AUDITORÍA DE EFICACIA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DE CONTROL INTERNO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LA NÓMINA DEL PERSONAL SANITARIO DE LA GENERALITAT

ÍNDICE **Página**

1.	**INTRODUCCIÓN**		**3**
	1.1	Antecedentes	3
	1.2	Objeto de la auditoría	5
2.	**OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA**		**9**
3.	**CONCLUSIÓN GENERAL**		**12**
4.	**ENFOQUE METODOLÓGICO**		**15**
	4.1	Descripción general	15
	4.2	Revisión de los Controles Generales de TI (CGTI)	16
	4.3	Revisión de los procesos y aplicaciones de gestión	19
	4.4	Realización de pruebas de tratamiento masivo de datos	20
	4.5	Criterios de evaluación de los controles internos	20
	4.6	Criterios para la categorización de las recomendaciones	21
5.	**RESUMEN GENERAL**		**23**
	5.1	Descripción del entorno tecnológico	23
	5.2	Controles Generales de las Tecnologías de la Información (CGTI)	24
	5.3	Proceso de gestión de la nómina del personal sanitario de la Generalitat	27
	5.4	Resultados de las pruebas de tratamiento masivo de datos	34
6.	**RECOMENDACIONES**		**35**
	6.1	Controles generales TI	35
	6.2	Procesos de gestión de la nómina del personal sanitario de la Generalitat	37
7.	**TRÁMITE DE ALEGACIONES**		**39**

ANEXO: Alegaciones presentadas e informe sobre las alegaciones

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Antecedentes

Entre las disposiciones que regulan la actividad de la Sindicatura de Comptes de la Comunidad Valenciana y fundamentan el presente Informe pueden citarse:

- El artículo 8.3 de la Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo, de Sindicatura de Comptes (LSC), que establece:

  "Los informes referentes a las Cuentas Generales habrán de pronunciarse, necesariamente, sobre los siguientes puntos:

  a) Determinar si la información financiera se presenta adecuadamente, de acuerdo con los principios contables que le son de aplicación.

  b) Determinar si se ha cumplido con la legalidad vigente en la gestión de los fondos públicos.

  c) Evaluar si la gestión de los recursos humanos, materiales y de los fondos presupuestarios se ha desarrollado de forma económica y eficiente.

  d) Evaluar el grado de eficacia en el logro de los objetivos previstos."

- El artículo 7 de la Ley de Sindicatura de Comptes, señala que "*para el desarrollo de sus funciones, la Sindicatura de Cuentas podrá utilizar todos los medios adecuados para la consecución de sus objetivos, incluidos los de carácter informático y la contratación de expertos. El Consejo también podrá contratar con empresas consultoras o de auditoría para el cumplimiento de su programa anual de actuación*".

  El artículo 11.1 de la misma Ley establece expresamente que: "*En el ejercicio de su función fiscalizadora la Sindicatura de Cuentas propondrá las medidas que considere deben de adoptarse para la mejor gestión económico-administrativa del sector público valenciano, así como aquellas más idóneas para lograr un más eficaz control del mismo*."

- El artículo 58 del Reglamento de Régimen Interior de la Sindicatura de Comptes, donde se establece que "*en el ejercicio de la función fiscalizadora se evaluará adecuadamente el control interno de las Instituciones, organizaciones o entidades fiscalizadas, ...*"

Para cumplir de forma satisfactoria sus funciones fiscalizadoras en los entornos tecnológicos avanzados en los que actualmente operan y desarrollan su actividad todas las instituciones públicas, singularmente en el ámbito de la gestión económica, financiera y presupuestaria, la Sindicatura de Comptes, tal como quedó recogido en los objetivos estratégicos de sus planes trienales, ha introducido en los últimos años nuevas herramientas informáticas de auditoría y ha desarrollado metodología de trabajo innovadora adaptada a las actuales circunstancias en las que debe desempeñar su actividad.

La adopción de nuevas herramientas informáticas y metodológicas, junto con la profundización en la aplicación de un enfoque de auditoría basado en el análisis de los riesgos, permite a la Sindicatura ser más eficaz y eficiente en la realización de sus tareas fiscalizadoras; esto se refleja, entre otras cosas, en dos aspectos fundamentales:

a) Proporcionar un mayor grado de seguridad a los equipos de fiscalización, al auditar la información financiera en entornos informatizados, respecto de las garantías sobre la validez, integridad, exactitud, confidencialidad y disponibilidad que ofrece esa información.

   Este hecho permite, en consecuencia, incrementar de forma notable el nivel de calidad de nuestros informes de fiscalización de regularidad. No obstante, pese a su importancia para el pronunciamiento de acuerdo con los apartados a) y b) del artículo 8.3 de la LSC, el resultado de este trabajo no necesariamente debe recogerse de forma explícita en esos informes.

b) Para alcanzar la meta anterior, se deben revisar de forma exhaustiva los sistemas de gestión y de control interno de las entidades fiscalizadas, sus procedimientos o procesos de gestión más significativos y evaluar la eficacia de estos sistemas y procesos (tanto manuales como informatizados) en el cumplimiento de sus objetivos de gestión y de control.

   El resultado de este trabajo, a pesar de estar subordinado al objetivo principal de la fiscalización derivado de los apartados a) y b) del artículo 8.3 de la LSC, permite atender también a lo previsto en los apartados c) y d) del mismo artículo, y aportar un importante valor añadido adicional al trabajo de fiscalización.

   Este trabajo puede ser de gran utilidad, no solo a los parlamentarios y ciudadanos, destinatarios finales de todos los informes de la Sindicatura sino, especialmente, a los gestores de las entidades fiscalizadas, ya que es el resultado de un trabajo exhaustivo realizado por un equipo pluridisciplinar e incluye recomendaciones que sin duda han de contribuir a mejorar la eficacia y la eficiencia en la gestión y el control interno de las entidades auditadas.

   Esta circunstancia aconseja que las observaciones, conclusiones y recomendaciones resultantes se recojan de forma detallada en un informe separado del de fiscalización de regularidad.

De acuerdo con todo lo anterior, como parte de la fiscalización del ejercicio 2010 de la Generalitat, se ha realizado una auditoría de eficacia de los sistemas de información y de control interno mediante los que se gestiona la nómina del personal sanitario de la Generalitat.

En particular, se ha revisado la eficacia de los controles generales de los sistemas de información, y de los controles implantados en las aplicaciones informáticas utilizadas para dar soporte al proceso de gestión de la nómina del personal sanitario de la Generalitat, así como el proceso de generación de los apuntes contables relacionados con esta gestión que se trasladan a la información financiera.

El buen gobierno de los entornos de tecnologías de información (TI) en los que, a través de las aplicaciones informáticas, se gestionan las principales actividades y procesos de las instituciones públicas es una cuestión de capital importancia, dado el gran impacto que dichos sistemas y su constante actualización producen en una organización, en sus procesos de gestión, en su estructura organizativa, cultura, toma de decisiones, gestión de recursos, relación con los usuarios, etc.

Las aplicaciones utilizadas para gestionar la nómina del personal sanitario de la Generalitat, son un elemento esencial en la actividad de la Generalitat y tiene un impacto muy significativo en las cuentas anuales.

Por ello, además de perseguir objetivos de eficiencia, los sistemas informáticos deben dotarse de controles y medidas de seguridad adecuados, que estén alineados con la información que se almacena, procesa y circula por ellos, minimizando los riesgos soportados hasta el nivel que se considere asumible.

1.2 Objeto de la auditoría

La nómina del personal sanitario de la Generalitat se gestiona en la Conselleria de Sanidad de la Generalitat.

La Ley de Ordenación Sanitaria de la Comunitat Valenciana crea la Agencia Valenciana de Salud (en adelante AVS) para llevar a cabo una adecuada gestión y administración del sistema valenciano de salud y de la prestación sanitaria de la Comunitat Valenciana.

La AVS es un organismo autónomo de carácter administrativo adscrito a la Conselleria de Sanidad, dotado de personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que se rige por lo que dispone la citada ley y por las disposiciones reglamentarias que se dicten en su desarrollo.

La AVS inicia sus actividades el 8 de mayo de 2005, según lo establecido por el Decreto 25/2005, de 4 de febrero, del Consell, por el que se aprueban sus Estatutos. La AVS continúa presupuestaria y contablemente integrada en la Cuenta de la Administración de la Generalitat, razón por la que se fiscaliza de manera conjunta.

Las dotaciones presupuestarias de la AVS se hallan incluidas dentro de la sección 10 “Sanidad”, servicio presupuestario 02, y están compuestas por los programas de gasto que se muestran en el cuadro 1, que incluye también el detalle de las obligaciones reconocidas en el capítulo 1, “Gastos de personal”, para cada uno de los programas de gasto en el ejercicio 2010. Al conjunto de estos programas se les viene denominando PASCS (Programas de Asistencia Sanitaria de la Conselleria de Sanidad).

Hay diversos factores que contribuyen a que la gestión de la nómina sanitaria sea particularmente compleja y que los controles internos establecidos en los sistemas de información que soportan su gestión adquieran una importancia muy significativa; entre los principales factores se pueden citar:

a) Elevado volumen presupuestario

El capítulo 1 de la Conselleria de Sanidad representa el 39,7% de las obligaciones reconocidas totales de esa conselleria y el 45,8% de las correspondientes a todo el capítulo 1 de la Cuenta de la Administración. El detalle por programas presupuestarios, en millones de euros, es el siguiente:

Programa presupuestario		Obligaciones reconocidas	
31320	D.G. de Drogodependencias	1,0	0,0%
41160	Análisis y evaluación de la atención al paciente	1,0	0,0%
41222	Asistencia sanitaria	2.259,6	93,1%
41223	Prestaciones farmacéuticas	2,0	0,1%
41224	Prestaciones externas	0,0	0,0%
41225	Administración y servicios generales	4,6	0,2%
41226	Personal sanitario residente	99,2	4,1%
41227	Prestaciones externas complementarias	0,0	0,0%
41228	Asistencia sanitaria de media y larga estancia	59,2	2,4%
	Total PASCS Capítulo 1 – Gastos de personal	**2.426,6**	**100,0%**

Figura 1

b) Elevado número de perceptores

El importante volumen presupuestario del capítulo 1 se corresponde con el elevado número de personas que prestan sus servicios en la Conselleria de Sanidad. De acuerdo con la información contenida en la Memoria de la Cuenta de la Administración de la Generalitat de 2010, el volumen de trabajadores de las instituciones sanitarias en ese ejercicio, cuya nómina se gestiona a través de las aplicaciones y sistemas objeto del presente informe, es el siguiente:

Categorías	Nº de perceptores
Altos cargos	0
Personal funcionario y estatutario	29.989
Personal laboral	295
Personal eventual	0
Otros *(interinos, temporales, guardias, etc.)*	42.612
Total	72.896

Figura 2

La plantilla (RPT) de la Conselleria de Sanidad representa un 39,0% del total de la Administración de la Generalitat.

c) Alto grado de sustituciones y contrataciones

La diferencia entre la RPT de la Conselleria (47.128 personas) y los perceptores de nómina en 2010 (72.896 personas) es debida a las características peculiares del sector y del personal sanitario entre las que podemos señalar las siguientes:

- Elevado número de sustituciones cuando, por distintas razones, son casi automáticas en muchos casos y necesarias para mantener atendido el servicio.

- Contratación de personal de atención continuada para servicios con altas cargas de trabajo.

Estas características, junto a las del sistema retributivo del personal sanitario que contempla complementos variables que se devengan mes a mes, motivan una alta "variabilidad" de la nómina que queda reflejada también en los siguientes datos: se gestionan una media de 8.000 nuevos contratos mensuales y el volumen de incidencias anuales alcanza el 1.500.000.

d) Descentralización en la gestión de los asuntos de personal

En la gestión de la nómina del personal sanitario de la Generalitat intervienen muchos departamentos de la Conselleria de Sanidad/AVS (CS/AVS).

Además de los diferentes servicios de los departamentos de salud que introducen las variaciones de nómina, los departamentos que desempeñan mayores responsabilidades en la gestión de la nómina son los siguientes:

- El Servicio de Gestión Presupuestaria del Área de Recursos Económicos de la CS/AVS es el centro responsable de la gestión, en particular de la aplicación NÓMINA y de la gestión centralizada de la nómina.
- El Área de Informática, Telecomunicaciones y Organización (AITO) es el centro directivo de soporte de las tecnologías de la información (TI) de la CS/AVS y en particular de las aplicaciones que soportan la gestión de la NÓMINA.
- La Intervención General de la Generalitat y sus intervenciones delegadas tienen asignada la responsabilidad sobre la fiscalización de las variaciones de la nómina.

e) Diversidad de puestos y complejidad normativa.

En función del tipo de puesto de trabajo que ocupa, el personal que figura en la nómina de las instituciones sanitarias se clasifica en:

- Puestos de plantilla (PP). Son los trabajadores que ocupan puestos en la plantilla oficialmente aprobada de la AVS.

- Personal en formación (PF). Médicos internos residentes y otro personal en formación.

- Atención Continuada (AC). Trabajadores que ocupan puestos de trabajo creados para cubrir guardias médicas.

- Acumulación de tareas (AT). Puestos de trabajo creados en función de necesidades concretas en determinadas áreas o servicios.

- Complementos (CN). Se trata de puestos creados para el personal sanitario estatutario ya jubilado al que la normativa le reconoce un complemento a la pensión de jubilación a cargo de la AVS u otro personal que no trabaja en la AVS pero conserva derechos de cobro de determinados complementos.

La normativa que regula al personal de las instituciones sanitarias de la Conselleria de Sanidad de la Generalitat es muy diversa, y en función del régimen de personal aplicable, el personal puede ser funcionario, estatutario o laboral.

Las normas estatales más relevantes son las siguientes.

- Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud.

- Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias.

- Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud.

- Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

f) Complejidad de los sistemas y aplicaciones informáticas que soportan el proceso

Como se detalla en los apartados siguientes, el proceso de gestión de la nómina involucra varias aplicaciones de gestión, sistemas operativos, de base de datos e infraestructuras de TI. La gestión de estos sistemas y del elevado número de usuarios ubicados en muchas sedes dispersas geográficamente introduce una gran complejidad en su gestión.

2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA

En virtud de lo dispuesto en el artículo 8.3 de la Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo, de Sindicatura de Comptes, y de conformidad con lo previsto en el Programa Anual de Actuación de 2011, el objetivo del presente trabajo ha consistido en analizar los sistemas de información y de control interno que soportan el proceso de gestión de la nómina del personal sanitario de la Generalitat.

Este trabajo incluye determinar si el grado de eficacia de los controles existentes en los sistemas de información, tanto en las aplicaciones informáticas como en los procedimientos manuales, aporta un nivel de confianza razonable para garantizar la correcta ejecución de los procesos de gestión de las nóminas, y su adecuada contabilización y para reducir el riesgo de errores o irregularidades.

También se ha comprobado si la información generada por el sistema que se incorpora a la aplicación contable tiene un grado suficiente de garantía respecto a su validez, integridad, exactitud, confidencialidad y disponibilidad.

Asimismo se pretende ofrecer medidas correctoras a las posibles deficiencias de control interno encontradas en el curso de la auditoría, para lo que se formulan las pertinentes recomendaciones que contribuyan a incrementar la eficacia del sistema de control interno y la eficiencia de los procesos de gestión.

El alcance de la presente auditoría ha comprendido:

a) El análisis del proceso de gestión de las nóminas del personal sanitario, incluyendo las aplicaciones y sistemas relacionados con esta gestión así como la generación de la información económica correspondiente. Asimismo, se ha revisado la interfaz[1] con la aplicación contable, que recoge la información suministrada por la aplicación informática NOMINA para generar, junto con el resto de información económica, las cuentas anuales de la Generalitat y la AVS.

   El proceso de gestión de la nómina abarca desde la fase de presupuestación hasta su pago y posibles reintegros, e incluye la generación de la información económica relativa a esos conceptos y su contabilización.

   Dada la amplitud y complejidad de este proceso de gestión, en el caso del personal sanitario, la auditoría se ha programado en varias fases, y en este Informe el análisis se ha centrado principalmente en el subproceso de elaboración de la nómina (que incluye la de gestión de las variaciones de nómina mensuales) y no se han revisado en profundidad los controles implantados en los subprocesos de gestión presupuestaria, gestión de puestos de trabajo, personas, pagos y reintegros.

[1] Una interfaz es una utilidad que permite la transmisión de información entre dos aplicaciones, sistemas o dispositivos. En el presente caso posibilita la transmisión de datos económico-contables de la aplicación informática de gestión de nómina a la aplicación contable.

b) El análisis de los sistemas de información que soportan la gestión de la nómina del personal sanitario de la Generalitat y de los controles generales implantados en dichos sistemas de información.

   En el caso de los controles generales, la revisión a nivel de los sistemas informáticos, que se estructura en cinco áreas (ver apartado 4.2, Nivel de los sistemas de información A, B, C, D y E), el análisis se ha centrado en las áreas de Marco organizativo, Gestión de cambios en aplicaciones y sistemas y Continuidad de negocio.

   La revisión de las áreas de Operaciones de los sistemas de información y Acceso a datos y programas se ha limitado al subconjunto de controles que se han considerado más relevantes de acuerdo con el objetivo y alcance de la presente auditoría.

La revisión ha incluido las siguientes aplicaciones que soportan el proceso de gestión de la nómina del personal sanitario de la Generalitat:

NOMINA

Es la aplicación utilizada para gestionar el proceso de nómina del personal sanitario de la Generalitat. En ella se introduce la información sobre puestos de trabajo, complementos retributivos, altas y bajas de personal y las demás situaciones que suponen variaciones e incidencias mensuales en la nómina del personal sanitario.

Genera los documentos contables a traspasar a la contabilidad derivados de los gastos de la nómina, los recibos de nómina de cada trabajador y los ficheros bancarios a enviar a las entidades financieras para el traspaso de las cantidades líquidas de las nóminas a los trabajadores.

MASTIN

Es una aplicación transversal de toda la Generalitat utilizada para la gestión de expedientes. Es la aplicación utilizada para la gestión de la creación, modificación y amortización de los puestos de trabajo a los que se puede incorporar un trabajador para ser incluido en la nómina del personal sanitario de la Conselleria de Sanidad.

CIRO

Es la aplicación utilizada para gestionar los datos personales de los trabajadores y de los puestos de trabajo.

Además se han analizado de forma limitada otras aplicaciones relacionadas con las anteriores:

CRC (Catálogo de Recursos Corporativos)

Esta aplicación gestiona los accesos de los usuarios a las aplicaciones (CIRO y NOMINA) que se utilizan para la gestión de la nómina, entre otras.

SIP (Sistema de Información Presupuestaria)

Es la aplicación a través de la cual se contabilizan los ingresos y gastos de la Generalitat. Se ha revisado la interfaz con la aplicación NOMINA.

Desde el punto de vista técnico, la auditoría se ha centrado especialmente en la aplicación NOMINA (y las bases de datos y sistemas operativos subyacentes) dado que es la aplicación informática que da soporte principal a la ejecución del proceso de gestión de la nómina; también han sido objeto de revisión limitada las aplicaciones, CIRO, de gestión de puestos de trabajo y datos de los trabajadores, MASTIN, de gestión de expedientes, CRC de gestión de accesos y SIP de gestión contable.

Esta auditoría de eficacia de los sistemas de información y de control interno ha sido realizada conjuntamente con la fiscalización de regularidad que anualmente realiza la Sindicatura de Comptes sobre las cuentas anuales de la Generalitat (cuyo informe se incluye en el (Volumen I del Informe de Fiscalización de la Cuenta General de la Generalitat del ejercicio 2010). Las incidencias relacionadas con la revisión financiera o del cumplimiento de la legalidad, identificadas en el curso de la auditoría, se recogen en aquel informe.

El diseño, implantación y buen funcionamiento de los controles en los procesos de gestión y en los sistemas de información es una responsabilidad que corresponde a los órganos de dirección de la Conselleria de Sanidad y de la AVS.

Las áreas de mejora y recomendaciones que se recogen en los siguientes apartados han sido comunicadas íntegramente y en detalle a los interlocutores con la Sindicatura de dichos departamentos. Se les ha comunicado tanto las fortalezas como los aspectos de mejora y una propuesta de plan de acciones correctoras relativas a los controles generales de los sistemas de información y a las aplicaciones que soportan la gestión de la nómina, para que se puedan establecer prioridades en la implantación de acciones correctoras.

Debe destacarse que la colaboración de los responsables y del personal de los departamentos de sistemas de información y de administración de los procesos de gestión auditados ha sido en todo momento completa (con especial dedicación del AITO, del Servicio de Gestión Presupuestaria y los departamentos de salud de La Plana y La Fe), lo que ha facilitado la buena marcha de los trabajos de auditoría cuyo resultado se recoge en el presente Informe.

Dadas las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno y, en concreto, de los controles implantados en la CS/AVS, pueden existir hechos motivados por errores o irregularidades que no hayan sido detectados en la revisión efectuada.

3. CONCLUSIÓN GENERAL

De acuerdo con los objetivos y alcance definidos en el apartado anterior, la presente revisión ha contemplado los controles existentes en los sistemas de información y aplicaciones informáticas que dan soporte al proceso de gestión de la nómina del personal sanitario de la Generalitat, así como los aplicados sobre los procedimientos de gestión.

Fruto de este trabajo, cabe concluir que el nivel de control aplicado sobre los sistemas de información aporta un nivel de confianza razonable para garantizar su correcta ejecución, la adecuada contabilización de las transacciones realizadas y la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.

No obstante, durante la realización del trabajo se ha identificado un conjunto de deficiencias de control que se detallan más adelante. Si bien se ha podido evidenciar que estas debilidades de control no se han traducido en errores materiales en las cuentas presentadas del ejercicio 2010, la subsanación de las mismas permitiría incrementar el nivel de control existente sobre los sistemas de información y sus procesos de gestión, administración y explotación, y en consecuencia reducir el riesgo de errores o irregularidades.

El siguiente cuadro y gráfico muestran el razonable grado de cumplimiento de la serie de controles que se han analizado en la presente auditoría (se han revisado 63 controles de todas las áreas).

Área	Eficacia de los controles			Total controles revisados
	Efectivos	**Parcialmente efectivos**	**No efectivos / no verificables**	
Controles Generales TI	**13**	**11**	**10**	**34**
Controles proceso nómina	**15**	**9**	**5**	**29**
Total controles evaluados	**28** *44,4%*	**20** *31,7%*	**15** *23,8%*	**63** *100,0%*

Figura 3 – Total controles evaluados

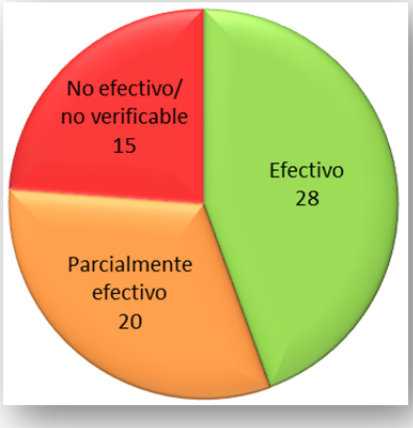

Figura 4 – Total controles evaluados

La interpretación de los datos que figuran en este cuadro y en el gráfico sobre el nivel de control interno existente en la Entidad, y la eficacia global del sistema de control interno debe realizarse de forma conjunta con el resto de observaciones detalladas y recomendaciones contenidas en los apartados siguientes del presente Informe.

Paralelamente, cabe destacar que durante la realización del trabajo, se ha identificado una serie de fortalezas, siendo las principales las que se detallan a continuación:

- Se ha evidenciado un alto nivel de compromiso por parte de los responsables del proceso analizado (Servicio de Gestión Presupuestaria, Departamentos de Salud, Intervenciones Delegadas y el AITO) por la mejora del control en la gestión de la nómina del personal sanitario.
- El esquema organizativo del AITO y su ubicación en el organigrama de la Entidad garantizan su independencia de las áreas funcionales y posibilitan una adecuada segregación de tareas.
- Cabe destacar el esfuerzo realizado durante el ejercicio 2010 para la mejora de aspectos claves, como la seguridad de la información y la gestión de cambios en aplicaciones, así como en la integración automatizada de las aplicaciones que soportan la gestión de la nómina.
- Desde el punto de la formalización de un marco de control completo para la gestión de los sistemas de información, el AITO ha puesto en marcha distintas iniciativas orientadas a la definición y aprobación de procedimientos que homogeneicen la operativa y cuya implantación se prevé incremente el nivel de control existente en la actualidad.

En este sentido, es necesario que el respaldo existente desde los órganos de dirección de la Conselleria de Sanidad/AVS para acometer estas iniciativas se mantenga de manera continuada en el tiempo y, para determinadas iniciativas, dicho respaldo se vea reforzado.

En lo que respecta a los aspectos de mejora / deficiencias de control identificados, a continuación se citan los que se han considerado más relevantes, pudiendo consultar el detalle de los mismos en secciones posteriores del presente Informe:

- Están pendientes de formalización las políticas de seguridad de la información de la Conselleria de Sanidad/AVS. Según se ha informado, la aprobación de dichas políticas está pendiente de la publicación de las políticas generales de la Generalitat. Es imprescindible que, para obtener los beneficios de su existencia, su aprobación se realice al más alto nivel de la Conselleria, sean publicadas y comunicadas a todos los usuarios de los sistemas de información.
- En relación con el cumplimiento de la normativa relacionada con los sistemas de información, la Conselleria de Sanidad/AVS ha elaborado el documento de seguridad para la protección de datos personales y ha realizado una auditoría sobre su situación en 2011. De acuerdo con los resultados de la citada auditoría, existen puntos pendientes para la total adecuación a las previsiones de la LOPD y su normativa de desarrollo.

De acuerdo con la información facilitada, se ha iniciado un proyecto para implantar las medidas que permitan lograr esa adecuación y reagrupar los ficheros de datos personales y su inscripción en la Agencia de Protección de Datos.

- En relación con el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones, aunque se han identificado procedimientos que soportan determinadas fases del proceso basados en las normas de METRICA 3, la Conselleria de Sanidad/AVS no cuenta con una metodología formalizada e implantada de manera homogénea que contemple las tareas y controles a aplicar en todas las etapas del ciclo de vida de desarrollo de los programas, para asegurar el adecuado funcionamiento de las aplicaciones que soportan la actividad.

  De forma concreta, las limitaciones asociadas a la falta de una metodología formalizada de desarrollo han derivado en debilidades en el nivel de control en etapas del ciclo de vida de desarrollo tales como la aprobación de requerimientos, la realización de pruebas o el pase a producción.

  Aunque, durante el ejercicio 2010 la CS/AVS no ha dispuesto de una aplicación para gestionar con seguridad los despliegues de los desarrollos de aplicaciones al entorno de producción o real, situación que supone un riesgo sobre el adecuado funcionamiento de las aplicaciones, de acuerdo con la información facilitada esta situación ha sido subsanada en 2011.

- La CS/AVS dispone de un Plan de Continuidad de la actividad referido a uno solo de los procesos y aplicaciones relevantes para la gestión sanitaria (atención ambulatoria/Abucasis). Sin perjuicio de mantener las medidas actualmente adoptadas, es importante ampliar el ámbito del Plan de gestión de la continuidad de la actividad, para que abarque a todos los procesos de gestión y aplicaciones críticas realizadas por la CS/AVS. El Plan se debe aprobar formalmente por los altos órganos de la Conselleria.

- En relación con los controles del proceso de gestión de la nómina se ha verificado la existencia de validaciones implantadas a nivel de las aplicaciones, orientadas a automatizar gran parte de los puntos de control asociados al proceso.

  No obstante, existen riesgos asociados a la introducción de datos personales en determinados procesos exentos de fiscalización previa, para los que las aplicaciones no contemplan los controles necesarios para cubrirlos (en sustituciones realizadas con personal de nuevo ingreso). En este sentido, desde el Servicio de Gestión Presupuestaria se ha informado que se tiene una línea de trabajo para cubrir esta debilidad.

  También se han observado riesgos no cubiertos adecuadamente en la asignación de complementos de grupo salarial a personas y en los controles presenciales de la jornada laboral.

En los apartados 5.2, 5.3 y 6 siguientes se detallan, resumidas, las áreas de mejora y las recomendaciones que de ellas se derivan, cuya implantación puede contribuir a incrementar el ambiente de control y reducir la probabilidad y el riesgo de existencia de incidencias de control.

4. ENFOQUE METODOLÓGICO

4.1 Descripción general

El trabajo realizado se ha estructurado en tres grandes bloques:

- Revisión de los controles generales establecidos en los sistemas de información que dan soporte al proceso de gestión revisado y a la gestión económico-financiera.

  Puesto que el proceso de gestión y las aplicaciones informáticas revisadas están soportadas por los sistemas de información generales de la Conselleria de Sanidad, la auditoría ha incluido el análisis de los controles generales del entorno de tecnologías de la información que establecen un marco general de confianza respecto del funcionamiento de los controles en los procesos y aplicaciones de gestión.

  Para poder confiar en los controles implantados en las aplicaciones informáticas es requisito fundamental que los controles generales del entorno de TI de la Entidad sean efectivos y, por tanto, permitan garantizar el buen funcionamiento de aquellos, ya que, en caso contrario, no se podrá confiar en los controles automáticos embebidos en las mismas.

- Revisión de los controles internos de los procesos de gestión de la nómina del personal sanitario de la Conselleria de Sanidad

  La finalidad es determinar si el nivel de control existente en las aplicaciones y la eficacia de los controles clave garantizan la correcta ejecución de los procesos de gestión revisados, y mitigan el riesgo de errores e irregularidades, garantizando la validez, integridad y exactitud de la información. En síntesis el procedimiento seguido ha consistido en:

  1º Adquirir una comprensión adecuada del proceso de gestión auditado e identificar los riesgos existentes en cada fase del proceso y los controles implementados por la Conselleria de Sanidad; conocer y entender los sistemas informáticos involucrados, los flujos de datos que generan las operaciones y cómo impactan en los estados financieros.

  2º Analizar tanto los controles automáticos embebidos en las aplicaciones informáticas como los controles manuales establecidos para mitigar los riesgos existentes.

  El propósito de esa evaluación es determinar si los controles implementados en los procesos son suficientes y son eficaces en diseño (están diseñados adecuadamente para cubrir los riesgos de errores en los estados financieros en cada uno de los procesos analizados), identificando los controles relevantes o controles clave.

3º Comprobar, mediante las oportunas pruebas de auditoría, si los controles clave seleccionados son eficaces en su funcionamiento operativo.

- Realización de pruebas de tratamiento masivo de datos, destinadas a verificar la integridad y coherencia de la información asociada a la gestión de los gastos de personal y su reflejo en la contabilidad.

El trabajo se ha llevado a cabo de acuerdo con las siguientes normas técnicas de auditoría:

- Principios y Normas de Auditoría del Sector Público, elaborados por la Comisión de Coordinación de los Órganos Públicos de Control Externo del Estado Español.

- El Manual de fiscalización de la Sindicatura de Comptes.

- Los principios y normas de auditoría de sistemas de información internacionalmente aceptados, en particular, los definidos por la Asociación para la Auditoría y Control de los Sistemas de Información.

La auditoría se ha realizado por personal especializado de la Sindicatura de Comptes, con la colaboración de expertos independientes externos.

Todas las deficiencias de control interno observadas y las recomendaciones han sido comunicadas íntegra y detalladamente a los órganos directivos de la Entidad.

4.2 Revisión de los Controles Generales de TI (CGTI)

Los controles generales son las políticas y procedimientos que se aplican a la totalidad o a gran parte de los sistemas de información de la Entidad, incluyendo la infraestructura tecnológica del sistema de información auditado (que se ha representado gráficamente en la figura 7).

El propósito de los controles generales en un entorno informatizado es establecer un marco conceptual de control general sobre las actividades del sistema informático y asegurar razonablemente la consecución de los objetivos generales de control interno y el correcto funcionamiento de los controles de aplicación.

Los controles generales afectan a todos los niveles de los sistemas de información, si bien están relacionados con mucha mayor intensidad con aquellos niveles de carácter general que afectan a toda la organización y a los sistemas TI. Es decir, los controles generales pueden establecerse en los siguientes niveles:

- **Nivel de la Entidad**

  Los controles a este nivel se reflejan en la forma de funcionar de una organización, e incluyen políticas, procedimientos y otras prácticas de alto nivel que marcan las

pautas de la organización. Son un componente fundamental del modelo COSO[2] y deben tener en cuenta las operaciones TI que respaldan la información financiera. La identificación de los CGTI debe integrarse en la evaluación general de controles realizada a nivel de entidad.

Estos controles tienen influencia significativa sobre el rigor con el que el sistema de control interno es diseñado y opera en el conjunto de los procesos. La existencia de unos CGTI rigurosos a este nivel, como son, por ejemplo, unas políticas y procedimientos bien definidos y comunicados, con frecuencia sugieren un entorno de control más eficaz y fiable. En sentido contrario, las organizaciones con unos controles débiles a este nivel es más probable que tengan dificultades a la hora de realizar actividades de control regularmente.

- **Nivel de los procesos y aplicaciones de gestión**

Los procesos de gestión son los mecanismos que emplea una entidad para desarrollar su misión y prestar un servicio a sus destinatarios o usuarios. Los inputs, el procesamiento y los outputs son aspectos de los procesos de gestión, que cada vez están más automatizados e integrados en complejos sistemas informáticos.

Una vez revisados los CGTI al nivel de la entidad y de los sistemas informáticos generales, se debe evaluar y comprobar su eficacia en aquellos procesos y aplicaciones que van a ser revisadas, antes de hacer trabajo de auditoría sobre sus controles de aplicación.

Los controles generales a este nivel consisten en las políticas y procedimientos establecidos para controlar determinados aspectos relacionados con la gestión de la seguridad lógica, controles de acceso, gestión de la configuración y de usuarios.

- **Nivel de los sistemas informáticos**

Los servicios de tecnología de la información constituyen la base de las operaciones de la Entidad y son prestados a través de toda la organización. Normalmente incluyen la gestión de redes, la gestión de bases de datos, la gestión de sistemas operativos, la gestión de almacenamiento, la gestión de las instalaciones y sus servicios y la administración de seguridad.

Los controles a este nivel están formados por los procesos que gestionan los recursos específicos del sistema TI relacionados con su soporte general o con las aplicaciones principales.

Estos controles son más específicos que los establecidos al nivel de entidad y normalmente están relacionados con un tipo determinado de tecnología. Dentro de este nivel hay tres subniveles o capas tecnológicas que se deben evaluar separadamente:

---

[2] Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission

- Sistemas de gestión de las bases de datos (SGBD)
- Sistemas operativos de los servidores y de red
- Infraestructura física

Teniendo en consideración los diferentes niveles que conforman el sistema de información de gestión de la nómina del personal sanitario de la Generalitat, la revisión de los CGTI se ha estructurado en las áreas que se detallan a continuación, concretándose en el análisis de los siguientes aspectos (que incluyen 38 controles relevantes identificados):

A Marco organizativo

A.1 Organización y personal de área TI

- Análisis de la estructura organizativa.
- Descripción formal de funciones y responsabilidades.

A.2 Planificación, políticas y procedimientos

- Planificación y gestión de proyectos TI significativos.
- Identificación de tareas críticas.
- Políticas y procedimientos de seguridad establecidos para el control de la infraestructura TI.

A.3 Cumplimiento normativo

- Documento de Seguridad de la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD).
- Ficheros notificados a la Agencia Española de Protección de Datos.
- Informe de la última auditoría bienal del Reglamento de Medidas de Seguridad LOPD.
- Elaboración de planes de adaptación a los Reales Decretos 3 y 4 de 2010, mediante los que se aprueban los Esquemas Nacionales de Seguridad (ENS) e Interoperabilidad (ENI).

B Gestión de cambios en aplicaciones y sistemas

B.1 Adquisición de aplicaciones y sistemas

B.2 Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones

- Segregación de funciones.
- Procedimiento de aprobación final y traspaso a producción de cambios.
- Personal con acceso al entorno de producción.

C Operaciones de los sistemas de información

C.1 Operaciones de TI

- Procedimiento de gestión de incidencias (Help-Desk).
- Aplicaciones de Antivirus.

C.2 Seguridad física

- Controles de acceso: gestión y control de acceso físico a las instalaciones.

C.3 Servicios externos

- Contratos de mantenimiento establecidos en el ámbito informático.
- Gestión de proveedores (aplicaciones).

D Acceso a datos y programas (seguridad lógica)

D.1 Protección de redes y comunicaciones

- Entorno de red y seguridad perimetral.

D.2 Procedimientos de gestión de derechos de acceso a las aplicaciones

- Gestión de altas/bajas/modificación de usuarios.
- Directivas de contraseñas.
- Directivas de auditoría.
- Perfiles de usuario.

D.3 Procedimientos de gestión de derechos de acceso a los sistemas

- Gestión y control de accesos de usuarios privilegiados en el entorno de producción de los servidores y bases de datos que dan soporte a las aplicaciones.

E Continuidad del servicio

E.1 Copias de seguridad

- Planificación de copias de seguridad y monitorización.
- Procedimientos formalizados para la realización y restauración de copias de seguridad.

E.2 Planes de continuidad

- Plan de continuidad de la actividad
- Plan de recuperación ante desastres

4.3 Revisión de los procesos y aplicaciones de gestión

Tal como ya se ha señalado, el objetivo de la revisión de los procesos y aplicaciones de gestión ha consistido en evaluar los procedimientos de gestión y de control interno, tanto manuales como automatizados, establecidos sobre las aplicaciones corporativas

para la gestión de la nómina (NOMINA, SIP, CIRO y MASTIN) a nivel de proceso, analizando el alineamiento de los controles establecidos con los riesgos identificados, es decir la eficacia de los controles para mitigar dichos riesgos.

En base a lo anterior se ha realizado un análisis del entorno de control, de los riesgos identificados, de los procedimientos de gestión, de las actividades de control y de los controles establecidos. Por otro lado, se ha efectuado un análisis de los mecanismos de monitorización de los controles.

Las principales actividades ejecutadas en esta fase son las siguientes:

- Análisis de procesos, subprocesos y sus funcionalidades
- Evaluación de requerimientos e identificación de riesgos
- Establecimiento de objetivos de control
- Identificación de controles
- Elaboración de matrices de controles incluyendo los detalles de las actividades de control
- Prueba de controles (automáticos y manuales) y/o de rutinas mediante técnicas de auditoría asistida por ordenador

4.4 Realización de pruebas de tratamiento masivo de datos

Están destinadas a verificar la integridad y coherencia de la información asociada a la gestión de la nómina y su reflejo en la contabilidad.

Incluyen el análisis de las interfaces *NOMINA – SIP y CIRO – NOMINA* de determinadas tablas maestras de la aplicación NOMINA y determinados conceptos de los recibos de nómina del ejercicio 2010.

4.5 Criterios de evaluación de los controles internos

Con el objetivo de facilitar la comprensión de la eficacia de los controles, éstos se han categorizado en los niveles “Efectivo”, “Parcialmente efectivo” y “No efectivo/no verificable”.

Dichos niveles de cumplimiento están representados por los siguientes símbolos, para visualizar la eficacia del control de un modo más intuitivo y fácil:

Simbología	Estado	Descripción
	Efectivo	El control se ha implantado en su totalidad y no presenta debilidades de ningún tipo.
	Parcialmente efectivo	El control no se ha implantado en su totalidad o presenta alguna debilidad.
	No efectivo o no verificable	El control no se ha llegado a implantar o se realiza un control irregular de la actividad o no se guarda evidencia del control.

Figura 5

4.6 Criterios para la categorización de las recomendaciones

Las recomendaciones efectuadas como resultado del trabajo están basadas en las deficiencias de control interno detectadas. Su categorización se ha establecido en función de los criterios de riesgo y coste de implantación.

El principal criterio de priorización sugerido para abordar la resolución de las mismas se basa en el riesgo potencial que representa la incidencia[3] detectada. Las primeras actuaciones a llevar a cabo serán aquellas que mitigan los riesgos de nivel alto. Seguidamente, se debería actuar sobre las acciones que mitigan riesgos de nivel medio y, en última instancia, se abordarán aquellas acciones que mitiguen riesgos de nivel bajo.

---

[3] Según la sección 850 del Manual de fiscalización de la Sindicatura de Comptes:

7. Evaluación de las incidencias detectadas

Las incidencias detectadas en la revisión de los CGTI se clasifican de la siguiente forma:

- Una **deficiencia de control interno** existe cuando el diseño o el funcionamiento de un control no permite al personal de la Entidad o a su dirección, en el curso ordinario de las operaciones, prevenir o detectar errores o irregularidades en un plazo razonable. Pueden ser *deficiencia de diseño* del control (cuando un control necesario para alcanzar el objetivo de control no existe o no está adecuadamente diseñado) o *deficiencias de funcionamiento* (cuando un control adecuadamente diseñado no opera tal como fue diseñado o la persona que lo ejecuta no lo realiza eficazmente).
- Una **deficiencia significativa** es una deficiencia en el control interno, o una combinación de deficiencias, que afectan adversamente la capacidad de la entidad para iniciar, autorizar, registrar, procesar o reportar información financiera o presupuestaria de forma fiable, de conformidad con los principios o normas contables y/o presupuestarias aplicables, y existe una probabilidad que es más que remota, de que una manifestación errónea en las cuentas anuales, que no es claramente trivial, no sea prevenida o detectada.
- Una **debilidad material** es una deficiencia significativa en el control interno o una combinación de ellas, respecto de las que existe una razonable posibilidad de que una manifestación errónea significativa en las cuentas anuales no sea prevenida o detectada y corregida en plazo oportuno.

También se señala una indicación del coste o complejidad de implantación del control sugerido, de forma que se pueda efectuar una evaluación coste/beneficio de cada una de las recomendaciones propuestas.

A continuación se detalla el criterio de categorización empleado:

Criterio	Descripción	Nivel	
Riesgo	Probabilidad de contingencia o vulnerabilidad acorde al impacto potencial de la incidencia detectada.	**Alto**	Aspectos de control o **debilidades materiales** que pueden llegar a afectar de forma muy significativa al control interno o a la integridad de la información.
		Medio	Aspectos de control o **deficiencias significativas** que no representan una buena práctica y que podrían repercutir en el sistema de control interno o en la integridad de los datos.
		Bajo	**Deficiencias de control interno** que no afectan significativamente al control interno, pero que deben ser consideradas por la dirección de la Entidad.
Coste	Valoración aproximada o estimativa de los recursos que la organización debe destinar a la ejecución de la acción recomendada	**Alto**	Aspecto de control o deficiencia que tiene una solución compleja y/o requiere un tiempo de implantación más largo y/o un coste elevado.
		Medio	Aspecto de control o deficiencia que tiene una solución intermedia en duración y en dificultad.
		Bajo	Aspecto de control o deficiencia que tiene una solución fácil y rápida para resolver la deficiencia de control.

Figura 6

5. RESUMEN GENERAL

5.1 Descripción del entorno tecnológico

Los principales sistemas que soportan los procesos de gestión de la nómina del personal sanitario de la Conselleria de Sanidad objeto de revisión son la aplicación NOMINA, CIRO y MASTIN. La aplicación SIP refleja contablemente los gastos derivados de la gestión de la nómina.

El soporte tecnológico de estas aplicaciones es el siguiente:

- Utilizan la aplicación CRC como frontal de acceso.
- El almacenamiento de datos y los servidores de aplicación se basan en tecnología Oracle.
- El sistema operativo sobre el que operan las aplicaciones es Solaris.
- El sistema operativo que controla los accesos a la red es Windows Server.

Los datos contables derivados de la gestión de la nómina de Sanidad se traspasan mediante una interfaz automatizada a la aplicación contable SIP, que gestiona la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo.

De forma visual, el entorno auditado ha sido:

Figura 7

A nivel de comunicaciones, la red de la Conselleria de Sanidad/AVS es un nodo de la red principal de la Generalitat cuyo control perimetral depende de otra Conselleria (actualmente de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública).

La red de la Conselleria de Sanidad/AVS está formada por distintos nodos, correspondientes a las distintas ubicaciones geográficas en la que se encuentran los centros, estando conectados la mayoría de ellos a través de una red MPLS.

5.2 Controles Generales de las Tecnologías de la Información (CGTI)

El objetivo principal de la revisión ha sido obtener una visión del grado de eficacia de los CGTI existente en los sistemas de información de la AVS y la Conselleria de Sanidad.

El siguiente gráfico muestra el grado de cumplimiento de los 34 controles generales que se han revisado en la auditoría, lo que indica la existencia de un entorno general razonable de control en la entidad:

Área	Eficacia de los controles			Total controles revisados
	Efectivos	**Parcialmente efectivos**	**No efectivos / no verificables**	
Marco organizativo	4	3	3	10
Gestión de cambios	3	4	2	9
Operaciones TI	3	1	0	4
Acceso a datos y programas	3	3	1	7
Continuidad de servicio	0	0	4	4
Total CGTI	**13** *38,2%*	**11** *32,4%*	**10** *29,4%*	**34** *100,0%*

Figura 8 – Eficacia de los CGTI

Figura 9

Los principales **aspectos susceptibles de mejora** que se han identificado tras la revisión efectuada son:

Marco organizativo

1. La política general de seguridad de la información de la Conselleria de Sanidad/AVS que garantice el compromiso de la Entidad con la seguridad de la información y la asignación de funciones en esta materia no ha sido aprobada al adecuado nivel directivo (director gerente AVS o conseller).

2. La Entidad dispone de un "Plan Estratégico de Sistemas de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones" elaborado por el Área de Sistemas de Información, en el que se especifican los objetivos estratégicos del Área y las acciones a abordar a medio plazo para su consecución. Sin embargo, dicho Plan no se encuentra cuantificado ni aprobado al adecuado nivel directivo.

3. La organización interna del AITO a nivel funcional no se ha plasmado en el esquema organizativo de la CS/AVS. Esta situación dificulta la concreción e identificación de las funciones y tareas asignadas a las diferentes unidades y personas del Área.

4. La CS/AVS ha realizado acciones encaminadas al cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos 15/1999 y dispone del documento de seguridad LOPD. No obstante, a fecha actual no ha completado la adecuación a las medidas técnicas, legales y organizativas establecidas en el reglamento que la desarrolla (RD 1720/2007), no cumpliendo por tanto con todos los requisitos establecidos en esa normativa.

   Al respecto, debe señalarse que la Entidad ha realizado un proyecto, en colaboración con un proveedor externo, para completar la adecuación a la normativa vigente.

5. La CS/AVS no dispone de los planes de adecuación previstos en el RD 3/2010 y el RD 4/2010 por los que se aprueban los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad. No obstante, se han elaborado planes de mejora de la seguridad de la información que incorporan una parte de las medidas de seguridad contempladas en las citadas normas.

Gestión de cambios en aplicaciones y sistemas

6. La CS/AVS no dispone en la actualidad de una metodología de desarrollo completa que contemple la totalidad de las principales etapas del ciclo de vida de desarrollo software.

   Si bien se cuenta con procedimientos asociados a la puesta en producción y la realización de un subconjunto de las pruebas técnicas, queda pendiente el desarrollo de los siguientes procedimientos:

- Formalización de requisitos y aprobación.
- Definición del plan de pruebas funcionales y su ejecución.
- Definición de pruebas de certificación y su ejecución.

En línea con lo anterior, para un subconjunto de los proyectos analizados, no ha sido posible identificar evidencias que garanticen la adecuada implantación de controles asociados a las etapas anteriores.

7. No se dispone de una herramienta de control de versiones que soporte y controle la modificación de las piezas de software durante el ciclo de vida de desarrollo. De acuerdo con la información facilitada esta situación ha sido subsanada en 2011.

Operaciones de los sistemas de información

8. La gestión de los proveedores de servicios de TI no contempla, en todos los casos, acuerdos de nivel de servicio que garanticen una adecuada calidad del servicio. No consta que se hayan definido indicadores que permitan la evaluación de los servicios prestados y que se haga un seguimiento de estos niveles.

Acceso a datos y programas (seguridad lógica)

9. Del análisis del procedimiento seguido para la gestión de usuarios en las aplicaciones que dan soporte a la gestión de la nómina, se ha detectado que:
   - Únicamente se han establecido las pautas para la solicitud de creación de usuarios, a través de un formulario predefinido. Este procedimiento debe ser formalizado y contemplar que dichas solicitudes sean aprobadas por los responsables de los procesos.
   - Deben elaborarse procedimientos análogos para los procesos de modificación de privilegios y baja de usuarios.

10. Se ha observado la existencia de algunos usuarios genéricos o que no cumplen parámetros de construcción del nombre de usuario lo que puede dificultar o impedir la trazabilidad de las acciones realizadas en el sistema y por tanto la asignación de responsabilidades sobre las mismas.

11. No se ha aprobado un procedimiento para la revisión periódica de usuarios activos y sus privilegios. En algún caso, existen usuarios activos con perfiles que no se corresponden con los de las personas con funciones o tareas en el departamento correspondiente.

12. Las políticas de acceso y de configuración de las contraseñas a las aplicaciones revisadas no son todo lo robustas que exigen las buenas prácticas en materia de gestión de TI.

La CS/AVS está trabajando en un proyecto de gestión de identidades que pretende abarcar a todas las aplicaciones relevantes de la Entidad. El objetivo es incrementar el nivel de seguridad de los accesos a las aplicaciones y mejorar la eficiencia en la gestión de los usuarios y perfiles. De acuerdo con la información facilitada, el proyecto se encuentra en una fase avanzada de desarrollo previa a su implantación.

Continuidad de la actividad

13. Tras el análisis de las iniciativas parciales implantadas para asegurar cierta capacidad de recuperación de los sistemas, cabe concluir que éstas se basan en la realización de copias de seguridad. En este sentido, si bien desde la Conselleria se ha informado de la existencia de planes de copia de seguridad y recuperación, durante la realización del trabajo no ha sido posible obtener evidencia de los mismos.

14. La CS/AVS dispone de un plan de continuidad de la actividad que contempla los procedimientos de recuperación de los sistemas de información para uno de los procesos críticos del ámbito de actuación de la Entidad (atención ambulatoria/Abucasis). De acuerdo con la información facilitada, está previsto ampliar el número de procesos de gestión contemplados en el plan.

    El plan de continuidad, ampliado, debe permitir que, en caso de ocurrir una contingencia grave en el centro de proceso de datos de la Conselleria de Sanidad/AVS, se pueda recuperar en un plazo razonable (fijado en el plan) la operatividad de los sistemas de información que soporten todos los procesos relevantes para la actividad de la CS/AVS. El Plan se debe aprobar formalmente por los altos órganos de la Conselleria.

5.3 Proceso de gestión de la nómina del personal sanitario de la Generalitat

El objeto de la revisión ha sido el proceso de gestión de la nómina del personal sanitario de la Generalitat que esquemáticamente se puede representar de la siguiente forma:

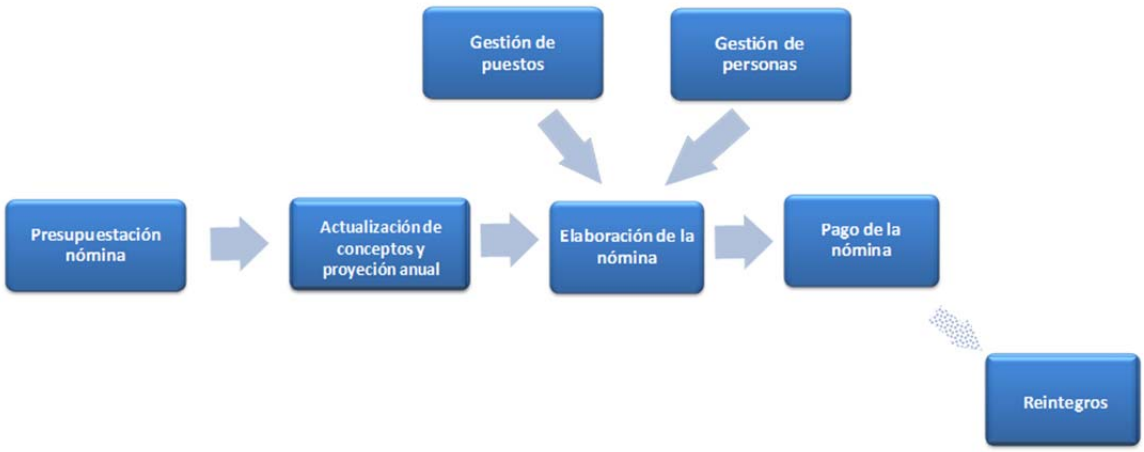

Figura 10

El proceso de gestión de la nómina del personal sanitario de la Generalitat se estructura en las siguientes etapas o fases:

Presupuestación

Esta etapa se inicia en el ejercicio anterior, con la previsión de las necesidades de crédito de la nómina por parte del Servicio de Gestión Presupuestaria de la Conselleria de Sanidad, que finalmente se tramita formando parte de la Ley de Presupuestos anual de la Generalitat.

El propósito de esta fase es realizar una estimación de los costes que suponen tanto los puestos de trabajo de plantilla como las previsiones asociadas a sustituciones, atención continuada, personal en formación y complementos de pensión, etc.

Las previsiones realizadas incluyen los siguientes conceptos:

- Complementos fijos (sueldo base, nivel, complemento específico).
- Complementos variables de la nómina (turnos, guardias, trasplantes, etc.).
- Los conceptos asociados a la Seguridad Social (y otras mutualidades) a cargo de la empresa.

Actualización de los conceptos retributivos y proyección anual de la nómina

Al inicio del ejercicio, una vez se dispone de los presupuestos aprobados y utilizando para ello la aplicación NOMINA, se realizan las siguientes tareas:

- Actualización de los conceptos retributivos, si estos han sufrido variaciones.
- Realización de la proyección anual de los gastos de la nómina del personal de sanidad, para la contabilización de los compromisos de gasto derivados de las nóminas.

La contabilización de los compromisos de gasto de los puestos de trabajo fijos de la nómina se realiza, al inicio del año, y contempla el gasto a incurrir durante todo ejercicio. Posteriormente, en los cierres de nómina mensuales, se van contabilizando los compromisos derivados de las variaciones de nómina, sustituciones y complementos variables.

Gestión de los puestos de trabajo y de las personas en nómina

La gestión de los puestos de trabajo y de las personas de la nómina de sanidad se realiza desde los centros gestores y la Conselleria de Sanidad a través de las aplicaciones MASTIN y CIRO.

La gestión de los puestos de trabajo, realizada a través de la aplicación MASTÍN, incluye la creación, modificación y amortización de puestos.

Las gestiones anteriores suelen ser iniciadas por los centros gestores, y su aprobación es cursada a través del Servicio de Plantillas y Registro de Personal de

la CS/AVS, e incluye la necesidad de obtener distintas autorizaciones antes de realizar las modificaciones solicitadas. Entre ellas se encuentra, por ejemplo, la aprobación de la Conselleria de Economía Hacienda y Empleo (actualmente Conselleria de Hacienda y Administración Pública) basada en la existencia de crédito disponible, en los casos en los que la modificación implique necesidad de crédito.

La tramitación de la solicitud se lleva a cabo utilizando la aplicación MASTÍN, aplicación transversal a distintas Consellerias de la Generalitat. Una vez finalizada la tramitación, la aplicación MASTÍN actualiza automáticamente el conjunto de puestos incluidos en la nómina de Sanidad, que posteriormente serán tratados con la aplicación CIRO.

Esta aplicación permite la gestión de los puestos (una vez creados) así como la gestión de los expedientes del personal sanitario, que incluye los datos personales, titulaciones, historial administrativo, etc.

Para el cálculo de la nómina, a través de la aplicación de NOMINA, será necesario contar con los datos tanto a nivel de puestos como de personas. En este sentido, cabe hacer la siguiente distinción:

La gestión de los puestos, realizada con la aplicación CIRO, se trasfiere de manera automática a la aplicación de NOMINA, a través de una interfaz automática puesta en marcha durante el ejercicio 2010.

A nivel de personas, en la actualidad no existe una interfaz similar. Por ello, esta información debe ser introducida por duplicado, es decir, en la aplicación CIRO que es la que soporta toda la gestión correspondiente a las personas (tomas de posesión, reconocimiento de trienios, etc.) y posteriormente, en la aplicación NOMINA, para poder generar la nómina mensual.

La Conselleria de Sanidad/AVS tiene abierto un proyecto para el desarrollo de una interfaz automática entre las aplicaciones CIRO y NOMINA que, de manera análoga a la desarrollada para puestos de trabajo, permita la unificación en la gestión de los datos de personas.

Gestión de las variaciones e incidencias de nómina

Mensualmente se introducen en la aplicación NOMINA todas las variaciones e incidencias de nómina (altas, bajas o modificaciones de las nóminas). Este subproceso finaliza con la contabilización de las obligaciones reconocidas derivadas de la nómina mensual.

Esta etapa es la que genera un mayor volumen de gestión. Los expedientes de variaciones de nómina llegan a las unidades de personal de cada departamento de salud junto con la documentación soporte de la variación. Es el personal de estos departamentos el responsable de registrar en la aplicación NOMINA la variación, una vez se ha revisado la documentación justificativa.

Hay que destacar como elemento diferencial de la nómina del personal sanitario que, por su propia regulación, existen muchos complementos retributivos que son variables y que deben ser justificados mensualmente en base al desempeño de cada perceptor de nómina durante cada mes concreto. Éste es el caso de la realización de guardias, turnos, trasplantes, etc. Esta circunstancia, junto con el elevado número de sustituciones que se dan mensualmente, hace que el volumen de gestión de las variaciones de nómina sea muy elevado, en comparación con las nóminas de otro tipo de personal.

Una vez registradas las variaciones de nómina en la aplicación pasan a las intervenciones delegadas de la Generalitat para ser fiscalizadas, en los casos en los que la Ley prevé la necesidad de realizar fiscalización previa.

Cumplidos todos los trámites anteriores, el Servicio de Gestión Presupuestaria de la Conselleria de Sanidad/AVS realiza las verificaciones que considera oportunas y se generan los documentos contables derivados de la nómina mensual, así como las relaciones de transferencias de la nómina.

Los documentos contables se remiten a la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo (Hacienda y Administración Pública) para su contabilización y las relaciones de transferencias a la Tesorería de la Generalitat para proceder al pago.

Pago de la nómina

El pago de la nómina es realizado por la Tesorería de la Generalitat en base a los importes contabilizados. Previamente al pago, la Intervención Delegada del Tesoro de la Generalitat realiza la intervención formal y material del pago.

Gestión de reintegros

El subproceso de reintegros incluye la revisión de las nóminas pagadas y, en su caso, la tramitación del correspondiente expediente para proceder al reintegro de los importes pagados indebidamente. Esta tramitación incluye la apertura de un expediente de reintegro por el importe que ha sido pagado de forma indebida y la notificación al interesado.

Una vez finalizado el expediente, en el caso de que la persona continúe en nómina, se procede a descontar de la nómina los importes correspondientes o, si ya no figura en la nómina, a tramitar expediente para materializar el cobro, cuya gestión corresponde a la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo (Hacienda y Administración Pública).

El trabajo realizado ha contemplado el análisis del proceso completo de gestión de la nómina. No obstante, la revisión en profundidad del nivel de control interno se ha centrado principalmente en el subproceso de elaboración de la nómina, si bien se han realizado pruebas de un subconjunto de controles correspondientes a otras fases del proceso.

El siguiente gráfico muestra el grado de cumplimiento de los 29 controles internos del proceso de gestión de gastos de la nómina del personal sanitario de la Generalitat que han sido analizados en el presente trabajo y, en base al cual se concluye de forma satisfactoria sobre el nivel de control interno.

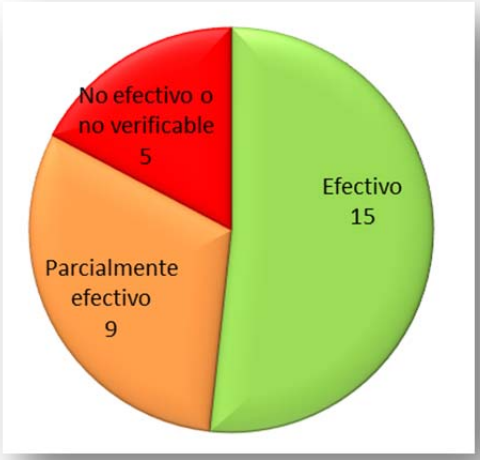

Figura 11 - Eficacia de los controles internos
del proceso de gestión de la nómina del personal sanitario

Los principales aspectos susceptibles de mejora en el proceso de gestión de la nómina y en las aplicaciones informáticas (NOMINA, MASTIN y CIRO) que se han identificado en la revisión efectuada son los siguientes:

1. Durante 2010, la CS/AVS ha implantado una interfaz automática para la actualización de los puestos en la aplicación NOMINA, a partir de la gestión realizada en las aplicaciones MASTIN y CIRO. No obstante, existen diferencias entre los puestos existentes en las aplicaciones anteriores, derivados de la gestión manual anterior al desarrollo de la interfaz, que no han sido totalmente depurados.

   La existencia de dichos puestos supone un riesgo de que puedan ser utilizados para la incorporación no autorizada de una persona en la nómina del personal sanitario (el riesgo es menor en los procedimientos sujetos a fiscalización previa).

   Asimismo, existen diferencias entre la información sobre trabajadores en bases de datos de las aplicaciones CIRO y NOMINA. La CS/AVS ha iniciado un proyecto para integrar la información de los trabajadores gestionada en CIRO con la aplicación NOMINA.

   La adecuada implantación de este proyecto, que de acuerdo con la información facilitada está en fase avanzada, permitirá mejorar la eficiencia del proceso, al

evitar introducir los datos de los trabajadores en las dos aplicaciones, y facilitará la coherencia de la información sobre trabajadores entre ambas aplicaciones.

2. Al inicio de cada ejercicio se introducen los importes aprobados para cada concepto retributivo en la aplicación NOMINA. Los importes introducidos son revisados en la ejecución del proceso pero no queda constancia documental de la revisión realizada.

3. Los importes de los conceptos retributivos son esenciales para todos los cálculos de la nómina y su contabilización, pero no se cuenta con un bloqueo posterior a la introducción y revisión que garantice la integridad de los datos.

4. Previamente a la validación de la proyección anual de la nómina se realizan numerosas verificaciones y operaciones sobre los importes calculados por la aplicación NOMINA. Aunque estas verificaciones son controles esenciales para la integridad de la información no se guarda constancia documental de ellas, por lo que no resultan verificables.

5. No se han identificado procedimientos aprobados para la gestión de las variaciones de nómina que garanticen toda la documentación necesaria para cada caso y que los procedimientos son homogéneos en todos los centros de gestión.

6. Determinadas variaciones de nómina mensuales (en concreto, atención continuada y sustitutos) se encuentran excluidas de fiscalización previa por la Intervención Delegada, de acuerdo con la normativa aplicable. No obstante, cuando este tipo de variaciones supone el alta de personal nuevo es necesario fiscalizar los NIF y las cuentas bancarias de los trabajadores.

   En la revisión efectuada se ha detectado que existe la posibilidad de que no se realice este control. El sistema también permite sustituciones en jornada distinta a la de la persona sustituida. Deben introducirse controles automáticos en la aplicación NOMINA sobre estos aspectos de la gestión.

7. La fecha de finalización del contrato es información crítica para el cálculo de la nómina. Deben introducirse controles adicionales sobre la grabación de esta información para garantizar su integridad.

8. No consta la existencia de un procedimiento aprobado para la comunicación de bajas de personal al departamento de personal de cada centro.

9. No se ha establecido un control automatizado que impida que un trabajador del departamento de personal introduzca sus propias variaciones de nómina. No obstante, el riesgo asociado se encuentra mitigado parcialmente por la fiscalización previa realizada por la Intervención Delegada.

10. No se han establecido controles automatizados que, en función del puesto o grupo salarial, limiten los complementos de nómina que se pueden asociar al trabajador que ocupa dicho puesto.

Salvo en contadas excepciones, el sueldo base a cobrar por el trabajador viene determinado por la clasificación del puesto que ocupa. En los casos excepcionados (correspondientes a un conjunto cerrado de puestos de trabajo) el cálculo del devengo depende del grupo retributivo del profesional, en lugar del asociado al puesto.

En este sentido, se ha detectado que la aplicación NOMINA no dispone de controles que garanticen adecuadamente la integridad en la asignación del sueldo base.

Las deficiencias detectadas han sido comunicadas en detalle a los responsables del proceso para su revisión. La CS/AVS debe proceder a revisar esta incidencia y subsanar los errores que, en su caso, se hayan podido cometer.

Otro ejemplo de esta casuística son los complementos por guardias, que a pesar de estar únicamente contemplados para personal sanitario, la aplicación permite asignar este tipo de incidencia a puestos diferentes a los citados.

11. Entre los controles del proceso mensual de nóminas existe uno manual sobre nóminas de importes elevados. Este control debe automatizarse en la aplicación.

12. La aplicación permite la introducción de variaciones de nómina de importes muy elevados (hasta el límite del crédito presupuestario). Aunque el riesgo se encuentra mitigado por la fiscalización de la Intervención Delegada, deben contemplarse controles automatizados en variaciones de nómina por importes superiores al límite que se apruebe como razonable.

13. No consta la existencia de un procedimiento aprobado para comunicar al departamento de personal errores en nómina.

14. No se han establecido controles obligatorios que garanticen la verificación del cumplimiento presencial de la jornada laboral en los trabajadores sanitarios. Esta circunstancia es aplicable respecto a la acreditación de la realización de las guardias y turnos en los complementos de atención continuada y, por tanto, del devengo de los citados complementos.

    No obstante, cabe señalar que en algunos departamentos se ha establecido, a iniciativa de los responsables de los mismos, un procedimiento manual (basado en la firma por parte del personal) para el control del cumplimiento presencial.

5.4 Resultados de las pruebas de tratamiento masivo de datos

El alcance de las pruebas de tratamiento masivo de datos ha incluido la realización de las siguientes validaciones:

- Verificar la integridad de la interfaz entre la aplicación de gestión NOMINA y la aplicación de registro contable de los gastos, SIP
- Realizar un subconjunto de pruebas orientadas a evaluar la integridad y coherencia de la información asociada a las nóminas del personal sanitario.

Los resultados de las pruebas han sido, en general, satisfactorios, ya que ha sido posible comprobar que la información registrada en contabilidad se corresponde con la información procesada en la aplicación *NOMINA*, sin que se hayan detectado incoherencias o diferencias.

No obstante, se han identificado aspectos susceptibles de mejora, relacionados con las diferencias entre los puestos y los trabajadores entre las aplicaciones CIRO y NOMINA o con las percepciones en concepto de sueldo base, que han sido comentadas en el apartado anterior por estar relacionadas con controles del proceso de gestión de los gastos de personal.

Adicionalmente, se ha observado que el número de perceptores de nóminas de personal sanitario de 2010 de acuerdo con las bases de datos de la aplicación NOMINA es de 68.263. En la Memoria de la Cuenta General de la Administración de 2010 figuran 72.896 perceptores. La diferencia se debe a que en esta última cantidad se cuentan dos veces los trabajadores que han ocupado puestos de varios grupos retributivos a lo largo del ejercicio.

6. RECOMENDACIONES

Como consecuencia de los controles no efectivos o parcialmente efectivos que se han observado en el curso de la revisión, se deducen una serie de recomendaciones encaminadas a la resolución de las deficiencias de control interno detectadas.

6.1. Controles generales TI

En el siguiente cuadro se resumen las recomendaciones más relevantes resultantes de la revisión de los CGTI en la presente auditoría. Estas recomendaciones han sido elaboradas a partir de las deficiencias señaladas en el apartado 5.2, incluyendo una evaluación del riesgo que representan (según los criterios expuestos en el apartado 4.6) y del coste o complejidad de implantación de la recomendación. Siguiendo esta clasificación, se proponen las siguientes acciones:

Nº	Área CGTI	Recomendación	Riesgo	Coste
1	Marco organizativo	Aprobar la política de seguridad de la información de la entidad que contemple la estructura organizativa en esta materia y la asignación de responsabilidades.	**Alto**	**Bajo**
2	Marco organizativo	Aprobar, al más alto nivel organizativo, el Plan Estratégico de Sistemas.	**Bajo**	**Bajo**
3	Marco organizativo	Aprobar la estructura organizativa del AITO y documentar y aprobar los principales procedimientos o tareas de gestión del área de TI.	**Bajo**	**Medio**
4	Marco organizativo	Completar la adecuación a la LOPD y RDLOPD de aquellos aspectos que están pendientes de ello.	**Alto**	**Alto**
5	Marco organizativo	Elaborar los planes de adecuación al ENS y ENI.	**Medio**	**Medio**
6	Gestión de Cambios	Completar el alcance de los procedimientos asociados al desarrollo software, de forma que se normalicen los relativos a las etapas de formalización de requerimientos y de pruebas funcionales y de certificación. Una vez definidos, diseñar un plan para la progresiva implantación por parte de los equipos de desarrollo de aplicaciones.	**Medio**	**Alto**
7	Gestión de Cambios	Implantar una herramienta de gestión del versionado de las piezas software a lo largo de todas las etapas del ciclo de vida de desarrollo.	**Alto**	**Alto**
8	Operaciones de TI	Incluir en todos los contratos de prestación de servicios de TI cláusulas que contemplen los acuerdos de nivel de servicios requeridos y establecer procedimientos para hacer un seguimiento de los mismos.	**Bajo**	**Bajo**
9	Controles de acceso	Completar el procedimiento para la gestión de usuarios en los distintos entornos informáticos de la Entidad, de forma que se formalice la asignación de responsabilidades e incluya un procedimiento periódico de revisión de usuarios.	**Medio**	**Medio**
10	Controles de acceso	Eliminar los usuarios genéricos en las aplicaciones y habilitar usuarios asignados personalmente de forma que se permita la trazabilidad de las acciones.	**Medio**	**Medio**

Nº	Área CGTI	Recomendación	Riesgo	Coste
11	Controles de acceso	Implantar los mecanismos que permitan el registro de actividades de los usuarios en las aplicaciones de la nómina y los procedimientos de revisión periódica de esta actividad.	**Bajo**	**Alto**
12	Controles de acceso	Fortalecer la configuración de determinados parámetros de accesos para seguridad del entorno de las aplicaciones MASTIN, CIRO y NOMINA.	**Medio**	**Bajo**
13	Continuidad del servicio	Elaborar un plan de copias de seguridad que contemple, al menos, los siguientes aspectos: Sistema, periodicidad, rotación, contenido, ubicación de las copias de seguridad (incluyendo copias externas), planificación de pruebas de restauración aleatoria.	**Bajo**	**Bajo**
14	Continuidad del servicio	El Plan de continuidad de la actividad de la CS/AVS debe ampliarse para abarcar a todos los procesos de gestión que se consideren críticos para la actividad de la Entidad. Este Plan debe aprobarse por los altos órganos de la CS/AVS.	**Medio**	**Alto**

Figura 12

En el siguiente gráfico se muestra la clasificación de las recomendaciones según los criterios combinados de riesgo potencial a mitigar y coste de su implantación, señalados en el apartado 4.6:

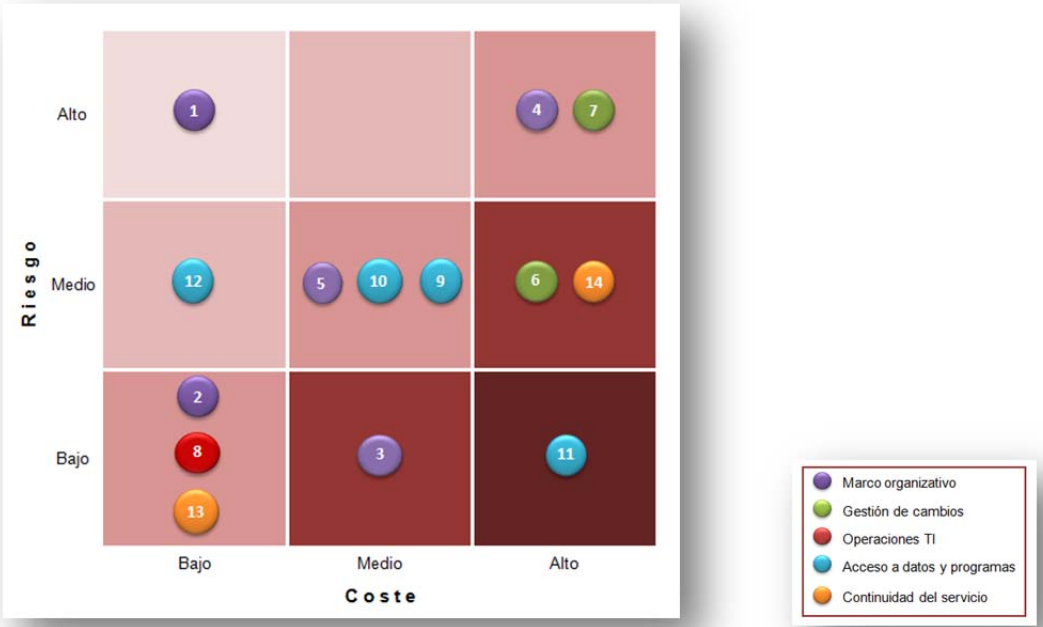

Figura 13 – Recomendaciones CGTI priorizadas

6.2. Proceso de gestión de la nómina del personal sanitario de la Generalitat

En el siguiente cuadro se resumen las recomendaciones más relevantes resultantes de la revisión del proceso de gestión de la nómina del personal sanitario de la Generalitat.

Estas recomendaciones han sido elaboradas a partir de las deficiencias señaladas en el apartado 5.3, incluyendo una evaluación del riesgo que representan (según los criterios expuestos en el apartado 4.6) y del coste o complejidad de implantación de la recomendación. Siguiendo esta clasificación, se proponen las siguientes acciones:

Nº	Recomendación	Riesgo	Coste
1	Revisar y depurar los datos de puestos de trabajo existentes antes de la implantación de la interfaz CIRO-NOMINA, de forma que los puestos que figuran en las dos aplicaciones sean coincidentes y se correspondan con los aprobados. Apoyar y agilizar el proyecto ya iniciado para automatizar la interfaz sobre datos de trabajadores entre las aplicaciones CIRO y NOMINA.	**Bajo**	**Medio**
2	Documentar los procesos de revisión del proceso de actualización de conceptos de la nómina de forma que quede registro de dicha revisión y del personal que la ha realizado.	**Bajo**	**Bajo**
3	Implantar un control que permita el bloqueo de las tablas en las que se registran los conceptos retributivos.	**Medio**	**Bajo**
4	Documentar los procesos de revisión del proceso de generación de la proyección de la nómina de forma que quede registro de dicha revisión y del personal que la ha realizado.	**Bajo**	**Bajo**
5	Aprobar un procedimiento de gestión de variaciones de nómina que contemple los requisitos a exigir en cada caso para su tramitación.	**Medio**	**Medio**
6	En el caso de las altas de trabajadores sustitutos, modificar el procedimiento y la aplicación para asegurar que la introducción de los datos personales esté sujeta a fiscalización previa. Igualmente se recomienda la implantación de controles adicionales en las altas de dobles sustitutos en relación con la jornada laboral para que no puedan contratarse sustitutos con jornadas diferentes al puesto sustituido.	**Alto**	**Alto**
7	Implantar controles adicionales sobre los contratos temporales que garanticen que las fechas de terminación de los contratos son las aprobadas.	**Medio**	**Medio**
8	Aprobar un procedimiento para la comunicación de las bajas de personal al departamento de nóminas.	**Bajo**	**Medio**
9	Implantar un control para que un trabajador del departamento de nóminas no pueda introducir variaciones sobre su propia nómina.	**Bajo**	**Medio**
10	Implantar un control adicional que impida asignar complementos retributivos de grupo u otros complementos no correspondientes a los del puesto si no es procedente.	**Alto**	**Alto**
11	Incluir, entre los controles que se realizan mensualmente sobre las nóminas uno destinado a detectar y, en su caso, validar, las nóminas de importes anormalmente elevados. Con respecto a la realización de dichos controles mensuales, se recomienda que el procedimiento contemple el registro de las revisiones realizadas y el personal que las ha llevado a cabo.	**Bajo**	**Medio**

Nº	Recomendación	Riesgo	Coste
12	Establecer un control automatizado en la aplicación NOMINA que impida variaciones de nómina superiores a determinado importe elevado sin una doble validación.	**Bajo**	**Medio**
13	Elaborar y aprobar procedimientos para la comunicación tanto por parte del personal como de los departamentos de errores en nómina.	**Bajo**	**Medio**
14	Implantar un procedimiento común y obligatorio para el control de la asistencia y el horario de los trabajadores de la AVS. Implantar procedimientos que permitan el control de la presencia física en guardias médicas y turnos y la eficiente acreditación documental para el pago de los complementos devengados en la nómina. Para ello, se podría hacer uso de aplicaciones existentes en la actualidad, que han sido desarrolladas en un departamento de la CS/AVS.	**Alto**	**Alto**

Figura 14

En el siguiente gráfico se muestra la clasificación de las recomendaciones según los criterios combinados de riesgo potencial a mitigar y coste de su implantación, señalados en el apartado 4.6:

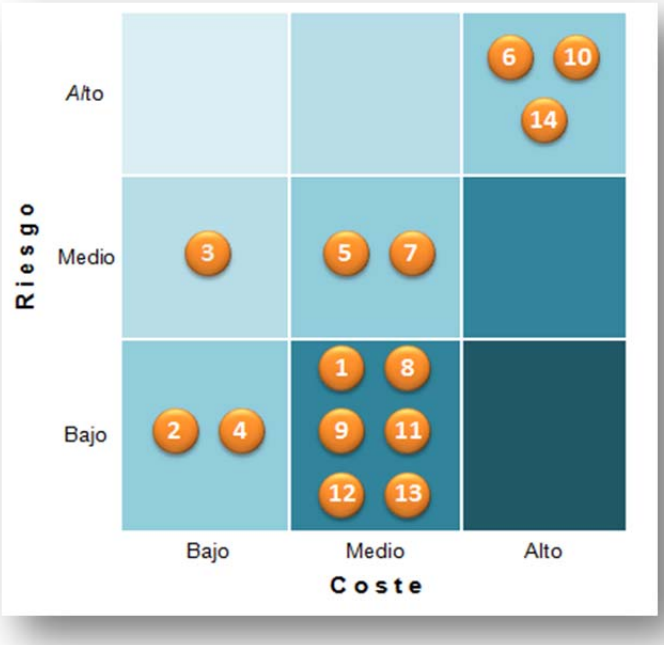

Figura 15 – Recomendaciones priorizadas del proceso de gestión de la nómina de personal sanitario

7. TRÁMITE DE ALEGACIONES

En cumplimiento de lo acordado por el Pleno de les Corts en la reunión del día 22 de diciembre de 1986, así como del Acuerdo del Consell de esta Sindicatura de Comptes por el que tuvo conocimiento del borrador de Informe de fiscalización sobre Auditoría de eficacia de los sistemas de información y de control interno de los procedimientos de gestión de la nómina del personal sanitario de la Generalitat, el mismo se remitió a los gestores para que, en el plazo concedido, formulara alegaciones.

En relación con el contenido de las alegaciones y su tratamiento, es preciso señalar lo siguiente:

1) El órgano fiscalizado ha formulado, en su caso, alegaciones y consideraciones que afectan a determinadas partes o cuestiones del Informe.

2) Todas las alegaciones han sido analizadas detenidamente.

3) Las alegaciones admitidas se han incorporado al contenido del Informe.

El texto de las alegaciones formuladas, así como el informe motivado que se ha emitido sobre las mismas, que han servido para su estimación o desestimación por esta Sindicatura, se adjunta en el anexo de este Informe.

INFORME DE FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE LA GENERALITAT DEL EJERCICIO 2010

- Volumen I	Cuenta de la Administración de la Generalitat
- Volumen II	Entidades autónomas
- Volumen III	Empresas públicas y otros entes
- Volumen IV	Fundaciones del sector público de la Generalitat
- Volumen V	Informes especiales de fiscalización
- Anexos:	Anexo I: Cuentas anuales de los cuentadantes
	Anexo II: Alegaciones de los cuentadantes e informes sobre las mismas

Este volumen, con los informes contenidos en el mismo, fue aprobado por el Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana en su reunión del día 12 de diciembre de 2011.

Valencia, 12 de diciembre de 2011

EL SÍNDIC MAJOR

Rafael Vicente Queralt