



# BOLETÍN OFICIAL

El texto del Boletín Oficial del Parlamento de Canarias puede ser consultado gratuitamente a través de Internet en la siguiente dirección: <http://www.parcn.es>

## SUMARIO

### INFORMES DE LA AUDIENCIA DE CUENTAS DE CANARIAS

EN TRÁMITE

**8L/IAC-0030** De fiscalización de los sistemas de información de la gestión de la nómina de la Universidad de La Laguna, ejercicio 2012.

Página 1

### INFORME DE LA AUDIENCIA DE CUENTAS DE CANARIAS

EN TRÁMITE

**8L/IAC-0030** *De fiscalización de los sistemas de información de la gestión de la nómina de la Universidad de La Laguna, ejercicio 2012.*

*(Registro de entrada núm. 11.365, de 30/12/13.)*

#### **Presidencia**

La Mesa del Parlamento, en reunión celebrada el día 8 de enero de 2014, adoptó el acuerdo que se indica respecto del asunto de referencia:

16.- INFORMES DE LA AUDIENCIA DE CUENTAS

16.1.- De fiscalización de los sistemas de información de la gestión de la nómina de la Universidad de La Laguna, ejercicio 2012.

Acuerdo:

En conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 4/1989, de 2 de mayo, de la Audiencia de Cuentas de Canarias, y según lo dispuesto en el artículo 191 del Reglamento de la Cámara, se acuerda remitir a la Comisión de Presupuestos, Economía y Hacienda el informe de referencia y ordenar su publicación en el Boletín Oficial del Parlamento.

De este acuerdo se dará traslado a la Audiencia de Cuentas.

En ejecución de dicho acuerdo y en conformidad con lo previsto en el artículo 110 del Reglamento del Parlamento de Canarias, dispongo su publicación en el Boletín Oficial del Parlamento.

En la sede del Parlamento, a 14 de enero de 2014.- EL PRESIDENTE, Antonio A. Castro Cordobez.

**INFORME DE FISCALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN  
DE LA GESTIÓN DE LA NÓMINA DE LA UNIVERSIDAD  
DE LA LAGUNA, EJERCICIO 2012**

**ÍNDICE**

	<b>Pág.</b>
<b>ABREVIATURAS, SIGLAS Y ACRÓNIMOS</b> .....	2
<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	3
1.1. Justificación.....	3
1.2. Objetivos .....	3
1.3. Alcance y metodología .....	3
1.4. Marco jurídico.....	4
1.5. Trámite de alegaciones.....	4
<b>2. PRUEBAS DE TRATAMIENTO MASIVO DE DATOS</b> .....	4
2.1. Ate contable del fichero de nóminas .....	4
2.2. Verificar la integridad del Proceso de cálculo de la nómina .....	6
2.3. Coherencia entre los recibos de nómina y el fichero de transferencias utilizado para el pago de la nómina.....	11
<b>3. ANÁLISIS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA NÓMINA DE PERSONAL</b> .....	12
3.1. Identificación de los flujos de información.....	12
3.2. Matriz de riesgos y controles .....	19
<b>4. PRUEBAS DE CONTROLES GENERALES DE IT</b> .....	23
4.1. Seguridad lógica y física .....	23
4.2. Control de cambios .....	28
4.3. Operaciones.....	30
<b>5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b> .....	31
5.1. Conclusiones .....	31
5.2. Recomendaciones .....	32
<b>ANEXOS</b> .....	33
I. Alegaciones recibidas .....	33
II. Contestación a las alegaciones.....	37

ABREVIATURAS, SIGLAS Y ACRÓNIMOS

A	Control automático.
C	Control correctivo.
CAAT	Técnicas de Auditoría Asistidas por Ordenador.
CGTI	Controles Generales de los Sistemas de Información.
CPD	Centro de Procesamiento de Datos.
€	Euros.
GAP	Gabinete de Análisis y Planificación.
M	Control manual.
OCU	Oficina de Cooperación Universitaria.
P	Control preventivo.
PAS	Personal de Administración y Servicios.
PDI	Personal Docente e Investigador.
PHP	Hypertext Pre-processor.
RMAN	Recovery Manager.
RPT	Relación de Puestos de Trabajo.
RRHH	Recursos Humanos.
SFTP	Secure File Transfer Protocol.
SI	Sistema de información.

TIC	Tecnologías de la información y la comunicación.
ULL	Universidad de La Laguna.
UPS	Uninterruptible power supply (sistema de alimentación ininterrumpida).

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1. Justificación.**

En virtud del artículo 1 de la *Ley Territorial 4/1989, de 2 de mayo, de la Audiencia de Cuentas de Canarias*, a este órgano le corresponde la fiscalización externa de la gestión económica, financiera y contable del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias, del que forman parte, entre otros, las universidades públicas existentes en el territorio de las islas Canarias, según el artículo 2 de la misma ley.

En virtud del artículo 11.a) de la citada ley y del acuerdo del Pleno de la Audiencia de Cuentas de Canarias de 20 de diciembre de 2012, por el que se aprueba el Programa de Actuaciones del ejercicio 2013, modificado por acuerdos plenarios de 24 de julio y de 26 de noviembre de 2013, se ha procedido a la fiscalización de los sistemas de información de la gestión de la nómina de la Universidad de La Laguna (en adelante ULL), del ejercicio 2012.

### **1.2. Objetivos.**

La fiscalización realizada ha consistido en una auditoría operativa de eficacia que tiene como objetivo principal obtener una visión global del grado general de control existente en los sistemas de información que dan soporte al proceso de gestión de la nómina del personal de la ULL, para garantizar la correcta ejecución de los procesos de gestión de las nóminas y su adecuada contabilización; y para reducir el riesgo de errores.

### **1.3. Alcance y metodología.**

El alcance de la presente fiscalización ha comprendido los siguientes puntos:

a) Ejecución de pruebas de tratamiento masivo de datos, mediante técnicas de auditoría asistidas por ordenador, utilizando para ello la herramienta de tratamiento de datos IDEA.

b) Análisis del ciclo de gestión de la nómina del personal, identificación de riesgos y controles automáticos.

c) Análisis la eficacia operativa de los Controles Generales de los Sistemas de Información (en adelante CGTI).

El trabajo realizado, cuyos resultados obtenidos se describe en los siguientes capítulos, ha consistido en la realización de:

- Pruebas de tratamiento masivo de datos orientadas a evaluar la razonabilidad de la información contable. En concreto, se han planteado este tipo de pruebas para:

- Comprobar la coherencia entre la información correspondiente al gasto de personal obtenida de las aplicaciones de gestión de la nómina y el registro de dicho gasto en la aplicación contable.

- Verificar la integridad del proceso de cálculo de la nómina, mediante la simulación del proceso de cálculo de los importes anuales por perceptor correspondientes a un subconjunto de conceptos retributivos.

- Comprobar la integridad entre el importe líquido de nómina por perceptor y las transferencias enviadas a las entidades financieras, correspondientes al pago de la nómina del mes de octubre de 2012.

- Análisis del ciclo de negocio y pruebas de controles automáticos:

- Desarrollo de los flujogramas descriptivos del ciclo.

- Definición de la matriz de riesgos y controles y evaluación del diseño de los controles identificados.

- Análisis de la eficacia operativa de los Controles Generales de los Sistemas de Información (CGTI):

- Seguridad lógica y física: controles implantados para garantizar un adecuado nivel de control de acceso sobre la aplicación de gestión de la nómina Universitas XXI, transacciones y los datos clave que dan soporte al proceso de gestión de nómina (gestión de usuarios, identificación y autenticación, asignación de privilegios y trazabilidad de las acciones).

- Gestión de cambios: controles clave asociados a la gestión de cambios en el desarrollo de las aplicaciones que soportan el proceso de gestión de la nómina del personal de la ULL.

- Operaciones: controles clave asociados a las contingencias tecnológicas, de manera que se asegure la disponibilidad de los datos ante la ocurrencia de una contingencia.

A continuación se presentan, para cada uno de los ámbitos anteriormente descritos, el detalle de los resultados obtenidos.

En la realización del presente trabajo se han aplicado los principios y normas de auditoría del sector público aprobadas por la Comisión de Coordinación de los Órganos Públicos de Control Externo de España, las normas internas de fiscalización de la Audiencia de Cuentas de Canarias y, en lo no contemplado en las mismas, las normas de auditoría generalmente aceptadas.

#### **1.4. Marco jurídico.**

El sector universitario que forma parte del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Canarias, está integrado por la Universidad de La Laguna y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Por Real Decreto de 21 de diciembre de 1927 se crea la Universidad de La Laguna, constituyéndose en el XII distrito universitario español. Su sede central está en la isla de Tenerife, en la ciudad que le da nombre y ejerce en todo el archipiélago canario los cometidos que tiene asignados por ley. Es una entidad de Derecho Público formando parte en consecuencia del sector público, si bien está dotada de personalidad jurídica propia y desarrolla sus funciones en régimen de autonomía, organizándose democráticamente, en la forma y modo que indica la Ley Orgánica de Universidades y sus propios estatutos.

La universidad se rige por la *Ley Orgánica 6/2001, de 26 de diciembre, de Universidades*, modificada a su vez por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y sus Estatutos aprobados mediante el Decreto 89/2004, de 6 de julio (en adelante estatutos universitarios), así como demás disposiciones complementarias.

La Comunidad Autónoma de Canarias asumió las competencias en materia de universidades mediante el Real Decreto 2.802/1986, de 12 de diciembre.

Aunque goza de diversas peculiaridades producto de la autonomía universitaria, la Universidad de La Laguna es parte integrante del sector público autonómico, lo que implica que ha de someterse a la actividad fiscalizadora de la Audiencia de Cuentas de Canarias.

#### **1.5. Trámite de alegaciones.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Audiencia de Cuentas de Canarias, el proyecto de informe se remitió a la universidad el día 28 de noviembre de 2013, al objeto de que se formularan las alegaciones al mismo por un plazo de 5 días hábiles. Con fecha 4 de diciembre de 2013 se recibieron las alegaciones de la Universidad. En el Anexo I se incorpora el texto íntegro de las alegaciones presentadas y en el Anexo II, la contestación de la Audiencia de Cuentas de Canarias a las mismas.

### **2. PRUEBAS DE TRATAMIENTO MASIVO DE DATOS**

En el ámbito de la revisión del ciclo de gestión de la nómina del personal de la ULL, se han efectuado pruebas de tratamiento masivo de datos mediante técnicas de auditoría asistidas por ordenador (en adelante CAAT), utilizando para ello la herramienta de tratamiento de datos IDEA.

En concreto, para cada uno de los colectivos incluidos en el alcance se han realizado las siguientes pruebas:

- Comprobar la coherencia entre la información correspondiente al gasto de personal obtenida de la aplicación de gestión de la nómina y el registro de dicho gasto en la contabilidad.
- Verificar la integridad del proceso de cálculo de la nómina, mediante la simulación del proceso de cálculo de los importes correspondientes al subconjunto de conceptos que representan el mayor porcentaje del gasto total de personal.
- Comprobar la integridad entre los importes líquidos resultado del proceso de cálculo de la nómina y la información registrada en el fichero de transferencias enviado a las entidades financieras, correspondiente al pago de la nómina del mes de octubre de 2012.

A continuación se expone el detalle de las pruebas realizadas y los resultados obtenidos en cada una de ellas.

Para la realización de estas pruebas se ha partido de la siguiente información:

- Tablas procedentes de la aplicación Universitas XXI, en las que se encuentra la información origen del proceso de cálculo de la nómina: relación de puestos de trabajo (en adelante RPT), asignaciones persona-puesto, características del puesto (funcionario / laboral, personal docente investigador (en adelante PDI) / personal de administración y servicios (en adelante PAS), grupo, etc.), características propias del perceptor (número de trienios, número de sexenios/quinquenios, nivel reconocido, etc.).
  - Recibos de las nóminas generadas por la ULL durante el ejercicio 2012 desglosadas por conceptos retributivos.
  - Mayor de gasto de la Cuenta Anual de la ULL a 31 de diciembre de 2012.
  - Cuaderno 34 de transferencias correspondiente al pago de la nómina del mes de octubre de 2012 del personal de la ULL.

#### **2.1. Ate contable del fichero de nóminas.**

El objetivo de la prueba ha sido verificar la coherencia entre la información correspondiente al gasto de personal obtenida de las aplicaciones de gestión de la nómina y el registro de dicho gasto de acuerdo a la rendición de la cuenta.

Para ello, se ha partido del fichero con el desglose de las nóminas del año 2012, obtenido de la aplicación Universitas XXI y, tras seleccionar los conceptos retributivos correspondientes a devengos se ha totalizado el importe y se ha comparado con el importe total registrado en el mayor de gasto, que previamente ha sido validado con la rendición de la cuenta.

Teniendo en cuenta lo anterior, el ate contable se ha realizado mediante los siguientes pasos:

- Seleccionar de los recibos de nómina los correspondientes a perceptores cuyo gasto de personal se imputa en el capítulo 1 del Presupuesto de la ULL.
- Seleccionar de los recibos de nómina del personal de la ULL los conceptos retributivos correspondientes a devengos, descartando de esta forma los asociados a retenciones, y obtener los totales por cada uno de los meses del año 2012.

Totalización de devengos de recibos para la ULL	
Mes	Importe – Nómina en euros (en adelante €)
Enero	7.587.256,44
Febrero	7.623.183,46
Marzo	7.649.482,80
Abril	7.696.790,01
Mayo	7.682.880,07
Junio	12.837.996,65
Julio	7.655.236,42
Agosto	7.344.572,03
Septiembre	7.676.628,60
Octubre	7.182.752,82
Noviembre	7.182.684,16
Diciembre	9.069.631,48

- Cuadre de todos los meses del ejercicio 2012 del importe total de gasto de personal del fichero de nóminas con el importe correspondiente al gasto de personal de capítulo 1 que aparece en el mayor de gastos de la ULL. Para ello, partiendo del mayor de gastos de la ULL se han llevado a cabo los siguientes tratamientos:

- Obtener los apuntes contables correspondientes únicamente al gasto de personal correspondiente al capítulo 1.

De acuerdo a la información facilitada por personal de la Unidad de Gestión de Nóminas de la ULL, el filtrado anterior se debe realizar seleccionando los apuntes en los que la partida presupuestaria es igual a "1XX.XX".

- Partiendo de los apuntes anteriores, seleccionar el gasto asociado a la nómina, descartando de esta forma el gasto correspondiente a Seguridad Social a cargo de la universidad.

De acuerdo a la información facilitada por la Unidad de Gestión de Nóminas de la ULL, la identificación del gasto correspondiente a Seguridad Social a cargo de la empresa se realiza seleccionando aquellos apuntes en los que la partida presupuestaria toma el valor "17X.XX".

Tras realizar los tratamientos anteriores, el resultado obtenido de la comparativa es el siguiente:

Totalización de devengos de recibos para la ULL				
Mes	Importe – Nómina (€)	Importe – Control presupuestario (€)	Diferencia(€)	% Dif
Enero	7.587.256,44	7.636.037,23	-48.780,79	-0,05%
Febrero	7.623.183,46	7.622.278,33	905,13	0,00%
Marzo	7.649.482,80	7.657.868,41	-8.385,61	-0,01%
Abril	7.696.790,01	7.731.959,02	-35.169,01	-0,04%
Mayo	7.682.880,07	7.699.196,02	-16.315,95	-0,02%
Junio	12.837.996,65	12.915.280,02	-77.283,37	-0,08%
Julio	7.655.236,42	7.695.649,98	-40.413,56	-0,04%
Agosto	7.344.572,03	7.368.996,93	-24.424,90	-0,03%
Septiembre	7.676.628,60	7.666.000,22	10.628,38	0,01%
Octubre	7.182.752,82	7.238.207,15	-55.454,33	-0,06%
Noviembre	7.182.684,16	7.203.697,61	-21.013,45	-0,02%
Diciembre	9.069.631,48	8.986.075,90	83.555,58	0,09%
<b>TOTAL</b>	<b>97.189.094,94</b>	<b>97.421.246,82</b>	<b>-232.151,88</b>	<b>-0,24%</b>

La siguiente tabla resume los resultados obtenidos en la prueba:

Contabilización del gasto de nómina del personal de la ULL		
Recibos nómina	Contabilidad presupuestaria	Diferencia
97.189.094,94	97.421.246,82	-232.151,88

Por tanto, el resultado de la prueba planteada para verificar el adecuado registro contable del gasto de nómina del personal de la ULL ha sido satisfactorio.

## 2.2. Verificar la integridad del proceso de cálculo de la nómina.

Para verificar la integridad del proceso de cálculo de la nómina y, en última instancia, la integridad del importe de gasto de personal, se ha realizado una simulación del cálculo de la nómina correspondiente a un subconjunto de conceptos retributivos. En concreto, se ha replicado el cálculo de los conceptos retributivos que concentran el mayor importe sobre el total de los recibos de nómina.

A la hora de determinar el alcance, el primer paso ha sido el de obtener los importes totales anuales correspondientes a cada uno de los conceptos retributivos a partir del detalle de recibos de nómina facilitados por el Gabinete de Análisis y Planificación (en adelante GAP) de la ULL.

Para la realización de la prueba, y en la medida en que el proceso de cálculo es el mismo, se han seleccionado la totalidad de recibos generados desde la ULL durante el ejercicio 2012.

A continuación se incluyen dicho detalle tanto para los conceptos correspondientes a devengos como a los asociados a retenciones:

Devengos			
Concepto	Descripción	Importe	Porcentaje
00000	Salario base	31.579.399,25	32,51%
10000	C. Destino	17.729.379,17	18,25%
30000	C. Especifico Gral.	8.575.079,94	8,83%
30003	C. Méritos Docentes	7.286.421,52	7,50%
00001	Trienios	6.792.686,58	6,99%
10006	Indemnización por Residencia	3.447.228,16	3,55%
10001	C. Especifico	2.795.894,62	2,88%
30004	C. Product. Investig.	2.523.214,88	2,60%
30026	Complemento méritos docentes Tramo 2	1.813.002,21	1,87%
30025	Complemento méritos docentes Tramo 1	1.710.128,86	1,76%
30027	Complemento méritos docentes Tramo 3	1.486.583,44	1,53%
00003	Salario base laboral	1.205.910,90	1,24%
58000	Compensación paga adicional 12/2012	1.289.249,41	1,33%
30002	C. Cargo Académico	1.168.281,51	1,20%
31000	Complemento Específico Extraordinario	1.112.537,49	1,15%
30029	Complem. méritos investigación Tramo 2	973.611,96	1,00%
30028	Complem. méritos investigación Tramo 1	923.301,99	0,95%
30030	Complem. méritos investigación Tramo 3	784.217,43	0,81%
---	Resto de conceptos (no analizados)	3.992.965,62	4,11%
<b>TOTAL</b>		<b>97.189.094,94</b>	<b>100,00%</b>

Retenciones			
Concepto	Descripción	Importe	Porcentaje
90010	Descuento por IRPF	-23.430.174,04	81,16%
60501	Cuota contingencias comunes	-1.734.326,97	6,01%
60601	Derechos Pasivos	-1.545.033,21	5,35%
50017	Anticipos reintegrables	-769.817,06	2,67%
60600	MUFACE	-728.310,01	2,52%
60502	Cuota desempleo	-397.425,08	1,38%
50009	Retención judicial o administrativa	-115.796,76	0,40%
60504	Cuota Formación Profesional	-36.151,42	0,13%
50004	Abono indebido/reintegro	-24.953,33	0,09%
50020	Intersindical Canaria	-21.393,00	0,07%
70101	Reducción Retrib. Comp. Vincul. Ley 4/2012	-21.251,12	0,07%
60608	MUFACE (Nuevo ingreso)	-14.272,26	0,05%
50031	Cuota sindical UGT	-8.795,81	0,03%
60506	Cuota resto horas extra	-8.784,70	0,03%
50018	Abono indebido	-4.815,05	0,02%
50030	Cuota sindical CC.OO.	-2.952,60	0,01%
50045	Fondo Solidaridad 0,7 ULL	-2.269,81	0,01%
50040	Frente Sindical Obrero de Canarias	-1.657,50	0,01%
50037	Cuota Sindical CSIF	-774,00	0,00%
50034	Cuota Sindical SEPCA	-672,00	0,00%
60651	Derechos Pasivos P. Extra	-539,80	0,00%
60650	MUFACE P. Extra	-236,35	0,00%
60610	Devolución MUFACE	0,03	0,00%
<b>TOTAL</b>		<b>-28.870.401,85</b>	<b>100,00%</b>

Tras el análisis de la información anterior, el alcance definitivo para la realización de pruebas de simulación de cálculo de nómina ha sido el siguiente:

- Devengos: Se incluyen todos los conceptos retributivos que aparecen en la tabla anterior (un total de 18 conceptos), y que acumulan un importe total de 93.196.129,32 euros, lo que supone un 95,89 % sobre el importe total de los devengos.

- Retenciones: No se incluye la simulación del cálculo correspondiente a los conceptos de retenciones.

En cuanto a los criterios utilizados para realizar la prueba y evaluar los resultados obtenidos cabe señalar lo siguiente:

- El alcance de la prueba no ha incluido la réplica de los posibles factores que disminuyen el importe a percibir en base a un concepto retributivo, como por ejemplo: reducciones de jornada, permisos sin sueldo, etc.

En este sentido se considera que el principal riesgo es la percepción de importes superiores al máximo teórico y que el riesgo correspondiente a que el importe percibido sea menor está cubierto por el control establecido por los propios perceptores.

De esta forma, en el caso de que el importe obtenido a través de la simulación sea menor que el registrado en los recibos de nómina, el resultado obtenido se considera satisfactorio y, a la hora de obtener las diferencias totales, se asume el importe que aparece en los recibos de nómina.

- La réplica del importe de cada uno de los conceptos retributivos se ha realizado para el importe total anual, en lugar de realizar pruebas de simulación mes a mes. Para ello, se ha prorrateado el importe total entre 365 días y se ha obtenido el importe total correspondiente a los días en activo de cada perceptor, por lo que gran parte de las diferencias obtenidas pueden deberse a este efecto.

Atendiendo a lo anterior, en la siguiente tabla se resumen los resultados obtenidos en la réplica del proceso de cálculo del importe anual a recibir por cada uno de los perceptores en base a cada uno de los conceptos retributivos incluidos en el alcance.

Código	Concepto	Importe Recibos (€)	<sup>1</sup> Diferencia[1] (€)	Diferencia (%)
00000	Salario base	31.579.399,25	370.790,95	0,40%
10000	C. Destino	17.729.379,17	19.943,35	0,02%
30000	C. Especifico Gral.	8.575.079,94	1.891,63	0,00%
30003	C. Méritos Docentes	7.286.421,52	19.467,77	0,02%
00001	Trienios	6.792.686,58	28.742,88	0,03%
10006	Indemnización por Residencia	3.447.228,16	5.382,83	0,01%
10001	C. Especifico	2.795.894,62	523,09	0,00%
30004	C. Product.Investig.	2.523.214,88	0,02	0,00%
30026	Complemento méritos docentes Tramo 2	1.813.002,21	2.694,68	0,00%
30025	Complemento méritos docentes Tramo 1	1.710.128,86	2.647,87	0,00%
30027	Complemento méritos docentes Tramo 3	1.486.583,44	895,97	0,00%
00003	Salario base laboral	1.205.910,90	10.308,14	0,01%
58000	Compensación paga adicional 12/2012	1.289.249,41	0,00	0,00%
30002	C. Cargo Académico	1.168.281,51	733,51	0,00%
31000	Complemento Especifico Extraordinario	1.112.537,49	16.202,81	0,02%
30029	Complem. méritos investigación Tramo 2	973.611,96	165,95	0,00%
30028	Complem. méritos investigación Tramo 1	923.301,99	154,58	0,00%
30030	Complem. méritos investigación Tramo 3	784.217,43	97,05	0,00%
<b>TOTAL</b>		<b>93.196.129,32</b>	<b>480.643,08</b>	<b>0,52%</b>

Como se observa en la tabla anterior, en base a la prueba realizada, cabe concluir de manera satisfactoria.

A continuación se incluye el detalle de resultados obtenidos en las pruebas realizadas.

Con el fin de facilitar el análisis e interpretación de resultados, estos se muestran de la siguiente forma:

- Perceptores en los que el importe replicado coincide con el reflejado en los recibos.
- Perceptores que presentan diferencias. Dentro de este grupo se ha distinguido la siguiente casuística:
  - Perceptores en los que el importe simulado es superior al importe percibido. Como se ha comentado anteriormente, en estos casos, el resultado se considera satisfactorio al asumir que las diferencias se deben a características del puesto y/o del perceptor que provocan la reducción del importe.
  - Perceptores en los que el importe simulado es inferior al importe percibido. Este grupo, ha sido subdividido en dos, atendiendo al importe de la diferencia y con el objetivo de aislar las diferencias provocadas por redondeos, pequeñas desviaciones, etc.
    - \* Perceptores en los que la diferencia obtenida es inferior al 1% sobre el importe anual a percibir por dicho concepto retributivo.
    - \* Perceptores en los que la diferencia obtenida es superior al 1%. En función del importe total de la diferencia que acumula este grupo de perceptores, se concluye acerca de la integridad del proceso de cálculo.

<sup>1</sup> Para la obtención del importe total de la diferencia, únicamente se han tenido en cuenta los casos en los que el importe simulado es inferior al que figura en el fichero de recibos de nómina.

## Validación concepto salario base

Tipología perceptores		Núm. perceptores	Imp. contabilizado	Imp. simulado audiencia	Diferencia	% Diferencia
PAS	Sin Diferencias	2	21.123,07	21.123,07	0,00	0,00%
	Imp. Contabilizado < Imp. Simulado Audiencia	504	5.066.623,90	5.236.860,86	-170.236,96	-0,54%
	Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia < 1%	27	445.880,42	444.884,50	995,92	0,00%
	Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia > 1%	388	5.594.468,87	5.360.821,90	233.646,97	0,74%
	Perciben nómina sin estar en activo	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
PDI	Sin Diferencias	2	56.338,68	56.338,68	0,00	0,00%
	Imp. Contabilizado < Imp. Simulado Audiencia	352	1.723.457,15	2.311.896,93	-588.439,78	-1,86%
	Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia < 1%	1.075	15.003.988,15	14.983.466,77	20.521,38	0,06%
	Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia > 1%	330	3.667.519,01	3.551.892,33	115.626,68	0,37%
	Perciben nómina sin estar en activo	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL</b>		<b>2.680</b>	<b>31.579.399,25</b>	<b>31.967.285,04</b>	<b>-387.885,79</b>	<b>-1,23%</b>

Para los perceptores para los que se han obtenido las diferencias más elevadas, éstas han sido contrastadas con la Unidad de Gestión de Nóminas, la cual ha indicado que las diferencias obtenidas en la validación de los conceptos retributivos se deben principalmente al personal laboral que ha sido baja durante el ejercicio 2012 para el que el finiquito ha sido abonado en el concepto de Salario Base.

## Validación concepto complemento destino

Tipología perceptores		Núm. perceptores	Imp. contabilizado	Imp. simulado audiencia	Diferencia	% Diferencia
PAS	Sin Diferencias	313	2.045.618,12	2.045.618,12	0,00	0,00%
	Imp. Contabilizado < Imp. Simulado Audiencia	50	282.845,87	306.854,94	-24.009,07	-0,14%
	Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia < 1%	21	132.137,54	132.030,20	107,34	0,00%
	Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia > 1%	16	70.715,02	66.421,37	4.293,65	0,02%
	Perciben nómina sin estar en activo	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
PDI	Sin Diferencias	238	2.370.194,06	2.370.194,06	0,00	0,00%
	Imp. Contabilizado < Imp. Simulado Audiencia	1.437	12.115.337,68	13.401.582,93	-1.286.245,25	-7,25%
	Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia < 1%	6	48.977,15	48.938,25	38,90	0,00%
	Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia > 1%	71	663.553,73	648.050,27	15.503,46	0,09%
	Perciben nómina sin estar en activo	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL</b>		<b>2.152</b>	<b>17.729.379,17</b>	<b>19.019.690,14</b>	<b>-1.290.310,97</b>	<b>-7,28%</b>

Para los perceptores para los que se han obtenido las diferencias más elevadas, éstas han sido contrastadas con la Unidad de Gestión de Nóminas, la cual ha indicado que las diferencias obtenidas en la validación de los conceptos retributivos se deben principalmente a personal laboral con nivel 30 reconocido, que ha consolidado este nivel como concepto de complemento de destino porque ha desempeñado unas funciones determinadas durante un periodo de tiempo determinado. En la aplicación Universitas XXI no aparece reflejado este reconocimiento pero la Unidad de Gestión de Nóminas sí que ha aportado la justificación administrativa correspondiente.

## Validación concepto complemento específico general

Tipología perceptores	Núm. perceptores	Imp. contabilizado	Imp. simulado audiencia	Diferencia	% Diferencia
Sin Diferencias	1.229	7.804.626,12	7.804.626,12	0,00	0,00%
Imp. Contabilizado < Imp. Simulado Audiencia	109	409.007,20	454.849,24	-45.842,04	-0,53%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia < 1%	62	350.551,47	350.070,66	480,81	0,01%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia > 1%	3	10.895,15	9.484,33	1.410,82	0,02%
Perciben nómina sin estar en activo	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>1.403</b>	<b>8.575.079,94</b>	<b>8.619.030,35</b>	<b>-43.950,41</b>	<b>-0,51%</b>

## Validación concepto complemento méritos docentes

Tipología perceptores	Núm. perceptores	Imp. contabilizado	Imp. simulado audiencia	Diferencia	% Diferencia
Sin Diferencias	924	6.290.590,32	6.290.590,32	0,00	0,00%
Imp. Contabilizado < Imp. Simulado Audiencia	145	760.831,06	988.055,89	-227.224,83	-3,12%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia < 1%	26	146.498,50	146.332,84	165,66	0,00%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia > 1%	15	88.501,64	69.199,53	19.302,11	0,26%
Perciben nómina sin estar en activo	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>1.110</b>	<b>7.286.421,52</b>	<b>7.494.178,58</b>	<b>-207.757,06</b>	<b>-2,85%</b>



## Validación concepto trienios

Tipología perceptores		Núm. perceptores	Imp. contabilizado	Imp. simulado audiencia	Diferencia	% Diferencia
PAS	Sin Diferencias	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
	Imp. Contabilizado < Imp. Simulado Audiencia	679	1.389.028,81	1.550.067,43	-161.038,62	-2,37%
	Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia < 1%	1	1.885,80	1.882,55	3,25	0,00%
	Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia > 1%	139	202.563,65	175.116,75	27.446,90	0,40%
	Perciben nómina sin estar en activo	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
PDI	Sin Diferencias	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
	Imp. Contabilizado < Imp. Simulado Audiencia	1.147	5.183.772,90	5.267.403,95	-83.631,05	-1,23%
	Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia < 1%	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
	Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia > 1%	3	15.435,42	13.861,25	1.574,17	0,02%
	Perciben nómina sin estar en activo	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL</b>		<b>1.969</b>	<b>6.792.686,58</b>	<b>7.008.331,93</b>	<b>-215.645,35</b>	<b>-3,17%</b>

## Validación concepto indemnización por residencia

Tipología perceptores		Núm. perceptores	Imp. contabilizado	Imp. simulado audiencia	Diferencia	% Diferencia
PAS	Sin Diferencias	334	398.700,36	398.700,36	0,00	0,00%
	Imp. Contabilizado < Imp. Simulado Audiencia	24	25.460,94	29.980,72	-4.519,78	-0,13%
	Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia < 1%	31	32.447,78	32.391,48	56,30	0,00%
	Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia > 1%	11	7.269,07	6.406,17	862,90	0,03%
	Perciben nómina sin estar en activo	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
PDI	Sin Diferencias	1	1.953,24	1.953,24	0,00	0,00%
	Imp. Contabilizado < Imp. Simulado Audiencia	1.238	2.402.289,78	2.408.082,71	-5.792,93	-0,17%
	Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia < 1%	65	103.446,60	103.270,33	176,27	0,01%
	Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia > 1%	252	475.660,39	471.373,03	4.287,36	0,12%
	Perciben nómina sin estar en activo	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>Total</b>		<b>1.956</b>	<b>3.447.228,16</b>	<b>3.452.158,04</b>	<b>-4.929,88</b>	<b>-0,14%</b>

## Validación concepto complemento específico

Tipología perceptores	Núm. perceptores	Imp. contabilizado	Imp. simulado audiencia	Diferencia	% Diferencia
Sin Diferencias	339	2.501.073,48	2.501.073,48	0,00	0,00%
Imp. Contabilizado < Imp. Simulado Audiencia	23	122.411,24	148.304,94	-25.893,70	-0,93%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia < 1%	27	141.303,49	141.040,60	262,89	0,01%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia > 1%	11	31.106,41	30.846,21	260,20	0,01%
Perciben nómina sin estar en activo	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>400</b>	<b>2.795.894,62</b>	<b>2.821.265,23</b>	<b>-25.370,61</b>	<b>-0,91%</b>

## Validación concepto complemento productividad investigación

Tipología perceptores	Núm. perceptores	Imp. contabilizado	Imp. simulado audiencia	Diferencia	% Diferencia
Sin Diferencias	674	2.461.755,36	2.461.755,36	0,00	0,00%
Imp. Contabilizado < Imp. Simulado Audiencia	19	55.683,18	79.659,36	-23.976,18	-0,95%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia < 1%	2	5.776,34	5.776,32	0,02	0,00%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia > 1%	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
Perciben nómina sin estar en activo	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>695</b>	<b>2.523.214,88</b>	<b>2.547.191,04</b>	<b>-23.976,16</b>	<b>-0,95%</b>

## Validación concepto complemento méritos docentes tramo 2

Tipología perceptores	Núm. perceptores	Imp. contabilizado	Imp. simulado audiencia	Diferencia	% Diferencia
Sin Diferencias	1.330	1.711.642,92	1.711.642,92	0,00	0,00%
Imp. Contabilizado < Imp. Simulado Audiencia	26	24.615,40	31.742,45	-7.127,05	-0,39%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia < 1%	63	68.246,75	68.118,09	128,66	0,01%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia > 1%	9	7.388,74	4.822,72	2.566,02	0,14%
Perciben nómina sin estar en activo	2	1.108,40	0,00	1.108,40	0,06%
<b>TOTAL</b>	<b>1.430</b>	<b>1.813.002,21</b>	<b>1.816.326,18</b>	<b>-3.323,97</b>	<b>-0,18%</b>

## Validación concepto complemento méritos docentes tramo 1

Tipología perceptores	Núm. perceptores	Imp. contabilizado	Imp. simulado audiencia	Diferencia	% Diferencia
Sin Diferencias	1.355	1.615.434,72	1.615.434,72	0,00	0,00%
Imp. Contabilizado < Imp. Simulado Audiencia	28	25.602,03	32.253,15	-6.651,12	-0,39%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia < 1%	62	60.596,15	60.473,50	122,65	0,01%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia > 1%	10	7.466,76	4.941,54	2.525,22	0,15%
Perciben nómina sin estar en activo	2	1.029,20	0,00	1.029,20	0,06%
<b>TOTAL</b>	<b>1.457</b>	<b>1.710.128,86</b>	<b>1.713.102,91</b>	<b>-2.974,05</b>	<b>-0,17%</b>

## Validación concepto complemento méritos docentes tramo 3

Tipología perceptores	Núm. perceptores	Imp. contabilizado	Imp. simulado audiencia	Diferencia	% Diferencia
Sin Diferencias	1.265	1.402.914,36	1.402.914,36	0,00	0,00%
Imp. Contabilizado < Imp. Simulado Audiencia	33	28.651,79	35.183,05	-6.531,26	-0,44%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia < 1%	54	49.993,40	49.891,42	101,98	0,01%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia > 1%	7	4.073,89	3.279,90	793,99	0,05%
Perciben nómina sin estar en activo	2	950,00	0,00	950,00	0,06%
<b>TOTAL</b>	<b>1.361</b>	<b>1.486.583,44</b>	<b>1.491.268,73</b>	<b>-4.685,29</b>	<b>-0,32%</b>

## Validación concepto salario base laboral

Tipología perceptores	Núm. perceptores	Imp. contabilizado	Imp. simulado audiencia	Diferencia	% Diferencia
Sin Diferencias	321	852.479,40	852.479,40	0,00	0,00%
Imp. Contabilizado < Imp. Simulado Audiencia	89	151.557,01	200.449,67	-48.892,66	-4,05%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia < 1%	28	68.212,23	68.075,56	136,67	0,01%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia > 1%	78	133.662,26	123.490,79	10.171,47	0,84%
Perciben nómina sin estar en activo	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>516</b>	<b>1.205.910,90</b>	<b>1.244.495,42</b>	<b>-38.584,52</b>	<b>-3,20%</b>

## Validación concepto compensación paga adicional 12/2012

Tipología perceptores	Núm. perceptores	Imp. contabilizado	Imp. simulado audiencia	Diferencia	% Diferencia	
PAS	Sin Diferencias	383	178.904,41	178.904,41	0,00	0,00%
	Imp. Contabilizado < Imp. Simulado Audiencia	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
	Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia < 1%	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
	Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia > 1%	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
	Perciben nómina sin estar en activo	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
PDI	Sin Diferencias	1.496	1.110.345,00	1.110.345,00	0,00	0,00%
	Imp. Contabilizado < Imp. Simulado Audiencia	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
	Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia < 1%	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
	Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia > 1%	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
	Perciben nómina sin estar en activo	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>1.879</b>	<b>1.289.249,41</b>	<b>1.289.249,41</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	

## Validación concepto complemento cargo académico

Tipología perceptores	Núm. perceptores	Imp. contabilizado	Imp. simulado audiencia	Diferencia	% Diferencia
Sin Diferencias	245	888.560,28	888.560,28	0,00	0,00%
Imp. Contabilizado < Imp. Simulado Audiencia	47	105.475,80	119.454,26	-13.978,46	-1,20%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia < 1%	46	123.109,06	122.922,14	186,92	0,02%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia > 1%	49	51.136,37	50.589,78	546,59	0,05%
Perciben nómina sin estar en activo	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>387</b>	<b>1.168.281,51</b>	<b>1.181.526,46</b>	<b>-13.244,95</b>	<b>-1,13%</b>

## Validación concepto complemento específico extraordinario

Tipología perceptores	Núm. perceptores	Imp. contabilizado	Imp. simulado audiencia	Diferencia	% Diferencia
Sin Diferencias	4	882,19	882,19	0,00	0,00%
Imp. Contabilizado < Imp. Simulado Audiencia	125	78.383,51	88.113,47	-9.729,96	-0,87%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia < 1%	1.137	941.333,37	941.284,22	49,15	0,00%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia > 1%	114	91.938,42	75.784,76	16.153,66	1,45%
Perciben nómina sin estar en activo	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>1.380</b>	<b>1.112.537,49</b>	<b>1.106.064,64</b>	<b>6.472,85</b>	<b>0,58%</b>

## Validación concepto complemento méritos investigación tramo 2

Tipología perceptores	Núm. perceptores	Imp. contabilizado	Imp. simulado audiencia	Diferencia	% Diferencia
Sin Diferencias	1.028	878.940,00	878.940,00	0,00	0,00%
Imp. Contabilizado < Imp. Simulado Audiencia	28	18.242,00	21.948,47	-3.706,47	-0,38%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia < 1%	93	74.862,46	74.799,59	62,87	0,01%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia > 1%	3	855,00	751,92	103,08	0,01%
Perciben nómina sin estar en activo	1	712,50	0,00	712,50	0,07%
<b>TOTAL</b>	<b>1.153</b>	<b>973.611,96</b>	<b>976.439,98</b>	<b>-2.828,02</b>	<b>-0,29%</b>

## Validación concepto complemento méritos investigación tramo 1

Tipología perceptores	Núm. perceptores	Imp. contabilizado	Imp. simulado audiencia	Diferencia	% Diferencia
Sin Diferencias	1.152	875.615,76	875.615,76	0,00	0,00%
Imp. Contabilizado < Imp. Simulado Audiencia	27	15.212,27	18.804,47	-3.592,20	-0,39%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia < 1%	47	31.080,48	31.017,53	62,95	0,01%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia > 1%	3	760,08	668,45	91,63	0,01%
Perciben nómina sin estar en activo	1	633,40	0,00	633,40	0,07%
<b>TOTAL</b>	<b>1.230</b>	<b>923.301,99</b>	<b>926.106,21</b>	<b>-2.804,22</b>	<b>-0,30%</b>

## Validación concepto complemento méritos investigación tramo 3

Tipología perceptores	Núm. perceptores	Imp. contabilizado	Imp. simulado audiencia	Diferencia	% Diferencia
Sin Diferencias	979	744.118,32	744.118,32	0,00	0,00%
Imp. Contabilizado < Imp. Simulado Audiencia	26	14.738,24	18.044,39	-3.306,15	-0,42%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia < 1%	37	24.854,15	24.801,53	52,62	0,01%
Imp. Contabilizado > Imp. Simulado Audiencia: diferencia > 1%	2	506,72	462,29	44,43	0,01%
Perciben nómina sin estar en activo	0	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>1.044</b>	<b>784.217,43</b>	<b>787.426,53</b>	<b>-3.209,10</b>	<b>-0,41%</b>

**2.3. Coherencia entre los recibos de nómina y el fichero de transferencias utilizado para el pago de la nómina.**

El objetivo de esta prueba ha sido verificar la coherencia entre los importes líquidos reflejados en los recibos de nómina y los importes registrados en el fichero de transferencias, enviado a las Entidades Financieras para el pago de la nómina.

Esta prueba se ha realizado para uno de los meses del ejercicio 2012 seleccionado aleatoriamente. En concreto, la prueba se ha realizado para el mes de octubre.

La siguiente tabla resume los resultados obtenidos:

	Nº de perceptores	Importe
Recibos de nómina	2.879	5.719.675,78
Fichero de transferencias	2.879	5.652.618,14
<b>Diferencia</b>	<b>0</b>	<b>67.057,64</b>

Como se observa en la tabla anterior, se ha identificado una diferencia de 67.057,64 euros (1,17% sobre el total de recibos de nómina) entre el importe registrado en los recibos de nómina y el que aparece en el fichero de transferencias. Dichas diferencias se concentran en 221 perceptores a los que se les ha transferido un importe distinto del que figuraba en su recibo de nómina. En este sentido, se han contrastado con la Unidad de Gestión de Nóminas de la ULL, el cual ha indicado que se deben a los siguientes motivos:

- Retenciones judiciales: en el caso de que un perceptor de la nómina tenga asociada una retención judicial, ésta se aplica como descuento con posterioridad al cálculo de la nómina. De esta manera, en la aplicación Universitas XXI no se contempla este descuento y en el fichero de transferencias sí. Por este motivo, el importe en los recibos de nómina es superior al transferido a las entidades bancarias.
- Anticipos de haberes: en el caso de que un perceptor de la nómina solicite un anticipo de nómina, la devolución del mismo se realiza mediante un descuento o varios con posterioridad al cálculo de la nómina. De esta manera, en la aplicación Universitas XXI no se contempla este descuento y en el fichero de transferencias sí. Por este motivo, el importe en los recibos de nómina es superior al transferido a las entidades bancarias.

De esta forma, y dado que el pago se realiza por importe inferior al calculado por la aplicación, cabe concluir de manera satisfactoria con respecto a la prueba planteada para verificar la integridad entre la información registrada en los recibos de nómina y los importes líquidos correspondientes al pago de la nómina del mes de octubre de 2012.

**3. ANÁLISIS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA NÓMINA DE PERSONAL**

A continuación se exponen las tareas realizadas y los resultados obtenidos en el análisis del proceso de gestión de la nómina del personal de la ULL.

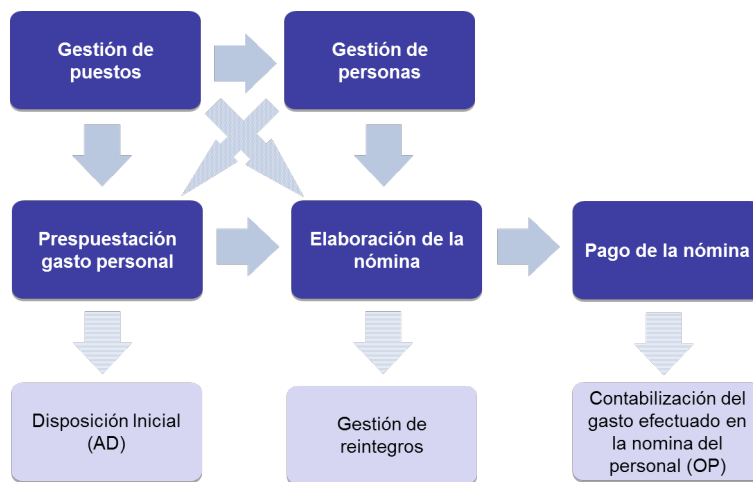
El análisis del proceso de gestión de la nómina del personal de la ULL se ha estructurado de la siguiente forma:

- Identificación de los flujos de información.
- Definición de la matriz de riesgos y controles, evaluando el diseño de los controles identificados.
- Pruebas de controles automáticos, para un subconjunto de los controles identificados en la etapa anterior.
- Pruebas de controles generales en los sistemas de información (en adelante CGTI).

**3.1. Identificación de los flujos de información.**

El proceso de gestión de nómina correspondiente al personal de la ULL comprende las siguientes etapas:

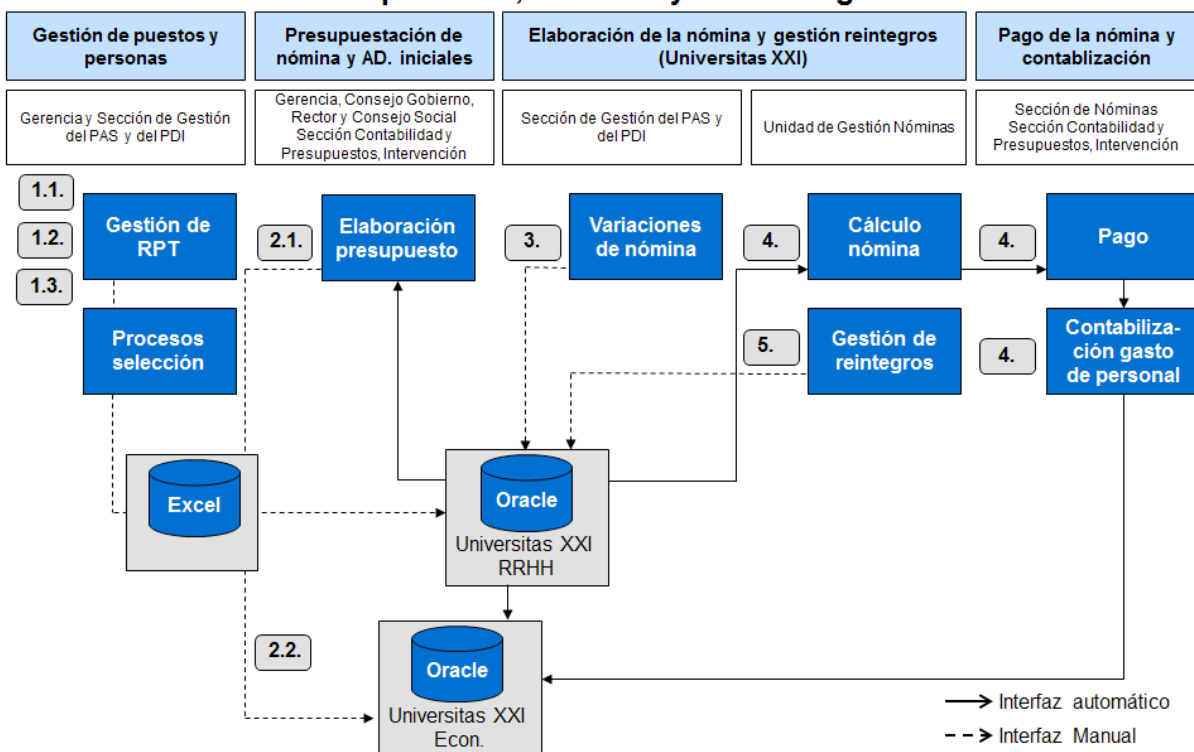
- Gestión de puestos y personas.
- Presupuestación del gasto de personal y contabilización.
- Elaboración de la nómina y gestión de reintegros.
- Pago de la nómina y contabilización.



La siguiente figura muestra de forma gráfica los distintos subprocesos citados anteriormente, e incluye la identificación de los servicios responsables de cada una de las etapas junto con los las aplicaciones utilizadas.

**Proceso: Gestión de la nómina del personal de la ULL**

**Identificación de los subprocesos, sistemas y servicios gestores**



A continuación, se describen cada uno de los principales subprocesos que aparecen en la figura anterior y las aplicaciones que intervienen en cada uno de ellos.

#### *Gestión de puestos.*

El principal instrumento para la gestión de puestos de trabajo es la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante, RPT), de acuerdo con el Presupuesto aprobado. Una vez creado un puesto de trabajo, debe ser dotado presupuestariamente para poder ser ocupado. Los puestos de trabajo de la RPT dotados presupuestariamente, estén o no ocupados, son la base para realizar el presupuesto anual del gasto de personal de la ULL.

De esta forma, cabe distinguir cuatro tipologías principales de puestos, todas ellas gestionadas a través de la RPT:

- Docentes funcionarios.
  - Catedrático de universidad.
  - Catedrático de escuela universitaria.
  - Profesor titular de escuela universitaria.
  - Profesor titular de universidad.
- Docentes contratados.
  - Profesor asociado.
  - Profesor colaborador.
  - Profesor contratado doctor.
  - Profesor ayudante doctor.
  - Ayudante.
- PAS funcionario.
- PAS laboral.

Una vez creado un puesto de trabajo, éste debe ser dotado presupuestariamente para poder ser ocupado. Los puestos de trabajo de la RPT dotados presupuestariamente en el ejercicio anterior (ejercicio N-1), estén o no ocupados, son la base para realizar el presupuesto anual del gasto de personal (ejercicio N).

La gestión de la RPT corresponde a la Sección de Gestión del PAS y del PDI, e incluye, principalmente, las siguientes actividades:

- Modificación de la RPT: adición o reducción de plazas en las RPT.
- Cambios en las dotaciones económicas de los puestos de trabajo: modificación de los conceptos retributivos asociados a cada uno de los puestos.
- Otras: modificación del organigrama de la ULL, redistribución de efectivos (personal adscrito a los centros) derivado, fundamentalmente, de cambios en el organigrama de la ULL, etc.

#### *Gestión de personas.*

La gestión de personas se inicia en el momento en el que un puesto de trabajo de la RPT es ocupado. También se lleva a cabo en caso de modificaciones de la RPT, o en caso de vacantes, por diversas circunstancias. La gestión de personas es un proceso que afecta al gasto de personal, en concreto, a dos niveles:

- En la actividad de presupuestación del gasto de personal, en la medida en que el presupuesto incluye aspectos vinculados al empleado público (por ejemplo, trienios reconocidos).
- En la gestión mensual de la nómina. Estas “variaciones” corresponden, por ejemplo, a la gestión de bajas y sustituciones, reconocimientos de quinquenios y sexenios, etc.

La gestión de personal universitario es llevada a cabo por la Sección de Gestión del PAS y del PDI de la ULL, la cual se encarga de la gestión de varios colectivos. En concreto los siguientes:

- PDI y PAS: imputación en el capítulo I del presupuesto de gastos de la universidad.
- Personal asociado a proyectos de investigación y becarios: imputación en el capítulo VI del presupuesto de gastos de la universidad.

#### *Presupuestación y contabilización del gasto de personal.*

La presupuestación del gasto de personal se lleva a cabo por la gerencia, que cuenta con una Vicegerencia de Recursos Humanos y un Servicio de Recursos Humanos. En el ejercicio de su autonomía, la ULL tiene, entre otras, la competencia de elaborar, aprobar y gestionar sus presupuestos y la administración de sus bienes.

La gerencia elabora cada año la propuesta de directrices del presupuesto, así como los baremos para la determinación de la dotación presupuestaria de los centros docentes, departamentos, institutos universitarios de investigación, administraciones de edificio y servicios generales y sociales. El documento de directrices y baremos debe ser presentado al Consejo de Gobierno para su aprobación.

El Presupuesto de la ULL se aprueba, una vez éste ha pasado los distintos filtros internos corporativos, por el Consejo Social de la Universidad.

Una vez que el presupuesto entra en vigor, se procede a contabilizar al inicio del ejercicio presupuestario los créditos iniciales por parte de la Sección de Contabilidad y Presupuestos, a través del documento contable correspondiente.

El anteproyecto del Presupuesto de la ULL, que incluye los créditos inicialmente previstos para gastos de personal, se remite por la ULL a la Dirección General de Universidades (Gobierno de Canarias) a efectos de su validación (informe favorable) en lo que respecta a la parte del coste de personal de la universidad que es financiado

por la Comunidad Autónoma de Canarias a través de la Ley de Presupuestos Generales de esta Comunidad para cada ejercicio.

La elaboración de los presupuestos del capítulo I de gastos de personal del Presupuesto de la ULL se elabora anualmente mediante herramientas ofimáticas (hoja de cálculo Excel). Se trata de una previsión de gastos del Capítulo I, que, de acuerdo con las instrucciones de la Gerencia, permite elaborar el presupuesto de este Capítulo hasta su carga en el módulo de Recursos Humanos (en adelante RRHH) y de Contabilidad (Económico) de la aplicación corporativa Universitas XXI.

#### *Elaboración de la nómina y gestión de reintegros.*

La nómina mensual se calcula atendiendo a las características de cada puesto de trabajo y de la persona que lo ocupa, con el límite marcado por el presupuesto y por la legislación en cada caso vigente.

En cuanto a la elaboración de la nómina, ésta se puede dividir en dos partes:

- La parte “ordinaria” de la nómina, la cual es preparada por la Sección de Gestión del PAS y del PDI.
- La parte “externa” de la nómina, de la que se encarga la Unidad de Gestión de Nóminas. Estos conceptos están relacionados con productividades, programas formativos, servicios extraordinarios, gratificaciones, etc.

Dichos conceptos se incorporan directamente a la gestión de la nómina y su posterior pago se realiza a través de la Unidad de Gestión de Nóminas, que se encarga de validarlos mediante la revisión previa de la documentación justificativa. La validación es remitida a la Intervención de la universidad.

En su caso, los importes pagados en exceso dan lugar a la gestión de reintegros, de los que se encarga la Unidad de Gestión de Nóminas en colaboración con la Sección de Gestión del PAS y del PDI y la Sección de Contabilidad y Presupuestos. Dichos pagos en exceso se identifican al inicio de cada mes dado que la Unidad de Gestión de Nóminas realiza un re-cálculo de las nóminas del último mes, identificando posibles pagos no correctos.

#### *Pago de la nómina y contabilización.*

La ordenación de gastos y pagos corresponde al rector de la ULL.

Con la validación de la nómina por parte de la Unidad de Gestión de Nóminas, la Sección de Contabilidad y Presupuestos y la Intervención procede a contabilizar los documentos OP mensuales correspondientes (Reconocimiento de la Obligación y Mandamiento de Pago), que registran en una sola fase la contabilización y pago de la nómina en el presupuesto de la ULL, pago efectuado materialmente por la Unidad de Gestión de Nóminas, previa revisión de los totales correspondientes a la nómina de cada mes.

#### *Sistemas de información que dan soporte al proceso de gestión de la nómina del personal de educación.*

##### *Universitas XXI.*

Todo el proceso de gestión de la nómina es llevado a cabo a través de la aplicación Universitas XXI, la cual es una aplicación desarrollada por la Oficina de Cooperación Universitaria (OCU), que usa tecnologías de formularios y reports de Oracle.

La aplicación Universitas XXI consta de los siguientes módulos:

- Universitas XXI RECURSOS HUMANOS: recoge la información relacionada con los puestos de trabajo de los empleados públicos, gestión del personal y de las variaciones mensuales de nómina, cálculo de la nómina y gasto de Seguridad Social y pago de la misma.
- Universitas XXI ECONÓMICO: permite la regularización de los porcentajes de IRPF unificado de los pagos desde Recursos Humanos y Gestión Económica, la generación automática de los documentos contables de la nómina, la generación del Modelo 190, etc.
- Universitas XXI ACADÉMICO: se emplea para la gestión de la parte académica de la Universidad, tanto para los docentes como para el alumnado (gestión de matrículas, expedientes de alumnos, etc.).

#### *Herramientas ofimáticas.*

El cálculo del presupuesto se realiza por parte de la Unidad de Gestión de Nóminas a partir de los conceptos retributivos y la RPT vigente en el momento dado, mediante la descarga de los datos de la aplicación Universitas XXI en Excel. Se trabaja en esa hoja de cálculo con las previsiones y datos facilitados por la Sección de Contabilidad de los gastos imputados al Capítulo I en el año en curso.

El traslado de la información generada desde la hoja de cálculo Excel a Universitas XXI se realiza de manera manual por parte de la Sección de Contabilidad y Presupuestos.

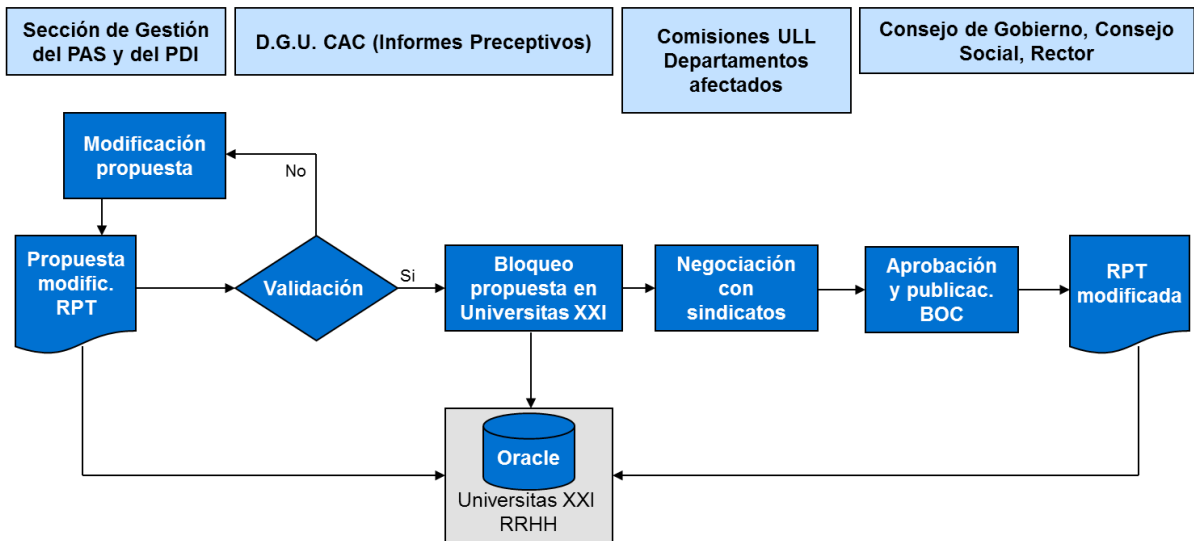
#### *Flujogramas descriptivos del proceso.*

Finalmente, para concluir la descripción del proceso de gestión de la nómina del personal de la ULL, se adjuntan los flujogramas ilustrativos de cada uno de los subprocesos descritos anteriormente.

**Proceso:** Gestión de la nómina del personal de la ULL

**Subproceso:** Gestión de puestos

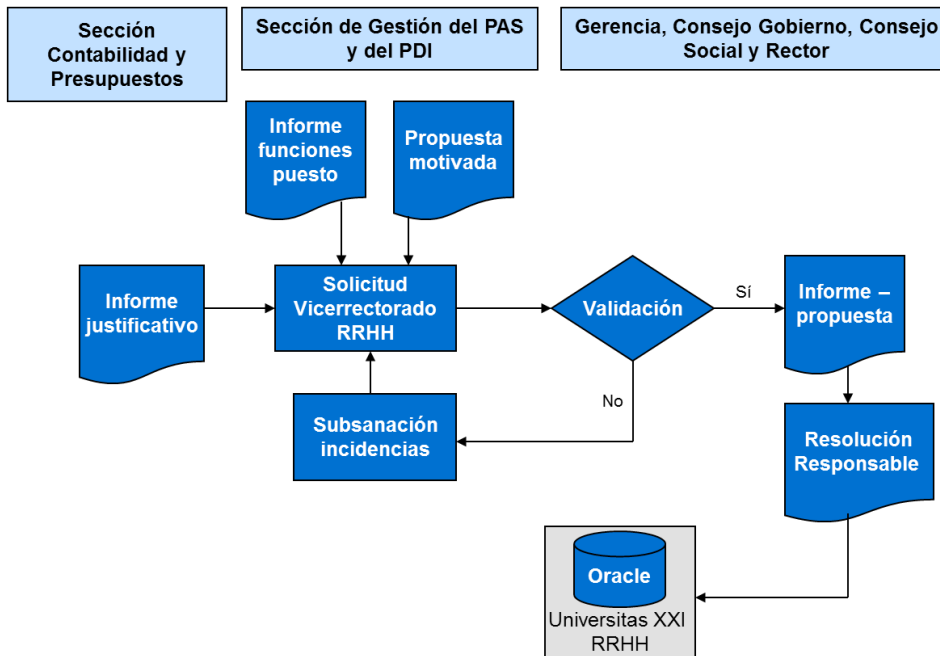
**Actividad:** Gestión de la RPT – Modificación de la RPT (1.1)



**Proceso:** Gestión de la nómina del personal de la ULL

**Subproceso:** Gestión de puestos

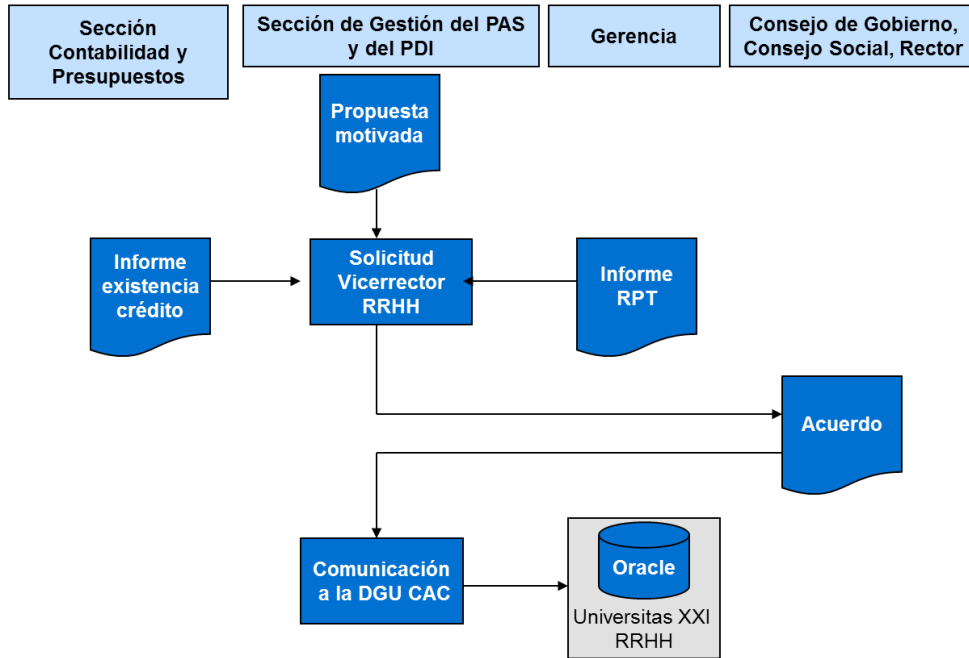
**Actividad:** Gestión de la RPT – Dotación un puesto de trabajo previa desdotación de otro (1.2)



**Proceso:** Gestión de la nómina del personal de la ULL

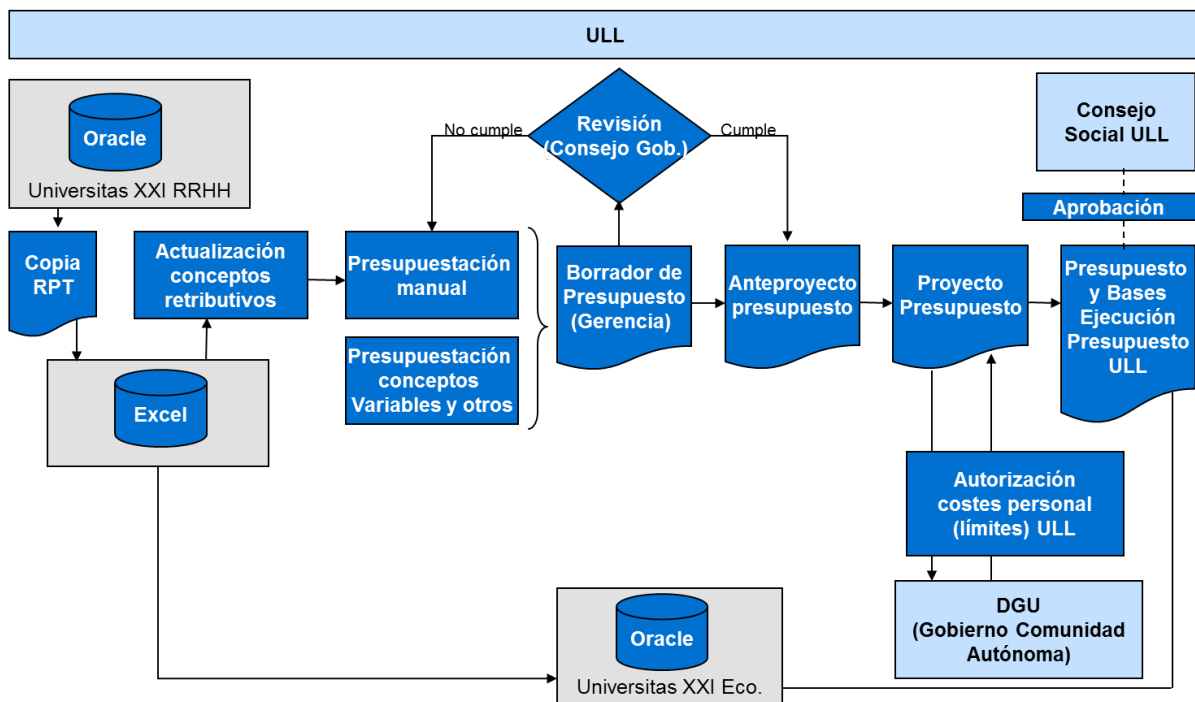
**Subproceso:** Gestión de puestos

**Actividad:** Gestión de la RPT – Dotación (desdotación) de un puesto de trabajo sin la desdotación (dotación) de otro (1.3)



**Proceso:** Gestión de la nómina del personal de la ULL

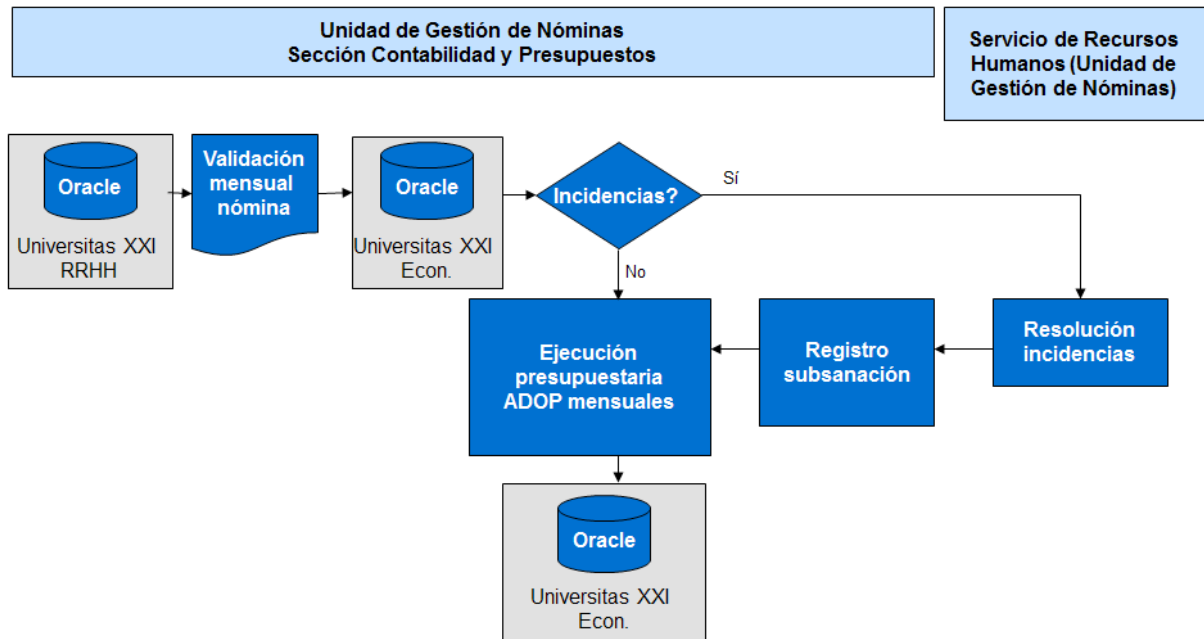
**Subproceso:** Presupuestación del gasto de personal (2.1.)





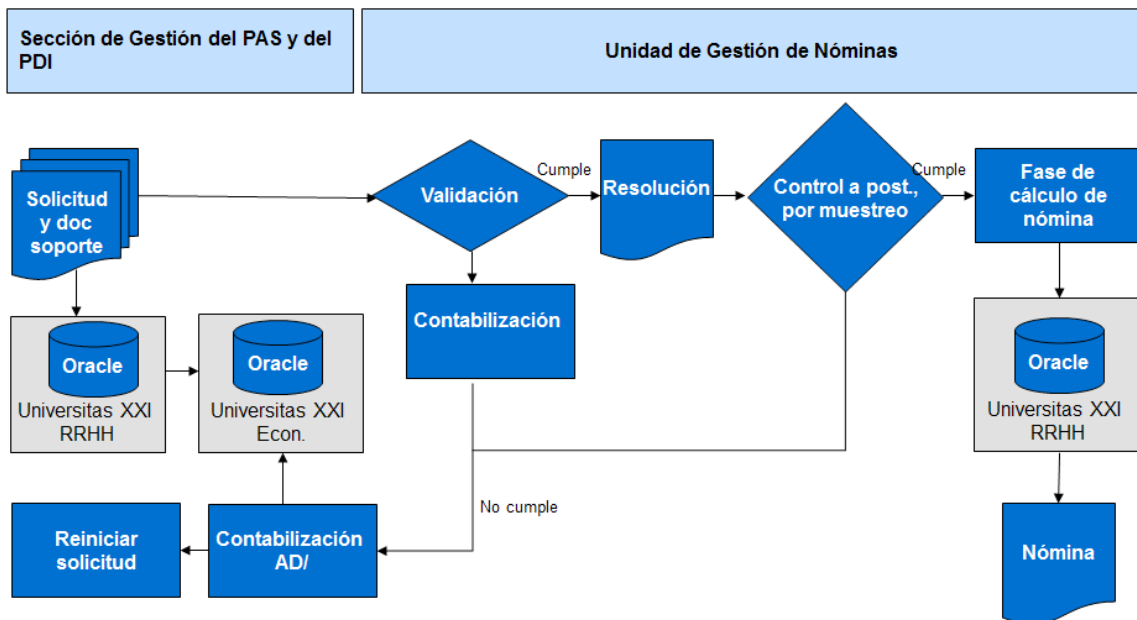
**Proceso:** Gestión de la nómina del personal de la ULL

**Subproceso:** Registro Contable y ADOP mensuales (2.2.)



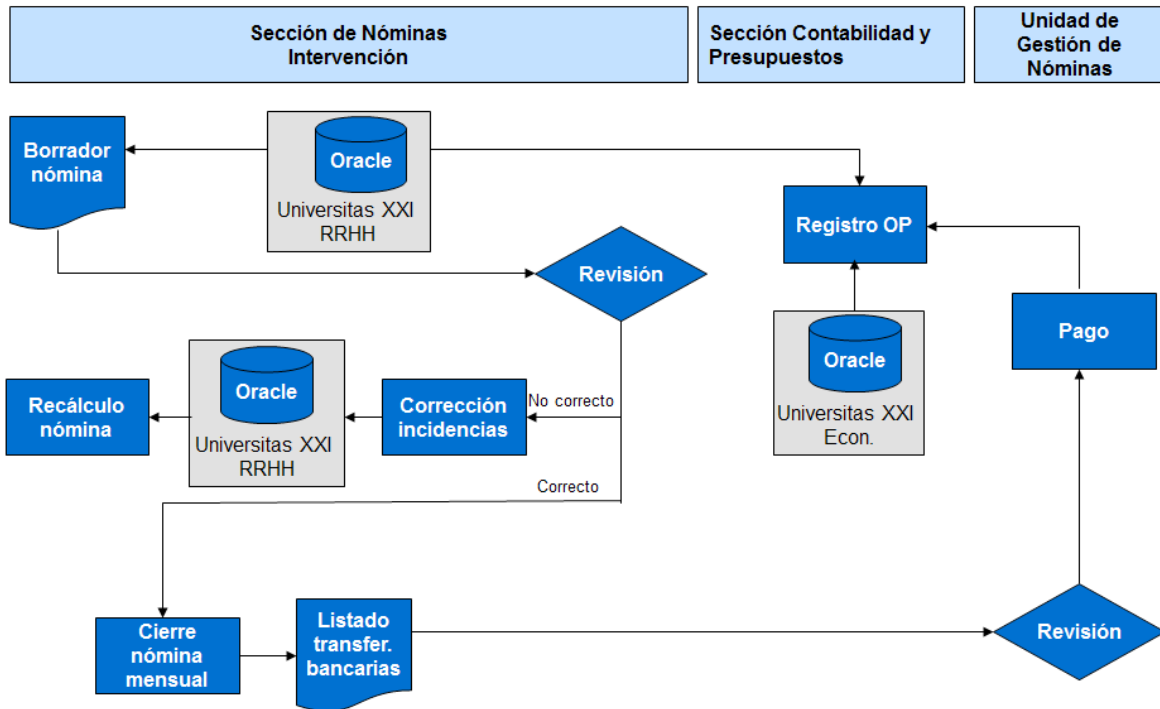
**Proceso:** Gestión de la nómina del personal de la ULL

**Subproceso:** Variaciones de nómina mensuales (3)



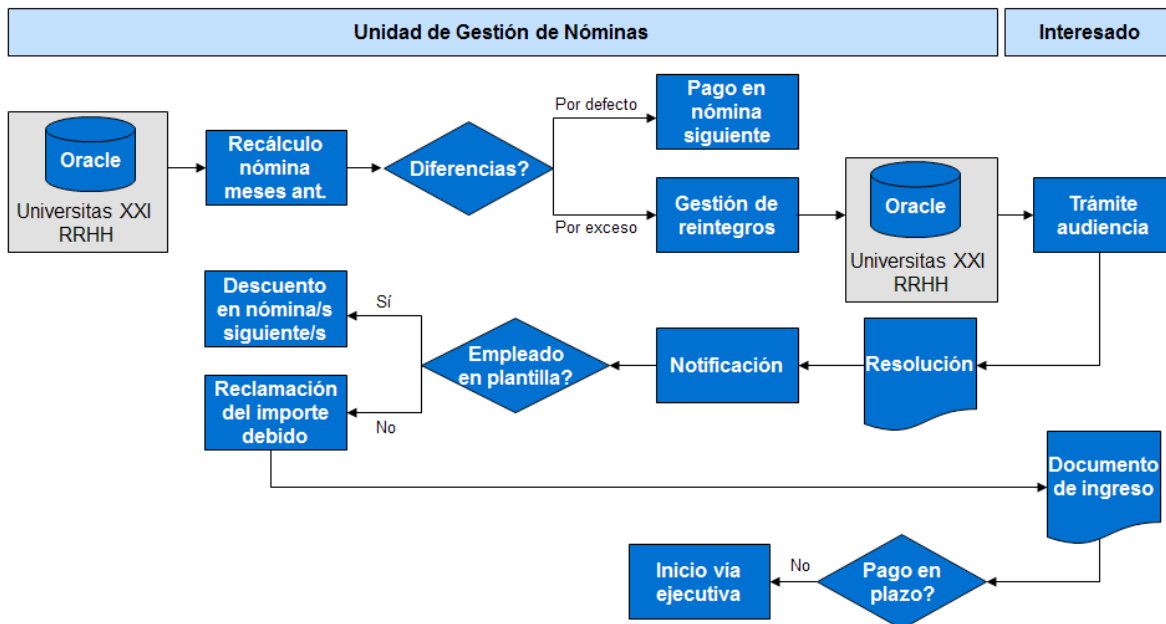
**Proceso:** Gestión de la nómina del personal de la ULL

**Subproceso:** Cálculo de la nómina, pago y contabilización del gasto de personal (4)



**Proceso:** Gestión de personal y de nómina por la ULL

**Subproceso:** Gestión de reintegros (5)



### 3.2. Matriz de riesgos y controles.

Una vez analizado el proceso de gestión de la nómina del personal de la ULL, se ha llevado a cabo la definición de la matriz de riesgos y controles y la evaluación del diseño de dichos controles.

La matriz se ha estructurado en base a los diferentes subprocesos que han sido expuestos en la sección anterior e incluye la siguiente información:

- Número de orden: Código que permite identificar de manera inequívoca la actividad de control asociada.
- Subproceso: Nombre del subproceso al que corresponde la actividad de control.
- Riesgo: Descripción del riesgo identificado.
- Objetivo de control: Descripción del objetivo que los controles implantados deben permitir alcanzar.
- Actividades de control: Descripción del proceso implantado por la organización para cubrir el riesgo asociado.
- Clasificación del control: Esta clasificación permite distinguir entre:
  - Controles manuales (M) / automáticos (A).
  - Controles preventivos (P) / correctivos (C).
- Evaluación del diseño de la actividad de control: Análisis sobre la existencia y eficacia del control para cubrir el riesgo asociado.

Para reflejar la conclusión respecto al diseño se ha utilizado la siguiente codificación:

Conclusión sobre el diseño	
Efectivo	✓
Parcialmente efectivo y/o efectivo con mejoras	!
No efectivo o no existente	✗

Nº	Subproceso	Riesgo	Objetivo de control	Actividades de control	Clasificación	Diseño
1.1	Gestión de puestos	Modificaciones no autorizadas / ocurrencia de errores en la modificación de la RPT.	La modificación de la RPT está permitida únicamente al personal autorizado.	El control de acceso y la asignación de privilegios en la aplicación de gestión de la RPT (Universitas XXI) es el correcto y está implantado de forma que garantiza que el acceso a la modificación de la RPT está restringido al personal autorizado.	A/P	!
1.2			Se han establecido directrices claras acerca del proceso (autorizaciones, documentación, etc.) necesario para realizar cualquier modificación en la RPT.	Se encuentran formalizados los procedimientos necesarios para la modificación de la RPT por parte de la Sección de Gestión del PAS y del PDI.	M/P	✗
1.3			Se realizan revisiones sobre la modificación del catálogo con el objetivo de identificar modificaciones erróneas y/o no autorizadas.	Las modificaciones realizadas sobre la RPT son revisadas por personal independiente al que la gestiona, con el fin de verificar que no se han producido modificaciones no autorizadas y/o erróneas.	M/C	✓
1.4			Las propuestas de modificación de la RPT no pueden ser modificadas una vez se ha iniciado el trámite para su aprobación.	Las propuestas de modificación de la RPT son bloqueadas, para impedir su modificación tras ser remitidas para su estudio. El desbloqueo de éstas sólo puede ser realizado por el personal autorizado.	A/P	✓
1.5			Se dispone de controles destinados a detectar posibles debilidades (incoherencias) en la definición de las características de un puesto.	La aplicación de gestión de la RPT, Universitas XXI RRHH, dispone de controles automáticos que validan las entradas, y la coherencia entre las características de un puesto (por ejemplo: tipo de puesto PDI y que se parametricen características de puestos de PAS, codificación de niveles no existentes (nivel 64), etc.).	A/P	✓

Nº	Subproceso	Riesgo	Objetivo de control	Actividades de control	Clasificación	Diseño
2.1	Presupues-tación del gasto de personal	Cálculo de un presupuesto de gasto de personal erróneo y/o no adecuado		La modificación de los conceptos retributivos está limitada al personal autorizado.	A/P	!
2.2			Los datos origen utilizados para el proceso de cálculo del presupuesto de gasto son correctos.	Los datos origen del proceso de Presupuestación (copia de la RPT a fecha 31 de diciembre del año anterior) se obtienen directamente de la aplicación de gestión de la RPT y se trabaja con una copia directa de dichos datos.	A/P	✓
2.3			El proceso de cálculo del presupuesto está formalizado e incluye directrices claras para realizar el proceso	La mayoría del presupuesto de gasto de personal se obtiene a través de un proceso automático.	A/P	x
2.4				Las pautas para realizar la estimación del presupuesto de gasto correspondiente a la parte no automática (que es obtenida a partir de la RPT) se han definido de forma clara.	M/P	!
2.5			El presupuesto correspondiente a gastos de personal es revisado antes de que se inicien los trámites para su aprobación.	El presupuesto de gasto de personal es revisado por: la Unidad de Gastos, Servicio de Recursos Humanos, Gerencia, Consejo de Gobierno, Rector, Consejo Social e Intervención.	M/C	✓
2.6		El presupuesto de gasto de personal contabilizado es erróneo.	Existen controles para verificar la coherencia entre el presupuesto "inicial" y el contabilizado.	Revisión (por parte de un tercero independiente al proceso) del registro contable del presupuesto de gasto contabilizado en el módulo económico de la aplicación Universitas XXI.	M/C	✓
2.7	La modificación del presupuesto está limitada al personal autorizado.		La modificación del presupuesto contabilizado es una funcionalidad limitada al personal autorizado.	A/P	!	
2.8	Las modificaciones realizadas son revisadas con el fin de identificar errores en la contabilización.		Se ha definido un procedimiento de revisión para identificar posibles cambios en el registro contable del presupuesto.	M/C	!	
2.9	Contabilización	Se registran documentos contables de autorización y disposición del gasto no autorizados y/o erróneos	Existen controles para verificar la integridad de los documentos contables desde su generación hasta su contabilización.	Se dispone de procedimientos de revisión de la integridad del proceso de contabilización que permitan detectar incidencias y errores en esta fase de la contabilización. Por ejemplo, debido a: * Ocurrencia de errores en la generación del fichero de AD's iniciales en la aplicación Universitas XXI. * Realización de modificaciones del fichero de AD's no autorizadas y/o erróneas. * Ocurrencia de errores en la carga en Universitas XXI del fichero de AD's iniciales procedente de la Excel de presupuestos.	M/C	!

Nº	Subproceso	Riesgo	Objetivo de control	Actividades de control	Clasificación	Diseño
3.1	Cálculo mensual de la nómina	Altas y bajas de personal en la nómina no autorizadas y/o erróneas que generen un gasto no correcto.	Existen controles que impiden el alta de un trabajador en la nómina si no existe un puesto en la RPT.	Control automático establecido por la aplicación.	A/P	✓
3.2			Existen controles que impiden el alta de un trabajador en la nómina si el puesto en la RPT no está dotado.	Control automático establecido por la aplicación.	A/P	✓
3.3			Existen controles que impiden que existan dos perceptores de manera simultánea en el mismo puesto de la RPT y ambos estén activos (es decir, sin que uno de ellos no esté en situaciones "no activas" tales como baja, excedencia, comisión de servicios, etc.).	Control automático establecido por la aplicación.	A/P	!
3.4			La eliminación (por ejemplo, a través de la amortización de una plaza) de un puesto de la RPT, implica que la nómina del perceptor que ocupa ese puesto quede "inactiva".	Control automático establecido por la aplicación.	A/P	✓
3.5			El cálculo de la nómina de puestos temporales tiene en consideración la "fecha de finalización" de dicho puesto.	Control automático establecido por la aplicación.	A/P	✓

Nº	Subproceso	Riesgo	Objetivo de control	Actividades de control	Clasificación	Diseño
3.6	Cálculo mensual de la nómina	Se introducen variaciones mensuales de nómina no autorizadas y/o erróneas	Las variaciones de nómina registradas están adecuadamente justificadas con la documentación acreditativa necesaria para ello.	El proceso de gestión de variaciones de nómina contempla diferentes etapas de revisión: * Se revisa la documentación justificativa de la variación de la nómina (La Unidad de Gestión de Nóminas revisa lo enviado por la Sección de Gestión del PAS y del PDI). *Si hay incremento de gasto, La Unidad de Gestión de Nóminas junto con la Sección de Gestión del PAS y del PDI revisa también la variación.	M/C	✓
3.7		Se introducen variaciones mensuales de nómina no autorizadas y/o erróneas	Existen controles para garantizar que únicamente se introducen variaciones de nómina autorizadas.	La introducción de variaciones mensuales de nóminas es una opción restringida al personal autorizado.	A/P	!
3.8		Se introducen variaciones mensuales de nómina no autorizadas y/o erróneas	Existe segregación de funciones en el proceso necesario para introducir una variación de nómina.	La segregación de funciones en el proceso de introducción de una variación de nómina está implantada a través del diseño de los subprocesos. En concreto, se definen las siguientes etapas y personal autorizado: * Solicitud: Interesado * Validación: Sección de Gestión del PAS y del PDI. * Incorporación de la variación al cálculo de la nómina: Sección de Gestión del PAS y del PDI y/o Unidad de Gestión de Nóminas.	A/P	✓
3.9	Cálculo mensual de la nómina	Se introducen variaciones mensuales de nómina no autorizadas y/o erróneas	Se revisan las variaciones de nómina introducidas, con el fin de verificar que son pertinentes, están autorizadas, y no se han producido errores en su registro.	El departamento de Intervención realiza una fiscalización a posteriori.	M/C	!
3.10		Se introducen variaciones mensuales de nómina no autorizadas y/o erróneas	No se permite el reconocimiento de más de seis quinquenios para el personal docente	La aplicación Universitas XXI no permite el reconocimiento al personal docente de más de 6 quinquenios	A/P	✓
3.11		Se gestionan variaciones mensuales de nómina para las que no se dispone de crédito disponible	Las variaciones de nómina que conllevan un gasto adicional son revisadas con el fin de verificar que existe crédito disponible.	Las variaciones de nómina que conllevan un incremento del gasto autorizado y dispuesto son fiscalizadas a priori.	M/C	!
3.12		Se producen errores en el cálculo de la nómina que conllevan el pago/retención de importes indebidos.	La funcionalidad de lanzar el cálculo de la nómina está restringida al personal autorizado.	La posibilidad de lanzar la nómina está limitada al personal autorizado para ello (Unidad de Gestión de Nóminas).	A/P	!
3.13		Se producen errores en el cálculo de la nómina que conllevan el pago/retención de importes indebidos.	La nómina mensual resultante del proceso de cálculo no puede ser modificada por personal no autorizado.	La aplicación utilizada para el cálculo de la nómina dispone de una funcionalidad que define "etapas", en el cálculo de la nómina. Cuando se llega a la etapa de "cerrada" no es posible introducir modificaciones.	A/P	✓
3.14		Se producen errores en el cálculo de la nómina que conllevan el pago/retención de importes indebidos.	Se dispone de procedimientos de revisión de la nómina y resolución de las incidencias detectadas.	Existe un procedimiento formalizado que contempla el detalle de verificaciones a realizar sobre el resultado del cálculo de la nómina y los procedimientos para la gestión de las incidencias identificadas.	M/C	✘
3.15		Se producen errores en el cálculo de la nómina que conllevan el pago/retención de importes indebidos.	La nómina "definitiva" no puede ser modificada.	La aplicación utilizada para el cálculo de la nómina dispone de una funcionalidad que define "etapas", en el cálculo de la nómina. Cuando se llega a la etapa de "cerrada" no es posible introducir modificaciones.	A/P	✓
3.16		Se producen errores en el cálculo de la nómina que conllevan el pago/retención de importes indebidos.	Se dispone de procedimientos de revisión de la nómina "definitiva" y resolución de las incidencias detectadas.	La Unidad de Gestión de Nóminas revisa el resultado definitivo de la nómina.	M/C	✓

Nº de orden	Subproceso	Riesgo	Objetivo de control	Actividades de control	Clasificación	Diseño
4.1	Pago y contabilización de la nómina	Realización de pagos no autorizados y/o erróneos.	La información generada para el pago de la nómina (y contabilización) es íntegra y no puede ser modificada de forma no autorizada.	Proceso de revisión por parte de la Sección de Contabilidad y Presupuestos de: * El listado de nóminas, y que éste esté firmado por el gerente y el Rector. Proceso de revisión por parte de la Unidad de Gestión de Nóminas de: * El listado de transferencias bancarias (Norma 34). Las comprobaciones se centran en el cuadro de los importes a totales.	M/C	✓
4.2				El listado de nóminas y el fichero de transferencias bancarias se extraen de la aplicación de Nóminas y se almacena en una unidad de red a la que sólo tiene acceso la Unidad de Gestión de Nóminas.	A/P	✓
4.3				La Unidad de Gestión de Nóminas comprueba que existe resolución administrativa por parte del Gerente de la ULL que autoriza el pago y que los importes (bruto, retenciones y líquido) coinciden con los reflejados en dicha resolución.	M/P	✓
4.4				Los pagos a realizar deben estar formalmente autorizados.	El pago, que se realiza desde la Unidad de Gestión de Nóminas, debe venir autorizado por los importes que la Sección de Contabilidad y Presupuestos ha reflejado y autorizado en el documento "Orden de Pago".	M/P
4.5		Se producen errores en la contabilización de las nóminas y/o se contabilizan documentos no autorizados.	El registro contable de documentos OP está limitado al personal autorizado.	La asignación de privilegios en Universitas XXI se ha establecido de forma que sólo pueden registrar documentos OP el personal autorizado para ello.	A/P	!
4.6			Se dispone de mecanismos para detectar la contabilización de documentos contables de ordenación de pago erróneos y proceder a la subsanación de las incidencias identificadas.	La aplicación contable genera un listado de los errores que se producen al contabilizar las OP.	A/C	✓

Nº de orden	Subproceso	Riesgo	Objetivo de control	Actividades de control	Clasificación	Diseño
5.1	Gestión de reintegros	Se pagan importes en nómina indebidamente y no se detecta.	Existen controles automatizados o manuales para detectar pagos indebidos: pagos de nómina duplicados, avisos sobre pagos de nómina elevados, etc.	Al inicio de cada mes la Unidad de Gestión de Nóminas realiza un re-cálculo de las nóminas del último mes, identificando posibles pagos no correctos.	A/P	✓
5.2		Los pagos indebidos identificados, no son gestionados de manera adecuada.	Existe un procedimiento para tramitar los reintegros de pago que permite una gestión eficiente y de acuerdo a la legislación y normativa vigente.	Se ha definido un procedimiento que establece las pautas de actuación para la gestión de los reintegros.	M/P	✗
5.3			Se realiza un seguimiento de los expedientes de reintegro no gestionados.	Se ha definido un procedimiento para la revisión de los expedientes de reintegro pendientes de tramitar. Se realizan revisiones periódicas, orientadas a garantizar que todos los pagos indebidos identificados son gestionados adecuadamente.	M/C	✗

Tras el análisis del proceso de gestión de la nómina del personal de la ULL, cabe concluir que el diseño del marco de control interno permite aportar un nivel de confianza razonable con respecto a la integridad de la información contable correspondiente al gasto de personal.

No obstante, y como ha sido reflejado en la tabla anterior, a partir del análisis del proceso y de los riesgos y controles asociados al mismo, se han identificado una serie de oportunidades de mejora orientadas a elevar el nivel de control interno sobre el mismo. Éstas son las que se exponen a continuación:

- El departamento de Intervención no realiza la fiscalización prevista previa al pago de la nómina. Este hecho permitiría aportar un nivel de confianza superior con respecto a la integridad de la información contable correspondiente al gasto de personal.

En este sentido, se recomienda formalizar e implantar la ejecución de la fiscalización previa por parte del departamento de Intervención.

- De acuerdo a la información facilitada, el proceso de cálculo mensual de la nómina contempla la revisión de ésta por parte del personal de la Unidad de Gestión de Nóminas.

No obstante, se ha detectado que dicho procedimiento no ha sido formalizado, de manera que establezca de manera concreta el alcance de las verificaciones a realizar, las responsabilidades en cuanto a la ejecución de dicho control, la frecuencia con la que se llevarán a cabo cada una de las comprobaciones, etc.

Debilidades y carencias en la formalización de procedimientos y la identificación de responsables de su implantación pueden conllevar debilidades en la ejecución de los mismos. En este caso, este riesgo se podría traducir en que el control de revisión posterior de la nómina no opere eficazmente y, de esta forma, se produzcan errores en el cálculo y posterior pago de la nómina que no sean identificados y subsanados.

En este sentido, se recomienda formalizar el procedimiento de revisión de los cálculos de nómina mensuales y su distribución al personal interesado.

- Durante la revisión realizada se ha identificado que no se encuentra formalizado un procedimiento para identificación y gestión de reintegros que establezca las directrices concretas para su realización (responsabilidades de ejecución, periodos límite para la recuperación de los importes, posibilidad de fraccionamiento de los pagos de las cantidades abonadas incorrectamente, etc.).

De esta forma, existe el riesgo de que la gestión de reintegros no se realice de manera homogénea para la totalidad de expedientes, que los importes abonados no se recuperen en los plazos óptimos, etc.

Por ello, se recomienda formalizar el procedimiento de gestión de reintegros y su distribución al personal interesado.

Asimismo, no se ha definido un procedimiento para la revisión de las gestiones realizadas, destinado a garantizar que todos los expedientes de reintegro han sido tramitados de acuerdo a lo establecido, y que no existen expedientes de reintegros que han quedado sin gestionar.

#### 4. PRUEBAS DE CONTROLES GENERALES DE IT

##### 4.1. Seguridad lógica y física.

En este punto se han analizado los controles implantados para garantizar un adecuado nivel de control de acceso sobre la aplicación de gestión de la nómina Universitas XXI, transacciones y los datos clave que dan soporte al proceso de gestión de nómina.



En este sentido, destacar que la revisión de la seguridad lógica se ha realizado a nivel de aplicación, de manera que las capas de sistema operativo y bases de datos han quedado fuera del alcance.

*Gestión de usuarios.*

*Diseño e implementación.*

El procedimiento de gestión de usuarios definido por la ULL para el acceso a la aplicación Universitas XXI es el siguiente:

- Alta: En el caso de que un nuevo empleado necesite acceso a la aplicación Universitas XXI para el desempeño de su trabajo, el jefe de Unidad de Gestión de Nóminas (personal de Recursos Humanos) o el de Contabilidad y Presupuestos (personal de Contabilidad) son los encargados de comunicar el alta al jefe del Servicio TIC mediante correo electrónico. En este sentido, la creación de los usuarios en la aplicación se realiza desde el Servicio TIC y la asignación de los privilegios necesarios en la aplicación se realiza por parte del jefe de Unidad de Gestión de Nóminas o del de Contabilidad y Presupuestos.

Por otro lado, en el caso de usuarios de carácter técnico (auditores, proveedores, etc.), el responsable de la creación y asignación de privilegios de dichos usuarios es el Servicio TIC de la Universidad de La Laguna.

- Modificación: En el caso de que un usuario de la aplicación Universitas XXI necesite de una modificación en su asignación de privilegios, el Jefe de Unidad de Gestión de Nóminas o el de Contabilidad y Presupuestos son los encargados de modificarles la asignación de privilegios previa verificación de la necesidad que tiene el usuario de disponer los nuevos privilegios.

- Baja: El responsable del departamento donde desempeñara sus funciones el usuario es el encargado de comunicar la baja al Jefe de Unidad de Gestión de Nóminas o al de Contabilidad y Presupuestos mediante correo electrónico. En ese momento, los Jefes de Sección anteriores, eliminan los privilegios al usuario sin llegar a

eliminarlo, de manera que ya no disponen de acceso. Sin embargo, no se ha identificado un procedimiento de revisión periódica de usuarios y privilegios que permita identificar posibles lagunas en la notificación de bajas de usuarios y/o permisos.

Durante la revisión realizada, se ha detectado que no existe un procedimiento formalizado de gestión de usuarios y privilegios. En este sentido, se recomienda formalizar un procedimiento de gestión de usuarios de manera que se indiquen las pautas a realizar ante el alta, baja o modificación de usuarios en la aplicación Universitas XXI.

#### *Eficacia operativa.*

Se han identificado un total de 447 usuarios con acceso al módulo económico y de personal de la aplicación Universitas XXI. Para estos usuarios no ha sido posible realizar un análisis para identificar usuarios obsoletos en la aplicación (no accedan desde hace más de seis meses) dado que la aplicación no permite almacenar la fecha de último acceso.

#### *Identificación y autenticación.*

##### *Diseño e implementación.*

Los mecanismos utilizados por la aplicación Universitas XXI para el control de acceso a los datos y utilidades de la aplicación se basan en la identificación y autenticación para el acceso a la aplicación mediante código de usuario y contraseña.

De acuerdo a la información facilitada, no se encuentra formalizada la nomenclatura empleada para generar los identificadores de usuarios y garantizar que éstos sean nominativos en el módulo económico. En este sentido, se recomienda formalizar una política de identificación y autenticación de usuarios de manera que se establezcan las pautas a seguir en la generación de los identificadores de usuarios de la aplicación Universitas XXI.

#### *Eficacia operativa.*

Se ha analizado las políticas de autenticación e identificación de la aplicación Universitas XXI y los resultados obtenidos han sido los siguientes:

- No se ha definido una caducidad de la contraseña. No obstante, el usuario tiene la posibilidad de modificarla.
- Longitud mínima de contraseña: ocho caracteres.
- Requisitos de complejidad: definidos.
- Bloqueo del dispositivo y/o del usuario por reintentos erróneos: cinco intentos (bloqueo del usuario durante una hora).
- Historial de contraseñas: no definido.
- No existe la limitación de una única sesión en activo.

En este sentido, se recomiendan definir los siguientes puntos referentes a la identificación y autenticación de los usuarios en la aplicación Universitas XXI:

- Caducidad de la contraseña.
- Historial de contraseñas.
- Limitación de una única sesión en activo.

Adicionalmente, se han identificado un total de 447 usuarios con acceso al módulo económico y de personal de la aplicación Universitas XXI, de los cuales:

- 119 usuarios (26,62% sobre el total) con identificadores genéricos. Se han analizado en detalle los usuarios anteriores y se ha observado que 5 de los cuales disponen de grupos de permisos con privilegios asociados que permiten realizar transacciones críticas (modificación de la RPT, alta y baja de empleados, mantenimiento de plazas, cálculo de la nómina, contabilización de documentos contables, entre otras):

Usuario	Módulo	Perfiles
ADMIN	RRHH	Gestión de Acción Social
		Gestión de expediente administrativo
		Gestión de expediente económico
		Gestión nomina externa
		Gestión de plantilla teórica
ADMIN_CC	Económico	RLGESTIONASIENTOSMAN
		RLGESTIONEJERCICIOS
		RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ
		RLGESTIONCUEENTAS
FINADMIN	Económico	RLGESTIONEJERCICIOS
GERENCIA	Económico	RLGESTIONCUEENTAS
		RLGESTIONASIENTOSMAN
		RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ
		RLGESTIONEJERCICIOS
ODMIN	Económico	RLGESTIONASIENTOSMAN
		RLGESTIONCUEENTAS
		RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ



En base a los resultados obtenidos, se recomienda que la totalidad de usuarios de la aplicación Universitas XXI posean identificadores nominativos, con el objetivo de conocer el autor de cada una de las acciones realizadas.

- 328 usuarios (73,38% sobre el total) con identificadores nominativos.

*Asignación de privilegios.*

*Diseño e implementación.*

De acuerdo a la información facilitada, el Jefe de Unidad de Gestión de Nóminas (módulo de Recursos Humanos) y el de Contabilidad y Presupuestos (módulo Económico) se encargan de asignar a cada uno de los usuarios con acceso a la aplicación Universitas XXI sus correspondientes perfiles en función del departamento donde vayan a desempeñar sus funciones.

A través de los perfiles de usuarios se permite el acceso a determinadas transacciones con la posibilidad de ejecutarlas con permisos de lectura o modificación (consulta o gestión, respectivamente), en función de cómo hayan sido parametrizados los perfiles.

Durante el análisis realizado, se ha detectado que no existen documentación asociada acerca de los perfiles definidos y las transacciones asociadas a cada uno de ellos.

*Eficacia operativa.*

De la revisión del ciclo de gestión de la nómina, se han identificado una serie de perfiles clave a lo largo de todo el proceso de gestión de la nómina, asociados a los módulos de Recursos Humanos y Económico:

Fase	Módulo	Perfiles
Gestión de puestos	RRHH	Gestión de expediente administrativo
	RRHH	Gestión de plantilla teórica
Gestión de personas	RRHH	Gestión de expediente administrativo
	RRHH	Gestión de acción social
Cálculo de la nómina	RRHH	Gestión de expediente económico
	RRHH	Gestión nomina externa
	RRHH	Gestión de listados
Pago nómina	RRHH	Gestión de expediente económico
Contabilización	Económico	RLGESTIONCUENTAS
	Económico	RLGESTIONEJERCICIOS
	Económico	RLGESTIONASIENTOSMAN
	Económico	RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ

A continuación se detallan las acciones que permiten realizar cada uno de los perfiles clave anteriores:

- Gestión de plantilla teórica: ofrece la definición y gestión de las RPT's de personal funcionario y laboral y la plantilla docente. A través de la evolución histórica de la plantillas, informa detalladamente de cada puesto de trabajo y de las dependencias funcionales y económicas entre los mismos.
- Gestión de expediente administrativo: ofrece la gestión de los datos personales y curriculares de los empleados, así como sus expedientes en relación con los puestos de trabajo que desempeñan: altas, ceses, cambios de plaza adscripciones, etc. Por otro lado, también contempla los reconocimientos de trienios, méritos, grados, cargos, ausencias, situaciones administrativas, etc.
- Gestión de expediente económico: gestiona de forma unificada los procesos de nómina, IRPF y Seguridad Social, como resultado de los actos administrativos registrados en el resto de módulos. Permite el control presupuestario por centros de coste, actividades y aplicaciones presupuestarias.
- Gestión nomina externa: ofrece la gestión de pagos para personal sin relación laboral contractual, exentos de cotización a la Seguridad Social, como becarios, conferenciantes, etc. (con cargo a los capítulos II, IV o VI del presupuesto).
- RLGESTIONCUENTAS: ofrece la posibilidad de generar contabilizar los documentos contables.
- RLGESTIONEJERCICIOS: ofrece la posibilidad de realizar el cierre contable del ejercicio.

Para cada uno de los perfiles clave del proceso de gestión de la nómina, se han analizado los usuarios con permiso a los mismos con el objetivo de identificar usuarios con asignaciones de privilegios que no se adecúen, a priori, a sus funciones. Los resultados obtenidos han sido los siguientes:

Módulo	Perfiles	Usuarios totales	A revisar
RRHH	Gestión de expediente administrativo	24	9
	Gestión de plantilla teórica	19	4
	Gestión de expediente económico	11	2
	Gestión nomina externa	8	2
ECONOMICO	RLGESTIONCUENTAS	43	20
	RLGESTIONEJERCICIOS	31	6
	RLGESTIONASIENTOSMAN	43	21
	RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ	42	21

A continuación, se detallan los usuarios a revisar para cada uno de los perfiles clave en el proceso de gestión de la nómina:

- Módulo RRHH Universitas XXI:

Usuario	Departamento	Perfiles clave
1	Unidad gestión de nóminas	Gestión de expediente administrativo
2	Sección calidad académica y servicios	Gestión de expediente administrativo
3	Unidad gestión de nóminas	Gestión de expediente administrativo
4	Sección gestión PDI y recursos docentes	Gestión nomina externa
5	Unidad gestión de nóminas	Gestión de expediente administrativo
6	Unidad gestión de nóminas	Gestión de expediente administrativo
7	Unidad gestión de nóminas	Gestión de plantilla teórica
		Gestión de expediente administrativo
8	--	Gestión de plantilla teórica
		Gestión de expediente administrativo
		Gestión de expediente económico
		Gestión nomina externa
9	Unidad gestión de nóminas	Gestión de plantilla teórica
		Gestión de expediente administrativo
10	Unidad gestión de nóminas	Gestión de plantilla teórica
		Gestión de expediente administrativo
11	Sección gestión PDI y recursos docentes	Gestión de expediente económico

- Módulo Económico Universitas XXI:

Usuario	Departamento	Perfiles clave
1	Sin definir	RLGESTIONCUENTAS
		RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ
		RLGESTIONASIENTOSMAN
2	Gerente	RLGESTIONASIENTOSMAN
		RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ
		RLGESTIONCUENTAS
3	Sección de la O.R.I.	RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ
		RLGESTIONCUENTAS
		RLGESTIONASIENTOSMAN
4	Servicio Recursos Humanos	RLGESTIONEJERCICIOS
5	Secretaría Vic. Planificación e Intraest	RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ
		RLGESTIONASIENTOSMAN
		RLGESTIONCUENTAS
6	Secretaría Rectorado	RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ
		RLGESTIONASIENTOSMAN
		RLGESTIONCUENTAS
7	Sección de la O.R.I.	RLGESTIONEJERCICIOS
8	Sección Investigación	RLGESTIONCUENTAS
		RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ
		RLGESTIONASIENTOSMAN
9	Servicio Investigación, Desarrollo e Inno	RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ
		RLGESTIONCUENTAS
		RLGESTIONASIENTOSMAN
10	Servicio Planificación y Gest. Académica	RLGESTIONCUENTAS
		RLGESTIONASIENTOSMAN
		RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ
11	Sección Investigación	RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ
		RLGESTIONCUENTAS
		RLGESTIONASIENTOSMAN
12	Servicio Contratación y Patrimonio	RLGESTIONCUENTAS
		RLGESTIONASIENTOSMAN
		RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ
13	Sección Investigación	RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ
		RLGESTIONASIENTOSMAN
		RLGESTIONCUENTAS
14	Sección de la O.R.I.	RLGESTIONCUENTAS
		RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ
		RLGESTIONASIENTOSMAN

Usuario	Departamento	Perfiles clave
15	Secretaría Gerencia	RLGESTIONCUENTAS
		RLGESTIONEJERCICIOS
		RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ
		RLGESTIONASIENTOSMAN
16	Secretaría Rectorado	RLGESTIONCUENTAS
		RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ
		RLGESTIONASIENTOSMAN
17	Sección Investigación	RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ
		RLGESTIONASIENTOSMAN
		RLGESTIONCUENTAS
18	Sin definir	RLGESTIONCUENTAS
		RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ
		RLGESTIONASIENTOSMAN
19	Servicio Contratación y Patrimonio	RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ
		RLGESTIONCUENTAS
		RLGESTIONASIENTOSMAN
20	Servicio Recursos Humanos	RLGESTIONEJERCICIOS
21	Sección Contratación Obras y Servicios	RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ
		RLGESTIONASIENTOSMAN
		RLGESTIONCUENTAS
22	Sección Sumin. y Contrat. Cargo F. Investi	RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ
		RLGESTIONCUENTAS
		RLGESTIONASIENTOSMAN
23	Sección Tesorería	RLGESTIONASIENTOSMAN
		RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ
		RLGESTIONEJERCICIOS
24	Sección Gestión Académica	RLGESTIONCUENTAS
		RLGESTIONEJERCICIOS
		RLGESTIONASIENTOSREGULARIZ
		RLGESTIONASIENTOSMAN

Como se puede observar en la tabla anterior, se ha identificado un conjunto de usuarios de varios departamentos con perfiles clave en módulo Económico de la aplicación Universitas XXI. En base a los resultados obtenidos, se recomienda revisar estos usuarios con el objetivo de evaluar la necesidad de que dispongan de dicho nivel de privilegios.

#### *Análisis de segregación de funciones.*

De los perfiles clave del proceso de gestión de la nómina, se ha realizado un análisis adicional con el objetivo de identificar usuarios con varios perfiles asignados para ejecutar el proceso completo de la nómina de manera simultánea, que resulten incompatibles desde el punto de vista de segregación de funciones:

Se han analizado los usuarios que disponen de dichos perfiles clave en el la aplicación Universitas XXI con el objetivo de identificar empleados con todos o algunos de los grupos de permisos anteriores asignados de forma simultánea.

De manera resumida, los usuarios identificados con perfiles clave asignados de manera simultánea y que presentan conflictos de segregación de funciones han sido los siguientes (se han sombreado aquellos que concentran un mayor número de conflictos):

Usuario	Departamento	Gestión de expediente administrativo	Gestión de plantilla teórica	Gestión de expediente económico	Gestión nomina externa	RLGESTION CUENTAS	RLGESTION EJERCICIOS
1	Unidad Gestión de Nóminas	X	X	X	X		
2	Unidad Gestión de Nóminas	X	X	X	X		
3	Unidad Gestión de Nóminas	X	X	X	X		
4	Servicio Recursos Humanos	X	X	X	X		
5	Unidad Gestión de Nóminas	X	X	X	X		
6	Sección Gestión PDI y Recursos Docentes	X	X		X		
7	Sección Gestión del PAS	X	X				
8	Sección Gestión PDI y Recursos Docentes	X	X	X			
9	Sección Gestión del PAS	X	X				
10	Unidad Gestión de Nóminas	X		X	X		
11	Unidad Gestión de Nóminas			X	X		
12	Unidad Gestión de Nóminas	X		X			
13	Unidad Gestión de Nóminas	X		X			

Como se puede observar en la tabla anterior, cinco usuarios pueden completar todo el ciclo de gestión de la nómina desde la gestión de puestos hasta el pago de la nómina.

El hecho de que existan usuarios que dispongan de la posibilidad de ejecutar prácticamente la totalidad de etapas supone un riesgo frente a una adecuada segregación de funciones, y por tanto, aumenta el riesgo de que se registren modificaciones no autorizadas y/o erróneas.

Por ello, se recomienda revisar los usuarios que disponen de privilegios sobre estas etapas del ciclo de nóminas con el fin de analizar la posibilidad de evitar estas situaciones. En caso de que se considere necesario el que haya usuarios que requieran de dicho nivel de privilegios, se aconseja la implantación de controles compensatorios, como por ejemplo, activación de las opciones de trazabilidad junto con la revisión periódica de las acciones realizadas por dichos usuarios.

*Trazabilidad.*

*Diseño e implementación.*

En cuanto a las opciones de trazabilidad de las acciones de los usuarios que permite la aplicación Universitas XXI, no se han definido trazas de auditoría en la aplicación que permitan tener un histórico de la totalidad de acciones realizadas por los usuarios. No obstante, de acuerdo a la información facilitada, la aplicación dispone de la identificación del usuario y la fecha de la última modificación realizada.

En este sentido, se recomienda definir las trazas de auditoría en la aplicación Universitas XXI con el objetivo de disponer de un histórico de la totalidad de acciones realizadas por los usuarios.

*Eficacia operativa.*

Dado que no se dispone de una trazabilidad de las acciones de los usuarios implementada, no ha sido posible validar la eficacia operativa de este control.

*Acceso físico.*

*Diseño e implementación.*

El acceso a las instalaciones de la Universidad es controlado por el personal de administración de recepción.

Como regla general, no tienen acceso físico a los dos Centros de Proceso de Datos (en adelante CPD) de la universidad el personal que no pertenezca al Servicio de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

No obstante, se contemplan las siguientes excepciones:

- Personal de limpieza.
- Personal de mantenimiento.
- Vigilantes de seguridad.

Con acceso al CPD sólo se encuentra autorizado el personal técnico del Servicio TIC y los vigilantes de seguridad. Los proveedores y los mantenedores de las instalaciones también tienen acceso, pero siempre acompañados por personal técnico del Servicio TIC.

La entrada a los CPD se restringe mediante tarjetas inalámbricas con tecnología Mifire (sólo disponen de acceso algunas personas del Servicio TIC). Adicionalmente, los CPD están controlados por cámaras de vigilancia para el control de accesos a la sala.

*Eficacia operativa.*

Se ha realizado una visita física al CPD y se han identificado las siguientes medidas de control medioambiental:

- Falso suelo y techo.
- Grado de disponibilidad TIER III+ (Infraestructura con mantenimiento simultáneo).
- Puerta de acceso metálica e ignífuga cerrada con llave.
- Sistema de videovigilancia en el interior del CPD.
- Sistema antiintrusión en el CPD gestionado mediante el Control de acceso con las tarjetas inalámbricas con tecnología Mifire.
- Sistema de refrigeración que regula la humedad de la sala para evitar problemas técnicos con los servidores.
- Configuración de pasillos fríos y calientes.
- Máquinas de aire acondicionado redundantes.
- Sistemas específicos de extinción de incendios (extintor FE-13).
- Sistema UPS específicos para el CPD principal.
- Grupo electrógeno de dos días de autonomía.

#### 4.2. Control de cambios.

En este punto se han revisado los controles clave asociados a la gestión de cambios en el desarrollo de las aplicaciones que soportan el proceso de gestión de la nómina del personal de la ULL.



Con ello, se ha pretendido verificar que las modificaciones aplicadas sobre las aplicaciones que soportan el proceso se han gestionado adecuadamente, minimizando la probabilidad de que se produzcan errores que afecten a

la integridad de los datos y el adecuado funcionamiento de la aplicación que interviene en el proceso de gestión de la nómina.

La aplicación Universitas XXI es un software desarrollado por la Oficina de Cooperación Universitaria (OCU), con tecnologías de formularios y reports de Oracle y sobre un sistema gestor de base de datos Oracle.

Esta aplicación recoge toda la información sobre:

- Puestos de trabajo y empleados públicos.
- Gestión de personal y de variaciones mensuales de nómina.
- Cálculo de la nómina y gasto de la Seguridad Social.
- Registro del gasto presupuestario.

La aplicación Universitas XXI es una aplicación web que contiene tres módulos principales (económico, personal y académico) desde donde se realizan las tareas de gestión del ciclo de la nómina.

*Metodología de desarrollo.*

*Diseño e implementación.*

De acuerdo a la información facilitada, la Universidad de La Laguna no dispone de una metodología de desarrollo destinada a formalizar las principales etapas del ciclo de desarrollo software y los puntos de control a aplicar en cada una de ellas, de forma que se garantice un nivel de seguridad adecuado a lo largo del desarrollo de las aplicaciones.

En base a las reuniones mantenidas, el ciclo de vida de cualquier proyecto realizado en el SI puede dividirse en cuatro fases:

- Toma de requisitos: se delimita el alcance y los objetivos que se pretenden obtener con el proyecto por parte del área funcional.

Los pasos para el trámite de una solicitud son los siguientes:

- El jefe de Sección correspondiente realiza una solicitud a través de la herramienta web de gestión de incidencias (REMEDY) al cual acceden con usuario y contraseña. Cabe destacar que en ocasiones esta petición se realiza directamente a OCU para solicitar el nuevo cambio.
- La persona del Servicio TIC que recibe la solicitud notifica la nueva necesidad de cambio a la Oficina de Cooperación Universitaria (OCU).
- La OCU envía un presupuesto con una estimación de horas para acometer el nuevo desarrollo.
- Desarrollo: Una vez aprobado el presupuesto por parte del vicerrectorado correspondiente de la sección que ha solicitado el cambio, comienza la realización de los trabajos necesarios para lograr el objetivo deseado. En esta fase del ciclo de vida del proyecto se realizarán las tareas necesarias para lograr el producto final.
- Pruebas: Una vez realizado el proyecto, el responsable del Servicio TIC recibe un correo por parte del personal de OCU con el aviso de disponibilidad del nuevo desarrollo y se descarga por SFTP. En este sentido, el nuevo desarrollo se deja en el entorno de pruebas durante una semana para que los usuarios clave del área funcional realicen las pruebas de certificación del nuevo cambio antes del pase a producción, las cuales no se encuentran documentadas.

De acuerdo a la información facilitada, la aplicación Universitas XXI dispone de dos entornos físicos claramente diferenciados en el CPD principal (pruebas y producción). En este sentido, las pruebas se realizan en el entorno de pruebas.

- Pase a producción: En el momento en que la necesidad del proyecto quede cubierta, el producto desarrollado queda al alcance de los usuarios finales y se finaliza el proyecto. Para ello, una vez aceptado el cambio por parte del jefe de sección correspondiente mediante un correo electrónico que envía al responsable del Servicio TIC, se realiza el pase a producción. Si al cabo de una semana no se ha recibido correo de aceptación por parte del Jefe de Sección correspondiente, se realiza de igual modo el pase a producción.

El pase a producción se realiza de manera manual mediante la copia del código ejecutable de un entorno a otro.

En este sentido, se ha detectado que no existen procedimientos formalizados asociados a lo anteriormente descrito.

*Eficacia operativa.*

Se han llevado a cabo las siguientes acciones para verificar la eficacia del ciclo de vida de desarrollo *software*:

- Seleccionar dos muestras de desarrollos de software realizados a lo largo de 2012. Para la selección se ha utilizado el inventario de proyectos más relevantes a lo largo del ejercicio 2012.

De esta manera, se han seleccionado los dos proyectos de mayor relevancia a lo largo del ejercicio 2012 en cuanto a su potencial impacto en el cálculo de la nómina. En concreto, se han seleccionado los siguientes:

- Reducción de la paga extra de diciembre.
- Modificación del porcentaje de IRPF.
- Analizar la documentación generada durante el ciclo de vida de desarrollo, de acuerdo a lo indicado por parte de la universidad.

Los resultados se presentan a continuación, ordenados de acuerdo a las etapas definidas en cuanto a metodología de desarrollo software por la universidad:

- Toma de requisitos: se ha identificado que las peticiones de cambio de los proyectos seleccionados anteriormente no han sido solicitadas a través de la herramienta web de gestión de incidencias (REMEDY).

- Desarrollo: Se ha identificado que los dos proyectos de desarrollo incluidos en las muestras no disponen de los documentos de trabajo necesarios para lograr los cambios deseados.
  - Pruebas: No se ha identificado ningún tipo de documentación de los planes de prueba ni de la realización de las pruebas de certificación de ambos proyectos. Según la información facilitada por la Universidad, no se documentan los planes de prueba previos al pase a producción de los nuevos desarrollos, y la realización de las pruebas no queda documentada.
  - Pase a producción: Se han obtenido los siguientes resultados:
    - Reducción de la paga extra de diciembre: se ha identificado la existencia de la autorización por parte del jefe de Unidad de Gestión de Nóminas para la aprobación del pase a producción.
    - Modificación del porcentaje de IRPF: no se ha identificado la autorización por parte del jefe de Unidad de Gestión de Nóminas para la aprobación del pase a producción.
- Se han identificado las siguientes recomendaciones:
- Formalizar una metodología de desarrollo destinada a formalizar las principales etapas del ciclo de desarrollo software y los puntos de control a aplicar en cada una de ellas.
  - Asegurar, para cada una de las etapas definidas en la metodología de desarrollo, que se genera la documentación suficiente asociada a la ejecución de las mismas.

### 4.3. Operaciones.

En este punto se han revisado los controles clave asociados a las Contingencias tecnológicas, de manera que se asegure la disponibilidad de los datos ante la ocurrencia de una contingencia.

#### *Contingencia tecnológica.*

##### *Diseño e implementación.*

La estrategia de recuperación de datos seguida por la ULL se estructura a dos niveles:

- Realización de copias de seguridad diarias.

De acuerdo a la información facilitada, las características principales de las copias de seguridad realizadas por la universidad sobre el sistema en el que se ubica la aplicación Universitas XXI son las siguientes:

- Alcance: servidores de bases de datos de todos los módulos de la aplicación Universitas XXI.
- Tipo de copia: completas.
- Frecuencia: Las copias se realizan con una periodicidad diaria. En concreto, se llevan a cabo de lunes a domingo, por lo que contienen la información completa de toda la semana.
- Herramienta: se utilizan dos soluciones de copias de seguridad:
  - \* RMAN: realización de copias a disco.
  - \* TIVOLI: extracción a dos cintas de las copias de seguridad diarias.
- Periodo de conservación de la información: Las copias de seguridad almacenadas en cinta se almacenan como mínimo durante seis meses.
- Adicionalmente, se conserva una copia de seguridad anual de manera permanente.
- Almacenamiento: Las dos cintas con las copias de seguridad diarias se almacenan en varios armarios ignífugos situados en las siguientes localizaciones:
  - \* Garaje del edificio del Rectorado de la Universidad de La Laguna.
  - \* Sala contigua del CPD principal situado en el edificio central de la Universidad de La Laguna.

Adicionalmente, se envía por sftp a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria una copia con periodicidad diaria.

- Existencia de un CPD de respaldo.

La estrategia de contingencia tecnológica adoptada por la Universidad de La Laguna se basa en la replicación del CPD principal en un CPD secundario. Los CPD se encuentran ubicados en el Edificio Central de la Universidad de La Laguna y en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, ambos situados en la Isla de Tenerife, separados una distancia de 800 metros y replicados de manera síncrona mediante la solución Data Guard de Oracle.

La configuración elegida se basa en la definición de la máquina ubicada en el Edificio del Rectorado de la Universidad de La Laguna como sistema principal, y la ubicada en el CPD de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática como máquina de respaldo. En una situación normal, la carga de trabajo se concentra únicamente en el CPD principal.

En caso de producirse una contingencia que obligue a prescindir del CPD principal, se actúa realizando un cambio de rol. Este cambio de rol permite que los usuarios, sin modificar la configuración de sus equipos, puedan reconectar con la aplicación Universitas XXI a través del CPD secundario.

Una vez se haya recuperado la máquina principal y se hayan nivelado los datos desde la máquina de respaldo hacia la máquina principal, se vuelve a cambiar el rol de ambas máquinas quedando el esquema tal y como estaba antes de producirse la contingencia.

#### *Eficacia operativa.*

La Universidad de La Laguna no dispone de procedimientos formalizados y documentados para la realización del cambio de rol entre las bases de datos. La existencia de este tipo de documentación minimiza el riesgo de

errores e independiza la posibilidad de ejecutar el proceso de la disponibilidad del personal responsable del mismo.

De acuerdo a la información facilitada, no se realizan intercambios de roles planificados entre las bases de datos de producción y pruebas de la aplicación Universitas XXI, sino que se realizan en función de las necesidades.

Por otro lado, la Universidad de La Laguna no dispone de un procedimiento de pruebas periódicas de recuperación de la información almacenada en las copias de seguridad. Así, las comprobaciones llevadas a cabo son:

- Recuperaciones puntuales para la restauración de datos de usuarios.
- Recuperaciones para la actualización de los datos de los entornos de desarrollo.
- Verificación diaria de la correcta realización de las copias de seguridad.

De esta forma, con el fin de elevar el nivel de seguridad sobre la capacidad de la ULL de recuperar la información en caso de producirse una contingencia, se recomienda a la Universidad abordar las siguientes acciones:

- Definir un procedimiento de pruebas periódicas de recuperación de la información en el que se incluyan cambios de rol planificados.
- Definir un procedimiento de pruebas periódicas de recuperación de la información almacenada en las copias de seguridad.

## 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 5.1. Conclusiones.

1. En general, los controles existentes tanto en los sistemas de información de la gestión de la nómina de la ULL, como en las aplicaciones informáticas aportan un nivel de confianza satisfactorio, con respecto a la integridad de la información contable de los gastos del personal (capítulos 2, 3 y 4).

2. En lo relativo al análisis del ciclo de nómina y pruebas de controles automáticos, se puede concluir (epígrafe 3.1. y 3.2.):

a) El departamento de Intervención no realiza la fiscalización prevista previa al pago de la nómina. Este hecho permitiría aportar un nivel de confianza superior con respecto a la integridad de la información contable correspondiente al gasto de personal.

b) De acuerdo a la información facilitada, el proceso de cálculo mensual de la nómina contempla la revisión de ésta por parte del personal de la Unidad de Gestión de Nóminas.

No obstante, se ha detectado que dicho procedimiento no ha sido formalizado, de manera que se concrete el alcance de las verificaciones a realizar, las responsabilidades en cuanto a la ejecución de dicho control, la frecuencia con la que se llevarán a cabo cada una de las comprobaciones, etc.

Estas debilidades en la formalización de procedimientos y la identificación de responsables de su implantación pueden conllevar riesgos en la ejecución de los mismos. En este caso, el riesgo se podría traducir en que el control de revisión posterior de la nómina no opere eficazmente y, de esta forma, se produzcan errores en el cálculo y posterior pago de la nómina que no sean identificados y subsanados.

c) No se encuentra formalizado un procedimiento para identificación y gestión de reintegros que establezca las directrices concretas para su realización (responsabilidades de ejecución, periodos límite para la recuperación de los importes, posibilidad de fraccionamiento de los pagos de las cantidades abonadas incorrectamente, etc.).

De esta forma, existe el riesgo de que la gestión de reintegros no se realice de manera homogénea para la totalidad de expedientes, que los importes abonados no se recuperen en los plazos óptimos, etc.

Asimismo, no se ha definido un procedimiento para la revisión de las gestiones realizadas, destinado a garantizar que todos los expedientes de reintegro han sido tramitados de acuerdo a lo establecido, y que no existen expedientes de reintegros que han quedado sin gestionar.

3. En relación con las pruebas de controles generales de IT, se puede concluir (epígrafes 4.1., 4.2. y 4.3.):

a) De la revisión del procedimiento de gestión de usuarios y privilegios en las aplicaciones de gestión de la nómina (apartado 4.1 del informe), se ha detectado que el mismo no se encuentra formalizado.

b) De la revisión de la política de identificación y autenticación de los usuarios en la aplicación Universitas XXI (apartado 4.1 del informe):

- Se han identificado usuarios genéricos dados de alta en la aplicación, algunos de los cuales poseen privilegios clave asociados a la gestión de la nómina.
- Se han identificado oportunidades de mejora en la política de autenticación implantada, en lo relacionado con:
  - \* Caducidad de la contraseña.
  - \* Historial de contraseñas.
  - \* Limitación de una única sesión en activo.

c) Del análisis de la asignación de privilegios implantada en las aplicaciones utilizadas por el personal de la Universidad de La Laguna para el proceso de gestión de la nómina (apartado 4.1 del informe) se ha identificado:

- Un conjunto de usuarios con perfiles clave asignados para los que, a priori, no está justificada dicha asignación, de acuerdo al desempeño de las funciones propias de dichos usuarios.

- Un subconjunto de los usuarios con acceso a la aplicación Universitas XXI dispone de los privilegios necesarios para completar prácticamente todo el proceso de gestión de la nómina.

d) En cuanto a las opciones de trazabilidad que permite la aplicación Universitas XXI (apartado 4.1 del informe), no se han activado las opciones de registro de auditoría en la aplicación que permitan disponer de información sobre las acciones realizadas por los usuarios, de manera que se pueda disponer de información necesaria para poder gestionar posibles situaciones irregulares en el ciclo de gestión de la nómina.

e) De la revisión del proceso de gestión de cambios en las aplicaciones de la ULL (apartado 4.2 del informe), se ha identificado que no se dispone de una Metodología de Desarrollo destinada a formalizar las principales etapas del ciclo de desarrollo software y los puntos de control a aplicar en cada una de ellas. De igual forma, no se han detectado registros de ejecución de algunas actividades de control clave en el desarrollo y mantenimiento de la aplicación Universitas XXI.

f) De la revisión de la estrategia de contingencia tecnológica implantada por la ULL (apartado 4.3 del informe), no se ha identificado procedimientos formalizados para:

- La realización del cambio de rol entre las bases de datos.
- La realización de pruebas periódicas de los planes de contingencia definidos, tanto los procedimientos de cambio de rol entre las bases de datos como de posibles restauraciones de datos a partir de las copias de seguridad disponibles.

## 5.2. Recomendaciones.

Durante la realización del trabajo se ha identificado un conjunto de oportunidades de mejora que, si bien se ha podido evidenciar que no se han traducido en errores materiales en las cuentas presentadas del ejercicio 2012, la subsanación de las mismas permitiría incrementar el nivel de control existente sobre el proceso de gestión de nómina del personal de la ULL, por lo que se recomienda:

a) Incorporar tareas de fiscalización previa por parte de la Intervención de la ULL en el proceso de gestión de la nómina del personal de la Universidad, lo cual permitiría reducir los riesgos sobre la integridad de la información de esta naturaleza que se incorpora a los sistemas de la información de la misma, lo que necesariamente supone, a su vez, dotar este servicio de los recursos humanos necesarios para llevarlo a cabo.

b) Elaborar manuales de los procedimientos de revisión y control aplicados por las áreas de gestión, detallando, entre otros, el alcance de las verificaciones a realizar, las responsabilidades en cuanto a la ejecución de estas revisiones, la frecuencia con la que se llevarán a cabo cada una de las comprobaciones, etc.

c) Elaborar el manual de procedimiento de para la identificación y gestión de reintegros que establezca las directrices concretas para su realización (responsabilidades de ejecución, periodos límite para la recuperación de los importes, posibilidad de fraccionamiento de los pagos de las cantidades abonadas incorrectamente, etc.).

d) Formalizar un procedimiento de gestión de usuarios de manera que se indiquen las pautas a realizar ante el alta, baja o modificación de usuarios en la aplicación Universitas XXI así como la posterior revisión periódica de usuarios y privilegios.

e) Implantar una política de identificación que permita la identificación unívoca de los usuarios de la aplicación y reforzar la política de autenticación implantada en la aplicación Universitas XXI.

f) Revisar la actual asignación de privilegios a determinados usuarios de la aplicación Universitas XXI.

g) Incrementar las trazas de auditoría generadas por la aplicación Universitas XXI con el objetivo de disponer de un histórico de las transacciones clave realizadas por los usuarios.

h) Formalizar una Metodología de Desarrollo y asegurar, para cada una de las etapas definidas en la misma, que se genera un nivel de documentación suficiente asociado a la ejecución de las mismas.

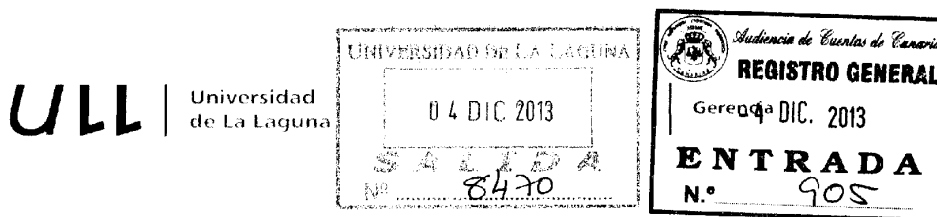
i) Formalizar los procedimientos de recuperación implantados así como un procedimiento de pruebas periódicas de los planes de contingencia tecnológica definidos.

Santa Cruz de Tenerife, a 16 de diciembre de 2013.- EL PRESIDENTE, Rafael Díaz Martínez.



## ANEXOS

### I. Alegaciones recibidas.



En contestación a su escrito de 28 de noviembre de 2013, por medio del cual se remitió el "Proyecto de Informe de Fiscalización de los sistemas de información de la gestión de la nómina de la Universidad de La Laguna, ejercicio 2012" para ser sometido al trámite de alegaciones, a continuación se presentan las consideraciones al mismo.

En primer lugar, quisiera destacar la valoración positiva que ha merecido este informe a la Institución, por dos razones. Por un lado, por el ámbito temporal, al analizar la gestión de un ejercicio reciente (2012), el valor de las conclusiones y recomendaciones es mayor que en informes anteriores y permite tomar medidas más eficaces para la mejora de la gestión. Y, por otro, porque se trata de una actuación de auditoría operativa que, además de analizar la idoneidad de nuestros sistemas de información para la gestión de las nóminas, realiza pruebas que permiten emitir una opinión sobre la correcta contabilización de las mismas.

**1.** Capítulo 2, en el segundo párrafo de la pág. 11 aparece el término "Sección de Nóminas" que no es correcto, debería decir "Unidad de Gestión de Nóminas".

Ese término aparece en varias ocasiones a lo largo del Proyecto de Informe (pág. 19, 21, 45, 46, 93 y gráficos de las pág. 41, 52, 53, 54, 55, etc.).

**2.** Capítulo 3, en el cuarto párrafo de la pág. 44 se indica que "la Presupuestación del gasto de personal se lleva a cabo por la Gerencia de la Universidad, que a través de la Vicegerencia de Recursos Humanos cuenta con la ayuda del Servicio de Recursos Humanos". Esta afirmación no es muy acertada, sería más adecuado indicar que "... se lleva a cabo por la Gerencia, que cuenta con una Vicegerencia de Recursos Humanos y un Servicio de Recursos Humanos".

**3.** Capítulo 3, en el primer párrafo de la pág. 45 se indica "de acuerdo con las instrucciones de la Vicegerencia de Recursos Humanos".

En la elaboración del presupuesto del Capítulo I, las instrucciones se reciben de la Gerencia.

**4.** Capítulo 3, en el quinto párrafo de la pág. 45 se indica que la parte "ordinaria" de la nómina es elaborada por la Sección de Gestión del PAS y PDI, lo cual no es cierto, las dos partes de la nómina son elaboradas por la Unidad de Gestión de Nóminas.

**5.** Capítulo 3, en el sexto párrafo de la pág. 46 se indica que la aplicación Universitas XXI está hecha en lenguaje PHP.

Este dato no es correcto, Universitas XXI usa las tecnologías de formularios y reports de Oracle.

**6.** Capítulo 3, en el tercer párrafo de la pág. 47 se indica que el cálculo del presupuesto se hace de manera manual. Esta afirmación no es correcta. Y no es coincidente con el procedimiento explicado en la tabla de la pág. 58.

El cálculo del presupuesto se realiza por parte de la Unidad de Gestión de Nóminas a partir de los conceptos retributivos y la RPT vigente en el momento dado, mediante la descarga de los datos de la aplicación Universitas XXI en Excel. Y se trabaja en esa hoja de cálculo con las previsiones y datos facilitados por la Sección de Contabilidad de los gastos imputados al Capítulo I en el año en curso.

**7.** Capítulo 3, en el gráfico de la pág. 49 figura un “Vicerrectorado RRHH” que no existe en la estructura de la Universidad.

**8.** Capítulo 3, en el gráfico de la pág. 50 figura un “Vicerrector RRHH” que no existe en la estructura de la Universidad.

**9.** Capítulo 4, en el segundo párrafo de la pág. 71 se indica que “no se encuentra formalizada la nomenclatura empleada para generar los identificadores de usuarios y garantizar que éstos sean nominativos”. Esta afirmación no es cierta en su totalidad, sólo es aplicable al módulo Económico, no a Recursos Humanos.

Esta circunstancia fue advertida en la reunión celebrada el 6 de noviembre, en la que se nos presentaron los resultados del trabajo y en la que cual se adquirió el compromiso de separar esta incidencia entre los dos módulos de Universitas XXI que intervienen en la gestión de la nómina.

**10.** Capítulo 4, en el último párrafo de la pág. 73 se indica que “Durante el análisis realizado, se ha detectado que no existen documentación asociada acerca de los perfiles definidos y las transacciones asociadas a cada uno de ellos”.

Esta afirmación no es cierta, sí que existen perfiles y sí que han podido ver para Recursos Humanos las transacciones asociadas a cada uno. El caso de Económico es diferente y no se refleja su problemática.

En la tabla de la pág. 74 se aprecia que sí existen perfiles en Recursos Humanos y, a continuación se detallan las acciones que permite realizar cada uno de esos perfiles.

**11.** Capítulo 4, en el tercer párrafo de la pág. 82 se señala la existencia de usuarios que tienen privilegios en todas las etapas del ciclo de gestión de la nómina. Después de la reunión del 6 de noviembre, en la que se comentó esta incidencia, se ha corregido esta situación, no existiendo en estos momentos ningún usuario con estos privilegios.

**12.** Capítulo 4, lo que se indica en el sexto párrafo y siguientes de la pág. 83 no está adecuadamente expresado, ya que ni el personal de limpieza ni el de mantenimiento tienen acceso al CPD, la única excepción son los vigilantes de seguridad.

Los proveedores y los mantenedores de las instalaciones también tienen acceso, pero siempre acompañados por personal técnico del Servicio TIC.

Con acceso sólo está el personal técnico del Servicio TIC y los vigilantes de seguridad.

**13.** Capítulo 4, en el primer párrafo de la pág. 84 se indica que la entrada a los CPD's se restringe mediante tarjeta magnética.

No son tarjetas magnéticas, se trata de tarjetas inalámbricas con tecnología Mifire.

**14.** Capítulo 4, en el cuarto párrafo de la pág. 84 se indica "Grado de disponibilidad TIER III".

El grado de disponibilidad es Tier III+

**15.** Capítulo 4, en el cuarto párrafo de la pág. 84 se indica "Detectores de presencia en la sala y alrededores, conectados a la alarma central".

Esta afirmación no es cierta, no hay detectores de presencia conectados a la alarma, ese concepto en un CPD no tiene sentido. No existe un "armado" antiintrusión en el CPD. Se gestiona por control de acceso.

**16.** Capítulo 4, cuarto párrafo de la pág. 84, el sistema de extinción no es por CO2, es por un gas que se conoce como FE-13 que es menos dañino para las máquinas y las personas que pudieran estar ante un incendio.

17. Capítulo 4, en el tercer párrafo de la pág. 85 se vuelve a indicar que la aplicación Universitas XXI está hecha en lenguaje PHP.

18. Capítulo 4, en el cuarto párrafo de la pág. 91 se indica que el CPD principal se ubica en el Edificio del Rectorado.

No es correcto, el CPD principal está en el Edificio Central.

19. Capítulo 5: se echo de menos, en Conclusiones y Recomendaciones, la problemática de la gestión de permisos de usuarios, no realizada a través de perfiles y grupos de acceso en la parte de Económico, siendo esto algo muy crítico e inmanejable a estas alturas, que también fue tratado en la reunión del 6 de noviembre.

La Laguna, a 4 de diciembre de 2013.

El Gerente,

  
Justo J. Ariles Sánchez

**REGISTRO DE ENTRADA**

Presidencia .....	
Area Ayuntamientos .....	
Area Cabildos Insulares .....	
Area otros Entes Públicos .....	*
Area C. A. ....	
Secretaría Gral. ....	

*El Secretario General.*



**ILMO. SR. CONSEJERO DE LA AUDIENCIA DE CUENTAS.-**  
**D. José Carlos Naranjo Sintés.**

## II. Contestación a las alegaciones.

### Contestación a las alegaciones al Informe de fiscalización de los sistemas de información de la gestión de la nómina de la Universidad de La Laguna ejercicio 2012

Mediante escrito del gerente de la Universidad de La Laguna de fecha 4 de diciembre (Nº R.E. nº 905 de 4/12/13), se formulan alegaciones al Proyecto de Informe de Fiscalización de los Sistemas de Información de la Gestión de la Nómina de la Universidad de La Laguna del Ejercicio 2012, en el que además se hace una valoración positiva del mismo por tratarse de una fiscalización operativa y por referirse al ejercicio de 2012, no obstante se afirma literalmente en estas alegaciones que , “ ...además de analizar la idoneidad de nuestros sistemas de información para la gestión de las nóminas , realiza pruebas sobre la correcta contabilización de las mismas” , si bien se ha de aclarar que esta afirmación podría llevar a confusión si se entienden como objetivos separados, cuando forman parte de un único objetivo que no es otro que el que se persigue con las comprobaciones y análisis efectuados sobre los sistemas de información y como estos dan soporte a la gestión de la nómina y su adecuada contabilización y que en consecuencia la misma se ha centrado fundamentalmente en el análisis y comprobaciones sobre los correspondientes sistemas de información.

#### Alegaciones formuladas por la Universidad de La Laguna

##### 1.- Alegación al Capítulo 2, en el segundo párrafo de la página 11 del proyecto de informe. También en las páginas 19, 21, 45, 46, 93 y gráficos de las páginas 41, 52, 53, 54, 55, etc.

**Resumen:** En el proyecto de informe se hacía constar el término “Sección de Nóminas”.

La universidad alega que no es correcto, debería decir “Unidad de Gestión de Nóminas”.

**Contestación:** Efectivamente conforme se alega por la Universidad el término debería ser “Unidad de Gestión de Nóminas”.

En consecuencia se modifica el contenido del proyecto de informe en las páginas 11, 19, 21, 45, 46, 93 y gráficos de las páginas 41, 52, 53, 54, 55, de modo que el término quedaría redactado de la siguiente manera “*Unidad de Gestión de Nóminas*”.

##### 2.- Alegación al Capítulo 3, en el cuarto párrafo de la página 44 del proyecto de informe.

**Resumen:** En el proyecto de informe se hacía constar que “la Presupuestación del gasto de personal se lleva a cabo por la Gerencia de la Universidad, que a través de la Vicegerencia de Recursos Humanos cuenta con la ayuda del Servicio de Recursos Humanos”.

La Universidad alega que se debería indicar que “la Presupuestación del gasto de personal se lleva a cabo por la Gerencia, que cuenta con una Vicegerencia de Recursos Humanos y un Servicio de Recursos Humanos”.

**Contestación:** Efectivamente conforme se alega por la Universidad se debería indicar que “la Presupuestación del gasto de personal se lleva a cabo por la Gerencia, que cuenta con una Vicegerencia de Recursos Humanos y un Servicio de Recursos Humanos”.

En consecuencia se modifica el contenido del proyecto de informe en el cuarto párrafo de la página 44, de modo que el párrafo quedaría redactado de la siguiente manera “*la Presupuestación del gasto de personal se lleva a cabo por la Gerencia, que cuenta con una Vicegerencia de Recursos Humanos y un Servicio de Recursos Humanos*”.

##### 3.- Alegación al Capítulo 3, en el primer párrafo de la página 45 del proyecto de informe.

**Resumen:** En el proyecto de informe se hacía constar “de acuerdo con las instrucciones de la Vicegerencia de Recursos Humanos”.

La Universidad alega que se debería indicar “de acuerdo con las instrucciones de la Gerencia”.

**Contestación:** Efectivamente conforme se alega por la Universidad se debería indicar “de acuerdo con las instrucciones de la Gerencia”.

En consecuencia se modifica el contenido del proyecto de informe en el primer párrafo de la página 45, de modo que el párrafo quedaría redactado de la siguiente manera “*La elaboración de los presupuestos del Capítulo I de gastos de personal del Presupuestos de la ULL se elabora anualmente mediante herramientas ofimáticas (hojas de cálculo Excel). Se trata de una previsión de gastos del Capítulo I que, de acuerdo con las instrucciones de la Gerencia, permite elaborar el Presupuesto de este Capítulo hasta su carga en el módulo de Recursos Humanos (en adelante RRHH) y de Contabilidad (Económico) de la aplicación corporativa Universitas XXI*”.

##### 4.- Alegación al Capítulo 3, en el quinto párrafo de la página 45 del proyecto de informe.

**Resumen:** En el proyecto de informe se hacía constar que “la parte ordinaria de la nómina es elaborada por la Sección de Gestión del PAS y PDI”.

La Universidad alega que se debería indicar “la parte ordinaria de la nómina es elaborada por Unidad de Gestión de Nóminas”.

**Contestación:** No se acepta, dado que la parte ordinaria de la nómina hace referencia a las altas y bajas de empleados, al reconocimiento de trienios, etc. y esta parte la realiza la Sección de Gestión del PAS y PDI.

**5.- Alegación al Capítulo 3, en el sexto párrafo de la página 46 del proyecto de informe.**

**Resumen:** En el proyecto de informe se hacía constar que la aplicación Universitas XXI está hecha en lenguaje PHP.

La universidad alega que se debería indicar que la aplicación Universitas XXI usa tecnologías de formularios y reports de Oracle.

**Contestación:** Efectivamente conforme se alega por la Universidad se debería indicar que la aplicación Universitas XXI usa tecnologías de formularios y reports de Oracle.

En consecuencia se modifica el contenido del proyecto de informe en el sexto párrafo de la página 46, de modo que el párrafo quedaría redactado de la siguiente manera *“Todo el proceso de gestión de la nómina es llevado a cabo a través de la aplicación Universitas XXI, la cual es una aplicación desarrollada por la Oficina de Cooperación Universitaria (OCU), con tecnologías de formularios y reports de Oracle y sobre un sistema gestor de base de datos Oracle”*.

**6.- Alegación al Capítulo 3, en el tercer párrafo de la página 47 del proyecto de informe.**

**Resumen:** En el proyecto de informe se indica que el cálculo del presupuesto se hace de manera manual.

La Universidad alega que hay que modificar la redacción del párrafo.

**Contestación:** Efectivamente conforme se alega por la Universidad se debería modificar el párrafo de acuerdo a como se indica.

En consecuencia se modifica el contenido del proyecto de informe en el tercer párrafo de la página 47, de modo que el párrafo quedaría redactado de la siguiente manera *“El cálculo del presupuesto se realiza por parte de la Unidad de Gestión de Nóminas a partir de los conceptos retributivos y la RPT vigente en el momento dado, mediante la descarga de los datos de la aplicación Universitas XXI en Excel. Se trabaja en esa hoja de cálculo con las previsiones y datos facilitados por la Sección de Contabilidad de los gastos imputados al Capítulo I en el año en curso”*.

**7.- Alegación al Capítulo 3, en el gráfico de la página 49 del proyecto de informe.**

**Resumen:** En el proyecto de informe se indica una figura de “Vicerrectorado de RRHH”.

La Universidad alega que dicha figura no existe en la estructura de la Universidad.

**Contestación:** Efectivamente conforme se alega por la Universidad se debería modificar el gráfico con la figura de “Rectorado”.

En consecuencia se modifica el contenido del proyecto de informe en el gráfico de la página 49, de modo que la figura de “Vicerrectorado de RRHH” quedaría sustituida por la de “Rectorado”.

**8.- Alegación al Capítulo 3, en el gráfico de la página 50 del proyecto de informe.**

**Resumen:** En el proyecto de informe se indica una figura de “Vicerrectorado de RRHH”.

La Universidad alega que dicha figura no existe en la estructura de la Universidad.

**Contestación:** Efectivamente conforme se alega por la Universidad se debería modificar el gráfico con la figura de “Rectorado”.

En consecuencia se modifica el contenido del proyecto de informe en el gráfico de la página 50, de modo que la figura de “Vicerrectorado de RRHH” quedaría sustituida por la de “Rectorado”.

**9.- Alegación al Capítulo 4, en el segundo párrafo de la página 71 del proyecto de informe.**

**Resumen:** En el proyecto de informe se indica que “no se encuentra formalizada la nomenclatura empleada para generar los identificadores de usuarios y garantizar que éstos sean nominativos”.

La Universidad alega que la afirmación no es cierta en su totalidad dado que sólo es aplicable al módulo Económico y no al módulo de Recursos Humanos.

**Contestación:** Tal como se indica en la alegación formulada por la Universidad, esta no tiene formalizada la nomenclatura empleada para generar los identificadores de usuarios y garantizar que éstos sean nominativos, exclusivamente en lo que al módulo económico se refiere, en consecuencia se acepta parcialmente la alegación en el sentido de eliminar la referencia que en el proyecto se hace a dicho módulo.

**10.- Alegación al Capítulo 4, en el último párrafo de la página 73 del proyecto de informe.**

**Resumen:** En el proyecto de informe se indica que “Durante el análisis realizado, se ha detectado que no existen documentación asociada acerca de los perfiles definidos y las transacciones asociadas a cada uno de ellos”.

La Universidad alega que la afirmación no es cierta dado que sí que existen perfiles para el módulo de Recursos Humanos aunque no para el módulo Económico.

**Contestación:** la alegación no debe ser aceptada, dado que en el proyecto de informe no se hace mención a que no existan perfiles, sino que no existe documentación asociada a dichos perfiles.

**11.- Alegación al Capítulo 4, en el tercer párrafo de la página 82 del proyecto de informe.**

**Resumen:** En el proyecto de informe se señala la existencia de usuarios que tienen privilegios en todas las etapas del ciclo de gestión de la nómina.

La Universidad alega que después de la reunión de contraste de resultados del pasado 6 de noviembre se corrigió esta situación.

**Contestación:** El contenido de la alegación confirma el proyecto de informe.

**12.- Alegación al Capítulo 4, en el sexto párrafo y siguientes de la página 83 del proyecto de informe.**

**Resumen:** En el proyecto de informe se señala que el único personal externo al Servicio de Tecnologías de la Información y la Comunicación con acceso al CPD son el personal de limpieza, el personal de mantenimiento y los vigilantes de seguridad.

La Universidad alega que la única excepción son los vigilantes de seguridad.

**Contestación:** Efectivamente conforme se alega por la Universidad se debería modificar el párrafo del informe.

En consecuencia se modifica el contenido del proyecto de informe en el sexto párrafo y siguientes de la página 83, de modo que el párrafo quedaría redactado de la siguiente manera *“Con acceso al CPD sólo se encuentra autorizado el personal técnico del Servicio TIC y los vigilantes de seguridad. Los proveedores y los mantenedores de las instalaciones también tienen acceso, pero siempre acompañados por personal técnico del Servicio TIC”*.

**13.- Alegación al Capítulo 4, en el primer párrafo de la página 84 del proyecto de informe.**

**Resumen:** En el proyecto de informe se indica que *“La entrada a los CPD se restringe mediante tarjeta magnética”*.

La Universidad alega que no son tarjetas magnéticas, se trata de tarjetas inalámbricas con tecnología Mifire.

**Contestación:** Efectivamente conforme se alega por la Universidad se debería modificar el párrafo del informe.

En consecuencia se modifica el contenido del proyecto de informe en el primer párrafo de la página 84, de modo que el párrafo quedaría redactado de la siguiente manera *“La entrada a los CPD se restringe mediante tarjetas inalámbricas con tecnología Mifire (sólo disponen de acceso algunas personas del Servicio TIC). Adicionalmente, los CPD están controlados por cámaras de vigilancia para el control de accesos a la sala”*.

**14.- Alegación al Capítulo 4, en el cuarto párrafo de la página 84 del proyecto de informe.**

**Resumen:** En el proyecto de informe se indica *“Grado de disponibilidad TIER III”*.

La Universidad alega que se trata de Grado de disponibilidad TIER III+.

**Contestación:** Efectivamente conforme se alega por la Universidad se debería modificar el párrafo del informe.

En consecuencia se modifica el contenido del proyecto de informe en el cuarto párrafo de la página 84, de modo que el párrafo quedaría redactado de la siguiente manera *“Grado de disponibilidad TIER III+”*.

**15.- Alegación al Capítulo 4, en el cuarto párrafo de la página 84 del proyecto de informe.**

**Resumen:** En el proyecto de informe se indica *“Detectores de presencia en la sala y alrededores, conectados a la alarma central”*.

La Universidad alega que no hay detectores de presencia conectados a la alarma. No hay un *“armado”* antiintrusión en el CPD. Se gestiona por control de acceso.

**Contestación:** Efectivamente conforme se alega por la Universidad se debería modificar el párrafo del informe.

En consecuencia se modifica el contenido del proyecto de informe en el cuarto párrafo de la página 84, de modo que el párrafo quedaría redactado de la siguiente manera *“Sistema antiintrusión en el CPD gestionado mediante el Control de acceso con las tarjetas inalámbricas con tecnología Mifire”*.

**16.- Alegación al Capítulo 4, en el cuarto párrafo de la página 84 del proyecto de informe.**

**Resumen:** En el proyecto de informe se indica *“Sistemas específicos de extinción de incendios (extintor CO<sub>2</sub>)”*.

La Universidad alega que los extintores son de FE-13, dado que es menos dañino para las máquinas y las personas que pudieran estar ante un incendio.

**Contestación:** Efectivamente conforme se alega por la Universidad se debería modificar el párrafo del informe.

En consecuencia se modifica el contenido del proyecto de informe en el cuarto párrafo de la página 84, de modo que el párrafo quedaría redactado de la siguiente manera *“Sistemas específicos de extinción de incendios (extintor FE-13)”*.

**17.- Alegación al Capítulo 4, en el tercer párrafo de la página 85 del proyecto de informe.**

**Resumen:** En el proyecto de informe se indica que la aplicación Universitas XXI está realizada mediante lenguaje PHP.

La Universidad alega que la aplicación Universitas XXI usa tecnologías de formularios y reports de Oracle.

**Contestación:** Efectivamente conforme se alega por la Universidad se debería indicar que la aplicación Universitas XXI usa tecnologías de formularios y reports de Oracle.

En consecuencia se modifica el contenido del proyecto de informe en el tercer párrafo de la página 85, de modo que el párrafo quedaría redactado de la siguiente manera *“La aplicación Universitas XXI es un software desarrollado”*.

por la Oficina de Cooperación Universitaria (OCU), con tecnologías de formularios y reports de Oracle y sobre un sistema gestor de base de datos Oracle”.

**18.- Alegación al Capítulo 4, en el tercer párrafo de la página 91 del proyecto de informe.**

**Resumen:** En el proyecto de informe se indica que el CPD principal se ubica en el edificio del rectorado.

La Universidad alega que el CPD principal está en el edificio central.

**Contestación:** Efectivamente conforme se alega por la Universidad se debería modificar el párrafo del informe.

En consecuencia se modifica el contenido del proyecto de informe en el tercer párrafo de la página 91, de modo que el párrafo quedaría redactado de la siguiente manera “*La estrategia de contingencia tecnológica adoptada por la Universidad de La Laguna se basa en la replicación del CPD principal en un CPD secundario. Los CPD se encuentran ubicados en el Edificio Central de la Universidad de La Laguna y en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, ambos situados en la Isla de Tenerife, separados una distancia de 800 metros y replicados de manera síncrona mediante la solución Data Guard de Oracle*”.

**19.- Alegación al Capítulo 5, en las Conclusiones y Recomendaciones del proyecto de informe.**

**Resumen:** En el proyecto de informe no se indica la problemática de la gestión de permisos de usuarios, no realizada a través de perfiles y grupos de acceso en la parte de Económico.

La Universidad alega que se echó de menos en conclusiones y recomendaciones la problemática de la gestión de permisos de usuarios, no realizada a través de perfiles y grupos de acceso en el módulo Económico de la aplicación Universitas XXI.

**Contestación:** El contenido de la alegación confirma el proyecto de informe.



Parlamento de Canarias