Solicitudes bloqueadas. Se indica el motivo del bloqueo.
- Optimización de procesos:
  - Alcance y objetivos. Se relacionan los procesos que se van a analizar para reducir los tiempos de procesamiento.
  - Situación de las optimizaciones. Se comentan las tareas realizadas y los resultados obtenidos.

El informe de “resumen del servicio” presenta gráficamente el número de servicios solicitados, así como el porcentaje de cumplimiento del indicador. Igualmente se detalla las solicitudes de servicios cerradas y abiertas en el mes de estudio y que han excedido los parámetros de calidad.

**78.** En definitiva, el ANS es un procedimiento de desarrollo, mantenimiento y soporte de la aplicación SIRHUS, realizado por personal externo a la DGFP, contratado a propósito. Sin entrar a repetir las consideraciones realizadas en cuanto a la insuficiencia de recursos justificada en este contrato y su coste (ver epígrafe VI.2.), la DGFP ha implantado un modelo de gestión externalizada con parámetros de control basados en requerimientos de calidad.

### X.3. SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DEL SIRHUS

**79.** El objetivo de este sistema (en adelante SAC) para la aplicación SIRHUS es *“garantizar la calidad en la ejecución de los procedimientos definidos y en los productos elaborados durante el ciclo de vida de los trabajos que se realizan, verificando que satisfacen los requisitos definidos, en los plazos comprometidos, con la productividad adecuada de los equipos y con los atributos de calidad establecidos.”*

La introducción del manual de calidad señala que *“los procedimientos y controles propios de la gestión de la calidad permiten detectar problemas, riesgos y no conformidades allí donde se produzcan. El sistema de calidad define mecanismos para registrar o reportar los problemas encontrados, así como realizar el seguimiento y permitir la resolución controlada de las incidencias que se detecten.”*

**80.** De todos los procedimientos del SAC, se ha considerado que el más relevante, desde la perspectiva de este informe, es el relativo a la *“administración de sistemas”*. Este procedimiento trata las siguientes cuestiones:

- Vigilancia y monitorización de los servicios. Se establecen controles diarios, semanales y mensuales sobre las copias de seguridad, bases de datos, almacenamiento, coherencia y servidores de aplicaciones. Los controles se detallan en el anexo III.
- Emergencias y resolución de incidencias. Se prevén procedimientos relativos a pérdidas de suministro eléctrico, incidencias en el acceso a la web del empleado, apagado físico o reinicio del servidor de aplicaciones y cierre y apertura de servicios de la aplicación SIRHUS.

Las evidencias relativas al funcionamiento de este procedimiento no han sido entregadas pues se argumenta que *“no corresponde a la oficina de calidad”*. Este *“oficina”*, objeto del contrato 163/2006 *“Oficina técnica de calidad para el control y seguimiento del SIRHUS”* por importe de 1,67 M€, dependía de la DGFP.

## X.4. SEGURIDAD

### X.4.1. Análisis de riesgos

**81.** Una valoración o análisis de riesgos debe ser el punto de partida para el desarrollo de una política de seguridad del más alto nivel. Este procedimiento es importante porque ayuda a obtener información de todas las amenazas y vulnerabilidades. Además se identifican los grandes riesgos y se toman las decisiones en cuanto a los controles de seguridad.

Las premisas básicas de un sistema control interno en cuanto al análisis de los riesgos son las siguientes:

- Los riesgos se valoran periódicamente.
- Debe haber políticas o procedimientos de valoración de riesgos.
- El personal que desarrolla y revisa el análisis de riesgos debe ser objetivo.

**82.** No hay constancia de la realización de un análisis de riesgos. No obstante, entre las tareas previstas para actualizar el “Documento de seguridad” (tratado en el siguiente epígrafe) se incluye el “análisis y gestión de riesgos”. Se prevé que comience en julio de 2010 y concluya en agosto de 2011.

### X.4.2. Documento de seguridad y protección de datos

**83.** Como se indica en la introducción del “Documento de seguridad” (en adelante DS), fechado el 5 de marzo de 2003, este documento se preparó en cumplimiento del artículo 8.1. del Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros au-

tomatizados que contengan datos de carácter personal, aprobado por el Real Decreto 994/1999, de 11 de julio.

Esta norma quedó derogada por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de de datos de carácter personal (en adelante RPDCP). Dicho reglamento regula en su artículo 88 el documento de seguridad.

El contenido mínimo de este documento, según los dos textos señalados, es prácticamente el mismo. No obstante, las referencias legales que aparecen en el DS son siempre a la normativa derogada.

**84.** El objeto de este DS, según se expone en su introducción, es “*elaborar e implantar la normativa de seguridad de los sistemas de información para todos los ficheros que contengan datos de carácter personal en la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía*”. Entre estos sistemas está el SIRHUS, luego el DS afecta a la aplicación objeto de este informe, si bien no es un documento de seguridad propio y exclusivo del SIRHUS. Este documento también señala que el nivel de seguridad de los datos del SIRHUS es alto, en cumplimiento de la normativa sobre protección de datos.

**85.** El DS se estructura en procedimientos, señalándose para cada uno su objetivo, alcance, destinatarios y la descripción de las tareas a realizar. La relación de estos procedimientos es la siguiente:

Procedimientos incluidos en el documento de seguridad
Administración y mantenimiento de perfiles de usuario del sistema
Contraseñas
Correo electrónico
Control de acceso físico
Control de acceso lógico
Desarrollo de aplicaciones
Ejercicio de derechos por parte de los ciudadanos
Gestión de la documentación
Mantenimiento y actualización de la documentación
Ficheros temporales
Gestión de soportes
Telecomunicaciones
Información, consentimiento del afectado y cesión de datos
Inventario
Ordenadores personales y portátiles
Registro de acceso a los datos
Sanitización de soportes
Seguridad en internet-intranet
Software sin licencia y software no autorizado
Virus, troyanos y cierre de puertas traseras
Notificación, gestión y respuesta ante incidencias
Copias de respaldo y recuperación
Controles periódicos
Distribución de soportes

Cuadro nº 12

**86.** De estos procedimientos, los que se indican a continuación son una simple afirmación de la necesidad de aplicarlos, sin entrar a desarrollarlos, o una referencia a la implementación de unos mecanismos que no se detallan:

- Control de acceso físico.
- Control de acceso lógico.
- Desarrollo de aplicaciones.
- Gestión de soportes.

**87.** Otros procedimientos exponen información de carácter técnico que no está actualizada:

- Telecomunicaciones.
- Registro de acceso a los datos.
- Seguridad en internet-intranet.
- Copia de respaldo y recuperación.

**88.** El procedimiento de “*mantenimiento y actualización de la documentación*” es el que desarrolla la actualización y revisión del DS, señalando que la vigencia del mismo vendrá determinada por los controles periódicos que se deben realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el propio documento. Tanto la actualización como los controles periódicos están previstos en los artículos 88.4.b. y 88.7. del RPDCP, respectivamente.

A continuación se indican los cambios que hacen necesaria la aplicación de este procedimiento:

- Variación en los niveles de seguridad de los ficheros.
- Control de acceso a través de redes de telecomunicación.
- Régimen de trabajo fuera de los locales de la ubicación de los ficheros.
- Copias de respaldo y recuperación.
- Actualización de las disposiciones legales vigentes.
- Adaptación a nuevas políticas de actuación.

El DS objeto de alcance en este informe no ha sido modificado, actualizado o revisado desde su implantación en marzo de 2003. Se está acometiendo un procedimiento de diseño de un nuevo documento de seguridad. La duración del mismo varía según las tareas identificadas, pero en cualquier caso, se desarrollará a lo largo del ejercicio 2010 y 2011.

**89.** Los controles periódicos señalados anteriormente también están desarrollados en un procedimiento del DS. Se detallan controles de la siguiente naturaleza:

- Identificación, autenticación y derechos de acceso.
- Registro de accesos.
- Gestión de soportes.
- Acceso físico.
- Ficheros temporales.
- Registro de incidencias.
- Copias de respaldo y recuperación de datos.

Sin embargo, estos controles periódicos que se deben realizar en cumplimiento de lo dispuesto en el documento de seguridad, como prevé el artículo 88.4.b) del RPDCP, no se han ejecutado. En el anexo IV se expone los procedimientos de control previsto en el DS, el responsable y la situación actual de los mismos.

**90.** Por otra parte, entre las medidas de seguridad detalladas en el RPDCP destaca la indicada en el artículo 96 sobre auditoría. Señala el punto 1 que *“a partir del nivel medio los sistemas de información e instalaciones de tratamiento y almacenamiento de datos se someterán, al menos cada dos años, a una auditoría interna o externa que verifique el cumplimiento del presente título (de las medidas de seguridad en el tratamiento de datos de carácter personal)”*. Continúa el punto 3 indicando que *“el informe de auditoría deberá dictaminar sobre la adecuación de las medidas y controles a la Ley y su desarrollo reglamentario, identificar sus deficiencias y proponer las medidas correctoras o complementarias necesarias”*.

La DGFP señaló que no habían realizado estas auditorías. Sin embargo, una vez que se había producido la reestructuración de consejerías, la Dirección General de Tecnologías para Hacienda y la Administración Electrónica, nuevo órgano competente en la gestión del SIRHUS, informó que el 13 de abril de 2010 se había terminado el primer borrador de un informe de auditoría interna sobre la *“verificación del cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal (LO 15/1999 y RD 1720/2007)”*. Este informe, a la fecha de 7 de julio de 2010, no había sido revisado y seguía pendiente en cuanto a la toma de decisiones que debía generar, ya que se iba a integrar en la actualización del Plan Estratégico de Sistemas y Tecnologías de la Información y Comunicación referido en el epígrafe X.1.

Respetando el carácter confidencial que se le atribuye a este informe, se han identificado incidencias que deben ser señaladas por su relevancia. Se trata de las siguientes consideraciones:

1. El informe lo realiza una persona que ocupa un puesto denominado *“técnico de seguridad”* perteneciente al servicio de *“Informática”* de la DGFP. Es decir, se trata de una persona con responsabilidad en las tareas de seguridad y que, a su vez, debe pronunciarse sobre estas cuestiones. Por tanto, la independencia del auditor interno no estaría garantizada.
2. No hay evidencias de auditorías anteriores en cumplimiento de lo previsto normativamente. En consecuencia, este informe es la primera auditoría realizada desde la implantación del SIRHUS (septiembre de 1999) y de la normativa sobre protección de datos (julio de 1999).
3. El informe expone el criterio seguido para evaluar el grado de cumplimiento de las medidas dispuestas en la normativa sobre protección de datos. Sin embargo, estos criterios no se han identificado en cada uno de los aspectos detectados, por lo que se desconoce la importancia o relevancia del hecho analizado, la prioridad de la recomendación planteada y si procede o no su implantación.

**91.** Por último debe destacarse que la Inspección General de Servicios ha indicado que no ha realizado ninguna actuación específica sobre el SIRHUS, a pesar de que sus planes anuales de inspección prevén informes relativos a la *“evaluación de las medidas de seguridad en los sistemas de información”* y *“verificación del cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal”*. Por tanto sería recomendable que este órgano inspector realizara alguna actuación específica sobre el SIRHUS, y que la misma pudiera servir para dar cumplimiento a la exigencia legal de auditoría bianual.

#### X.4.3. Seguridad física del centro de proceso de datos

92. Dentro del centro de proceso de datos (en adelante CPD), el SIRHUS tiene un servidor diferenciado del resto de aplicaciones de la consejería. Este servidor dispone de un sistema de alimentación ininterrumpida.

93. La sala del CPD posee las siguientes características:

- Sin ventanas.
- Con sistema de ventilación.
- Con sistemas antiincendios, tanto de detección como de extinción.
- Con video-vigilancia diaria fija a la puerta de entrada.
- Con acceso con tarjeta.
- Con zona para desarrollo.

94. Respecto a las tarjetas autorizadas de acceso debe resaltarse que hay varias personas que disponen de más de una tarjeta. Se indicó que algunas de estas tarjetas están disponibles para las visitas puntuales. También puede ocurrir que al entrar una persona la acompañen varias más. Tanto en este caso como en el del uso de las tarjetas duplicadas, no queda constancia de estos accesos en ningún registro de entrada. Debería considerarse la mejora del control de acceso físico al CPD identificándose, en cada momento, las personas que están en su interior e indicándose, a su vez, el motivo de la visita.

#### X.4.4. Identificación de usuarios y contraseñas

95. La gestión del acceso a la aplicación SIRHUS la realiza el servicio de "Administración SIRHUS".

El acceso se produce mediante un nombre de usuario y una clave que se genera arbitrariamente por este servicio.

El código de usuario tiene asignada varias características que limitan el perfil de acceso en función del ámbito territorial, unidad orgánica, colectivo y tipo. El tipo de usuario determina

las competencias atribuidas, establece los menús y pantallas a los que se accede, así como los procedimientos que se pueden ejecutar.

La asignación de usuario y clave se realiza a petición del responsable del centro directivo al que llega la persona. El SIRHUS tiene un control informático mediante el cual, cuando una persona cesa en un puesto, se anulan su código y clave, por lo que al acceder a un nuevo puesto es necesaria una nueva asignación.

96. Sería recomendable implantar los siguientes procedimientos:

- Renovación periódica de las claves.
- Sistema de generación automática de claves, que a su vez las remita a los usuarios pertinentes.

#### X.4.5. Políticas de salvaguarda y restauración de la información

97. La política de salvaguarda de la información determina los procedimientos a seguir para evitar la pérdida de datos almacenados en los sistemas de información. En caso de contingencia, se aplica la política o plan de restauración de los datos. Este procedimiento está contemplado en el DS, por lo que las incidencias relativas a la falta de actualización y de controles periódicos son plenamente aplicables.

98. En cuanto a la situación de las copias de seguridad, las cintas o soportes físicos de estas copias se guardan en un armario, similar a una caja fuerte, que no se cierra. Las copias se realizan en un doble soporte, uno permanece en la DGFP y el otro se remite periódicamente al Archivo General, ubicado en otro lugar externo a esta consejería.

No se dispone de un procedimiento que indique el tiempo de permanencia de las copias en el armario de seguridad.

#### X.4.6. Plan de contingencias

99. El plan de contingencias es el conjunto de procedimientos que permiten poner en marcha las actividades necesarias para recuperar el fun-

cionamiento de los servicios críticos ofrecidos por el centro de proceso de datos tras producirse una contingencia. Este plan se articula mediante la prestación de un servicio de respaldo de datos y la continuidad de los sistemas críticos.

**100.** El plan de contingencias de la DGFP se enmarca dentro proyecto FENIX de respaldo y continuidad cuyo ámbito de aplicación está compuesto por el conjunto de consejerías y organismos autónomos y agencias de la Junta de Andalucía.

Por tanto, la DGFP, a través de su plan propio de contingencias, está acogida al centro de respaldo de la Junta de Andalucía que gestionaba la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa (en adelante CICE), cuyas competencias pertenecen actualmente a la nueva Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.

**101.** Como evidencia de esta aseveración, la CICE entregó, a petición de la Cámara de Cuentas de Andalucía, un informe que *“describe la situación del respaldo de los servicios de la Dirección General de la Función Pública”*. El informe señala que el SIRHUS y el portal son los servicios críticos identificados que la DGFP está salvaguardando en este centro de respaldo. Se indica que *“para ambos servicios el nivel de criticidad asociado es “BAJO”, lo que implica una pérdida de datos (RPO) de 24 horas y un tiempo de puesta en marcha del servicio en el Centro de Respaldo (RTO) de 48 horas”*. Esta RPO es realmente menor porque la replicación de las bases de datos se realiza cada hora.

El propio centro realiza periódicamente pruebas de restauración de la información respaldada. La última relativa a las bases de datos se realizó el 17 de julio de 2009 y resultó satisfactoria. En cuanto a la continuidad de las aplicaciones, *“no se han llevado a cabo pruebas de contingencia para ninguno de los servicios”* (se entiende que se refiere al SIRHUS y al portal).

**102.** En cualquier caso, debe resaltarse que la versión inicial de este plan de contingencias de la DGFP se realizó el 19 de febrero de 2007, siendo su única revisión el 4 de febrero de

2008, a pesar de que el propio plan prevé su revisión y actualización semestral.

#### X.5. CONTROLES SOBRE EL PROCESO DE DATOS

**103.** La información que se registra en el SIRHUS y se almacena como bases de datos se somete a diversos procesos de validación automatizados. Se trata de controles del sistema tendentes a asegurar que cualquier dato sigue el procedimiento establecido. Se realizan sobre el acceso de usuarios, la entrada de información, su procesamiento y la salida de datos. Todo ello basado en un conjunto de tablas o bases de datos interrelacionadas.

**104.** La DGFP, y más concretamente su servicio de *“Informática”*, considera que la documentación soporte de estos controles es tanto el *“manual de usuario”* como la relación de *“triggers”* o *“disparadores en una base de datos”* (son procedimientos asociados a una tabla o vista que se ejecutan automáticamente cuando se cumple una condición establecida al realizar una operación de inserción, actualización o borrado de datos).

Respecto al *“manual de usuario”*, ya se indicó en el epígrafe VII.3. que dicho documento describe algunos de los controles del SIRHUS.

La relación de *“disparadores”* es una documentación muy técnica pues se trata de comandos e instrucciones informáticas, en su respectivo lenguaje de programación.

**105.** La documentación de un procedimiento de control debe ser clara y de fácil comprensión. Debe permitir identificar en qué consiste cada control y los efectos que tiene, al objeto de determinar cuáles pueden resultar críticos y, por tanto, realizar pruebas sobre su cumplimiento.

**106.** Estas recomendaciones se contemplan en el SAC. Dicho sistema prevé diversos procedimientos que, entre otras consideraciones, señalan cómo deben documentarse tanto las validaciones informáticas como, más concretamente, los *“disparadores”*. Las referencias son las siguientes:



- Manual de usuario. “*Se enumerarán todas las validaciones que el sistema realiza y se relacionarán con los procesos que lo componen.*”
- Instrucciones técnicas sobre normas de codificación “*SQL y PL/SQL*”. Se determina el formato de las funciones, procedimientos y paquetes de comandos, señalándose que deberán incluir un “*bloque de comentario (documental)*” con la siguiente información:
  - Nombre de la función / procedimiento.
  - Descripción de lo que hace y no como lo hace.
  - Parámetros o variables utilizadas.
  - Retorno o descripción del valor de retorno si es una función.
  - Modificaciones realizadas: fecha, autor, nº de orden, descripción.

Por tanto, el “*disparador*”, como procedimiento asociado a una base de datos que se ejecuta cuando se cumple una condición establecida, debe contener un texto que detalle en qué consiste y qué efecto tiene.

- Instrucciones técnicas para entorno “*Developer*”. “*Las distintas validaciones a realizar se encuentran en la tabla de validaciones IHVALIDACIONES.*”

**107.** El análisis de los “*disparadores*” ha puesto de manifiesto que carecen de un bloque de comentarios en los términos previstos por su SAC, de forma que faciliten su comprensión. Igualmente, el “*manual de usuario*” no enumera las validaciones que realiza el sistema.

**108.** Las validaciones se han obtenido de la tabla indicada, la cual contiene 814 registros representativos de otras tantas validaciones. La denominación de las mismas no resulta en muchas ocasiones explicativas de su funcionalidad ni de su relación con los procesos del sistema, como prevé el manual de usuario.

**109.** Por otra parte, todo sistema de control debe arbitrar procedimientos de auditoría y monitoreo continuo, tanto desde la perspectiva de un control interno (auditoría interna o fiscalización de la intervención) como desde la evi-

dencia de la ejecución del control ante terceros externos (órganos de control externos y auditores privados).

La DGFP ha indicado que no tiene diseñados procedimientos de esta naturaleza ni han realizado auditorías internas o externas sobre el sistema de control del SIRHUS.

**110.** Sin embargo, el SAC tiene varias referencias a procedimientos de auditoría, control y monitoreo. Además del ya comentado procedimiento de “*administración de sistemas*”, (ver epígrafe X.3.), del cual no se han obtenido evidencias de su funcionamiento, hay otro proceso considerado relevante: la “*gestión de auditorías y seguridad*”. Se trata de la creación de un registro de conexiones y accesos a bases de datos.

En cuanto a la evidencia o pruebas de la implantación de estos procedimientos, la DGFP no ha entregado ninguna documentación. Nuevamente, la “*oficina de calidad*” ha señalado que no les corresponde la gestión de estos procedimientos de calidad.

**111.** En general sería recomendable que la gestión y administración del SIRHUS se basase en los procedimientos de control definidos por COBIT<sup>15</sup>. Estas son las siglas en inglés de “*Objetivos de control para la información y la tecnología relacionada*”. Se trata de buenas prácticas de gestión desarrolladas por el IT Governance Institute.

---

<sup>15</sup> El manual completo de COBIT está disponible en los siguientes enlace de internet de ISACA (Information Systems Audit and Control Association) :

<http://www.isaca.org/Template.cfm?Section=Downloads3&Template=/TaggedPage/TaggedPageDisplay.cfm&TPLID=63&ContentID=13742>

<http://www.isaca.org/Template.cfm?Section=COBIT6&Template=/TaggedPage/TaggedPageDisplay.cfm&TPLID=55&ContentID=7981>

## XI. ACTUACIONES DE LA CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

**112.** La Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa (en adelante CICE) tiene, entre sus competencias, *“las políticas de innovación derivadas de la aplicación de las tecnologías de información y comunicaciones, así como la elaboración y desarrollo de la política informática en la Administración de la Comunidad Autónoma”*.<sup>16 17</sup>

En este ámbito competencial, la CICE ha sido la impulsora de la gestión de la seguridad de la información en la Junta de Andalucía. En el desarrollo de esta gestión la consejería promovió el Programa Alcazaba, para el periodo 2007-2009. De las diversas actuaciones llevadas a cabo, tres han resultado destacables para el propósito de este informe, las cuales se exponen a continuación.

**113.** Plan Director de Seguridad de los Sistemas de Información y Telecomunicaciones de la Junta de Andalucía.

Este plan abarca el periodo 2010-2013 y fue aprobado por el Consejo de Gobierno mediante acuerdo de 16 de noviembre de 2010. Se trata de un instrumento de planificación de actuaciones horizontales en el ámbito de la Junta de Andalucía. El plan se estructura en 11 proyectos, organizados en dos fases temporales. En el cuadro que se incluye en el anexo V se resume el contenido del plan.

En este plan se detallan antecedentes muy relevantes que justifican los proyectos definidos. En especial debe destacarse que se señala que *“la Junta de Andalucía carece en la actualidad de un modelo completo de política de seguridad horizontal, como marco común en el que cada organismo pueda desarrollar su propia política, normalizar los procesos de*

*gestión de la seguridad y articular sus normas y procedimientos operativos”*.<sup>18</sup>

**114.** Marco normativo de seguridad.

Si bien fue una de las prioridades del Plan Alcazaba, no ha habido un desarrollo normativo al respecto. Por ello, ha vuelto a considerarse un proyecto más dentro del Plan Director de Seguridad. De ahí la relevancia del antecedente anteriormente expuesto.

Tras la reciente promulgación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, ya hay un marco normativo de referencia, por lo que la CICE está trabajando en un decreto sobre la política de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones en la Administración de la Junta de Andalucía.

**115.** Auditorías técnicas de los sistemas de información horizontales y departamentales de la Junta de Andalucía.

Como se señala en los antecedentes del Plan Director de Seguridad, la ejecución del programa Alcazaba incluyó la realización de auditorías técnicas de vulnerabilidades y análisis de riesgos de los sistemas corporativos de la Junta de Andalucía, pretendiendo dicho plan dar continuidad a estas revisiones. El SIRHUS es un sistema horizontal y corporativo de la Junta de Andalucía por lo que podría haber sido objeto de estas auditorías. Sin embargo, los representantes de la CJAP en el comité de dirección del Programa Alcazaba no solicitaron que el SIRHUS fuera objeto de estas revisiones y, máxime, cuando la DGFP ha indicado que no han tenido ninguna auditoría o revisión, tanto interna como externa, del SIRHUS.

Como ya se ha indicado, en el Plan Director de Seguridad se contempla continuar con las auditorías técnicas de vulnerabilidades y los análisis de riesgos de los sistemas corporativos de la Junta de Andalucía. Por ello la nueva Consejería de Hacienda y Administración Pública, heredera

<sup>16</sup> De acuerdo con lo establecido en el Decreto del Presidente 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías, las competencias señaladas las tiene la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia. El Decreto 134/2010, de 13 de abril, por el que se regula la estructura orgánica de esta nueva consejería determina en el artículo 1. l) que las competencias indicadas en este punto de informe se exceptúan, entre otros en el ámbito de gestión de recursos humanos en el sector público.

<sup>17</sup> Nota al pie modificada por la alegación presentada.

<sup>18</sup> Párrafo modificado por la alegación presentada.

de las competencias de SIRHUS, debería acogerse a esta medida.

## XII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

**116.** El SIRHUS, según su orden de adopción, es “un sistema de información único para todos los colectivos de personal de la Administración de la Junta de Andalucía”. Sin embargo, en virtud de la disposición transitoria primera del Reglamento del Registro General de Personal, aun no están integrados el personal docente no universitario de la Consejería de Educación ni el personal estatutario del Servicio Andaluz de Salud, los cuales están controlados por sus propios sistemas de información. Estos grupos de personal representan el 75,8% de los 244.624 empleados públicos al 31 de diciembre de 2009. (§26, 27, 28 y 29)<sup>19</sup>

Tampoco se incluye el personal del sector público empresarial de la Junta de Andalucía. (§ 27)

Por tanto, el ámbito de aplicación del SIRHUS abarca el 24,2% de los empleados públicos. (§ 29)

**117.** La inversión realizada en el sistema de información SIRHUS desde 1996 hasta 2009 ha sido de 40,61 M€. (§ 32 y 33)

El gasto de personal de la Dirección General de la Función Pública ha sido de 4,02 M€ en el ejercicio 2009, si bien el gasto imputable a los servicios “Administración SIRHUS” e “Informática”, encargados de la gestión del SIRHUS, fue de 0,39 M€ y 0,67 M€, respectivamente. (§ 34 y 35)

**118.** La Dirección General de la Función Pública, con una relación de puestos de trabajo cubierta en un 60%, tiene que recurrir a la contratación externa de personal para garantizar la realización de sus competencias. Esta insuficiencia de medios se produce principalmente por la falta de dotación presupuestaria. (§ 36 y 37)

*Deben desarrollarse los procedimientos de selección de personal necesarios para completar la relación de puestos de trabajo, pues a pesar de las restricciones presupuestarias impuestas en todas las administraciones públicas, la contratación externa de personal pudiera tener un coste superior al de los créditos presupuestarios necesarios.*

**119.** Los procedimientos de control sobre las nóminas realizados por el servicio de “Retribuciones y seguridad social” de la Dirección General de la Función Pública son relevantes en todo el proceso de gestión de personal a través del SIRHUS. (§ 41 y 42)

*Deberían documentarse mediante una instrucción conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y actual Consejería de Hacienda y Administración Pública que contemplara, entre otras cuestiones, las siguientes: (§ 44)*

- *Competencias de las unidades de nóminas en cuanto a la conciliación entre las incidencias en nómina y los resúmenes de la misma.*
- *Procedimiento de documentación o evidencia de esta conciliación.*
- *Competencias del servicio de “Retribuciones y seguridad social” en cuanto a la revisión de los procesos anteriores.*
- *Competencias de la Intervención en cuanto a la consideración de este control en el procedimiento de fiscalización de incidencias.*

**120.** El bajo número de incidencias generadas en la corrección y actualización de datos registrales en los procesos selectivos del personal son un indicador de la integridad y fiabilidad de la información disponible en el SIRHUS. (§ 48 y 50)

**121.** La Intervención General de la Junta de Andalucía ejerce la fiscalización de las tablas de contenido económico y la fiscalización de las incidencias en la nómina, previstas en el Decreto 52/2002, de 19 de febrero, por el que se modifica el Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos. (§ 61 y 62)

Sin embargo, no ejecuta los procedimientos relativos al control posterior de la nómina y el control financiero de la misma debido a que no

<sup>19</sup> Párrafo modificado por la alegación presentada.

se ha completado la implantación de los módulos de SIRHUS relativos a estas tareas. (§ 63)

*Debe completarse esta implantación, aprovechándola para elaborar manuales de usuario actualizados con todos los controles. Igualmente deben modificarse y revisarse las “guías de fiscalización de gastos de personal y variaciones de la nómina SIRHUS”, emitidas para el uso de los interventores. No sólo habrá que incluir los procedimientos relativos al control posterior y financiero de la nómina, si no todos aquellos procesos, menús, pantallas y listados del SIRHUS utilizados en la actividad fiscalizadora. (§ 64)*

122. Las posibilidades de valorar la eficacia y eficiencia en la gestión del personal a través del SIRHUS se ciñen a su inclusión en algunas de las actuaciones estratégicas de la Junta de Andalucía o bien a su consideración en los programas presupuestarios. En ninguno de los dos casos es posible evaluarlo. (§ 68 y 69)

Por un lado, el SIRHUS, como acción dentro de la “Estrategia de Modernización de los Servicios Públicos de la Junta de Andalucía”, no ha sido objeto de seguimiento por lo que no es posible valorar su aportación al cumplimiento del objetivo de “implicar a las personas profesionales en el proceso de mejora continua”, previsto en dicha actuación estratégica. (§ 68)

Y por otro lado, el programa presupuestario “Modernización de la gestión de la función pública” no considera al SIRHUS como objetivo, si bien lo había hecho expresamente hasta 2006. (§ 69)

*Debe realizarse un seguimiento de la eficacia y eficiencia de la gestión de personal a través del SIRHUS. Para ello, debe aprovecharse la información que se obtiene de esta aplicación para elaborar indicadores del tipo: (§ 70)*

- N° personas controladas por el SIRHUS.
- N° de nóminas gestionadas.
- N° de documentos administrativos gestionados por tipología.
- N° de actos administrativos por tipología (al menos de los más importantes).
- Presupuesto SIRHUS sobre presupuesto de la consejería, dirección general, etc.

*Estos indicadores se podrían calcular también en relación al total de empleados públicos de la Junta de Andalucía.*

*También sería recomendable la elaboración de una memoria, informe o documento. En el informe de fiscalización relativo a la cuenta general de 2008 se recomendó la elaboración de esta memoria, indicándose que informase, al menos, de los siguientes temas: (§ 71)*

- Número de empleados públicos al inicio y al final, cuantificando las altas y bajas del año.
- Distribución del personal por secciones, grupos de función y artículos presupuestarios, categorías profesionales, etc.
- Razones de las variaciones anuales.
- Incidencias de las sustituciones en grupos tan importantes como los docentes y los sanitarios.

123. Se está actualizando el “Plan Estratégico de Sistemas y Tecnologías de la Información y Comunicación” de la nueva Consejería de Hacienda y Administración Pública con las competencias heredadas de la extinta Consejería de Justicia y Administración Pública. (§ 74)

*Dentro de este plan o bien mediante una actuación estratégica propia, debería elaborarse un “plan del sistema SIRHUS” que incluyera cuestiones tales como: (§ 72)*

- Planificación de la incorporación de los subsistemas de SIRHUS pendientes de implantar.
- Consideraciones sobre los grupos de personal no incluidos en SIRHUS en cuanto a la consolidación de la información.
- Necesidades inversoras directamente relacionadas con el SIRHUS.
- Gestión de los recursos humanos propios y ajenos.
- Integración con el sistema Júpiter.
- Seguimiento de las actuaciones estratégicas que incluyan al SIRHUS.

124. Como consecuencia de la insuficiencia de personal del servicio de “Informática” de la Dirección General de la Función Pública, el procedimiento de desarrollo, mantenimiento y soporte de la aplicación SIRHUS se realiza por personal externo mediante un acuerdo de nivel de servicio. Se trata de un modelo de gestión externalizada con parámetros de control basa-

dos en requerimientos de calidad. El coste de esta externalización de servicios es de 4,59 M€ en un plazo de dos años. (§ 75 y 78)

*Como se ha señalado en el punto 118, deben ponerse en marcha los mecanismos que tiendan a completar la relación de puestos de trabajo. Con ello, podría evitarse la externalización de servicios, cuyo coste pudiera resultar superior a los créditos presupuestarios para cubrir la insuficiencia de medios propios.*

**125.** El nivel de seguridad del sistema de información SIRHUS no cumple con lo previsto, a tal efecto, en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. (§ epígrafe X.4.)<sup>20</sup>

Las siguientes incidencias determinan que la política de seguridad de la Consejería de Justicia y Administración Pública en general, y de la Dirección General de la Función Pública, en particular, debe mejorarse:

1. No se ha producido un análisis de los riesgos por amenazas y vulnerabilidades en cuanto a la seguridad de los sistemas de información de la Consejería de Justicia y Administración Pública. (§ 82)
2. El documento de seguridad, previsto en la normativa sobre protección de datos, no está actualizado ni revisado desde su implantación en marzo de 2003. (§ 88)
3. Los controles periódicos sobre el cumplimiento de lo dispuesto en este documento de seguridad, conforme a lo indicado en la normativa sobre protección de datos, no se han ejecutado. (§ 89)
4. La auditoría sobre la adecuación de las medidas y controles de seguridad a la ley y reglamento de protección de datos, de periodicidad bianual, se ha realizado en abril de 2010 por primera vez desde 1999. (§ 90)

5. Varias personas disponen de más de una tarjeta de acceso al centro de proceso de datos. (§ 94)
6. No hay un registro de entradas de las personas a este centro, sobre todo de aquellas que no tienen tarjeta y acompañan a personal autorizado en cuestiones puntuales. (§ 94)
7. No hay procedimientos para la renovación periódica de claves ni un sistema de generación automática de las mismas. (§ 96)
8. Las copias de seguridad se guardan en una caja fuerte que no se cierra. (§ 98)
9. El plan de contingencias de la Dirección General de la Función Pública no se ha revisado ni actualizado semestralmente como prevé el propio documento. (§ 102)

*Se insta a la implantación y ejecución de los procedimientos que resuelvan las incidencias y debilidades puestas de manifiesto. Sobre todo, las relativas a la normativa de protección de datos pues, en tanto no se resuelvan, se estaría incumpliendo el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.*

**126.** Los controles sobre el proceso de datos del SIRHUS, consistentes en validaciones informáticas y procedimientos automáticos, se documentan solamente con los comandos e instrucciones informáticas que los ejecutan. No se documentan de forma clara y comprensible, por lo que no se pueden realizar pruebas sobre su cumplimiento. (§ 104, 107 y 108)

*La documentación de un procedimiento de control debe ser entendible por personal que no haya participado en su elaboración de forma que se garantice su comprensión para una posible revisión o actualización. (§ 105)*

*Debe permitir identificar en qué consiste cada control y los efectos que tiene, al objeto de determinar cuáles pueden resultar críticos y, por tanto, realizar pruebas sobre su cumplimiento. (§ 106)*

<sup>20</sup> Párrafo modificado por la alegación presentada.

*Estas recomendaciones se prevén en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad del SIRHUS. (§ 106)*

**127.** El SIRHUS no tiene diseñados procedimientos de auditoría y monitoreo continuo, tanto desde la perspectiva de control interno como desde la evidencia de la ejecución del control ante terceros externos. (§ 109)

*Deberían instalarse en la aplicación SIRHUS estos procedimientos. En general, la gestión y administración del SIRHUS debería basarse en el estándar internacional COBIT relativo a los “objetivos de control para la información y la tecnología relacionada”. (§ 111)*

### **XIII. ANEXOS**

## ANEXO I.1.

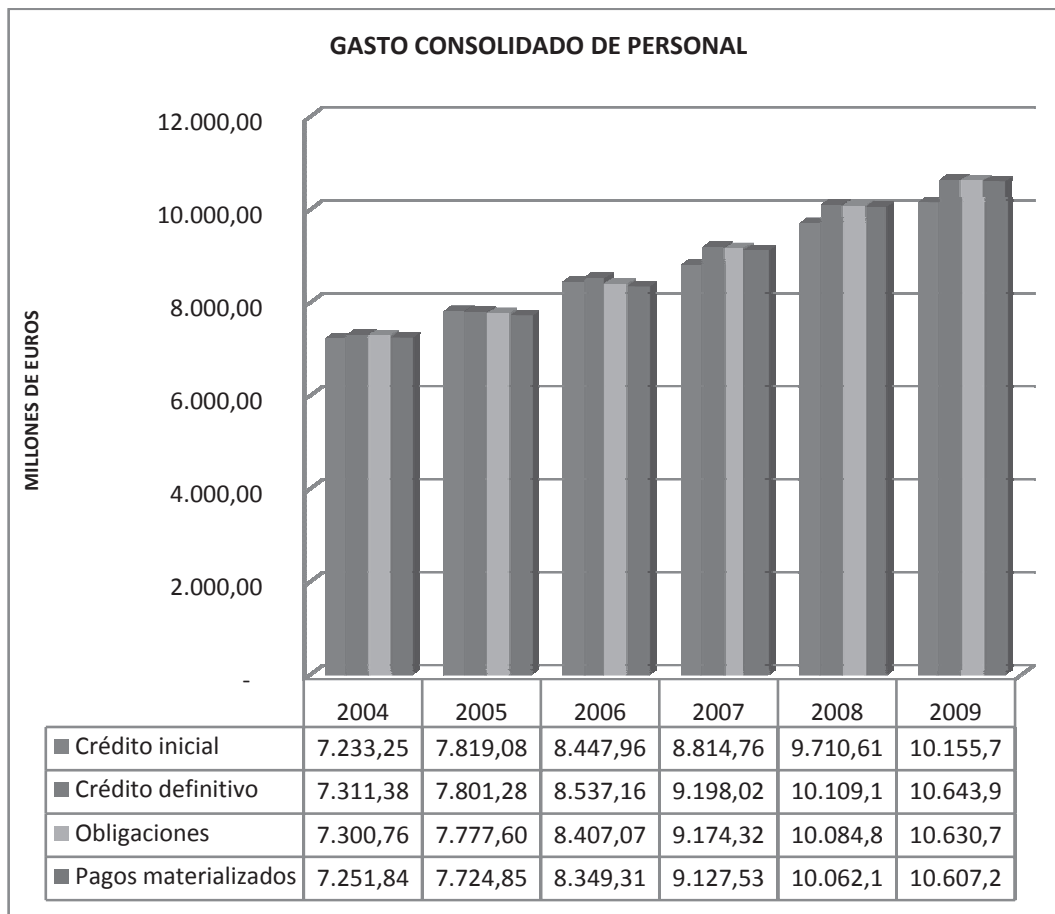
**OBLIGACIONES RECONOCIDAS DEL PRESUPUESTO CONSOLIDADO  
EVOLUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES RECONOCIDAS (M€)**

Capítulos	2004	2005	2006	2007	2008	2009
Gastos de personal	7.300,76	7.777,60	8.407,07	9.174,32	10.084,88	10.630,72
G.corr.bienes y ser.	2.340,31	2.624,23	2.745,13	3.086,24	3.860,29	3.177,82
Gastos financieros	397,85	381,98	361,78	358,84	333,32	357,90
Transfer. corrientes	7.982,35	8.327,36	9.113,76	10.356,32	11.195,27	12.443,69
Inversiones reales	1.445,59	1.746,89	2.163,24	2.159,41	2.644,04	2.203,44
Transf. de capital	2.467,25	3.001,68	3.599,91	3.886,79	4.492,13	4.121,98
Activos financieros	23,80	23,64	24,74	159,66	28,79	618,79
Pasivos financieros	793,80	656,86	757,39	772,39	789,51	905,07
<b>TOTAL</b>	<b>22.751,71</b>	<b>24.540,24</b>	<b>27.173,02</b>	<b>29.953,97</b>	<b>33.428,23</b>	<b>34.459,41</b>

**IMPORTANCIA RELATIVA**

Capítulos	2004	2005	2006	2007	2008	2009
Gastos de personal	32,1%	31,7%	30,9%	30,6%	30,2%	30,8%
G.corr.bienes y ser.	10,3%	10,7%	10,1%	10,3%	11,5%	9,2%
Gastos financieros	1,7%	1,6%	1,3%	1,2%	1,0%	1,0%
Transfer. corrientes	35,1%	33,9%	33,5%	34,6%	33,5%	36,1%
Inversiones reales	6,4%	7,1%	8,0%	7,2%	7,9%	6,4%
Transf. de capital	10,8%	12,2%	13,2%	13,0%	13,4%	12,0%
Activos financieros	0,1%	0,1%	0,1%	0,5%	0,1%	1,8%
Pasivos financieros	3,5%	2,7%	2,9%	2,6%	2,4%	2,7%

ANEXO I.2.



VARIACIÓN ANUAL

	2004/05	2005/06	2006/07	2007/08	2008/09
Crédito inicial	8,1%	8,0%	4,3%	10,2%	4,6%
Crédito definitivo	6,7%	9,4%	7,7%	9,9%	5,3%
Obligaciones	6,5%	8,1%	9,1%	9,9%	5,4%
Pagos materializados	6,5%	8,1%	9,3%	10,2%	5,4%

GRADO DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO

	2004	2005	2006	2007	2008	2009
Grado de ejecución = obligaciones / crédito definitivo	99,9%	99,7%	98,5%	99,7%	99,8%	99,9%
Grado de cumplimiento = pagos materializ. / obligaciones	99,3%	99,3%	99,3%	99,5%	99,8%	99,8%



## ANEXO I.3.

OBLIGACIONES RECONOCIDAS EN LAS PRINCIPALES SECCIONES  
PRESUPUESTARIAS (M€)

Sección	Obligaciones (M€)			% Gastos de personal		
	2007	2008	2009	2007	2008	2009
Servicio Andaluz de Salud	3.990,74	4.395,12	4.583,23	43,5%	43,6%	43,1%
Consejería de Educación	3.668,19	4.017,82	4.247,74	40,0%	39,8%	40,0%
Con. Justicia y Admón. Pública	294,39	330,34	368,63	3,2%	3,3%	3,5%
Con. Igualdad y Bienestar Soc.	313,54	353,97	359,66	3,4%	3,5%	3,4%
<b>Subtotal</b>	<b>8.266,86</b>	<b>9.097,25</b>	<b>9.559,26</b>	<b>90,1%</b>	<b>90,2%</b>	<b>90,0%</b>
Resto de secciones	907,46	1.707,63	1.071,46	9,9%	9,8%	10,0%

## OBLIGACIONES RECONOCIDAS EN ARTÍCULOS PRESUPUESTARIOS (M€)

Artículo	Obligaciones (M€)			% Gastos de personal		
	2007	2008	2009	2007	2008	2009
Altos cargos	23,97	25,07	25,33	0,3%	0,3%	0,2%
Eventuales	8,47	8,98	9,69	0,1%	0,1%	0,1%
Funcionarios	7.117,95	7.684,79	8.174,72	77,6%	76,2%	76,9%
Laborales	600,72	635,39	662,98	6,5%	6,3%	6,2%
Otro personal	8,64	10,06	8,96	0,1%	0,1%	0,1%
Incentivos al rendimiento	164,31	366,54	372,50	1,8%	3,6%	3,5%
Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador	1.250,14	1.353,98	1.376,24	13,6%	13,4%	13,0%
Otros gastos de personal	0,12	0,07	0,30	0,0%	0,0%	0,0%
<b>TOTAL</b>	<b>9.174,32</b>	<b>10.084,88</b>	<b>10.630,72</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

## ANEXO I.4.

**EMPLEADOS PÚBLICOS  
SEGÚN LOS ANEXOS DE PERSONAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2010**

Sección presupuestaria	Altos cargos y delegados provinciales	Adminis-trativos	Funcionarios				Totales	%
			Docentes	Sanitarios	Justicia	Laborales		
Presidencia	11	312				119	442	0,2%
Consejo Consultivo	8	35				5	48	0,0%
Consejo Audiovisual	12	33				4	49	0,0%
Economía y Hacienda	22	1.895				112	2.029	0,8%
Inst. Estadística	1	81				7	89	0,0%
Ag.Defensa Competen.	4	31				2	37	0,0%
Innovacion, Cien.y Em.	20	1.110				96	1.226	0,5%
Ag.A.Eval.Cal.Acre.Uni.	1	1				-	2	0,0%
Gobernación	16	1.157				172	1.345	0,6%
Justicia y A.Pública	18	1.179			7.361	697	9.255	3,8%
Inst.A.Admon.Pública	1	98				16	115	0,1%
Obras Pub. Y Tptes.	14	745				755	1.514	0,6%
Vivienda y Ord.Territ.	16	864				227	1.107	0,5%
Empleo	16	1.181				1.139	2.336	1,0%
Servicio And.Empleo	3	1.679				379	2.061	0,8%
Inst.A.Prev.Riesg.Lab.	1	13				-	14	0,0%
Turismo,Comer.y Dep.	17	882				194	1.093	0,5%
Agricultura y Pesca	18	2.667				907	3.592	1,5%
Inst.A.Invest.y For.Agr.	1	371				487	859	0,4%
Salud	17	1.804				248	2.069	0,9%
Servicio And.Salud	5	358		84.814		82	85.259	35,4%
Educación	18	3.252	97.911			12.055	113.236	46,9%
Igualdad y Bienestar	17	2.385				4.035	6.437	2,7%
Inst.A. Mujer	1	80				125	206	0,1%
Inst.A. Juventud	1	202				44	247	0,1%
Cultura	16	931				874	1.821	0,8%
Patr.Alhambra y Gen.	1	42				222	265	0,1%
Centro A.Arte Contem.	1	24				22	47	0,0%
Medio Ambiente	17	2.170				614	2.801	1,2%
Ag.Andaluza del Agua	4	667				897	1.568	0,6%
<b>TOTAL</b>	<b>298</b>	<b>26.249</b>	<b>97.911</b>	<b>84.814</b>	<b>7.361</b>	<b>24.536</b>	<b>241.169</b>	<b>100%</b>
<b>Representatividad</b>	<b>0,1%</b>	<b>10,9%</b>	<b>40,6%</b>	<b>35,2%</b>	<b>3,0%</b>	<b>10,2%</b>		

**ANEXO II****CORRELACIÓN ENTRE PROCEDIMIENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS PREVISTA EN EL MANUAL DE USUARIO DE SIRHUS.**PROCEDIMIENTO 00: SOLICITUD SIN RESOLUCIÓN

- 29: Variación datos afiliación
- 41: Pluriempleo
- 47: Plus de persona
- 60: Productividad
- 65: Comunicación datos IRPF
- 70: Reintegro automático
- 72: Declaración de reintegros
- 76: Forma de pago del empleado
- 79: Descuento personal del empleado
- 83: Licencia por maternidad
- 88: Reintegro compensación de nómina

PROCEDIMIENTO 01: RESOLUTORIO CON VALIDACIÓN E INSCRIPCIÓN REGISTRAL

- 04: Cambio situación
- 26: Reingreso al servicio activo

PROCEDIMIENTO 02: RESOLUTORIO CON INSCRIPCIÓN REGISTRAL

- 06: Reconocimiento de complementos, gratificaciones y derechos económicos
- 10: Prórroga servicio activo
- 13: Permiso liberación sindical
- 16: Reconocimiento de antigüedad
- 25: Complemento nivel alto cargo Art. 10.4 Ley 3/91
- 32: Alta/posesión/cese/cambio situación
- 44: Certificación y abono servicios extraordinarios
- 75: Reducción de jornada
- 81: Permiso no retribuido

PROCEDIMIENTO 03: NO RESOLUTORIO CON INSCRIPCIÓN REGISTRAL

- 02 Asignación / posesión
- 03 Titulación
- 07: Formación oficial
- 09: Reconocimiento de mención
- 15: Publicación
- 30: Variación de datos personales
- 31: Reconocimiento de antigüedad no resolutorio
- 38: Formación no oficial
- 39: Formación impartida

PROCEDIMIENTO 04: RESOLUTORIO SIN INSCRIPCIÓN

- 24: Permuta
- 27: Traslado / reasignación
- 28: Asignación plaza ofertada

PROCEDIMIENTO 06: RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PREVIOS

- 18: Reconocimiento de servicios previos

PROCEDIMIENTO 07: AUTORIZACIÓN DE NOMBRAMIENTO/CONTRATO

- 33: Autorización nombramiento/contrato

PROCEDIMIENTO 08: NOMBRAMIENTO / CONTRATO / ALTA

- 01 Nombramiento / contrato / alta

PROCEDIMIENTO 09: CESE EN PUESTO DE TRABAJO

- 14: Cese en puesto de trabajo

PROCEDIMIENTO 14: GRADO CONSOLIDADO

- 08: Grado personal consolidado

PROCEDIMIENTO 15: RESOLUTORIO / NO RESOLUTORIO CON INSCRIPCIÓN REGISTRAL

- 36: Reserva de puesto de trabajo
- 37: Pérdida de reserva de puesto

PROCEDIMIENTO 16: RESOLUTORIO FINAL SIN INSCRIPCIÓN REGISTRAL

- 42: Rectificación IRPF
- 43: Retribuciones en especie IRPF
- 45: Certificación compensación tiempo libre
- 48: Formalización de haberes
- 71: Solicitud de servicios extraordinarios
- 73: Certificación y abono horas extraordinarias

PROCEDIMIENTO 18: RESOLUTORIO FINAL CON / SIN INTERVENCIÓN

- 80: Regularización haberes empleado
- 89: Reconocimiento complementos personales

PROCEDIMIENTO 34: AUTORIZACIÓN RESOLUTORIA SIN REINTEGRO

- 34: Autorización jornadas especiales

ANEXO III: PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y MONITORIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

Comprobaciones	Diarias	Semanales	Mensuales
Copias de seguridad	a. Esquemas de datos de todas las instancias. b. Archive logs generados. c. Verificar que las copias de seguridad han terminado correctamente. d. Copia de seguridad del fichero CONTROL_FILE de SIRHUS64. e. Copia de las fuentes y ejecutables de los servidores de aplicaciones del SIRHUS. f. Copia de las aplicaciones del Portal del Empleado y LSR.	a. Copia estructural de todas las instancias.	A. Copia física de los servidores de las aplicaciones.
Bases de datos	a. Verificar las instancias y los listeners. b. Buscar nuevas entradas en el ALERT.LOG. c. Cálculo de estadísticas de la base de datos de producción. d. Verificar si se han tomado estadísticas. e. Activar el modo restricted session al cerrar el sistema. f. Desactivar el modo restricted session al abrir el sistema. g. Verificar contención de la CPU, disco, memoria, bloqueos. h. Recuperación de bases de datos STANDBY. i. Materialización de vistas del Portal del Empleado.	a. Comprobar que todos los índices están en el TABLESPACE de índices. b. Revisar Net8 Logs. c. Clonado de la instancia SIRHUS64 para realizar pruebas de procesos masivos. d. Copia estructural de la instancia SIRHUS64 sobre disco. e. Cálculo de histogramas de determinadas tablas de producción.	a. Comprobar grandes crecimiento de objetos. b. Clonar la base de datos de producción para pruebas de usuario. c. Reconstrucción de los índices de la instancia SIRHUS64 (rbind.sql). d. Cargas de datamart según el calendario establecido..
Almacenamiento	a. Verificar espacio disponible en los TABLESPACES (chktb1.sql). b. Verificar espacio disponible para nuevas extensiones (chktb2.sql). c. Verificar segmentos de rollback (fbstatus.sql). d. Verificar objetos con demasiadas extensiones (chkext.sql). e. Comprimir TABLESPACES (tspc_coal.sql).		
Coherencia	a. Lanzar proceso de coherencia de la base de datos de la aplicación SIRHUS. b. Verificar procesos de coherencia nocturnos. c. Comprobar coherencia del sistema para abrir (abrirr.sql).		
Servidores de aplicaciones	a. Apagar los servicios de los servidores de aplicaciones del SIRHUS al cerrar el sistema menos SIRWEB13 que queda abierto para acceso por la tarde y acceso a CLON. b. Levantar los servicios de los servidores de aplicaciones al abrir el sistema.	a. Revisar el visor de sucesos de los servidores de aplicaciones. b. Comprobar la capacidad de los discos de los servidores de aplicaciones.	a. Reiniciar todos los servidores de aplicaciones. b. Generar nuevos ficheros de logs para los IAS. c. Eliminar copias de seguridad > últimos 2

Comprobaciones	Díarias	Semanales	Mensuales
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Verificar el funcionamiento de los servidores de aplicaciones SIRHUS (SIRWEBXX).</li> <li>d. Verificar el funcionamiento de los servidores de aplicaciones del LSR (LSRWEB).</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>meses de ficheros de servidores de aplicaciones.</li> <li>d. Comprobación de coherencia entre ficheros de los servidores de aplicaciones.</li> <li>e. Cambio automático de la trayectoria de generación de informes de tramitación a través del JOB IH_PR_ACT_IHPATINF del OEM.</li> </ul>

## ANEXO IV: PROCEDIMIENTOS DE CONTROLES PERIÓDICOS

Procedimiento de control	Responsable del control	Situación del control
<b>IDENTIFICACIÓN, AUTENTICACIÓN Y DERECHOS DE ACCESO</b>		
Comprobación, al menos trimestral, de que la lista de usuarios autorizados que figuran en la carpeta de altas de usuarios se corresponde con la lista de usuarios realmente autorizados en las aplicaciones de acceso a los ficheros.	Responsable de seguridad.	No se realiza comprobación.
Comunicación entre los distintos responsables en cuanto se produzca cualquier alta o baja de usuarios con acceso autorizado al fichero.	Responsables de las áreas de explotación, de sistemas y de desarrollo y mantenimiento.	No hay comunicación reglada.
Comprobación de que no hay identificadores de usuario genéricos, es decir, aquellos que podrían ser usados indistintamente por más de un usuario sin que puedan ser identificados inequívocamente.	Responsable de seguridad	No se hacen pruebas.
Verificación mensual de la aplicación de caducidad de las contraseñas y del número máximo de intentos reiterados de acceso no autorizado al sistema.	Responsable de seguridad, analista de sistemas, técnico de sistemas operativos y de red y técnico de bases de datos.	No se hacen estas verificaciones pues las contraseñas no caducan.
Verificación de que el sistema archiva las contraseñas de manera ininteligible para todos los usuarios, cualquiera que sea su rango, y cada vez que se ponen en funcionamiento nuevos sistemas o aplicaciones.	Responsable de seguridad y técnico de sistemas operativos y de red.	No se realiza cada vez que se pone en marcha un nuevo sistema o aplicación ya que la clave y la contraseña son únicas para todas las aplicaciones del SIRHUS.
<b>REGISTRO DE ACCESOS</b>		
Análisis mensual del registro de los accesos a los ficheros y emisión de informe sobre las incidencias, deficiencias o anomalías detectadas.	Responsable de seguridad	No se realiza este análisis y, por tanto, no se emite informe.
<b>GESTIÓN DE SOPORTES</b>		
Realización mensual de una selección aleatoria de los soportes almacenados (copias de backup) para comprobar que están correctamente etiquetados e incluidos en el inventario.	Responsable de seguridad, operador de consola y responsable del área de sistemas.	No se realiza.
Identificación mensual de las entradas y salidas de información, eligiendo aleatoriamente un número de entradas y salidas no inferior a diez, y comprobación de que están debidamente registradas.	Responsable de seguridad.	No se realiza.
Comprobación de que las entradas y salidas de los soportes están debidamente protegidas y codificadas.	Responsable de seguridad.	No se comprueba.
<b>CONTROL DE ACCESO FÍSICO</b>		
Comprobación mensual de la vigencia de la lista de acceso a la consejería, así como la revisión de las altas y bajas de dicha lista.	Responsable de seguridad.	No se comprueba.
<b>FICHEROS TEMPORALES</b>		
Verificación de que no hay ficheros temporales sin uso durante más de treinta días.	Responsable de seguridad, responsable del área de sistemas, técnico de sistemas operativos y de red y técnico de bases de datos.	No se verifica.
<b>REGISTRO DE INCIDENCIAS</b>		
Análisis, al menos trimestral, de las incidencias registradas y adopción de medidas correctoras.	Responsable de seguridad y responsable del fichero.	No se realiza porque no se han registrado incidencias de seguridad.
Comprobación mensual de al menos el 10% de las incidencias que hubieran requerido la ejecución del procedimiento de recuperación de datos.	Responsable de seguridad.	No se ha registrado ninguna incidencia de recuperación de datos.
<b>COPIAS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE DATOS</b>		
Comprobación mensual, mediante recuperación parcial de algún fichero, de que los datos salvaguardados en ficheros de respaldo son correctos.	Responsable de seguridad, responsables de las áreas de explotación y sistemas, y el técnico de sistemas operativos y de red.	No se comprueba.

Procedimiento de control	Responsable del control	Situación del control
<p>Auditoría semestral de los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicación de las reglas de clasificación de la criticidad y recuperabilidad de la información.</li><li>• Fichero maestro de requerimientos de seguridad para cada activo de información.</li><li>• Asignación de copias de seguridad para los distintos eventos a prevenir.</li><li>• Sistema de planificación de copias.</li><li>• Sistema de ejecución de copias.</li><li>• Registro de ejecución de copias.</li><li>• Seguridad física de cada cámara de almacenaje.</li><li>• Procedimientos de transporte y almacenaje de copias.</li><li>• Procedimientos de retirada de copias y recuperación de ficheros.</li><li>• Procedimientos de eliminación de soportes.</li><li>• Procedimientos de registro de entrega / recepción de soportes, acceso a centros de custodia y utilización de copias de salvaguarda.</li></ul>	Responsable de seguridad.	No se realizan estas auditorías.

**ANEXO V: PLAN DIRECTOR DE SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**<sup>21</sup>

Ref.proyecto	PDS-JDA-P01	PDS-JDA-P02	PDS-JDA-P03	PDS-JDA-P04	PDS-JDA-P05	PDS-JDA-P06	PDS-JDA-P07	PDS-JDA-P08	PDS-JDA-P09	PDS-JDA-P10	PDS-JDA-P11
<b>Descripción proyecto</b>	Desarrollo y aprobación del marco normativo de seguridad de la Junta de Andalucía	Adecuación de los procesos de las entidades de la administración de la Junta de Andalucía a la normativa de seguridad	Auditoría de cumplimiento legal y del marco normativo de seguridad de la Administración de la Junta de Andalucía	Cultura y concienciación en seguridad	Plan de formación en seguridad	Revisión técnicas de seguridad	Análisis de riesgos	Marco de desarrollo tecnológico de la Junta de Andalucía (MADEJA)	Despliegue y explotación de Andalucía CERT	Sistema de gestión unificada de identidades (GUIA)	Centro de continuidad de aplicaciones TIC para la Junta de Andalucía
<b>Producto</b>	Documento de política de seguridad	Plan de adecuación legal	Plan de auditorías de cumplimiento legal	Plan de cultura y concienciación	Plan de formación en seguridad	Plan de revisiones técnicas	Plan de análisis de riesgos	MADDEJA	Centro orientado a la prevención, detección y respuesta a incidentes y amenazas de seguridad (CSIRT)	GUIA	Centro de continuidad de aplicaciones TIC para la Junta de Andalucía
<b>Fase I</b>	Desarrollo y aprobación del documento de política de seguridad	Elaboración del plan	Elaboración del plan	Elaboración del plan	Evaluación inicial	Elaboración del plan	Elaboración del plan	Incorporación de contenidos iniciales	Implantación de las infraestructuras soporte	GUIA - Administración	Soporte
<b>Fecha de finalización Fase II</b>	Desarrollo y aprobación de las normas de seguridad	Ejecución del plan	Ejecución del plan	Ejecución del plan	Ejecución del plan	Ejecución del plan	Ejecución del plan	Mejora continua	Exploración de los servicios	GUIA - Ciudadano	
<b>Fecha de finalización</b>	Diciembre-2011	Diciembre-2013	Diciembre-2013	Diciembre-2013	Marzo- 2011	Diciembre-2013	Diciembre-2013	Diciembre-2013	Diciembre-2013	Diciembre-2013	Septiembre-2012

<sup>21</sup> Anexo modificado por la alegación presentada.



**XIV. ALEGACIONES****INTERVENCION GENERAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA****ALEGACIÓN N° 1:**

**NO SE CONSIDERA ALEGACIÓN (...)**

**CUESTIÓN OBSERVADA N° 44:****ALEGACIÓN N°2:****ALEGACION ADMITIDA****CUESTIÓN OBSERVADA N° 57:**

Las normas sobre fiscalización de gastos en materia de personal se regulan en el artículo 2 del Decreto 52/2002, de 19 de febrero, por el que se modifica el Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos, aprobado por el Decreto 46/1986, de 5 de marzo. Esta modificación del reglamento se produjo, entre otras causas, como consecuencia de la puesta en funcionamiento el 1 de enero de 2002 del subsistema de gestión de nóminas del SIRHUS.

El referido artículo 2 establece los distintos controles que puede ejercer la IGJA, bien directamente o bien a través de las intervenciones competentes. Estos controles son los siguientes:

1. Fiscalización de las tablas. Fiscalización regular, con carácter previo a su operatividad, de las tablas de contenido económico del SIRHUS, las cuales registran los conceptos retributivos y de los descuentos de

general aplicación con sus correspondientes importes, que afectan en cada momento según la normativa vigente de determinación del cálculo de las retribuciones del personal.

2. Fiscalización de las incidencias. Fiscalización, con carácter general, de las variaciones en la nómina de retribuciones, con posterioridad a la adopción de los correspondientes actos y en el momento de su inclusión en ella. Para estas actuaciones, la IGJA podrá aplicar técnicas de muestreo a las variaciones.
3. Control posterior de la nómina. Procedimientos de control posterior sobre todos los actos e incidencias no incluidas en el anterior punto. Este control se efectuará, mediante técnicas de muestreo, sobre aquellas nóminas ya satisfechas.
4. Control de carácter financiero. Control financiero previsto en el artículo 85 de la Ley General de Hacienda Pública la Comunidad Autónoma de Andalucía (equivalente al artículo 93 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía<sup>22</sup>, norma que sustituye a la derogada ley general).

**ALEGACIÓN N°3:**

**Avanzando hasta el punto 57 de su informe, hemos de poner de manifiesto que se omite -posiblemente por error- la descripción de uno de los controles ejercidos en la actualidad por la Intervención General de la Junta de Andalucía en aplicación de lo dispuesto por el artículo 16.2, de la Orden de 12 de diciembre de 2005, conjunta de las Conse-**

<sup>22</sup> "El control de carácter financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento económico-financiero de la Administración de Junta de Andalucía, de sus entidades instrumentales, de las instituciones, así como de los consorcios, fundaciones y demás entidades del artículo 5.1 y fondos carentes de personalidad jurídica a que se refieren el artículo 5.1. Asimismo, este control financiero será de aplicación a las Corporaciones de derecho público cuyos presupuestos hayan de ser aprobados por alguna de la Consejerías de la Junta de Andalucía". -artículo 93.1 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

jerías de Economía y Hacienda y de Justicia y Administración Pública, por la que se regula la nómina general de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y se establece el procedimiento para su elaboración, como es el que se realiza con carácter previo a la adopción de los actos administrativos correspondientes, sobre el elenco contenido en el citado artículo 16.2. Este control es anterior y distinto del de las incidencias que hayan de incluirse en nómina. En relación con el mismo este Centro Directivo ha puesto de manifiesto en distintas ocasiones la necesidad de un diseño más operativo e interactivo del módulo, así como la necesidad de adecuar a la normativa vigente algunos procedimientos, como el de resolución de discrepancias.

#### **CUESTIÓN OBSERVADA N° 64:**

Otro procedimiento de control que debe resaltarse es el previsto en el artículo 13 de la Orden conjunta en relación a la fiscalización de los documentos contables de la nómina. A partir del resumen contable y del resumen de la nómina, documentos previstos en el artículo 11 de la Orden conjunta y generados de forma automática por el SIRHUS, el gestor elabora la propuesta de documento contable del *“sistema integrado de gestión presupuestaria, contable y financiera de la Administración de la Junta de Andalucía”* (conocido como sistema Júpiter). Tanto los documentos generados por el SIRHUS como la propuesta de documento de Júpiter son remitidos al interventor competente para que compruebe la correcta elaboración de la propuesta a partir de los resúmenes obtenidos del SIRHUS.

En definitiva, tras un proceso automatizado de confección de la nómina, que incluye la fiscalización de las incidencias y que genera el resumen contable, es necesario preparar la propuesta contable para el sistema Júpiter, la cual vuelve a repetir el contenido del resumen contable generado por SIRHUS. Si bien este proceso se controla por la intervención, podría eliminarse en la medida que la integración entre SIRHUS y Júpiter permitiera la contabilización automática de la nómina.

En este sentido se expresa el artículo 3 de esta orden conjunta al señalar que *“la formación, tramitación, aprobación y control de la nómina general se realizarán a través del subsistema de gestión de nóminas del SIRHUS, y la contabilización y pago de la misma a través del Sistema integrado de gestión presupuestaria, contable y financiera de la Administración de la Junta de Andalucía (Sistema Júpiter), sin perjuicio de la necesaria vinculación entre ambos sistemas de información y de éstos con el Sistema Unificado de Recursos (SUR)”*.

---

#### **ALEGACIÓN N°4:**

Pone de manifiesto el Informe, en el apartado 64, la necesidad de avanzar en la integración entre SIRhUS y Júpiter que permitiera la contabilización automática de la nómina, en el sentido expresado en el artículo 3 de la Orden de 12 de diciembre de 2005. La Intervención General de la Junta de Andalucía se ha manifestado, desde la implantación de la nómina SIRhUS, en enero de 2002, en reiteradas ocasiones, acerca de la necesidad de dar virtualidad a estas previsiones, siempre mediante escritos dirigidos a la Secretaría General para la Administración Pública, o a la Dirección General de la Función Pública -amén de intervenciones concretas en reuniones y encuentros-, acerca de la necesidad de reunir el Comité Director del proyecto SIRhUS con el fin de avanzar en la toma de decisiones de cara a la definición e implantación de las funcionalidades del sistema aún pendientes. Entre ellas, la implantación de la contabilización automática de la nómina. Entiende este Centro Directivo que se trata de una de las prioridades a acometer, para evitar las posibles disfunciones que se producen en el control del crédito por el hecho de que la información contable no sea coincidente en tiempo real con la información presupuestaria que maneja SIRhUS.

#### **CUESTIÓN OBSERVADA N° 65:**

Otro aspecto considerado de interés y que ayudaría a facilitar el conocimiento de las actividades fiscalizadoras es la disposición de un ma-

nual de usuario en relación a los procedimientos de fiscalización integrados en el SIRHUS. En este sentido, la IGJA utiliza un “*documento de referencia de usuarios*” para la fiscalización de incidencias. Dado que próximamente se pondrán en funcionamiento los módulos de control posterior y financiero de la nómina, sería una buena oportunidad para elaborar manuales de usuario actualizados.

Igualmente debe aprovecharse esta situación para modificar y actualizar las “*guías de fiscalización de gastos de personal y variaciones de la nómina SIRHUS*”, emitidas por la IGJA para el uso de los interventores centrales, delegados y provinciales. No sólo habrá que incluir los procedimientos relativos al control posterior y financiero de la nómina, si no todos aquellos procesos, menús, pantallas y listados del SIRHUS utilizados en la actividad fiscalizadora. Las guías actuales adolecen de las consideraciones señaladas.

---

#### **ALEGACIÓN N°5:**

El apartado 65 hace referencia a la necesidad de disponer de un manual de usuarios de procedimientos de fiscalización, así como a la necesidad de modificar y actualizar las “*guías de fiscalización de gastos de personal y variaciones de la nómina Sirhus*”. Nada que objetar a esta observación, salvo la consideración de que son actuaciones que ya se están acometiendo inicialmente, a esta fecha, por parte de este Centro Directivo.

En el transcurso del año 2011 se espera publicar las guías actualizadas de fiscalización en materia de gastos de personal, así como los correspondientes Manuales de procedimiento de fiscalización, y se preparará, a fin de que esté publicada cuando se implante el módulo de control posterior de la nómina, la correspondiente Instrucción sobre la fiscalización por muestreo de los gastos de personal.

#### **CUESTIÓN OBSERVADA N° 63:**

Sin embargo, el control posterior de la nómina y el control de carácter financiero de la misma no se están ejecutando por la IGJA. El módulo previsto para tal propósito en el SIRHUS no se ejecutó hasta el ejercicio 2007 mediante el contrato 461/2007 “*Trabajos necesarios para el desarrollo de mecanismos de control financiero de la nómina y fiscalización a posteriori dentro del marco general del SIRHUS*”, por importe de 0,11 M€. La IGJA ha indicado que este aplicativo está pendiente de implantación una vez que la DGFP haya completado la fase de producción y lo prepare para que los interventores puedan hacer pruebas.

---

#### **ALEGACIÓN N°6:**

En relación a la necesaria implantación del módulo de control posterior, no ha sido posible iniciar las pruebas en el entorno de producción a esta fecha, por no haberse culminado los trabajos de diseño e implantación, o por deficiencias no resueltas en su funcionamiento en el entorno de pruebas.

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
INNOVACIÓN Y CIENCIA (AN-TIGUA  
CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN,  
CIENCIA Y EMPRESA)

#### **CUESTIÓN OBSERVADA N° 112:**

---

#### **ALEGACIÓN N°7:**

**ALEGACIÓN ADMITIDA**

**CUESTIÓN OBSERVADA N° 113:**

---

**ALEGACIÓN N°8:****ALEGACIÓN ADMITIDA**

---

**CUESTIÓN OBSERVADA N° 115:**

Auditorías técnicas de los sistemas de información horizontales y departamentales de la Junta de Andalucía.

Como se señala en los antecedentes del Plan Director de Seguridad, la ejecución del programa Alcazaba incluyó la realización de auditorías técnicas de vulnerabilidades y análisis de riesgos de los sistemas corporativos de la Junta Andalucía, pretendiendo dicho plan dar continuidad a estas revisiones. El SIRHUS es un sistema horizontal y corporativo de la Junta de Andalucía por lo que podría haber sido objeto de estas auditorías. Sin embargo, los representantes de la CJAP en el comité de dirección del Programa Alcazaba no solicitaron que el SIRHUS fuera objeto de estas revisiones y, máxime, cuando la DGFP ha indicado que no han tenido ninguna auditoría o revisión, tanto interna como externa, del SIRHUS.

Como ya se ha indicado, en el Plan Director de Seguridad se contempla continuar con las auditorías técnicas de vulnerabilidades y los análisis de riesgos de los sistemas corporativos de la Junta de Andalucía. Por ello la nueva Consejería de Hacienda y Administración Pública, heredera de las competencias de SIRHUS, debería acogerse a esta medida.

---

**ALEGACIÓN N°9:**

El Plan de Seguridad establece una serie de protocolos y procesos, entre los que se incluyen auditorías de seguridad de los sistemas informáticos de la Administración de la Junta de Andalucía, entre ellos el Sistema Sirhus. Para ello desde la Secretaría General de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información se están elaborando los pliegos de prescripciones para sacar la licitación de las auditorías a realizar en la Administración de la Junta de Andalucía.

**SECRETARÍA GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ANTIGUA CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA)**

**CUESTIONES OBSERVADAS N° 18 Y 56:**

---

**ALEGACIÓN N°10:****ALEGACIÓN ADMITIDA****CUESTIONES OBSERVADAS N° 36, 37, 75, 78, 118 Y 124:**

**36.** Estos porcentajes de plazas ocupadas, que por término medio rondan el 60%, reflejan una insuficiencia de medios que tiene especial relevancia en los servicios de "Administración SIRHUS" e "Informática", que son los encargados de la gestión del SIRHUS.

Este grado de ocupación viene determinado, entre otras consideraciones, por la dotación presupuestaria de las plazas. De esta forma, en el servicio de "Administración SIRHUS", 5 de las 20 plazas están sin consignación presupuestaria,

y en el servicio de “*Informática*”, esta circunstancia se produce en 12 de las 30 plazas.

Además, la rotación, en cuanto a la ocupación de los puestos, es otro factor a tener en cuenta. En el servicio de “*Administración SIRHUS*”, las 15 plazas con crédito presupuestario han sido ocupadas por 24 personas distintas desde 2003. En el servicio de “*Informática*”, han pasado desde ese mismo año 46 personas distintas por las 18 plazas dotadas presupuestariamente.

**37.** Esta carencia de personal, motivada principalmente por la falta de dotación presupuestaria, ha obligado a la Dirección General de la Función Pública a la contratación externa de personal. Tal es el caso del contrato “*Acuerdo de nivel de servicio para el mantenimiento del sistema SIRHUS*” (ver punto 75).

En dicho expediente se señala la necesidad de la contratación de recursos externos para garantizar la realización de tareas “*que excede con mucho la disponibilidad de recursos humanos*” del servicio de “*Informática*”. Si se contase con los créditos presupuestarios necesarios para cubrir la totalidad de las plazas de este servicio, la cifra resultante, que ascendería a 0,45 M€ para el ejercicio 2009, sería sensiblemente inferior al importe de este contrato, que fue adjudicado el 14 de agosto de 2009 en 4,59 M€ por un periodo de dos años.

**75.** El modelo de desarrollo, mantenimiento y soporte del SIRHUS ha cambiado a partir de la ejecución del contrato “*prestación del servicio de mantenimiento en el marco del sistema de información para la gestión integrada de los recursos humanos de la Junta de Andalucía (SIRbUS)*” (también conocido como “*acuerdo de nivel de servicio para el mantenimiento del SIRHUS*”). Este contrato se adjudicó el 14 de agosto de 2009, por 4,59 M€, a la empresa SADIEL.

La DGFP señala en el pliego de prescripciones técnicas que “*de acuerdo a su objetivo de incrementar la eficacia, eficiencia, calidad, mejorar el nivel de servicio y reducir costes en el desarrollo, soporte y mantenimiento de los Sistemas de Información, ha decidido transformar el actual Modelo de Gestión de Desarrollo de Aplicaciones a través de un nuevo marco que desarrolle la*

*prestación del servicio mediante el establecimiento de un Acuerdo de Nivel de Servicio.*”

**78.** En definitiva, el ANS es un procedimiento de desarrollo, mantenimiento y soporte de la aplicación SIRHUS, realizado por personal externo a la DGFP, contratado a propósito. Sin entrar a repetir las consideraciones realizadas en cuanto a la insuficiencia de recursos justificada en este contrato y su coste (ver epígrafe VI.2.), la DGFP ha implantado un modelo de gestión externalizada con parámetros de control basados en requerimientos de calidad.

**118.** La Dirección General de la Función Pública, con una relación de puestos de trabajo cubierta en un 60%, tiene que recurrir a la contratación externa de personal para garantizar la realización de sus competencias. Esta insuficiencia de medios se produce principalmente por la falta de dotación presupuestaria. (**§ 36 y 37**)

*Deben desarrollarse los procedimientos de selección de personal necesarios para completar la relación de puestos de trabajo, pues a pesar de las restricciones presupuestarias impuestas en todas las administraciones públicas, la contratación externa de personal pudiera tener un coste superior al de los créditos presupuestarios necesarios.*

**124.** Como consecuencia de la insuficiencia de personal del servicio de “*Informática*” de la Dirección General de la Función Pública, el procedimiento de desarrollo, mantenimiento y soporte de la aplicación SIRHUS se realiza por personal externo mediante un acuerdo de nivel de servicio. Se trata de un modelo de gestión externalizada con parámetros de control basados en requerimientos de calidad. El coste de esta externalización de servicios es de 4,59 M€ en un plazo de dos años. (**§ 75 y 78**)

*Como se ha señalado en la conclusión 12.3., deben ponerse en marcha los mecanismos que tiendan a completar la relación de puestos de trabajo. Con ello, podría evitarse la externalización de servicios, cuyo coste pudiera resultar superior a los créditos presupuestarios para cubrir la insuficiencia de medios propios.*

### ALEGACIÓN N.º11:

En el Informe provisional se pone de manifiesto la insuficiencia de medios por la falta de dotación presupuestaria que sufría la entonces Dirección General de la Función Pública, «con una relación de puestos de trabajo cubierta en un 60%» teniendo que recurrir «a la contratación externa de personal para garantizar la realización de sus competencias». Por ello, la Cámara de Cuentas efectúa las siguientes recomendaciones:

- Deben desarrollarse los procedimientos de selección de personal necesarios para completar la relación de puestos de trabajo, pues a pesar de las restricciones presupuestarias impuestas en todas las administraciones públicas, la contratación externa de personal pudiera tener un coste superior al de los créditos presupuestarios necesarios.
- Deben ponerse en marcha los mecanismos que tiendan a completar la relación de puestos de trabajo. Con ello, podría evitarse la externalización de servicios, cuyo coste pudiera resultar superior a los créditos presupuestarios para cubrir la insuficiencia de medios propios.

Esta Secretaría General no comparte las recomendaciones efectuadas en relación con los contratos de servicios suscritos con las empresas adjudicatarias y el porcentaje de cobertura de plazas en los Servicios de Informática y de Administración SIRHUS, basándose en los siguientes motivos:

- a) El personal de las empresas adjudicatarias de los contratos de servicios a los que se hace mención en el Informe provisional no realiza las funciones que tienen encomendadas el personal de los Servicios de Administración SIRHUS y de Informática de la entonces Dirección General de la Función Pública.

Los objetos contractuales, recogidos en los respectivos pliegos, han tenido como

misión el desarrollo del sistema informático SIRHUS, a través de cada contrato específico formalizado para cada proyecto específico, todo ello conforme a la normativa reguladora de los contratos del sector público.

Por ello, no debe confundirse los servicios contratados a través de las empresas adjudicatarias, con una finalidad concreta y específica, con las funciones del conjunto de los empleados públicos destinados en los Servicios de Informática y Administración SIRHUS.

- b) Los porcentajes extraídos en el Informe provisional van referidos a los puestos de trabajo de la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía y no a la plantilla presupuestaria que comprende el conjunto de plazas, es decir, los puestos de trabajo con cobertura presupuestaria, considerándose necesaria una modificación del análisis porcentual calculando el porcentaje sobre el número total de plazas ocupadas en relación con el número total de plazas existentes en cada servicio, resultando un porcentaje mayor de plazas ocupadas de las expuestas en el Informe provisional.

Esta Secretaría General y sus Direcciones Generales no tienen competencia para dotar un número mayor o menor de puestos, pues las limitaciones presupuestarias vienen determinadas por la Ley anual de Presupuestos, que debe aprobarse por el Parlamento de Andalucía. En consecuencia, los puestos no dotados no son susceptibles de cubrirse ni por los sistemas de acceso ni por los sistemas de provisión a los que se hace mención en el Informe provisional.

- c) No obstante lo anterior, el nivel de cobertura medio de los puestos de trabajo dependientes de la entonces Dirección General de la Función Pública (de la que dependían 8 servicios) era del 59,7%, siendo específicamente la del Servicio de

Informática del 60% y del Servicio de Administración SIRHUS del 55%, por lo que, de conformidad con los datos del propio informe de esa Cámara de Cuentas, no se pone de manifiesto en ambos servicios, una cobertura menor a la media del resto.

- d) El desarrollo de los procedimientos de selección de personal necesarios y de los mecanismos que tiendan a completar el número de plazas (puestos vacantes dotados presupuestariamente) se realizan, respectivamente, mediante la publicación de la oferta de empleo público, como la recientemente aprobada mediante Decreto 401/ 2010, de 9 de noviembre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2010 y la convocatoria periódica de los sistemas de provisión (concursos de méritos de personal funcionario o puestos de libre designación) que, en cada caso, correspondan.

#### CUESTIÓN OBSERVADA N° 13:

#### ALEGACIÓN N° 12 – NO SE CONSIDERA ALEGACIÓN

(...)

#### CUESTIONES OBSERVADAS N° 26, 27 Y 116:

#### ALEGACIÓN N°13:

#### ALEGACIÓN ADMITIDA

#### CUESTIÓN OBSERVADA N° 120:

El bajo número de incidencias generadas en la corrección y actualización de datos registrales en los procesos selectivos del personal son un indicador de la integridad y fiabilidad de la información disponible en el SIRHUS. (§ 48 y 50)

#### ALEGACIÓN N°14:

Es digno de señalar, para contextualizar estas alegaciones, que se aprecie "la integridad y fiabilidad de la información disponible en el SIRHUS".

#### CUESTIÓN OBSERVADA N° 121:

La Intervención General de la Junta de Andalucía ejerce la fiscalización de las tablas de contenido económico y la fiscalización de las incidencias en la nómina, previstas en el Decreto 52/ 2002, de 19 de febrero, por el que se modifica el Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos. (§ 61 y 62)

Sin embargo, no ejecuta los procedimientos relativos al control posterior de la nómina y el control financiero de la misma debido a que no se ha completado la implantación de los módulos de SIRHUS relativos a estas tareas. (§ 63)

*Debe completarse esta implantación, aprovechándola para elaborar manuales de usuario actualizados con todos los controles. Igualmente deben modificarse y revisarse las "guías de fiscalización de gastos de personal y variaciones de la nómina SIRHUS", emitidas para el uso de los interventores. No sólo habrá que incluir los procedimientos relativos al control posterior y financiero de la nómina, si no todos aquellos procesos, menús, pantallas y listados del SIRHUS utilizados en la actividad fiscalizadora. (§ 64)*

#### ALEGACIÓN N°15:

El Módulo de control financiero o fiscalización a posteriori de la nómina, se

encuentra actualmente en la fase de pruebas de aceptación, lo que da contestación a este apartado.

#### **CUESTIÓN OBSERVADA N° 122:**

Las posibilidades de valorar la eficacia y eficiencia en la gestión del personal a través del SIRHUS se ciñen a su inclusión en algunas de las actuaciones estratégicas de la Junta de Andalucía o bien a su consideración en los programas presupuestarios. En ninguno de los dos casos es posible evaluarlo. (§ 68 y 69)

Por un lado, el SIRHUS, como acción dentro de la “Estrategia de Modernización de los Servicios Públicos de la Junta de Andalucía”, no ha sido objeto de seguimiento por lo que no es posible valorar su aportación al cumplimiento del objetivo de “*implicar a las personas profesionales en el proceso de mejora continua*”, previsto en dicha actuación estratégica. (§ 68)

Y por otra lado, el programa presupuestario “*Modernización de la gestión de la función pública*” no considera al SIRHUS como objetivo, si bien lo había hecho expresamente hasta 2006. (§ 69)

*Debe realizarse un seguimiento de la eficacia y eficiencia de la gestión de personal a través del SIRHUS. Para ello, debe aprovecharse la información que se obtiene de esta aplicación para elaborar indicadores del tipo:* (§ 70)

- N° personas controladas por el SIRHUS.
- N° de nóminas gestionadas.
- N° de documentos administrativos gestionados por tipología.
- N° de actos administrativos por tipología (al menos de los más importantes).
- Presupuesto SIRHUS sobre presupuesto de la consejería, dirección general, etc.

*Estos indicadores se podrían calcular también en relación al total de empleados públicos de la Junta de Andalucía.*

*También sería recomendable la elaboración de una memoria, informe o documento. En el informe de fiscalización relativo a la cuenta general de 2008 se recomendó*

*la elaboración de esta memoria, indicándose que informase, al menos, de los siguientes temas: (§ 71)*

- *Número de empleados públicos al inicio y al final, cuantificando las altas y bajas del año.*
- *Distribución del personal por secciones, grupos de función y artículos presupuestarios, categorías profesionales, etc.*
- *Razones de las variaciones anuales.*
- *Incidencias de las sustituciones en grupos tan importantes como los docentes y los sanitarios.*

---

#### **ALEGACIÓN N°16:**

**La información reflejada en el ICC en Cuadros n° 2, 5, 6 y sucesivos ponen de manifiesto la existencia de los citados indicadores, adjuntándose como Anexo de este Informe la información que se está preparando con destino a la memoria 2009 de la Estrategia de Modernización de los Servicios Públicos de la Junta de Andalucía 2006-2010.**

#### **CUESTIÓN OBSERVADA N° 125:**

La seguridad del sistema de información SIRHUS no es adecuada, lo que, entre otras cuestiones, conlleva el incumplimiento del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. (§ epígrafe X.4.)

Las siguientes incidencias determinan que la política de seguridad de la Consejería de Justicia y Administración Pública en general, y de la Dirección General de la Función Pública, en particular, debe mejorarse:

1. No se ha producido un análisis de los riesgos por amenazas y vulnerabilidades en cuanto a la seguridad de los sistemas de información de la Consejería de Justicia y Administración Pública. (§ 82)



2. El documento de seguridad, previsto en la normativa sobre protección de datos, no está actualizado ni revisado desde su implantación en marzo de 2003. (§ 88)
3. Los controles periódicos sobre el cumplimiento de lo dispuesto en este documento de seguridad, conforme a lo indicado en la normativa sobre protección de datos, no se han ejecutado. (§ 89)
4. La auditoría sobre la adecuación de las medidas y controles de seguridad a la ley y reglamento de protección de datos, de periodicidad bianual, se ha realizado en abril de 2010 por primera vez desde 1999. (§ 90)
5. Varias personas disponen de más de una tarjeta de acceso al centro de proceso de datos. (§ 94)
6. No hay un registro de entradas de las personas a este centro, sobre todo de aquellas que no tienen tarjeta y acompañan a personal autorizado en cuestiones puntuales. (§ 94)
7. No hay procedimientos para la renovación periódica de claves ni un sistema de generación automática de las mismas. (§ 96)
8. Las copias de seguridad se guardan en una caja fuerte que no se cierra. (§ 98)
9. El plan de contingencias de la Dirección General de la Función Pública no se ha revisado ni actualizado semestralmente como prevé el propio documento. (§ 102)

*Se insta a la implantación y ejecución de los procedimientos que resuelvan las incidencias y debilidades puestas de manifiesto. Sobre todo, las relativas a la normativa de protección de datos pues, en tanto no se resuelvan, se estaría incumpliendo el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.*

## ALEGACIÓN N°17:

### ALEGACIÓN ADMITIDA PARCIALMENTE

#### 125.1.

En la actualidad se está procediendo a la realización de un análisis de riesgos del SIRhUS. El estado actual del proyecto es:

- Planificación del proyecto: Hecho
- Análisis de riesgos:
  - o Caracterización de activos: Hecho.
  - o Identificación y valoración de amenazas: Hecho.
  - o Identificación y valoración de salvaguardas: Hecho.
  - o Estimación del estado de riesgo: Pendiente.
  - o Gestión de riesgos: Pendiente

#### 125.2

A finales de agosto de 2010 se dio por finalizada la revisión del borrador del DS, a falta de perfeccionar los siguientes aspectos:

- Cuerpo normativo del documento de seguridad: Falta por completar apartado 2.2 (recursos protegidos actualmente en estudio)
- Procedimiento-Gestión de usuarios: Pendiente
- Procedimiento-Implantación: Queda por definir en el DS la aprobación, formalización y difusión del documento.

#### 125.3

En la revisión del OS se ha actualizado el Procedimiento-Controles Periódicos. En él se indica que anualmente se programará un calendario de revisiones periódicas. La ejecución del calendario está condicionada a la aprobación y difusión del DS.

## 125.4

Está actualmente en estudio situar el nivel de medidas de seguridad del SIRhUS de nivel alto a nivel bajo, con lo que no sería necesario el cumplimiento de este precepto del Reglamento. Sí habría que tener en cuenta que el artículo 34 del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) obliga a una auditoría cada dos años, en función de la categoría del sistema, que verifique el cumplimiento de lo establecido en el ENS. En tal sentido, se está elaborando en la Dirección General y con carácter extensivo a la actividad digital integral e integrada de la Consejería, en este ámbito competencial, el modelo de planificación y gestión de riesgos digitales.

## 125.5

Actualmente sólo dos personas constan en el registro como poseedoras de más de una tarjeta (el responsable de explotación y el Jefe de Servicio). Aún así, se estima que lo importante no es la cantidad de tarjetas que se posean, como es éste caso, exclusivamente, sino que éstas puedan identificar unívocamente a una persona, lo que conlleva que siempre se puede seguir la trazabilidad de los accesos al CPD (que adicionalmente son grabados temporalmente en video en el dispositivo custodiado por el agente de seguridad del edificio).

## 125.6

En el cuestionario de la auditoría donde se comprobaron las medidas establecidas en el Reglamento de desarrollo de la LOPD consta: "Según conversación telefónica con el Servicio de Administración General de la Consejería, Servicio competente en la contratación del servicio de seguridad de los edificios de la Consejería, la creación del fichero de control de acceso a los edificios es responsabilidad de la empresa de seguridad. Se comprueba que la empresa Prosegur ha inscrito un fichero en la AEPD denominado "control de acceso", con la finalidad de "control de acceso a los edificios y

seguridad". Se contactó telefónicamente con (...), de la empresa Prosegur (datos proporcionados por el Servicio de Administración General), que confirma lo indicado por el Servicio de Administración General y los datos de la inscripción del fichero en la AEPD a efectos del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición."

## 125.7

En el DS se ha añadido lo siguiente:

- "1. La asignación de contraseña inicial será aleatoria y comunicada a los usuarios de forma que se garantice la confidencialidad e integridad de las mismas.
2. El SIRhUS almacenará las contraseñas cifradas, con el objeto de garantizar la confidencialidad e integridad de las mismas.
3. Las contraseñas deberán tener al menos 6 caracteres y estar compuestas por letras (mayúsculas y/o minúsculas), números y/o caracteres especiales.
4. El SIRhUS obligará al cambio de las contraseñas iniciales al autenticarse por primera vez en el sistema.
5. En el SIRhUS se deberá habilitar un mecanismo que exija el cambio de la contraseña para cada autorización de acceso, que en ningún caso podrá ser superior a los 9 meses."

En el Procedimiento - Gestión de usuarias se indica lo siguiente:

"Se calculará una contraseña inicial al identificador de usuario. La contraseña inicial deberá ser aleatoria no sujetándose a patrón o nomenclatura algunos. La combinación de patrones o nomenclaturas conjuntamente en la formación del identificador de usuario y la contraseña permitiría su deducción a una persona que pretendiese suplantar la identidad de otra.

Se podrá utilizar alguna aplicación generadora de contraseñas aleatorias para ello."

Y se está trabajando en la actualidad para implementar dichos condicionantes en el SIRhUS.

125.8

En realidad las copias de seguridad se guardan en el Archivo General de Andalucía, aunque en el proceso diario y hasta su remisión al mismo, a modo de archivo de transferencia, sea utilizada la citada caja fuerte (venía con el edificio).

125.9

Pendiente de estudio.

#### **CUESTIÓN OBSERVADA N° 126:**

Los controles sobre el proceso de datos del SIRHUS, consistentes en validaciones informáticas y procedimientos automáticos, se documentan solamente con los comandos e instrucciones informáticas que los ejecutan. No se documentan de forma clara y comprensible, por lo que se pueden realizar pruebas sobre su cumplimiento. (§ 104, 107 y 108)

*La documentación de un procedimiento de control debe ser entendible por personal que no haya participado en su elaboración de forma que se garantice su comprensión para una posible revisión o actualización. (§ 105)*

*Debe permitir identificar en qué consiste cada control y los efectos que tiene, al objeto de determinar cuáles pueden resultar críticos y, por tanto, realizar pruebas sobre su cumplimiento. (§ 106)*

*Estas recomendaciones se prevén en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad del SIRHUS. (§ 106)*

---

#### **ALEGACIÓN N°18:**

Dada su naturaleza, un proceso o validación automática responde a los requerimientos expresados para el sistema. Lo que si se usa en estos casos es el módulo de mensajería SIRhUS donde se notifica cómo ha acabado el procedimiento o validación.

Para las actualizaciones a través de scripts o lanzamiento de procesos manuales que se solicitan para arreglar cualquier incoherencia o actuar sobre el sistema cerrado, queda reflejada la actuación en la gestión de incidencias Frawa.

Adicionalmente, existe un documento sobre el procedimiento de Implantación en Entornas que está vivo y se modifica frecuentemente. En él se describen dos tipos de Implantaciones en Entornas usando dos tipos de documentos Excel asociados: para la subida de componentes se usa la hoja: Instrucciones de Implantación y para el lanzamiento de procesos se usa la Hoja de Procesos. En ambas quedan definidos los órdenes de subida, si usa gestión de configuración SCM, tipo de objetos a subir o procesos a ejecutar, esquemas, entornas etc.

#### **CUESTIÓN OBSERVADA N° 127:**

El SIRHUS no tiene diseñados procedimientos de auditoría y monitoreo continuo, tanto desde la perspectiva de control interno como desde la evidencia de la ejecución del control ante terceros externos. (§ 109)

*Deberían instalarse en la aplicación SIRHUS estos procedimientos. En general, la gestión y administración del SIRHUS debería basarse en el estándar internacional COBIT relativo a los "objetivos de control para la información y la tecnología relacionada". (§ 111)*

---

#### **ALEGACIÓN N°19:**

El SIRhUS incorpora elementos auxiliares que permiten conocer al propio usuario quien realizó la última modificación del registro, o a los encargados de la administración conocer cuando un usuario ha estado conectado. Asimismo, se dispone de log de conexiones y log de listados solicitados y por supuesto siempre queda el archivolog de las transacciones de la B.D.