JUNTA DE ANDALUCIA
Consejería de Hacienda, Industria y Energía

Dirección General de Política Digital

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE NUEVOS DESARROLLOS, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, CONTABLE Y FINANCIERA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA (SISTEMA GIRO)

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

INDICE

1. INTRODUCCIÓN....4
2. SITUACIÓN ACTUAL:....6
2.1. Descripción funcional del sistema Giro....6
2.1.1. Elaboración y Modificación del Presupuesto....8
2.1.2. Contabilidad y Gestión Presupuestaria....9
2.1.3. Tesorería y Ordenación de Pagos....11
2.1.4. Gestor de expedientes de contratación....13
2.1.5. Gestión de Financiación Afectada....15
2.1.6. Registro de Facturas....16
2.1.7. Inventario y Contabilidad Patrimonial....17
2.1.8. Registro de Licitadores....19
2.1.9. Central de Información....19
2.1.10. Base de Datos de Subvenciones y Control de Ayudas a Empresas....21
2.1.11. Recepción de Inversiones....22
2.1.12. Gestión de terceros....22
2.1.13. Escritorio de Intervención....23
2.1.14. Análisis y Explotación de Datos....25
2.2. Entorno Tecnológico....26
2.2.1. Introducción....26
2.2.2. Arquitectura SAP....28
2.2.3. Componentes auxiliares de GIRO....31
2.2.4. Interoperabilidad....33
2.2.5. Volumetría....36
2.3. Supervisión de los Sistemas....37
3. OBJETO DEL CONTRATO....38
3.1. Servicios a prestar....39
3.1.1. Servicio de desarrollo....39
3.1.2. Servicio de mantenimiento....39
3.1.3. Servicio de soporte....40
3.1.4. Servicio de formación y transferencia de conocimiento....41
3.1.5. Servicio de Implantación....42
3.2. Trabajos a realizar....42
3.3. Normativa de referencia....43
3.3.1. Normativa estatal....43
3.3.2. Normativa autonómica....44
3.3.3. Otra Normativa:....45
4. MODELO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO....46
5. DESARROLLO DEL PROYECTO....48
6. ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS....49
6.1. Funciones y responsabilidades....49
6.2. Control y seguimiento del proyecto....52
6.3. Recepción de los servicios....54
6.4. Gestión de entregas y despliegues....55

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 2 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

6.5. Segregación de funciones....56
7. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIOS....56
7.1. Acuerdos de Nivel de Servicios (ANS)....56
7.2. Clasificación de incidencias....59
7.3. Órdenes de trabajo....59
8. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN....61
8.1. Garantía de los trabajos....61
8.2. Transferencia tecnológica y del conocimiento....61
8.3. Documentación de los trabajos....62
8.4. Plan de formación....62
8.5. Plataforma de producción....63
8.6. Medios materiales....63
8.7. Lugar de realización....63
8.8. Información de base....64
8.9. Aceptación de los trabajos....64
8.10. Horario de atención....65
8.11. Herramienta de gestión del servicio y de atención a personas usuarias....65
8.12. Tratamiento de datos personales....66
9. PROPIEDAD INTELECTUAL, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD....66
9.1. Propiedad intelectual de los trabajos....66
9.2. Seguridad....67
9.3. Confidencialidad de la información....68
10. OTRAS CLAUSULAS DEL CONTRATO....69
10.1. Trazabilidad y auditoría....69
10.2. Escalabilidad y rendimiento....69
10.3. Adaptabilidad....70
10.4. Metodología....70
10.5. Interoperabilidad....70
10.6. Uso de infraestructuras TIC y herramientas corporativas....71
10.7. Desarrollo web....72
10.8. Productos....72
10.9. Conformidad con MADEJA....72
10.10. Metodologías Ágiles....73

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 3 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

1. INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Política Digital, de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 107/2018, de 19 de junio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía y se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, tiene atribuida la competencia de la dirección, impulso y gestión de la política informática de la Administración de la Junta de Andalucía y del sector público andaluz, basada en un modelo unificado de gobierno electrónico, así como la definición de los bienes informáticos físicos y lógicos de uso corporativo de la misma que permita obtener economías de escala y racionalización del gasto en tecnologías de la información y comunicación. A tal efecto, realizará la gestión de las contrataciones de bienes y servicios informáticos de carácter general, la elaboración de la relación de los bienes informáticos sometidos a adquisición centralizada, así como de los pliegos de prescripciones técnicas de los mismos para los correspondientes procedimientos de celebración de acuerdos marco y de los informes técnicos de evaluación de los mismos.

El artículo 3.1 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece los principios generales de la actuación de las Administraciones Públicas y entre ellos se incluyen la racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión, responsabilidad por la gestión pública, planificación y dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados, economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos y cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas.

Además en el segundo punto del citado artículo indica que las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, garantizarán la protección de los datos de carácter personal, y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados.

Por tanto, para garantizar dichos principios las Administraciones Públicas requieren de instrumentos que permitan tramitar los procedimientos administrativos de forma electrónica, relacionarse con la ciudadanía , sus entidades dependientes y otras administraciones públicas de igual forma, analizar el estado de las finanzas públicas y disponer de información en tiempo real sobre el grado de ejecución presupuestario.

Actualmente el Sistema GIRO, implantado de acuerdo con la *Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de 17 de diciembre de 2014, por la que se acuerda la implantación del sistema de gestión integral de recursos organizativos de la Administración de la Junta de Andalucía y sus*

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 4 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

entidades instrumentales, proporciona cobertura funcional a los procesos económicos-financieros de la Junta de Andalucía y ofrece una gran flexibilidad y escalabilidad para adaptar la solución a cambios legales y a futuros requerimientos que soliciten los gestores funcionales del Sistema, convirtiéndose en una herramienta eficaz que contribuye en el establecimiento de una Administración más ágil y eficiente, posibilitando gestionar de forma integral la previsión y ejecución presupuestaria y facilitando la toma de decisiones con el máximo de información disponible.

Los principales módulos funcionales que constituyen el sistema GIRO son:

- Elaboración y Modificación del Presupuesto
- Contabilidad y Gestión Presupuestaria
- Tesorería y Ordenación de Pagos
- Gestor de Expedientes de Contratación
- Gestión de Financiación Afectada
- Registro de Facturas
- Activos y Fijos: Inventario y Contabilidad Patrimonial
- Registro de Licitadores
- Central de Información
- Base de Datos de Subvenciones y Control de Ayudas a Empresas
- Recepción de Inversiones
- Gestión de Terceros
- Escritorio de Intervención
- Análisis de Datos

Estando próxima la finalización del actual contrato "Contratación de servicios de nuevos desarrollos y soporte del Sistema Integrado de Gestión Presupuestaria, Contable y Financiera de la Junta de Andalucía (sistema GIRO)" (SGT007/15TIC), la presente contratación obedece a la necesidad de nuevos desarrollos, mantenimiento y soporte del Sistema Integrado de Gestión Presupuestaria, Contable y Financiera de la Junta de Andalucía (Sistema GIRO) que permitan dar respuesta tanto a nuevos requisitos funcionales como a la adaptación y evolución de los ya existentes.

2. SITUACIÓN ACTUAL:

2.1. Descripción funcional del sistema Giro

GIRO es el Sistema Integrado de Gestión Presupuestaria, Contable y Financiera de la Junta de

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

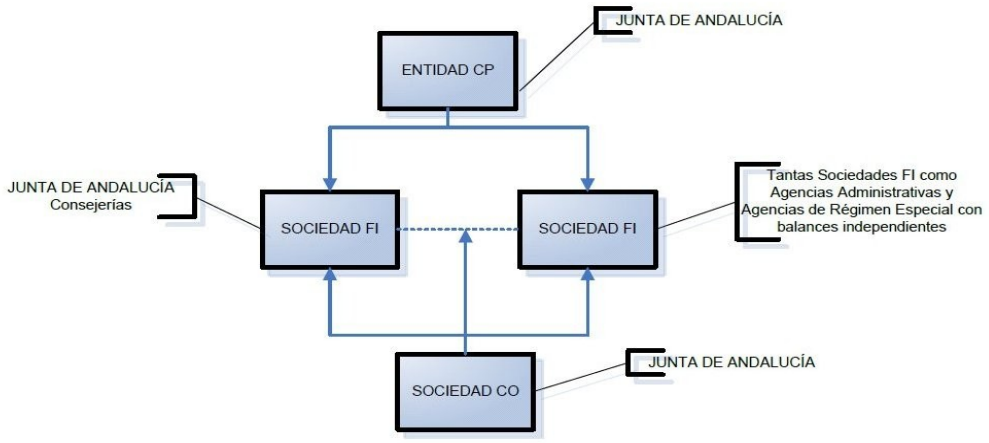
CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 5 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Andalucía. Su utilización como herramienta de gestión, no solo por las unidades orgánicas de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, sino también por todos los órganos de gestión económica del resto de Consejerías, Agencias Administrativas y Agencias de Régimen Especial de la Junta de Andalucía, posibilita el desarrollo de la actividad económico-financiera de la Junta de Andalucía, modernizando e incrementado los niveles de control de dicha actividad de forma notable. Asimismo, incluye la función de Central de Información para la planificación, remisión, recogida, validación y tramitación de información de los Entes Instrumentales de la Junta de Andalucía. Y por último, dispone de herramientas que permiten realizar el análisis de los datos y la información de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales.

Para dar respuesta a los requerimientos de la Junta de Andalucía, se llevó a cabo la implantación de la Plataforma ERP de Gestión Económica-Financiera del sistema SAP que incluye Normas Internacionales Contables para la Información Financiera, con las funcionalidades específicas para la gestión de Administraciones Públicas (módulo EA-PS) y adaptando dichas funcionalidades a los requisitos específicos de la Junta de Andalucía de forma que en la actualidad existe una capa desarrollada sobre la solución SAP.

En la plataforma, la estructura organizativa está formada por:

- Entidad de Control Presupuestario (Entidad CP), que representa a cada entidad con un presupuesto propio dentro de la organización.
- Sociedad Financiera (Sociedad FI), que representa a cada organismo que tenga que presentar balances independientes.
- Sociedad de Controlling (Sociedad CO), que representa al elemento organizativo que permite llevar una contabilidad interna. Por tanto, representa una estructura organizativa independiente para la que pueden gestionarse e imputarse costes e ingresos. Una sociedad CO se relaciona con 1 o más Sociedades FI.



C/ Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Tel: 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 6 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Todas las Consejerías así como las Agencias de Administrativas y de Régimen Especial tienen asociada una Sección Presupuestaria que representa su codificación orgánica por ejercicio presupuestario.

Se establece una relación dependiente del ejercicio entre la Sección Presupuestaria y la Sociedad FI correspondiente. De esta forma es posible derivar o calcular de manera automática una Sociedad FI a partir de la Sección Presupuestaria relacionada.

La creación, supresión o fusión de Consejerías para un ejercicio presupuestario, supondrá el mantenimiento de las relaciones entre las secciones presupuestarias correspondientes y la Sociedad FI JDEA, siendo necesario mantener un histórico de estas relaciones para poder realizar análisis de esta información y tratar de predecir su evolución.

La estructura presupuestaria en GIRO está formada por los siguientes elementos de imputación:

- Centro Gestor: los Centros Gestores representan la clasificación estructural en departamentos, áreas de responsabilidad, etc, dentro de una organización y además suministrará información sobre los servicios (fuentes de financiación afectadas e instancias que gestionan gastos/ingresos para autofinanciada).
- Posición Presupuestaria: las posiciones presupuestarias informan sobre la naturaleza del gasto o ingresos, así como las funciones u objetivos de los gastos en posiciones presupuestarias de gastos.

Por tanto, una posición presupuestaria contendrá la siguiente información en la plataforma GIRO:

- Tipo de presupuesto.
- Clasificación Funcional (sólo gastos).
- Clasificación Económica.
- Provincia.
- Fondo: informará sobre el origen de la financiación de los gastos e ingresos.
- Proyecto Presupuestario: representan a los proyectos de inversión que constituyen el Anexo de Inversiones de la Junta de Andalucía. Sólo forman parte de las partidas presupuestarias de gastos de capital (capítulos 6 y 7). Los proyectos presupuestarios también son denominados “Programas de Financiación”.

La combinación de todos estos elementos forma una partida presupuestaria de gastos/ingresos en la plataforma.

Se describen a continuación las diferentes áreas funcionales de las que se compone el sistema GIRO.

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 7 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

2.1.1. Elaboración y Modificación del Presupuesto

Permite recopilar toda la información requerida para la elaboración del presupuesto de la Junta de Andalucía por parte de los diferentes actores que intervienen en el proceso, así como el compendio de toda la información cualitativa asociada al mismo (gestión de fichas de programas, gestión de fichas de sección, gestión de PDPs, ...).

A su vez, permite el control de la modificación del presupuesto en las fases contables de créditos (créditos iniciales, créditos extraordinarios, ampliaciones de crédito, incorporación de remanentes, generaciones de crédito, transferencias y redistribuciones). Este control está soportado en documentos contables de modificación de créditos.

La Elaboración del Anteproyecto del Presupuesto se rige anualmente por las directrices marcadas en la Orden de Elaboración. En la Orden de Elaboración se establece:

- Prioridades y criterios de presupuestación.
- Ámbito de aplicación.
- Unidad de presupuestación.
- Estructura presupuestaria: ingresos y gastos.
- La estructura específica de las agencias públicas empresariales, sociedades mercantiles del sector público andaluz y entidades asimiladas, así como los fondos sin personalidad jurídica.
- Procedimiento de elaboración del Anteproyecto del Presupuesto.

La Elaboración del Presupuesto tiene dos perspectivas fundamentales:

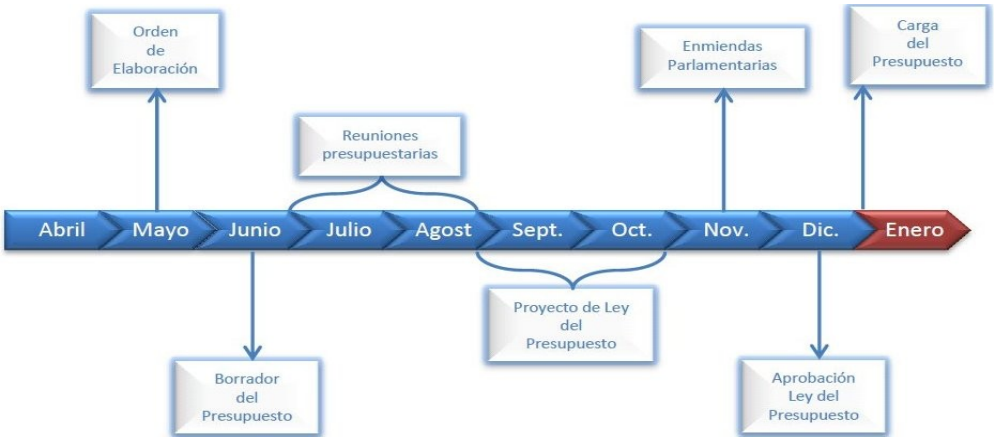
- Cuantitativa, referida a las distintas propuestas económicas grabadas para cada Consejería, Agencia Administrativa, Agencia de Régimen Especial, Agencia Pública Empresarial, etc.
- Cualitativa, referida a la elaboración de la Memoria Anual del Presupuesto a partir del Módulo de Información para la Elaboración del Presupuesto (MIEP), la gestión de los indicadores y otros documentos anexos (Informe de Evaluación de Impacto de Género, por ejemplo).

Durante el proceso de elaboración se dispone de las herramientas necesarias para la obtención de la información de la Envolvente y su gestión posterior para la realización de informes y toma de decisiones.

Al final del todo el proceso de Elaboración del Presupuesto, se obtiene la Ley del Presupuesto.

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 8 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



El sistema también contemplará casuísticas especiales como pueden ser la prórroga de presupuesto del ejercicio anterior y la implantación del nuevo presupuesto durante un ejercicio ya comenzado.

2.1.2. Contabilidad y Gestión Presupuestaria

Este módulo se adecua a los requisitos contemplados en la *Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de 19 de febrero de 2015, por la que se regula la contabilidad pública de la Junta de Andalucía.*

Permite el control de:

- La ejecución del presupuesto de gastos en sus distintas fases contables (retención, autorización, disposición, reconocimiento, obligación y pago). Está soportado en documentos contables que cubren una o varias fases del gasto.
- La previsión del presupuesto de ingresos en sus distintas fases contables (reconocimiento del derecho y mandamiento del ingreso). Soportado en documentos contables que cubren una o varias fases del ingreso.
- La ejecución de las distintas operaciones extrapresupuestarias (operaciones contables con carácter auxiliar o complementario al presupuesto o independientes de éste) en sus distintas fases (ingreso, pago y transferencia). Soportado en documentos financieros que cubren cada una de las fases de las operaciones extrapresupuestarias.

El documento contable es la unidad mínima del sistema de información contable. Los documentos contables se tramitarán por el Sistema GIRO en dos fases sucesivas, la fase de propuesta y la fase de documento contable:

- En la fase de propuesta, las oficinas de gestión introducirán en el Sistema GIRO los datos

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 9 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

preceptivos de las operaciones contables, confeccionando de esta forma la propuesta de documento contable, soporte de la anotación contable en la contabilidad preliminar o previa del presupuesto de ingresos, de gastos y de operaciones extrapresupuestarias.

Estas propuestas se podrán generar desde otros módulos asociados al Sistema GIRO, como el Registro de facturas, el Gestor de subvenciones o el Sistema de Información de Recursos Humanos (Sistema SIRhUS).

- En la fase de documento contable, los documentos quedan contabilizados como soporte de la contabilidad oficial del presupuesto de ingresos, de gastos y de operaciones extrapresupuestarias. A tal efecto los documentos contables serán debidamente intervenidos con la firma de la persona titular de la Intervención competente.

Los órganos y las unidades administrativas que intervienen en la contabilidad son la Intervención General de la Junta de Andalucía, las oficinas de gestión, contables y de tesorería .

- Las oficinas de gestión son unidades administrativas a las que se atribuyen las funciones derivadas de la ejecución o modificación del presupuesto, y en su caso, de las operaciones extrapresupuestarias, asignándoseles una contabilidad en fase preliminar. Dichas oficinas se corresponden con las unidades de gestión económica y presupuestaria de las Consejerías y Agencias Administrativas y de Régimen Especial, tanto en el área de ingresos como en la de gastos.

- Las oficinas contables son aquellas unidades administrativas que tienen atribuida la competencia derivada de la contabilidad oficial de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Agencias Administrativas y de Régimen Especial. Se corresponden con la Intervención General de la Junta de Andalucía y sus Intervenciones Centrales, Delegadas y Provinciales.

- Las oficinas de tesorería son las unidades administrativas con competencias en la ordenación y materialización de los pagos y en la realización, en su caso, de las propuestas de documentos contables de ingresos y de operaciones extrapresupuestarias de la Administración de la Junta de Andalucía, sus Agencias Administrativas y de Régimen Especial. Se corresponden con la Tesorería General de la Junta de Andalucía y las tesorerías de las Agencias Administrativas y Agencias de Régimen Especial.

La Intervención General dispone de un módulo para elaborar la cuenta general de partidas, gastos, ingresos, extrapresupuestaria y justificaciones para su remisión al Parlamento de Andalucía y la Cámara de Cuentas para su revisión.

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 10 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Cada una de las personas usuarias de los órganos y unidades administrativas que intervienen en la contabilidad, tendrá acceso a las autorizaciones a las que, en función de las tareas que tiene asignadas, le hayan de corresponder. Los diferentes documentos podrán ser firmados electrónicamente.

2.1.3. Tesorería y Ordenación de Pagos

Las funciones encomendadas a la Tesorería General de la Junta de Andalucía se recogen en el artículo 73 del *Decreto Legislativo 1/2010, TRLGHPJA,* así como en el *Decreto 40/2017 por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Tesorería General de la Junta de Andalucía y la gestión recaudatoria:*

a) Servir al principio de unidad de caja mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

b) La recaudación material de los derechos y el pago de las obligaciones del ámbito de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

c) Definir y gestionar los procesos relativos a la ordenación y al pago de sus obligaciones.

d) Distribuir en el tiempo y en el territorio las disponibilidades dinerarias para la satisfacción puntual de sus obligaciones.

e) Responder de los avales contraídos por la Junta de Andalucía.

f) Realizar las restantes funciones que se deriven o se relacionen con las anteriores.

El sistema GIRO dispone de módulos que dan soporte a la Tesorería para el cumplimiento de estas funciones y otras adicionales.

En primer lugar, la Tesorería gestiona el módulo de terceros, denominados interlocutores comerciales (IC), siendo sus funciones:

- Definir a las personas físicas o jurídicas como acreedores (pagos) o deudores (ingresos) de la sociedad, y su categorización.
- Gestionar los bancos y cuentas, ya sean de los terceros a los que haya que pagar o las cuentas de funcionamiento de las diferentes tesorerías.
    - Además se definen también como IC las diferentes tesorerías (generales, provinciales o de entes instrumentales). La función de este tipo de IC definirá los derechos, responsabilidades y tareas de cada una (gestión de grupos de pago, embargos o pagos de documentos).

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 11 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

En segundo lugar, la Tesorería lleva a cabo la contabilidad bancaria mediante las siguientes cuentas: definitiva (cuenta de mayor que registra las anotaciones de entrada o salidas definitiva en la cuenta bancaria, conciliadas), transitoria (con las salidas efectuadas pendiente de confirmar, no conciliadas), excedente (sobre la que se realizan operaciones de excedente de liquidez) y saldos bancarios.

En tercer lugar, la Tesorería gestiona los pagos y las previsiones de pago:

- Se realizan previsiones de las cantidades correspondientes a obligaciones de pago con cargo al presupuesto de gasto mediante el concepto de "calendarios de expedición de documentos de pago".
- Las previsiones de pago son la declaración de pagar en una fecha dada y son de dos tipos según el tipo de documento contable, en firme (obligaciones de pago presupuestarias o extrapresupuestarias), o de caja fija (generados por la aceptación al pago de una factura a través del módulo de registro de facturas). Este módulo se encargará de materializar dichos pagos.
- La Tesorería gestiona también la publicación de los pagos en la Oficina Virtual de la Junta de Andalucía para que los acreedores puedan consultar dichos pagos, la fecha prevista de pago de cada uno de ellos, etc.
- Asimismo, la Tesorería lleva la gestión de los Embargos que, desde diversas administraciones, haya que aplicar a los acreedores de la Junta de Andalucía, realizando las acciones que se estimen oportunas como el bloqueo de los pagos, la compensación de deudas, etc.

En cuarto lugar, para la gestión de documentos de ingresos que realiza la Tesorería, el sistema se conecta con el sistema SUR (Sistema Unificado de Recursos).

Por último, se gestionan las operaciones de movimientos de fondos, tanto el traspaso entre cuentas como las operaciones de excedentes de liquidez, y la liquidación de intereses de las cuentas bancarias de la Junta.

Tesorería dispone de una herramienta de análisis de datos que permite realizar la toma de decisiones en cuanto al presupuesto de Tesorería, el análisis de los gastos, ingresos, saldos bancarios, etc.

2.1.4. Gestor de expedientes de contratación.

Dentro del proyecto GIRO, usando el tramitador de expedientes GEX-AP, y adaptado a la nueva *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014*, se ha desarrollado un Gestor de Expedientes de Contratación, que permite la tramitación de los expedientes de contratación pública, desde su inicio hasta el cierre o baja del mismo, para los Organismos del ámbito GIRO, es decir, las Consejerías, Agencias Administrativas y Agencias de Régimen Especial.

Este módulo tiene en cuenta toda la vida del contrato, salvo la propia licitación electrónica, es decir desde la existencia de crédito en las partidas que disponga el Órgano de Contratación, los informes de

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

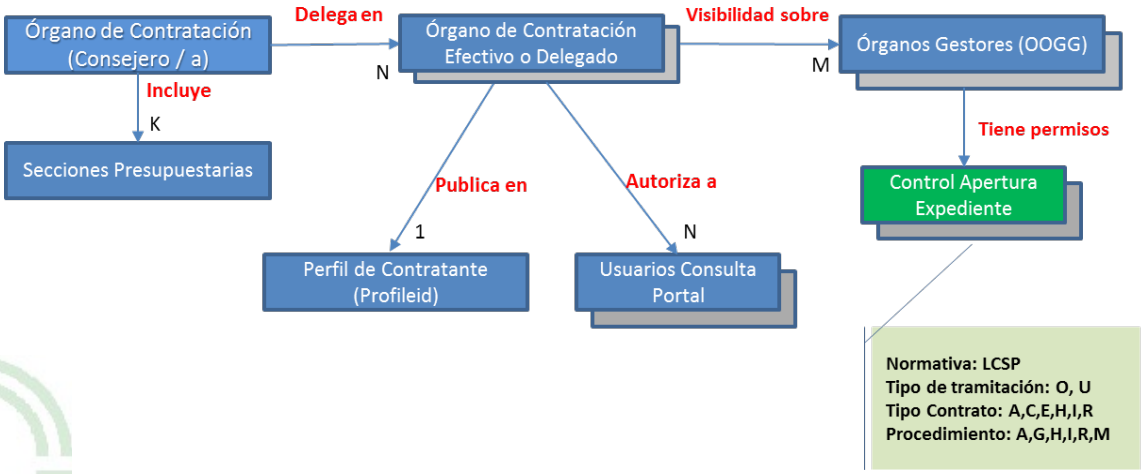
CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 12 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Gabinete Jurídico, las fiscalizaciones de Intervención, la licitación, las mesas de contratación cuando proceden, la adjudicación, la formalización, la liquidación, así como la publicación de anuncios en sus distintas fases en la PdC (Portal de Contratación).

Cuenta con procedimientos para contratos menores, mayores, acuerdos marco y basados en acuerdos marco, así como una ficha de contrato para aquellos casos de procedimientos y figuras aún no integrados como expedientes, así como aquellos contratos cuya vida sigue por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El Gestor de Expedientes de Contratación se encuentra adaptado al ENI. También dispone de una consulta de los expedientes vía Web, que evita la necesidad de acceso por GIRO para poder consultar los expedientes del Órgano de Contratación al que la persona usuaria tenga acceso.

El siguiente gráfico muestra a alto nivel las entidades involucradas en los expedientes de contratación y sus cardinalidades:



C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 13 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Este módulo se integra dentro del propio GIRO con:

- Contabilidad.
- Facturas.
- Escritorio de la Intervención.
- Recepción de Inversiones.

Externamente se integra con:

- Port@firmas.
- Portal de Contratación (PdC).
- Notific@.

El Gestor de Expedientes de Contratación, excluyendo los que aún se tramitan por la Ficha de Contratos, inicia una media superior a los 100 expedientes diarios, si bien la generación de expedientes es muy estacional, por lo que se dan picos bastante más altos, siendo 250 una media normal para periodos normales de contratación.

2.1.5. Gestión de Financiación Afectada

Este módulo da respuesta a las labores de programación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de las intervenciones confinanciadas con Fondos Europeos. Es competencia de la Dirección General de Fondos Europeos realizar el cumplimiento de dichas funciones.

Este sistema, por tanto, tiene la siguiente funcionalidad:

- Programación. Sirve para definir cuantitativa y cualitativamente las actuaciones que se van a desarrollar en un determinado periodo de programación. Se definen los programas operativos con descripción del mismo, especificación del Fondo con el que se financian, periodo de elegibilidad, entre otros datos. En segundo lugar se definen las categorías del gasto, medio por el que se lleva a la práctica de manera plurianual un eje prioritario. De la información que en las categorías de gasto se registra cabe destacar el órgano responsable de su ejecución, la programación financiera plurianual y la tasa de cofinanciación. Y por último se define la operación que describe proyectos o acciones concretas que se realizan en desarrollo de una categoría de gasto.
- Reprogramación. Permite plasmar las variaciones respecto de la programación inicial.
    - Seguimiento. Permite la obtención de informes de seguimiento para conocer en cada momento el grado de ejecución de las actuaciones cofinanciadas con los Fondos, permitiendo la toma de decisiones y la adopción de medidas correctoras en la ejecución en caso necesario.

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 14 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Certificaciones. Emite las certificaciones o declaraciones de gasto que por conducto de la autoridad de certificación se remiten a la Comisión.
- Elaboración del presupuesto de fondos europeos. Los presupuestos de los Fondos se realizan de acuerdo con una envolvente financiera a nivel de fuente de financiación, Consejería y categoría de gasto, calculada en base a la programación vigente establecida por la Comisión Europea y los créditos presupuestarios que se hayan consignado para el desarrollo de la citada programación.
- Seguimiento de los indicadores de fondos europeos. Permite facilitar a la Comisión anualmente el grado de ejecución de los indicadores operativos.
- Verificación de las actuaciones cofinanciadas con fondos europeos. Permite gestionar las verificaciones administrativas responsabilidad de los gestores de operaciones cofinanciadas por los Fondos.

Se dispone en el sistema de formularios a cumplimentar según la actuación que se realice en cada momento: FE04 para el alta de operaciones, FE08 para la comprobación de gastos certificados, FE12 para la lista de comprobación sobre operaciones,... Los modelos pueden encontrarse actualmente en la siguiente dirección:

https://juntadeandalucia.es/organismos/empleoempresaycomercio/areas/economia/fondos-europeos/paginas/Formularios-autonomicos.html

Para la remisión a la Unión Europea (Comisión) de la información requerida en cada momento, el sistema se conectará con la Administración General del Estado que será el encargado final de su envío.

Los fondos se gestionan en periodos de siete años, estando actualmente en vigor los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos 2014-2020.

2.1.6. Registro de Facturas

Según el *Decreto 75/2016, de 15 de marzo, por el que se crea el Registro Contable de Facturas de la Administración de la Junta de Andalucía y se establece su régimen jurídico,* en adelante RCF, la finalidad del Registro es llevar a cabo la anotación y facilitar el seguimiento de las facturas emitidas en el marco de las relaciones jurídicas entre los proveedores de bienes y servicios y la Administración de la Junta de Andalucía.

Este sistema permite realizar la tramitación de facturas de la Junta de Andalucía y sus entidades dependientes.

La recepción de la factura en la administración puede hacerse tanto en soporte papel, presentada vía registro, como mediante factura electrónica a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (PUEF).

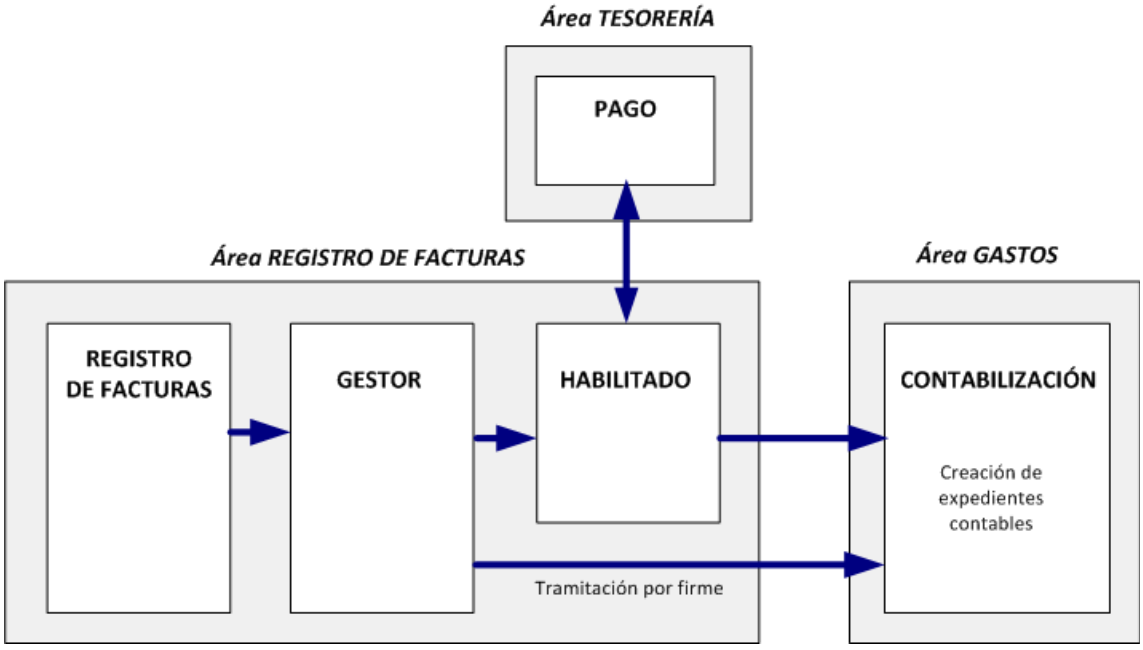
Dentro del sistema se contempla la siguiente tipología de facturas:

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 15 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Con entrada en el registro: normal, de certificación o rectificativa (rectifican facturas ya recibidas).
- Grabadas directamente en el gestor: resumen, otras obligaciones (sentencias, dietas, encomiendas de gestión, cursos, becas, ayudas sociales y seguros), tributos, de anticipo o de abono.
- Grabadas desde la unidad de pago o habilitado: solicitud de anticipo de efectivo.
- Recibidas por PUEF o FACE: las facturas electrónicas serán de los siguientes tipos, de acuerdo con lo establecido en el formato de facturaE 3.2.2 o posteriores, Original, Original rectificativa, Original recapitulativa, Duplicado original, Duplicado rectificativa y Duplicado recapitulativa.

La tramitación implica a diferentes áreas siguiendo el circuito descrito a continuación:



En el ámbito del registro se comprueban que la factura esté completa, se registra y se envía al gestor correspondiente para su tramitación o a aquella Entidad de la Junta de Andalucía que entre en Factura Electrónica y que, por tanto, esté incluida en el RCF de la Junta de Andalucía.

El gestor será el órgano principal de tramitación, clasificando las facturas por su tipo, aceptando o rechazando las facturas, teniendo disponibles las funciones de alta, baja, conformidad, compensación, endoso, imputación o generación de documento en firme o su envío al habilitado.

El habilitado o gestor pagador podrá aceptar o rechazar las facturas y tramitarlas incluyéndolas en una

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 16 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

previsión de pagos previamente creada por Tesorería y generar documentos de reposición.

Este sistema proveerá de información al Censo Único de Obligaciones con objeto de poder suministrar información económico-financiera y elaborar el cálculo del período medio de pago a proveedor exigidos por la normativa de estabilidad presupuestaria, así como para el cumplimiento del Decreto 5/2017 por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales.

2.1.7. Inventario y Contabilidad Patrimonial

Este módulo permite realizar la gestión del Inventario General de bienes y derechos de la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Contabilidad Patrimonial:

- Por un lado, en el artículo 14 de la *Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía* se indica que la Dirección General de Patrimonio confeccionará un *Inventario General de Bienes y Derechos* de la Comunidad Autónoma y de las Entidades de Derecho Público dependientes de la misma, relacionándolos separadamente en la forma en que reglamentariamente se establezca, atendiendo, al menos, a su naturaleza, condición de dominio público o privado, destino, adscripción, forma de adquisición, contenido y valor. Asimismo, se incluirán aquellos bienes afectos a concesiones que estén sujeto a reversión. En dicho Inventario se tomará razón de cuantos actos se refieran al Patrimonio.
- Por otro lado, en el artículo 48 de la *Orden de 19 de febrero de 2015, por la que se regula la contabilidad pública de la Junta de Andalucía,* se indica que la Contabilidad Patrimonial de la Junta de Andalucía reflejará en el grupo 2 del Inmovilizado del Plan General de Contabilidad Financiera el valor de los bienes y derechos que integran el Patrimonio de la Junta de Andalucía y sus agencias o entidades sometidas a contabilidad pública presupuestaria y que la Cuenta del Inmovilizado a rendir se formará a partir de los registros del Inventario General de la Junta de Andalucía y sus agencias o entidades sometidas a contabilidad pública presupuestaria previstos en la normativa sobre el patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Este subsistema de Giro viene a dar respuesta a ambos aspectos y para ello utiliza la parte del módulo SAP FI-AA, contabilidad Financiera, relacionada con Activos Fijos (Financial Asset Accounting), completándolo con desarrollos adicionales para aquellos requisitos que no contemple.

Contiene una tabla de los procedimientos, tipos de expedientes y asignaciones presupuestarias cuyos datos generarán altas, bajas o modificaciones en el módulo de activos fijos y contabilidad patrimonial en que se sustenta el citado inventario. Dicho módulo incorporará también las modificaciones de titularidad, control o valoración de los activos con origen en aquellos expedientes patrimoniales que no provengan de la realización de un gasto o del reconocimiento de un derecho presupuestario.

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 17 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

La contabilidad de activos fijos es un libro auxiliar del Libro mayor, utilizado para la gestión y para la documentación detallada de las operaciones financieras relacionadas con activos fijos. El componente FI-AA permite registrar la amortización y las modificaciones efectuadas en los valores efectivos en la Contabilidad de activos fijos y actualizarlos en el Libro mayor.

Los bienes recogidos en el inventario se tipifican mediante el concepto Clase de Activo (inmuebles, muebles, semovientes, inversiones financieras, vehículos, ...). La Clase definirá los datos a recoger del tipo de bien correspondiente, la competencia para su alta y su relación o no con un expediente contable. Asimismo, según el tipo y fase de intervención del expediente contable, será obligatorio la tramitación del activo fijo correspondiente.

2.1.8. Registro de Licitadores

El Registro de Licitadores de Andalucía, regulado en el Decreto 39/2011, de 22 de febrero, permite la inscripción y la acreditación, ante todos los órganos de contratación del sector público de la Administración de la Junta de Andalucía y de las entidades locales andaluzas, así como de los restantes entes, organismos o entidades dependientes de una y de otras, de las condiciones de aptitud para contratar de las personas físicas o jurídicas nacionales o extranjeras que soliciten su registro.

Las condiciones relativas a la aptitud para contratar que se inscribirán en el Registro de Licitadores serán fundamentalmente la personalidad, la capacidad de obrar, la representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, técnica o profesional y la clasificación.

La solicitud de inscripción en el Registro y la actualización de los datos allí recogidos es opcional para el licitador, salvo para los simplificados y supersimplificados en que es obligatoria, y lo libera de presentar toda la documentación necesaria en cada licitación, presentando el certificado expedido por el Registro. Las diferentes mesas de contratación podrán consultar telemáticamente la información disponible sobre el licitador.

Además, recoge información sobre las prohibiciones de contratar en que puedan estar incursos los posibles licitadores. Serán de obligatoria inscripción las prohibiciones de contratar que se declaren.

La tramitación de la inscripción de un licitador en el registro se hace mediante el módulo de gestión de expedientes de SAP completado con los requisitos específicos de este Registro y es realizada por la Dirección General de Patrimonio.

La solicitud de Inscripción, la actualización de sus datos o su posible baja así como la obtención del propio certificado, podrán ser solicitados por el licitador a través de la oficina virtual de la Consejería.

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 18 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

2.1.9. Central de Información

La Central de Información es una aplicación o herramienta, basada en SAP Enterprise Portal, cuyo objetivo principal es permitir a los Entes Instrumentales de la Junta de Andalucia, como son las Agencias, Sociedades Mercantiles, Fundaciones y Consorcios, remitir información (datos contables y no contables) de manera periódica solicitada por distintos Centros Directivos de la Administración de la Junta de Andalucía. Así, esta herramienta permite la planificación periódica de determinadas fichas, con información estructurada o no estructurada, en función de lo que necesite cada Centro Directivo, remisión por parte del Ente Instrumental de la Junta de Andalucía y la recogida, validación y tramitación de esta información.

Constituye, por tanto, un aplicativo a través del cual, todos los Entes Instrumentales dependientes de la Junta de Andalucía pueden, tanto informar como consultar, la información económico-financiera, de ejecución, y de recursos humanos que deben aportar a la Junta periódicamente.

Cada Entidad recibe de forma planificada una serie de fichas (que podrán ser informadas en formato de formulario o fichero) con información estructurada. Estas fichas pueden ser, principalmente, de dos tipos:

- Fichas solicitadas por la IGAE a través del aplicativo CIMCA.
- Fichas propias de la Junta de Andalucía elaboradas por cada Centro Directivo de acuerdo con la información que requiere de las Entidades.

Además, cada Ente proporciona una serie de información no estructurada o ficheros adjuntos, relativos a documentación del Ente: Organigramas, Documentación de Constitución del Ente, etc.

En el caso de la información estructurada, es posible su explotación mediante las herramientas de análisis de datos indicadas en este pliego.

Dentro de la Central de Información se podrán identificar a nivel general, tres tipologías de persona usuaria:

- Ente: Será la persona usuaria asociada a cada Ente, encargada de enviar y validar la información asociada a su Organización. Para esta persona usuaria, la Central de Información será el Punto de Acceso de la Información a enviar a la Junta.
- Validador: Será la persona usuaria encargada de validar y analizar los datos enviados por los Entes Instrumentales. Esta persona podrá visualizar tanto las fichas enviadas por los Entes instrumentales como las fichas de la IGAE solicitadas por CIMCA con la información procedente de GIRO. Para esta persona, la Central será el repositorio de información de los Entes y de la Junta de Andalucía.
    - Administrador: persona usuaria de la Junta de Andalucía encargada de elaborar las fichas con la información que se requiere de las Entidades, planificar las fichas y definir los plazos de entrega de cada una de ellas para cada Ente, definir las alertas y hacer el seguimiento de envío de la información solicitada. También será encargada de generar los ficheros CIMCA de la

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 19 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

IGAE y gestionar las personas usuarias y el catálogo de entes.

A nivel general, se trata de una aplicación que tiene dos objetivos claros:

- Proporciona la información de las fichas CIMCA a enviar a la IGAE, tanto de la Junta como de los Entes Instrumentales.
- Conforma un repositorio de información conjunto de los Entes y la Junta. Este repositorio inicialmente contendrá las fichas CIMCA de los Entes y de la Junta y otras fichas de los Entes específicas de la Junta de Andalucía para su análisis.

Adicionalmente, se han desarrollado nuevas aplicaciones con la misma tecnología, SAP Enterprise Portal, independientes a Central de Información, como ofrecer un interfaz gráfico al Censo Único de Obligaciones, Consulta de expedientes de contratación para personas que no accedan al ERP, etc.

2.1.10. Base de Datos de Subvenciones y Control de Ayudas a Empresas

Esta base de datos se creó mediante la *ORDEN de 25 de febrero de 2002, por la que se crea y regula la base de datos de subvenciones y ayudas públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía* y se integra dentro del sistema GIRO.

En la base de datos se hará constar la información relativa a los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas concedidas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales con cargo al Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía y por los entes privados sin ánimo de lucro que actúen como intermediarios de las subvenciones globales previstas en el artículo 27 del Reglamento (CE) 1260/1999, del Consejo, de 21 de junio de 1999.

Se recogerá, para cada beneficiario, la información relativa a las subvenciones y ayudas públicas concedidas así como las actuaciones administrativas y judiciales relacionadas. La información deberá ser facilitada al sistema por las entidades concedentes. El órgano responsable de esta base de datos es la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Este sistema contribuye a la mejora de los procedimientos de gestión de las subvenciones y ayudas públicas y a las funciones de comprobación, control y seguimiento de éstas.

Los tipos de subvenciones contemplados serán regladas (iniciadas de oficio o a petición de la persona interesada), excepcionales o nominativas.

El sistema, cumpliendo con lo indicado en los artículos 18 y 20 de la *Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*, remitirá información a la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) sobre las convocatorias, concesiones, reintegros, sanciones o devoluciones siguiendo el modelo de datos definido por ésta y mediante los servicios web disponibles

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 20 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

en la ruta http://run.gob.es/tisomv.

Asimismo, cuenta se dispone de servicios web para que sistemas externos a GIRO puedan remitir e intercambiar información sobre subvenciones y su tramitación con las entidades instrumentales y otros entes con obligación de comunicar la información a la base de datos de la Comunidad.

Los expedientes administrativos existentes en el sistema GIRO para modelar los conceptos básicos de la Base de datos de Subvenciones son la Base Reguladora (SUBBR), la Convocatoria (SUBAG, datos propios de esta base de datos que no es necesario remitir a la IGAE, y SUBCO, datos a remitir a la IGAE) dividido en dos expedientes asociados, el expediente de autorización de gastos y el expediente propiamente dicho de la Convocatoria y la Concesión (SUBCC). Cada uno de estos expedientes tiene unos datos propios, un circuito asociado y documentos generados en la tramitación de estos circuitos.

2.1.11. Recepción de Inversiones

Según el artículo 210.2 de la *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,* la constatación del cumplimiento de la totalidad del contrato, exigirá de un acto formal y positivo de recepción o conformidad y en aquellos casos en que sea preceptivo, le será comunicado a la Intervención General la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

Este módulo permite gestionar la solicitud y designación de representación por parte de la Intervención General de la Junta de Andalucía en la recepción de inversiones en los casos que sea preceptivo.

La gestión de este procedimiento se realizará mediante la tramitación de un expediente de recepción de inversiones que comenzará con la solicitud por parte del Gestor del contrato a la Intervención General de designación de representación para la recepción. El gestor podrá anular o reclamar un expediente ya enviado (si aún no ha sido resuelto).

La Intervención podrá rechazar la solicitud de designación y designar o no designar representación.

Las comunicaciones (envíos) entre los gestores y la Intervención se realizará mediante documentos firmados digitalmente por la persona competente.

Será preceptivo solicitar designación de representación a la IGJA, de conformidad con el artículo 3 de la *Orden la Consejería de Hacienda y Administración Pública de 30 de enero de 2012, por la que se regula la intervención de la aplicación o empleo de fondos públicos en obras, suministros y servicios*, siempre que la cuantía total del contrato sea superior a 200.000 euros, IVA incluido, siendo potestativo para el Gestor en cualquier otro caso.

La designación de una persona interventora y, si procede, de las personas asesoras correspondientes,

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 21 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

por parte de la IGJA es obligatoria cuando el importe del contrato sea superior a 500.000,00 euros, IVA incluido, siendo potestativo en el resto de los casos.

2.1.12. Gestión de terceros

Este módulo de GIRO permite la gestión integral de toda persona física o jurídica, banco, sociedad, juzgado, etc, de la que el sistema guarda información suficiente para satisfacer las necesidades contables, por el hecho de que existe o existirá una relación acreedor/deudor entre el tercero y la Junta de Andalucía. Además incluye aquellas personas que interactúan con el sistema.

La gestión de terceros se lleva a cabo mediante el módulo Business Partner que es un sistema de gestión de SAP diseñado para el mantenimiento de interlocutores comerciales (IC) o intermediarios financieros, convirtiéndose en el repositorio de terceros donde se gestiona toda la información asociada al mismo como puede ser sus datos generales, datos bancarios, información sobre los certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias o su funcionalidad. Esta gestión la realiza principalmente la Tesorería General de la Junta de Andalucía y la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Los datos maestros de un IC son:

- El tipo de interlocutor comercial es la categoría en la que se clasifica un interlocutor comercial. Business Partner proporciona los siguientes tipos de interlocutor comercial: personas, organizaciones y grupos. Según el tipo se recoge la información necesaria.
- Agrupación: un interlocutor se identifica de manera unívoca, en toda la plataforma, mediante un identificador. Este identificador debe pertenecer a una agrupación que define cuál será su formato.
- Clase del interlocutor comercial: representa una opción para agrupar interlocutores comerciales del sistema. Esta agrupación nos servirá para identificar los interlocutores, gestionar las autorizaciones, así como la obligatoriedad/visibilidad de los campos a nivel de clase. Ejemplos de clase son persona física, persona física no residente, persona jurídica, ayuntamientos, bancos, colegios, diputaciones, empresas públicas, etc.
- Mediante el grupo de autorizaciones el sistema controla las autorizaciones definidas sobre la información de un interlocutor (quién puede darlo de alta, visualizarlo y modificarlo)
- Los interlocutores comerciales desempeñan funciones/roles en el sistema. La función de un interlocutor define los derechos, las responsabilidades y las tareas de cada interlocutor durante el tratamiento de una operación comercial. Entre las funciones contempladas se encuentran: interlocutor comercial general, acreedor, deudor, asesor, empleado, firmantes, interventor, jefe de asesores, licitador, ...

La información sobre terceros recogida en este módulo es de uso general en el sistema GIRO, siendo

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 22 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

utilizada por las diferentes funcionalidades.

2.1.13. Escritorio de Intervención

El módulo del Escritorio de Intervención, desarrollado sobre el tramitador de expedientes GEX-AP, implementa todas las tareas necesarias realizadas por la Intervención en el proceso de fiscalización de expedientes contables. Considera las funciones de la Intervención General (I.G.), la Provincial (I.P.) y la Delegada (I.D.), y nace con la finalidad de registrar todas las labores propias de la fiscalización de expedientes contables, (informes, vistos buenos de diferentes actores dentro de la Intervención, firmas electrónicas, etc..) y posibilitar el acceso a toda la información asociada al expediente contable que está siendo sometido a fiscalización.

El Escritorio de Intervención está formado por una serie de transacciones que se organizan en diferentes grupos según la funcionalidad a la que vayan destinada cada una de ellas:

- Transacción de Bandeja de Entrada de asuntos de fiscalización.
- Transacciones de Configuración de la estructura de la Intervención y asignación automática.
- Transacciones de Listados y explotación de datos.
- Otras transacciones de utilidad (conexión con Escritorio de Intervención, delegaciones de firma, etc.).

Actualmente está completamente integrado con el Gestor de Expedientes de Contratación, por lo que todos los contables que se generan desde GEC crean un asunto de fiscalización, que no es más que el objeto de tramitación que modela, tanto en contenido como en trámites y tareas, todo el proceso de Fiscalización de un expediente. No obstante, está prevista su ampliación a Modificaciones de Crédito, Subvenciones y otros sistemas parcialmente integrados en GIRO y, por último, expedientes que se tramiten completamente fuera del sistema GIRO, como puede ser la fiscalización de la Nómina.

El paso del asunto de fiscalización por ciertos trámites/tareas implica la elaboración de ciertos informes en función del resultado de la fiscalización (Conformidad, Disconformidad, Convalidación de Gastos) o de comunicaciones para solicitar ciertas actuaciones del gestor del expediente contable (petición de subsanación). También se genera, en el trámite/tarea correspondiente, el informe de devolución del asunto desde la I.G. a la I.D. / I.P.

La generación de estos informes y comunicaciones se crean en base a plantillas precargadas en el sistema y cuya parte variable (título de expediente, código de expediente, importe, etc...) se incorpora al asunto de fiscalización.

El asunto de fiscalización también contempla la inclusión, en cualquier momento de la fiscalización, de la documentación que la intervención crea necesaria.

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 23 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Para cada una de las Intervenciones, el sistema contempla 3 roles concéntricos: Técnico, Visto Bueno e Interventor. Cuenta con reglas definibles para la asignación automática de asuntos de fiscalización a grupos o personas, y tramitación masiva para facilitar la labor a la Intervención en ciertos pasos.

2.1.14. Análisis y Explotación de Datos

Dentro del alcance del proyecto GIRO se contempló la cobertura adecuada a las principales facetas de la modernización de la gestión pública que generan una ingente cantidad de información, gran parte de la cual tiene un carácter estratégico de cara a la toma de decisiones que marquen la dirección de las líneas operacionales de la Consejería. Para resolver esta problemática se proporcionaron un conjunto de herramientas y base de datos que posibilitan:

- Reunir, depurar, transformar e integrar datos de distintos orígenes e información desestructurada en información estructurada.
- Realización de los correspondientes procedimientos de extracción, transformación y carga de datos.
- Explotación (reporting, análisis...) de la información contenida en los repositorios de datos , así como su análisis y conversión en conocimiento que dé soporte a la toma de decisiones.

En el proyecto GIRO se dispone de la herramienta Business Warehouse de SAP, en adelante BW, que proporciona a las personas usuarias con acceso a la misma la explotación de información, de diferentes fuentes, en informes concretos, dependiendo de su perfil, para su análisis, explotación, tratamiento, toma de decisiones, detección y corrección de errores, etc. De forma resumida, la aplicación BW se compone de:

- Cubos de BW: cubos de datos e información, procedente de diferentes fuentes de información, que se cargan de forma periódica, en función de su necesidad. Las fuentes de información principales son:
  - ERP GIRO
  - Central de Información
  - Censo Único de Obligaciones.
- Roles de informes BW: carpetas en las que se incluyen los diferentes informes BW que se han diseñado. El acceso a cada rol o carpeta depende del perfil que tenga la persona usuaria.
  - Gestión de personas usuarias de BW: gestión de perfiles de las personas para el acceso a los distintos roles de informes BW.

Para la programación y presupuestación se utiliza la herramienta SAP BPC, actualmente usada en el

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 24 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Presupuesto de Tesorería y en el calculo de la Envolvente presupuestaria de autofinanciada.

2.2. Entorno Tecnológico

2.2.1. Introducción

La arquitectura para el despliegue de la infraestructura de GIRO en la Consejería parte de los siguientes principios generales:

Capas del sistema

El despliegue de SAP se ha realizado considerando las siguientes capas:

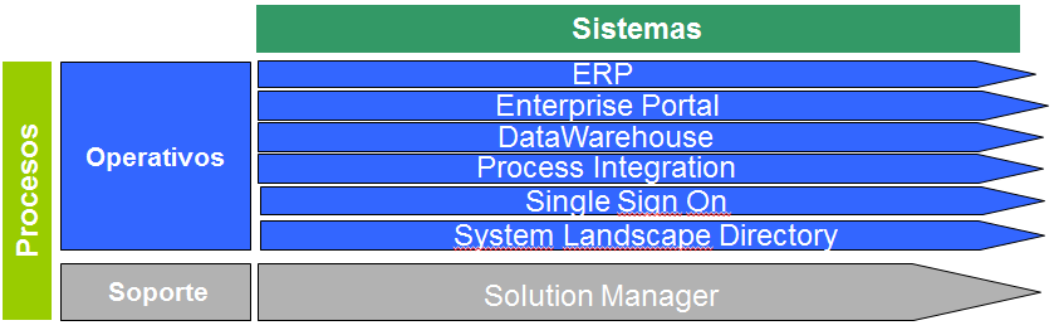
- Capa de BBDD: Servidores ORACLE para la instalación de sistemas abiertos (Solaris SPARC), dedicados al soporte de los servicios de bases de datos corporativas en ORACLE en alta disponibilidad.
    - La Consejería ha realizado la migración de la Base de Datos del módulo 'Solution Manager' a SAP HANA, de tal forma que pueda analizar las características y prestaciones que proporciona esta Base de Datos.
- Capa de servidores de aplicaciones: Infraestructura de virtualización de servidores bajo VMware vSphere para soportar los servidores de aplicación SAP bajo sistema operativo Linux (Red Hat Enterprise).
- Capa de Acceso cliente vía SAPGUI: en aquellos sistemas SAP que requieren de cliente SAPGUI para acceder a los mismos, se ha optado por no desplegar dicho cliente en los puestos de persona usuaria, para evitar tener que mantenerlo en un elevado número de puestos, con gran dispersión geográfica y que pertenecen en muchos casos a Organismos distintos a la Consejería. La solución dada ha sido la instalación de SAPGUI sobre servidores virtualizados con VMWARE gestionados por la Consejería. La publicación de dicho cliente pesado a los usuarios que deben acceder se realiza mediante software basado en Citrix y en UDS.

Modelo de sistemas

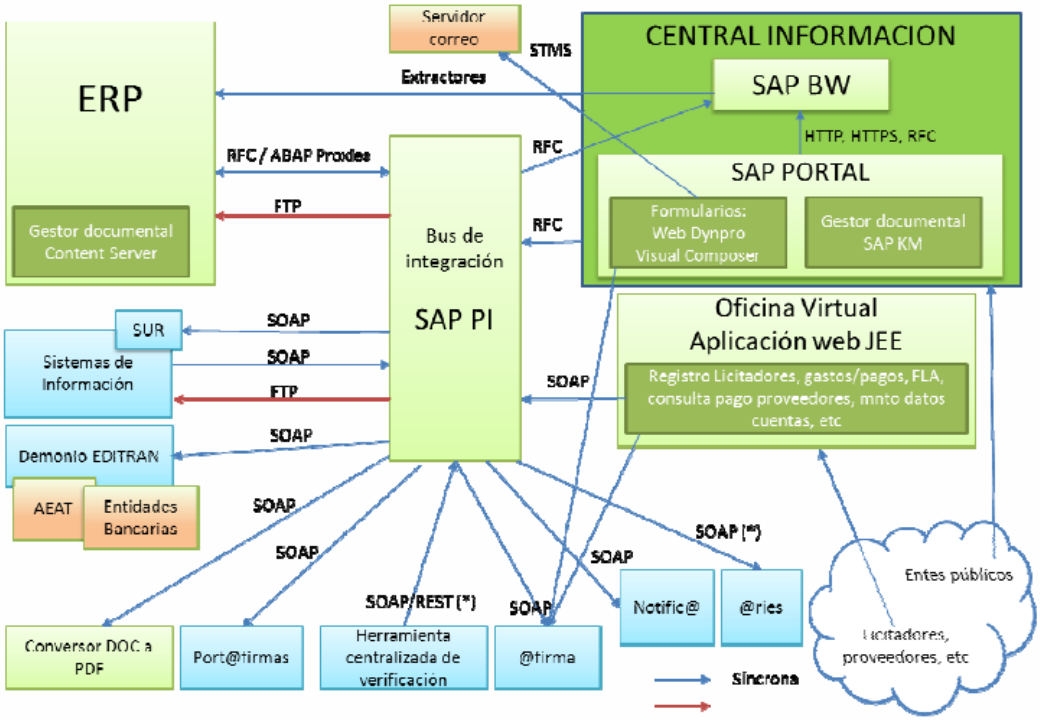
El núcleo del sistema GIRO está compuesto por 7 sistemas SAP, que se pueden clasificar en 2 categorías: operativos y de soporte, según si implementan procesos operativos de la Consejería o si están enfocados a la gestión de la infraestructura de TI.

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 25 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



En el siguiente gráfico podemos ver la interrelación entre los distintos sistemas SAP y NO SAP.



C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 26 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 27 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

2.2.2. Arquitectura SAP

Se detallan a continuación las características técnicas de la implantación de los distintos sistemas SAP:

ERP

Se trata del sistema principal, el back-end OLTP que proporciona la funcionalidad de los distintos módulos operativos y almacena la información transaccional. La versión desplegada a fecha actual es v6.0 Enhancement Package 7.

El ERP dispone de cinco entornos: desarrollo, pruebas, formación, preproducción y explotación.

Entorno de desarrollo y pruebas:

El sistema consta de 2 instancias (servicios centrales y aplicación) instaladas en un único servidor de aplicación bajo plataforma Linux. La base de datos está desplegada sobre plataforma Solaris SPARC64 (M6), sobre nodos del clúster de dos nodos.

Entorno de formación (GF1):

El sistema consta de 3 servidores de aplicación bajo plataforma Linux, cada uno con una instancia de aplicación. La instancia de servicios centrales está instalada adicionalmente en un servidor.

La base de datos está desplegada sobre plataforma Solaris SPARC64 (M6), sobre nodos del clúster de dos nodos.

Entorno de preproducción (GX1):

El sistema consta de 2 servidores de aplicación bajo plataforma Linux, cada uno con una instancia de aplicación. Se trata de una instalación en alta disponibilidad, con las instancias de servicios centrales y de réplica de bloqueos implementadas en un clúster soportado por los 2 servidores de aplicación.

La base de datos está desplegada sobre plataforma Solaris SPARC64 (M6), sobre nodos del clúster de dos nodos.

Entorno de explotación (GE1):

El sistema consta de 9 servidores de aplicación bajo plataforma Linux, cada uno con una instancia de aplicación. Se trata de una instalación en alta disponibilidad, con las instancias de servicios centrales y de réplica de bloqueos implementadas en un clúster soportado por 2 servidores de aplicación.

La base de datos está desplegada sobre plataforma Solaris SPARC64 (M6), sobre nodos del clúster de tres nodos.

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 28 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

BW

Se trata de la herramienta OLAP de SAP. Integra información procedente de distintos sistemas, facilitando su análisis. Se incluye también la herramienta SAP BPC (Add-on de SAP BW).

La versión desplegada a fecha actual es v7.30.

El BW dispone de 5 entornos: desarrollo, pruebas, formación, preproducción y explotación.

Enterprise Portal

Define la interfaz web de persona usuaria (portal). Proporciona herramientas para facilitar el acceso web a las personas usuarias finales, de modo que cada persona usuaria tenga un acceso unificado a las funcionalidades proporcionadas por otros sistemas back-end.

La versión desplegada a fecha actual es v7.31.

Se dispone de cinco entornos: desarrollo, pruebas, formación, preproducción y explotación.

Process Integration

Es el integration broker, el hub de comunicaciones de SAP. Permite la integración de aplicaciones en escenarios en los que no resulte adecuada una interconexión directa de los sistemas.

La versión desplegada a fecha actual es v7.40.

Se dispone de cinco entornos: desarrollo, pruebas, formación, preproducción y explotación.

Netweaver Development Infraestructure

Se utiliza para el desarrollo del software de la Central de Información (desarrollo de desplegables, gestión de versiones, ...).

La versión desplegada a fecha actual es v7.40.

Se disponen de dos entornos : desarrollo y producción.

Solution Manager

Es una herramienta orientada a la gestión del ciclo de vida de las soluciones SAP. Permite definir y monitorizar los sistemas, recibir apoyo remoto por parte de SAP o disponer de herramientas para la implantación metodológica del proyecto, entre otras funcionalidades.

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 29 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Recientemente se ha realizado la migración de Solution Manager v7.1 a v7.2 sobre Base de Datos SAP HANA.

Se dispone de un entorno de Solution Manager.

System Landscape directory

El System Landscape Directory (SLD) es un repositorio centralizado de información imprescindible para la gestión del ciclo de vida de las soluciones SAP. Por ejemplo, proporciona un directorio con información sobre todo el software SAP instalable o datos actualizados de forma automática sobre los sistemas SAP ya instalados.

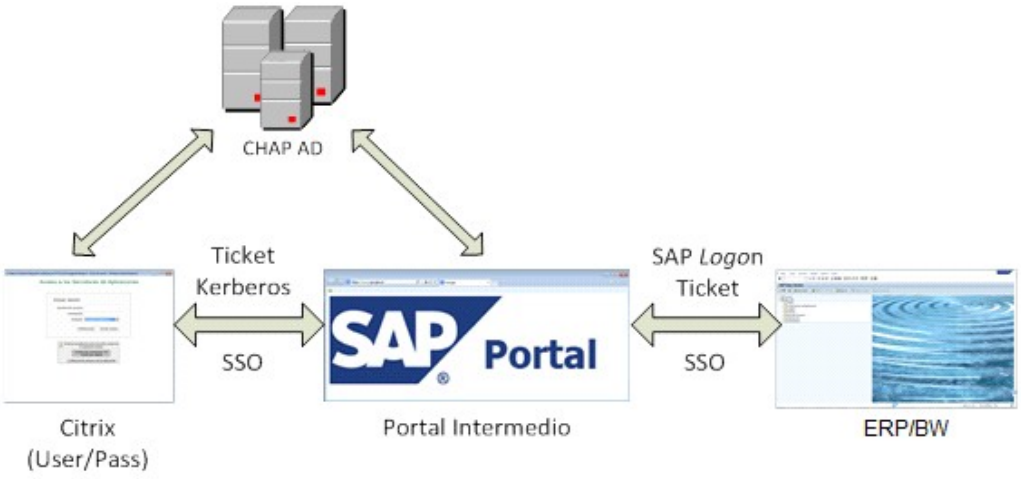
La versión desplegada a fecha actual es v7.30.

Se dispone de un entorno de System Landscape Directory.

Single Sign On

Se trata de un sistema auxiliar intermedio para permitir la autenticación de las personas usuarias finales en los servidores de aplicación ABAP mediante Kerberos. Técnicamente es un servidor Netweaver Java con Enterprise Portals que autentica a la persona usuaria mediante Kerberos y emite un SAP Logon Ticket que es aceptado a su vez por el sistema ABAP, permitiendo en la práctica realizar SSO únicamente con una autenticación contra el Active Directory de la Consejería.

La versión desplegada a fecha actual es v7.30.



CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 30 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Actualmente se dispone de los entornos de desarrollo y producción.

Recursos NFS (VG8)

Los filesystems requeridos en cada instancia para el correcto funcionamiento de la aplicación SAP se montan vía NFS, ofrecido por la cabina de almacenamiento existente en la Consejería.

Los NFS se exportan y montan con una determinada nomenclatura, para los sistemas ERP, BW, PI, Portal.

SAP Content Server

Es una solución de archivado y administración de documentos desarrollado por Sap. En él se guardan todos los documentos generados en el sistema Sap ERP.

La versión desplegada a fecha actual es v6.50.

Actualmente se dispone de Content Servers en cada entorno del ERP: desarrollo, pruebas, formación, preproducción y explotación.

Infraestructura de acceso cliente publicada bajo Citrix

La publicación de determinados componentes de la capa cliente se realiza con el software Citrix en versión 7.15, tras completarse la migración de Citrix v6.5 a v7.15.

A fecha actual, la versión del módulo SAP GUI desplegado es v7.40, aunque hay previsión de actualización a versiones superiores, v7.50 o v7.60.

Infraestructura de acceso cliente publicada bajo tecnología UDS

Actualmente se encuentra publicado el componente SAP GUI en tecnología UDS en 7 servidores para el acceso a los entornos de formación únicamente, aunque hay previsión de que se extienda a más entornos en un futuro.

2.2.3. Componentes auxiliares de GIRO

Adicionalmente a los sistemas SAP nucleares de GIRO (ERP, PI, etc) hay otros componentes que dan soporte a GIRO y que se encuentran desplegados sobre infraestructura de la Consejería:

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 31 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Componentes de la Oficina Virtual: se encuentran desplegados sobre servidor de aplicaciones Tomcat sobre máquinas virtuales con sistema operativo Linux y trabajan en los entornos de desarrollo, integración/pruebas, pre-producción y producción.
- Herramienta de edición del presupuesto: El presupuesto se extrae de SAP ERP a unas carpetas compartidas y mediante estas herramientas se permite la edición del mismo mediante plantillas de documentos. Estas herramientas tienen una parte de servidor y otra de cliente y hay dos entornos desplegados en la actualidad (desarrollo y producción).
    - Parte servidora. Componentes JAVA que gestionan la importación del presupuesto desde ERP y las plantillas de edición del mismo. Desplegada en servidores Windows. Este componente se encuentra desplegado dentro de la Oficina Virtual de GIRO
    - Parte cliente. Existen dos tipos
        - Cliente completo, basado en el software Adobe Indesign Desktop, que está instalado en los puestos de las personas usuarias.
        - Cliente de funcionalidad limitada, que no permite la gestión de plantillas y se encuentra desplegado en servidores Windows y publicado en Citrix.
- Qlik Sense: Herramienta de Business Intelligence que permite extraer datos de SAP BW y de otras fuentes distintas, a partir de las plantillas diseñadas y publicar los datos para que las personas finales accedan de forma sencilla a través de una interfaz web, permitiendo hacer análisis de datos, descubrimiento de datos, etc.
- Componentes de integración con @firma: Se encuentran desplegados sobre un servidor de aplicaciones Tomcat sobre máquinas virtuales con sistema operativo Linux. Ofrece servicios web auxiliares a los que GIRO invoca para tareas de firma. Dichos componentes están desplegados actualmente en los entornos de desarrollo, pre-producción y producción
- Componentes de integración con Notific@: Se encuentran desplegados sobre servidor de aplicaciones Tomcat sobre máquinas virtuales con sistema operativo Linux. Ofrece servicios web auxiliares a los que GIRO invoca para tareas de notificaciones.
- Utilidad de conversión a PDF: Desarrollo JAVA desplegado sobre servidor de aplicaciones Tomcat en máquinas virtuales con sistema operativo Windows. En la actualidad hay dos despliegues de este componente: desarrollo y pruebas y producción
    - Visor de documentos Libreoffice, Adobe Reader (PDF): Se encuentra instalado en los servidores de acceso SAP GUI, permitiendo desde el componente SAPGUI abrir las correspondientes herramientas ofimáticas para la visualización de documentos.

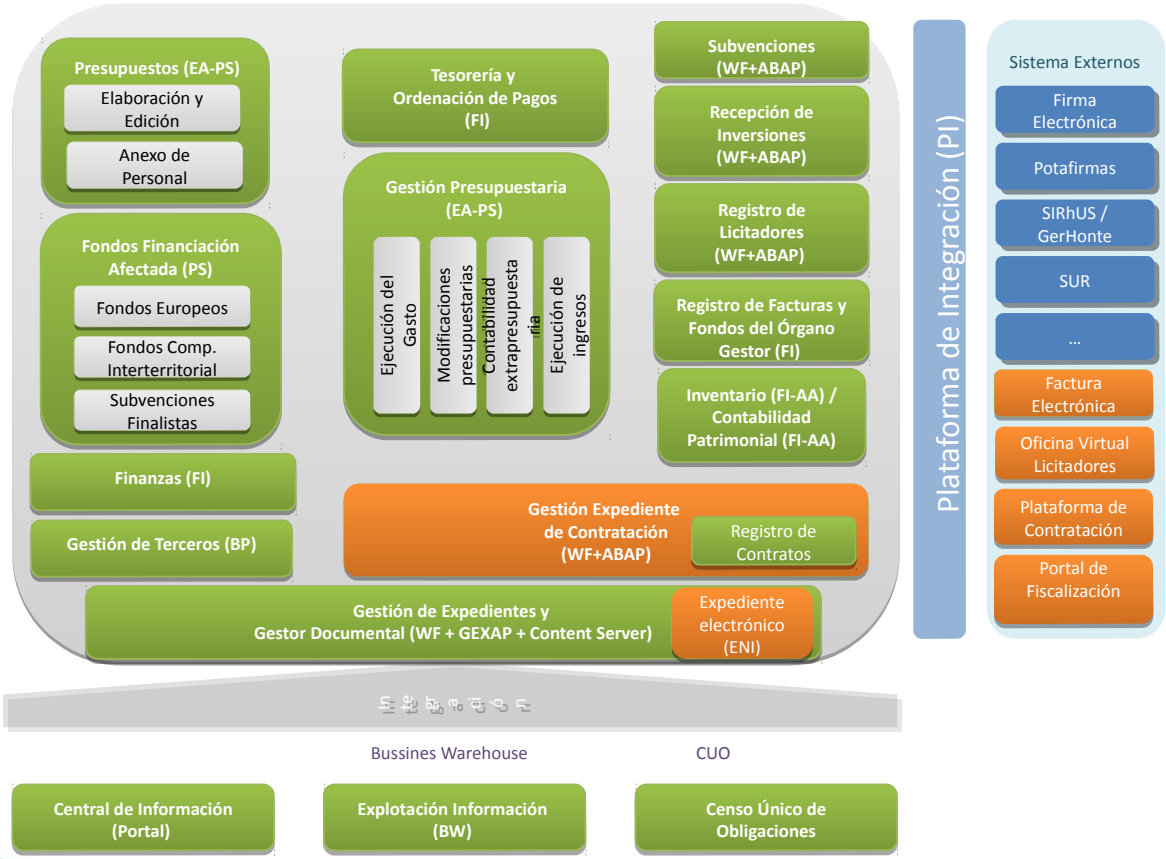
C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 32 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Herramienta de desarrollo SAP Netweaver Developer Studio: Desplegada sobre servidores Windows y publicada para el personal de desarrollo en Citrix, como herramienta cliente para trabajar en entornos Java, basada en el framework de desarrollo Eclipse.
- Gestor Documental (Alfresco): Repositorio de información relacionada con GIRO.

2.2.4. Interoperabilidad

El sistema Giro se comunica con sistemas externos a él (de la propia Consejería o de otras Consejerías u organismos), bien para hacer uso de los servicios ofrecidos por ellos o para proporcionarlos. Se relacionan a continuación algunos de estos servicios.



C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 33 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

En concreto, hace uso de los siguientes servicios:

- Herramientas de Administración Electrónica:
  - @firma para realizar la firma electrónica de documentos.
  - TS@ para Sellado de Tiempo.
  - Port@firmas herramienta destinada a facilitar a los órganos y unidades administrativas el uso de la firma electrónica.
  - HCV para la práctica de la verificación, mediante un código generado electrónicamente, de documentos y expedientes firmados electrónicamente en la Administración de la Junta de Andalucía, para el contraste de su autenticidad y la comprobación de su integridad.
  - Notific@ para la práctica de notificaciones electrónicas.
  - @ries para el registro electrónico de documentos.
- Servicios horizontales de la Consejería:
  - Servidores DNS y Directorio Activo.
  - Portales Proxy-Apache.
- Plataforma de conexión a entidades bancarias:
  - Servicios Web de JUPITER para conexión con Pasarela, que se encarga de obtener el informe de GIRO y enviarlo a la aplicación Pasarela.
  - Pasarela.
  - Software Editran a través de la tecnología Transief.
- SUR (Sistema Unificado de Recursos) para la gestión de documentos de ingresos.
- RFE Repositorio de Factura electrónica.
- SIRHUS Sistema de Información de Recursos Humanos de la Junta de Andalucía.
- CRIHJA Censo de Recursos Informáticos Hardware de la Junta de Andalucía.
  - ICMS Interfaz para la interoperabilidad de contenidos web.
  - BDNS Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Además ofrece en la actualidad hasta 72 servicios web para diferentes sistemas de la propia Consejería

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 34 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

u otros organismos y entidades como pueden ser:

- Sistemas de información de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía:
  - SUR (Sistema Unificado de Recursos) para la gestión de documentos de ingresos.
  - RFE Repositorio de Factura electrónica.
  - PdC Portal de Contratación.
  - PUEF Punto de entrada de factura electrónica.
  - CUO Censo único de obligaciones de la Junta de Andalucía.
  - Oficina virtual.
  - GUIA Gestión unificada de identidades.
  - RPA Registro de Procedimientos Administrativos.
  - SIRHUS Sistema de Información de Recursos Humanos de la Junta de Andalucía
  - CRIHJA Censo de Recursos Informáticos Hardware de la Junta de Andalucía.
  - INFOCOR.
  - SINCLA.
  - TAYA Gestión del Endeudamiento de la Junta de Andalucía.
- Sistemas externos a la Consejería:
  - ICMS Interfaz para la interoperabilidad de contenidos web.
  - MINERVA Seguimiento y gestión de recursos interpuestos.
  - SENECA Facilita la gestión de los centros docentes, los servicios de apoyo a la educación, los programas y las actividades de la administración educativa.
  - SIRHUS-E Sistema de Información de Recursos Humanos Educación.
  - REHABILITA.
  - ALQUILA.
  - Portal de Transparencia.
  - Gerhonte Sistema de Recursos Humanos del Servicio Andaluz de Salud.
  - GEA Sistema de gestión de expedientes de subvenciones de la Consejería de Agricultura, Pesca y

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 35 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Desarrollo Rural.

- SUSEF sistema donde se integra la Gestión de Pagos de Subvenciones del Organismo Pagador de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural.
- .....

El la actualidad hay 48 aplicaciones del entorno de la Junta de Andalucía, sus Consejerías, Agencias Administrativas y de Régimen Especial que están integradas con GIRO.

2.2.5. Volumetría

El sistema GIRO, al proporcionar cobertura funcional a los procesos económicos-financieros de la Junta de Andalucía al completo, maneja un número elevado de personas usuarias, documentos y expedientes de diferente tipología. Relacionamos a continuación algunos indicadores que permitan estimar la volumetría del sistema:

Indicador	**Número**
Personas usuarias	6.154
Facturas	1.514.115
Facturas electrónicas	1.208.579
Documentos de:	
Gastos	3.423.567
Ingresos	1.304.389
Extrapresupuestarios	1.351.794
Pagos	3.389.470
Cobros	20.577
Otros	5.445.866
Total	*14.935.663*
Subvenciones concedidas	423.103
Expedientes Subvenciones	36.423
Firmas electrónicas	2.651.939
Expedientes de contratación	23.370

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 36 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Entes integrados en Central de Información	125

2.3. Supervisión de los Sistemas

Se exigirá al adjudicatario el objetivo de asegurar que el sistema se desarrolla, implanta, mantiene y se presta soporte sobre el mismo de acuerdo con las necesidades manifestadas por los responsables funcionales y técnicos del sistema y con las especificaciones incluidas en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas de acuerdo con las indicaciones del director del proyecto.

Para ello, algunas de las tareas que se les podrá exigir son:

- Identificar, proponer y gestionar la incorporación de mejoras en el sistema y en los procesos asociados al mismo, incluyendo el análisis de los datos de prestación de servicio, la normativa de obligado cumplimiento, las alertas de seguridad, las oportunidades de actualización del software base, etc.
- Apoyar en el cumplimiento desde el diseño de las medidas técnicas y organizativas de seguridad, interoperabilidad y datos personales previstas en la normativa y particularmente realizar auditorías de seguridad y elaborar el Análisis de Riesgos del sistema de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad y el Reglamento de Protección de Datos y realizar auditorías del sistema.

Las auditorías a realizar satisfarán los siguientes requisitos:

- El sistema a auditar será el sistema productivo desplegado en la Consejería.
- Estará documentado sobre el aseguramiento del acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazablidad y conservación de los datos, información y servicios utilizados en medios electrónicos del sistema de información objeto de la presente contratación.
- Estarán documentadas el grado de cumplimiento y adecuación de las medidas de seguridad indicadas en el anexo II del ENS, en función de los tipos de activos presentes en el sistema de información y las dimensiones de información relevantes conforme a los criterios establecidos en el anexo I del ENS.
- Estarán documentadas el grado de cumplimiento y adecuación al Reglamento UE 2016/679 (RGPD).
- Caso necesario, se podrá solicitar la elaboración de planes de mejora de seguridad que, a partir de la situación de partida que se obtenga como resultado de la auditoría, permita cumplir con los requisitos de seguridad exigibles, describiendo las actividades a realizar para alcanzar dichos objetivos. Dichas actividades estarán claramente descritas y serán identificables y trazables, de modo que se les pueda hacer seguimiento, estableciendo posibles plazos y recursos a destinar

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 37 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

para la ejecución de la actividades, e indicadores y mecanismos de seguimiento de la ejecución de las actividades citadas.

- La auditoría podrá incluir tareas de Auditoría de Seguridad Dinámica, Auditoría de Seguridad Estática o Análisis de Código, Control de acceso. Gestión de roles y permisos, etc.
- La DGPD podrá marcar las directrices a seguir en la ejecución de las auditorías a realizar, según procedimientos de gestión de seguridad TIC aplicables.

3. OBJETO DEL CONTRATO

El objetivo del presente expediente es la contratación de los siguientes servicios en relación al proyecto de nuevos desarrollos, mantenimiento y soporte del Sistema de gestión presupuestaria, contable y financiera de la Junta de Andalucía, Sistema GIRO (en adelante, GIRO):

Servicio de desarrollo: Desarrollos informáticos necesarios para dar respuesta a los requisitos funcionales definidos por las personas usuarias.

Servicio de mantenimiento: Contempla el mantenimiento correctivo, evolutivo, adaptativo y perfectivo de los componentes software de GIRO.

Servicio de soporte: Consultoría y asistencia y atención a peticiones en instalación, implantación, integración de sistemas, y manejo y configuración de los componentes y herramientas del sistema.

Servicio de formación y transferencia de conocimiento: Apoyo a la Dirección Técnica del Proyecto en la formación a personas usuarias finales del sistema y apoyo al personal técnico de otros sistemas para la integración con GIRO. Formación a personal técnico en la implantación, despliegue, administración, utilización e integración de los componentes del Sistema.

Servicio de implantación: Apoyo a la incorporación de nuevas funcionalidades en el Sistema con los desarrollos e integraciones necesarias.

A continuación se desarrollan los trabajos que incluirán cada uno de los servicios enumerados y que el adjudicatario prestará.

3.1. Servicios a prestar

3.1.1. Servicio de desarrollo

El Sistema GIRO se encuentra en producción en fase de mejora continua por lo que se hacen necesarios desarrollos para cubrir funcionalidades aun no implantadas en cada uno de los subsistemas

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 38 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

que lo componen. En este sentido se mantendrán reuniones de seguimiento periódicas con los centros directivos responsables funcionales de cada subsistema, en las cuales se realizará el seguimiento de los trabajos realizados y se detectarán las nuevas funcionalidades a desarrollar. Dependiendo de la envergadura de estas funcionalidades se agendarán reuniones especificas para la toma de requisitos.

La prioridad de los desarrollos se determinará por el Comité de dirección del proyecto.

3.1.2. Servicio de mantenimiento

Con el objetivo de mejorar el rendimiento y la eficiencia del desarrollo y, por ende, alargar la vida útil del Software, el adjudicatario del presente contrato deberá garantizar la prestación de los servicios de mantenimiento correctivo, evolutivo, adaptativo y perfectivo del GIRO:

Mantenimiento correctivo

Hace referencia a los cambios precisos para corregir errores de productos software.

Este servicio incluirá los trabajos de desarrollo que permitan solucionar aquellas incidencias que se detecten en los productos desarrollados por el proyecto GIRO que produzcan un mal funcionamiento del sistema, en cualquiera de sus módulos o integraciones para lograr la resolución definitiva de estos errores por medio del desarrollo correspondiente o de una nueva versión que lo solucione.

Las tareas de mantenimiento correctivo no tendrán coste para la Dirección General de Política Digital ya tengan lugar durante la duración del contrato como en el periodo de garantía.

Mantenimiento evolutivo

Hace referencia a las incorporaciones, modificaciones y eliminaciones necesarias en el software para cubrir la expansión o cambio en las necesidades de las personas usuarias.

Este servicio comprende el desarrollo de nuevas funcionalidades una vez desarrollada la versión inicial del sistema GIRO.

También incluirá los trabajos de desarrollo destinados a la integración de nuevos sistemas o a la incorporación de nueva funcionalidad a las integraciones existentes.

No se considera incluido dentro del mantenimiento evolutivo aquellos cambios y mejoras en el sistema que afecten a un porcentaje superior al 50% de funcionalidad.

Mantenimiento adaptativo

Hace referencia a las modificaciones que afectan a los entornos en los que el sistema opera.

Este servicio incluirá, en el ámbito de GIRO, los trabajos de desarrollo y configuración que permitan

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 39 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

realizar la adaptación de los sistemas ante cambios en los entornos tecnológicos o normativos en materia económico-financiera, de seguridad o interoperabilidad, u otra materia que requiera una adaptación del sistema y no hubiera sido prevista a priori, y en cualquier ámbito de aplicación, europeo, estatal o autonomico, que afecte o pueda afectar al sistema. Igualmente no se considera incluido dentro del mantenimiento adaptativo aquellas adaptaciones en el sistema que afecten a un porcentaje superior al 50% de funcionalidad.

Mantenimiento perfectivo

Hace referencia a la mejora de la calidad interna de los componentes del sistema en cualquiera de sus aspectos: reestructuración del código, definición más clara del sistema, optimización del rendimiento, eficiencia, mejora de la usabilidad, etc, sin perjuicio de que es obligación del contratista entregar el sistema debidamente optimizado y con la calidad necesaria.

Este servicio incluirá, en el ámbito del proyecto GIRO, los trabajos de desarrollo y configuración que permitan la mejora de la calidad interna de todos los productos desarrollados por el proyecto.

3.1.3. Servicio de soporte

GIRO se encuentra en un proceso de mejora continua y, por tanto, se hace necesario un servicio de soporte a las personas usuarias del sistema así como a las personas de los sistemas de otros organismos que se deban integrar con él.

El adjudicatario del presente contrato deberá garantizar la prestación del servicio de soporte que se detalla a continuación, resolviendo las problemáticas que a la Dirección General de Política Digital le puedan surgir en relación con la implantación, integración, operación o explotación del sistema.

Además, y frente a las personas usuarias del sistema GIRO, el adjudicatario actuará como un cuarto nivel en la prestación de servicios, correspondiendo los niveles uno y dos de soporte y mantenimiento a la Dirección General de Política Digital, y el nivel 3 al área funcional responsable de cada subsistema GIRO, actuando dichos niveles como un primer filtro de las incidencias y peticiones surgidas a raíz de la utilización del sistema.

El servicio de soporte cubrirá la prestación de asistencia y soporte técnico con el objetivo de la resolución de problemas, dudas y consultas referidas a la implantación, uso, funcionamiento, integración y configuración de los componentes y subsistemas del Sistema GIRO. Este soporte se prestará comúnmente de forma remota, y tendrá fundamentalmente una naturaleza reactiva.

En el caso de que las incidencias reportadas menoscaben de forma parcial o total los servicios que se ofrezcan, el adjudicatario prestador del servicio deberá intentar facilitar una solución de emergencia mientras se genera la correspondiente actuación de mantenimiento destinada a subsanar el problema de forma definitiva.

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 40 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Como parte de este soporte reactivo, así como para la respuesta a consultas realizadas, el adjudicatario encargado de la prestación del servicio abarcará al menos las siguientes tareas:

- Análisis de la incidencia / consulta.
- Transferencia del conocimiento técnico para la resolución de la incidencia / consulta.
- Asistencia en la identificación y reproducción del problema.
- Búsqueda de posibles soluciones alternativas.
- Asistencia en las pruebas de la solución propuesta.
- Implantación en los entornos del proyecto, hasta el de producción, de la solución acordada.
- Información reactiva relativa a consultas que la Dirección General de Política Digital pueda plantear.

El servicio de soporte será prestado de forma continua e ilimitada a lo largo de toda la vida del proyecto, de tal forma que se deberán atender todas las peticiones de este soporte realizadas a través del CEIS (centro de Información y Servicio) o por la Dirección del Proyecto de la Dirección General de Política Digital, que será la encargada de filtrar las peticiones.

3.1.4. Servicio de formación y transferencia de conocimiento

Se considerarán incluidas en este expediente la tareas de formación a formadores, de personas usuarias finales del sistema para el manejo y explotación de todos los componentes y soluciones desarrollados por el propio proyecto o necesarios para su correcto funcionamiento, así como la formación a personal técnico en la implantación, despliegue, administración, utilización e integración de los componentes del Sistema y la integración con otros sistemas.

Dentro de esta categoría de servicios también están incluidas las tareas de apoyo a la Dirección del Proyecto para la divulgación del mismo (preparación e impartición de seminarios, talleres, workshops, etc), así como en la elaboración de publicaciones para la Red Profesional de la Junta de Andalucía y otros medios de difusión.

Se consideran incluidos en el expediente la creación de los manuales de persona usuaria del proyecto GIRO, específicos para cada perfil o rol de persona usuaria, y cualquier otra documentación que requiera la Dirección del Proyecto. Este servicio comprende la actualización y la creación de nuevo material de acuerdo a las características del sistema y la funcionalidad o funcionamiento actualizados.

Se incluirá la elaboración del material didáctico que sea necesario para impartir las actividades formativas. Todo el material didáctico deberá ser entregado en formato electrónico y modificable.

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 41 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

3.1.5. Servicio de Implantación

El servicio de implantación cubrirá la prestación de asistencia en la implantación del sistema en organismos, Consejerías o Entidades Instrumentales siguiendo el procedimiento definido por la Dirección del Proyecto.

Esta asistencia, podrá incluir la asistencia a reuniones y sesiones de trabajo en las dependencias del organismo, Consejería o entidad en la que se esté realizando la implantación de GIRO.

3.2. Trabajos a realizar

Todo el mantenimiento de los módulos que actualmente componen GIRO es objeto de este contrato y se desarrollarán todas las funcionalidades resultantes de las reuniones de seguimiento con los centros directivos responsables de cada módulo. Todos estos trabajos se desarrollarán según la metodología de gestión de proyectos usada en la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública y expuesta en el presente pliego. Paralelamente a esto, y sin perjuicio de los desarrollos que surjan por cambios normativos, tecnológicos, o peticiones funcionales del sistema, se desarrollarán los siguientes trabajos:

- Mejora en la usabilidad del sistema: Se elaborará un estudio sobre la forma de comportarse el sistema ante los eventos y se creará un plan para homogeneización del funcionamiento de las pantallas y los informes en el sistema.
- Adecuación de Giro al ENS y al Reglamento Europeo de Protección de Datos. Se realizarán los trabajos necesarios para avanzar en la adecuación del sistema a ellos.
- Adecuación de Giro al Esquema Nacional de Interoperabilidad y evolución hacia expediente electrónico de todos los expedientes que actualmente se desarrollan en el ámbito GIRO así como todos aquellos que se vayan incluyendo a lo largo de la ejecución de este contrato. En este sentido, se generarán los documentos electrónicos que componen dichos expedientes electrónicos y se almacenarán con los metadatos requeridos en el almacén de documentos que determine la Consejería de Hacienda, Industria y Energía.
- En el ámbito del gestor de expedientes de contratación se modelarán los tipos de contratos que aun no están operativos en el sistema. Además, se realizarán todas la integraciones necesarias con el Sistema de Relaciones Electrónicas en Materia de Contratación.
- Se evolucionará el Escritorio de Intervención hasta convertirlo en la aplicación base para el trabajo de la Intervención.
    - Se avanzará en la integración de GIRO y todos sus módulos con gestión de usuarios diferenciada, con GUIA, sistemas de gestión de identidades, de forma que se automatice progresivamente la gestión de usuarios.
    - En el ámbito de la contratación se desarrollará la Gestión del Catálogo de Bienes y Servicios de

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 42 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

la Junta de Andalucía.

- Evolución tecnológica del proyecto a las herramientas que SAP proporcione como subida de versión de los productos. En este sentido se elaborará un estudio sobre la forma de migrar la base de datos a SAP 4HANA. Si se dispone de las licencias necesarias, durante la ejecución del contrato se realizará una prueba de concepto de esta migración.
- Estudio y propuesta de solución del archivado de datos de la plataforma de forma que los objetos que tengan más de dos ejercicios o cumplan las condiciones que se determinen puedan almacenarse en una plataforma de lectura que permita descargar la base de datos del ERP de forma que se mejore el rendimiento del sistema. Si la solución propuesta es aprobada por el Comité de Dirección del Proyecto, se abordará su ejecución durante el desarrollo del contrato.
- En el ámbito del análisis y explotación de datos se deberá avanzar en el uso de SAP BO realizando al menos 3 informes.

El Comité de Dirección del Proyecto será el encargado de priorizar y estimar la necesidad de abordar unos desarrollos sobre otros.

3.3. Normativa de referencia

3.3.1. Normativa estatal

- Ley 39/2015,de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (vigente en aquellos artículos que no contradigan el Reglamento general de protección de datos).
- Real Decreto-ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 (vigente en aquellos artículos que no contradigan el

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 43 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Reglamento general de protección de datos)

- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica

3.3.2. Normativa autonómica

- Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Ley 5/2017, de 5 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2018.
- Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.
- Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.
- Decreto 40/2017 por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Tesorería General de la Junta de Andalucía y la gestión recaudatoria.
- Decreto 75/2016, de 15 de marzo, por el que se crea el Registro Contable de Facturas de la Administración de la Junta de Andalucía y se establece su régimen jurídico.
- Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.
- Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de 17 de diciembre de 2014, por la que se acuerda la implantación del sistema de gestión integral de recursos organizativos de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales.
- Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de 19 de febrero de 2015, por la que se regula la contabilidad pública de la Junta de Andalucía.
- Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 25 de febrero de 2002, por la que se crea y regula la base de datos de subvenciones y ayudas públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden la Consejería de Hacienda y Administración Pública de 30 de enero de 2012, por la que

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 44 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

se regula la intervención de la aplicación o empleo de fondos públicos en obras, suministros y servicios

3.3.3. Otra Normativa:

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos RGPD).
- Reglamento (CE) nº 1260/1999 del Consejo, de 21 de junio de 1999, por el que se establecen disposiciones generales sobre los Fondos Estructurales.
- Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información.
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas, contenidas en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Recomendación de la Comisión de 19 de octubre de 1994 relativa a los aspectos jurídicos del intercambio electrónico de datos (Texto pertinente a los fines del EEE)
- Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

4. MODELO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Modelo de ejecución del servicio se basa en las siguientes fases de prestación del mismo que cubrirán la totalidad del contrato.

- **Fase de Transición (1 mes)**

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 45 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Tras una primera toma de contacto en la que se definen los interlocutores y se presenta la planificación para esta etapa, se inicia la evaluación de las herramientas y recursos puestos a disposición del adjudicatario por parte de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía.

En caso de cambio de adjudicatario y debido a la criticidad del sistema objeto del contrato, sin el cual no podrían gestionarse los procesos económicos-financieros de la Junta de Andalucía, esta fase adquiere gran importancia.

El actual adjudicatario está obligado a la entrega de la documentación necesaria y a la realización de las tareas formativas o de transferencia que se requieran para la correcta transferencia del conocimiento; y el nuevo adjudicatario deberá adquirir el conocimiento mínimo necesario para ejecutar la prestación con garantías de calidad. Asimismo, se revisan los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) del modelo y sus características, y se elaboran los planes necesarios para la ejecución del mismo.

La empresa que resulte adjudicataria deberá coordinarse con la empresa que actualmente tiene adjudicado el contrato para que la fase de transición se realice con el menor número posible de incidencias posibles.

Estas tareas preparatorias no serán facturables por el nuevo adjudicatario ni supondrán coste alguno a la Dirección General de Política Digital, y se desarrollarán a partir del momento de la notificación de la adjudicación.

La duración de esta fase será de un máximo de un mes y en esta etapa no serán de aplicación los ANS.

- **Fase de Pleno Servicio (23 meses)**

Tras la realización de las tareas formativas y de transferencia del conocimiento y, en caso de cambio de adjudicatario, las tareas preparatorias por parte del nuevo adjudicatario, y siempre tras la finalización del actual contrato, el nuevo adjudicatario comenzará a prestar los servicios.

En esta fase se realiza la prestación del servicio, siendo aplicables penalidades por incumplimiento de los ANS. Durante esta etapa se incluirán los procesos y actividades necesarios para la ejecución y mejora del servicio y se elaborará, entre otros el Plan de Devolución del Servicio.

La duración de esta etapa será la fijada en el contrato.

- **Fase de Devolución del Servicio (1 mes)**

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 46 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El objetivo de esta etapa es preparar la conclusión del Servicio y efectuar la devolución organizada al personal de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, o a otra empresa adjudicataria del futuro concurso, de forma que no se desestabilice la organización por el impacto del cambio. Se ejecuta en paralelo al tramo final de la Fase de Pleno Servicio, con una duración de 1 mes.

Esta fase tendrá lugar al final de la contratación y debe coincidir con la fase de Recepción del Servicio del proveedor entrante, debido a la necesidad de mantener su continuidad con las máximas garantías. El licitador incluirá en su propuesta un Plan de Devolución que describa las obligaciones y tareas que tendrán que ser desarrolladas en relación con la devolución del servicio y que incluya los términos y condiciones en los que se realizará esta reversión, que deberá cumplir con los siguientes principios y contenidos:

- El plazo de ejecución máximo será de un mes desde la notificación oficial de expiración o cancelación total del servicio.
- Incluirá el traspaso de conocimiento de los aspectos fundamentales de operaciones y proyectos en curso.
- Se mantendrá correctamente durante el traspaso, el control de servicios y se deberá colaborar para facilitar la transferencia del conocimiento y la responsabilidad sobre los servicios.

5. DESARROLLO DEL PROYECTO

Corresponde a la Consejería de Hacienda, Industria y Energía la dirección de los trabajos y la supervisión de los mismos, y designará para ello un Comité de Dirección y una Dirección Técnica del Proyecto. Las funciones genéricas de estos órganos, que se concretan en el apartado 5.1 del presente pliego, serán las siguientes:

- Planificar, Coordinar y Supervisar la realización y desarrollo de los trabajos.
- Resolver incidencias que pudieran surgir en el curso del desarrollo normal de los trabajos contratados.
- Aprobar los contenidos de los trabajos.
- Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones previamente estipuladas.
    - Aprobar los resultados y documentos finales de la realización de los trabajos.
    - Realizar las certificaciones parciales a que hubiera lugar, según se expresa más adelante.

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 47 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Coordinar las entrevistas entre empleados públicos en el rol de persona usuaria y personal técnico involucrado en el Proyecto.
- Establecer los mecanismos directos de control y certificación de los aspectos de recursos involucrados, plazos de ejecución, calidad, etc., incluidos en los distintos trabajos.

Tanto el Comité de Dirección como la Dirección Técnica podrán delegar su representación, que no sus funciones, por causas justificadas, en una persona de sus respectivos equipos. Asimismo, podrán incorporar durante la prestación del servicio, las personas que estimen necesarias para verificar y evaluar todas las actuaciones a su cargo.

Por otro lado, la empresa adjudicataria deberá nombrar una persona como Responsable de la Jefatura de Proyecto, con el cometido específico de velar para que las relaciones contractuales (facturación, certificaciones de los trabajos, otros) se conduzcan por los cauces adecuados, además de las funciones que se especifican en el apartado 5.1 del presente pliego.

Para controlar los esfuerzos dedicados al proyecto, la persona que ostente la jefatura de proyecto del adjudicatario imputará las unidades de trabajo que se dedican a cada una de sus subtareas en las que se divida.

El adjudicatario deberá definir, en coordinación con la Dirección del Proyecto y de acuerdo a su propuesta, un Plan de Proyecto que incluya al menos los siguientes elementos:

- Definición del Proyecto: alcance y objetivos.
- Cronograma del proyecto.
- Personas y recursos tecnológicos involucrados en el proyecto.
- Fases, hitos y entregas del proyecto.
- Definición de los órganos unipersonales y colegiados del proyecto (modelo organizativo).

Una vez elaborado este Plan de Proyecto, será consensuado con la Dirección del mismo. Tras su aprobación tendrá, a todos los efectos, carácter contractual en cuanto a plazos y acciones a emprender.

Las tareas de mantenimiento correctivo no tendrán coste para la Dirección General de Política Digital ya tengan lugar durante la duración del contrato como en el periodo de garantía.

Es de gran importancia el permanente contacto entre el equipo del adjudicatario y la Dirección del Proyecto, que marcará las pautas a seguir, con vistas a realizar las labores de control, coordinación, supervisión y seguimiento de los trabajos. Para ello, se seguirán las pautas establecidas en el apartado 6.2. del presente pliego.

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 48 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

6. ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

6.1. Funciones y responsabilidades

Es un objetivo prioritario de la Junta de Andalucía asegurar la calidad de los trabajos realizados, por lo que las ofertas presentadas deberán incluir una descripción de la metodología y los mecanismos organizativos internos que el adjudicatario está dispuesto a implantar para la prestación del servicio con el fin de asegurar la correcta ejecución de los trabajos, en los plazos estipulados en el programa de trabajo, la coordinación interna, la resolución de los problemas que pudieran surgir durante el desarrollo de los trabajos y la calidad del producto final entregado, así como los mecanismos y herramientas de interlocución con la Dirección General de Política Digital que garanticen por un lado las aclaraciones que pudieran ser solicitadas por esta Dirección, y por otro, el que se mantenga por parte del adjudicatario permanentemente informada a esta Dirección del desarrollo de los trabajos, de los problemas surgidos, y de sus soluciones. Esto es, que la organización del proyecto y su ejecución debe ser tal que le permita obtener un seguimiento formal del avance del proyecto.

Será necesario que en esta organización específica prevista para el desarrollo del proyecto cada función quede perfectamente identificada, y cada función tenga asignada una persona responsable de su cumplimiento.

Así pues, se establecen en este apartado, de forma más concreta, las siguientes figuras y órganos de dirección del proyecto, sin perjuicio que el adjudicatario quiera ofertar otras figuras y órganos adicionales para asegurar la calidad de los trabajos y conseguir una mejor prestación del servicio:

- Comité de Dirección.
- Dirección del Proyecto.
- Jefatura del Proyecto.
- Equipo de proyecto.

Las funciones y responsabilidades de estas figuras y órganos serán:

<u>Comité de Dirección</u>

Podrá constituirse un Comité de Dirección, que ostentará la máxima responsabilidad en lo relativo a la dirección de los trabajos, la definición de los objetivos y la adaptación de los mismos al contexto normativo, tecnológico y organizativo, así como a las necesidades que en cada momento existan.

Este comité estará formado por la persona titular de la Dirección General de Política Digital así como

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 49 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

por las Coordinaciones de la Dirección General y la Jefatura del Servicio de Sistemas Corporativos Económico-Financieros, así como los representantes de los Centros Directivos de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía que se consideren necesarios para desarrollar sus funciones y responsabilidades, que son las siguientes:

- Definir los objetivos del proyecto.
- La toma de decisiones de alto nivel, en particular aquellas que puedan afectar a la correcta consecución de los objetivos del proyecto.
- La aprobación de los cambios que, sobre el plan de trabajo inicialmente previsto, se considere necesarios para una correcta adaptación de los servicios prestados a las necesidades y al contexto normativo, tecnológico y organizativo.

Dirección Técnica de Proyecto

Será una persona designada por la Dirección General de Política Digital, siendo sus funciones y responsabilidades:

- Dirigir, supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los trabajos.
- Aprobar el programa o planificación de realización de los trabajos.
- Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- Participar y coordinar las entrevistas entre las personas usuarias y técnicas involucradas en el proyecto.
- Decidir sobre la aceptación de las modificaciones técnicas propuestas por la Jefatura del Proyecto a lo largo del desarrollo de los trabajos.
- Asegurar el seguimiento del Programa de realización de los trabajos.
- Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en este Documento.
- Autorizar cualquier alteración de la metodología empleada, tanto en los productos finales, como en la realización de las fases, módulos, actividades y tareas.
- Aprobar la participación en el proyecto de las personas del equipo de trabajo aportado por la empresa adjudicataria, así como sugerir o exigir la sustitución de alguna o algunas de las personas miembros del equipo (tanto de la Jefatura de Proyecto como del equipo del Proyecto) si a su juicio su participación en el mismo dificulta o pone en peligro la calidad o la realización de los trabajos.
- Una vez aprobada por el Dirección del Proyecto la composición del equipo de trabajo, aportado por la empresa adjudicataria, la Jefatura de Proyecto tiene la obligación de mantenerle

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 50 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

informado sobre cualquier modificación que se pueda producir en el equipo de trabajo. Estas modificaciones no podrán llevarse a efecto sin la aprobación expresa de la Dirección del Proyecto.

- Aprobar los resultados parciales y totales de la realización del proyecto. A estos efectos deberá recibir y analizar los resultados y documentación elaborados a la finalización de cada etapa, pudiendo introducir las modificaciones o correcciones oportunas antes del comienzo de las siguientes, requiriéndose su aprobación final.

Jefatura del Proyecto

Es una persona aportada por la empresa adjudicataria, siendo su responsabilidad la ejecución de los trabajos. Además tendrá como objetivos específicos los siguientes:

- Organizar la ejecución del proyecto de acuerdo con el Programa de realización de los trabajos y poner en práctica las instrucciones de la Dirección del Proyecto.
- Ostentar la representación del equipo técnico contratado en sus relaciones con la Junta de Andalucía en lo referente a la ejecución de los trabajos.
- Proponer a la Dirección del Proyecto las modificaciones que estime necesarias, surgidas durante el desarrollo de los trabajos.
- Asegurar el nivel de calidad de los trabajos.
- Presentar a la Dirección del Proyecto, para su aprobación, los resultados parciales y totales de la realización del proyecto.
- Comunicar a la Dirección Técnica del Proyecto cualquier riesgo identificado en las planificaciones.
- Servir de persona interlocutora con otros equipos de trabajo y de coordinación de los mismos cuando tengan que intervenir en actividades planificadas.
- Informar periódicamente a la Dirección Técnico del Proyecto sobre el estado del servicio, avance de trabajos en curso, cumplimiento de hitos y riesgos en el cumplimiento de los hitos planificados.
- Informar a la Dirección Técnica del Proyecto sobre cualquier modificación que se pueda producir en el equipo de trabajo, las cuales no podrán llevarse a efecto sin la aprobación expresa de la Dirección del Proyecto.
- Proponer a la Persona Responsable del Servicio el redimensionamiento del equipo de trabajo para cumplir con la demanda de servicios existente en cada momento.

Equipo de Proyecto

El equipo de proyecto será el responsable de la realización de todos los procesos y trabajos necesarios

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 51 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

para la ejecución del presente pliego.

El adjudicatario aportará un equipo de trabajo integrado por una Jefatura del Proyecto y de cuantas personas técnicas de adecuada cualificación y nivel de dedicación sean necesarios para la realización de los trabajos según la planificación que se fije y garantizando los niveles de servicio acordados. El equipo de trabajo tendrá como mínimo el número de recursos indicado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El adjudicatario será responsable de la organización y ejecución de las actividades de formación continua del equipo de trabajo que sean necesarias para la prestación de un servicio de calidad, sin que dichas actividades supongan cargos económicos adicionales para la Dirección General de Política Digital.

Además, deberá proveerse por parte de la empresa adjudicataria a su personal técnico de todo el material, equipo y licencias de software necesarias para el desarrollo de la actividad.

La dedicación del equipo de trabajo al proyecto será exclusiva. En el caso de que en algún periodo del contrato algún recurso del equipo de trabajo no pueda prestar una dedicación completa al proyecto, el adjudicatario deberá solicitar previamente esta opción, que deberá ser autorizada por la Dirección del Proyecto.

6.2. Control y seguimiento del proyecto

El correcto seguimiento de los trabajos y el aseguramiento del nivel de calidad del servicio, así como el lanzamiento de las actividades de control del proyecto que se requieran, se realiza en función de las siguientes bases:

- El seguimiento continuo de la evolución del proyecto entre la persona responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario y la Dirección del Proyecto.
- Reuniones de seguimiento de la persona responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario, y de la Dirección del Proyecto o persona en quien delegue, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones de efectivos de personal dedicado al proyecto, las especificaciones funcionales de cada uno de los objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas.
- Tras las Reuniones de seguimiento, de las que se levantará acta por parte del adjudicatario, la Dirección del Proyecto podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo especificado en las reuniones de planificación o no superasen los controles de calidad acordados.
    - Independientemente de las Reuniones de Seguimiento, en cualquier momento a lo largo de la duración del proyecto, podrán tener lugar Revisiones Técnicas para tratar temas puntuales.
    - Tanto la gestión del conocimiento como el depósito de los productos fruto de los servicios

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 52 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

prestados se realizarán utilizando las herramientas que para tal fin proporcione la Dirección General de Política Digital, sin perjuicio de que se utilicen otras herramientas del proveedor si complementan a las anteriores o mientras el acceso a las primeras no esté disponible.

Con el fin de verificar de forma continuada la prestación de los servicios y el desempeño de los objetivos especificados en este pliego, podrá crearse un Comité de Seguimiento del Proyecto, de modo que se garantice la consecución de los siguientes objetivos:

- Coordinación de todos los elementos involucrados en el desarrollo del Proyecto.
- Cumplimiento, dentro de los plazos que se estimen, de los hitos establecidos en el Plan de Trabajo.
- Toma de decisiones y adopción de las medidas oportunas para la resolución de problemas, de manera que se minimice el impacto que pudieran tener sobre el Proyecto.

Por otro lado, este Comité realizaría las siguientes tareas o funciones:

- Revisar los niveles de calidad del servicio.
- Realizar el seguimiento y control de riesgos.
- Aprobar el informe de indicadores para el ANS y el plan de facturación mensual.
- Establecer la periodicidad de entrega del informe de ANS.
- Revisar los servicios finalizados en el último período.
- Revisar el informe de estado de las actividades en curso, con indicación de previsión de cumplimiento de la planificación prevista.
- Revisar las propuestas de modificación de los componentes o dimensionamiento del equipo a ser aprobadas por la Dirección del Proyecto.
- Revisar y ajustar la planificación de actividades.

Este Comité de Seguimiento se reuniría con la periodicidad que se decida por acuerdo de las partes. Su composición definitiva se fijará al inicio de los trabajos y formarán parte de la misma la Dirección del Proyecto por parte de la Consejería, la persona responsable de la Jefatura de Proyecto por parte de la empresa adjudicataria, que redactará y distribuirá acta de sus reuniones, y en caso de considerarse oportuno, por cualquier persona colaboradora que éstos requieran, así como el personal del equipo de trabajo que se considere necesaria en cada reunión.

En caso de que tras comenzar a realizar estas funciones de seguimiento, coordinación y control, el

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 53 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Comité de Dirección y el Director del Proyecto de la Consejería, lo estimen conveniente, se podría crear un nuevo Comité Operativo que se reúna de forma más frecuente y que asuma las funciones más operativas del Comité de Seguimiento.

6.3. Recepción de los servicios

La Consejería de Hacienda, Industria y Energía llevará a cabo la certificación de los servicios prestados. Para ello, se establecerán reuniones de control, con la periodicidad que la Consejería de Hacienda, Industria y Energía estime oportuna, en donde se revisarán los trabajos realizados y la calidad del servicio ofrecido.

La Consejería de Hacienda, Industria y Energía se reserva el derecho de realizar certificaciones parciales de los trabajos si lo considera oportuno.

Los productos y servicios descritos en este Pliego se entenderán recibidos por la Consejería de Hacienda, Industria y Energía una vez que se haya aprobado el "Acta de aceptación" emitida por la Consejería de Hacienda, Industria y Energía.

El adjudicatario propondrá un plan de pruebas que asegure la correcta operativa del servicio. Este plan será validado por la Consejería de Hacienda, Industria y Energía y, una vez ejecutado, se dará por aceptado el servicio si el resultado de las pruebas es satisfactorio.

Durante el desarrollo de los trabajos y la ejecución de las diferentes fases de los mismos, la Consejería de Hacienda, Industria y Energía podrá establecer controles de calidad sobre la actividad desarrollada y los productos obtenidos.

6.4. Gestión de entregas y despliegues

El software se entregará y en su caso desplegará en los entornos de producción conforme a los procedimientos de gestión de entregas y gestión de despliegues que tenga establecidos la DGPD, utilizando las herramientas establecidas al efecto y aportando la documentación requerida.

Para la gestión de entregas, actualmente en la DGPD existe un procedimiento establecido a través de la herramienta TEO, que establece el flujo de tareas a seguir entre la empresa adjudicataria de desarrollo y el resto de actores implicados en la verificación y aceptación o rechazo de la misma (oficina de calidad, responsables funcionales, etc.).

El procedimiento de gestión de despliegues incluye la entrega de toda la documentación necesaria para permitir el despliegue del sistema de información en el entorno productivo por los técnicos de producción. A modo de ejemplo, pero con carácter no exclusivo, alguna de la información a proporcionar es:

- Manual de instalación del sistema de información y manual de actualización desde la versión anterior.

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 54 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Requerimiento de capacidad del sistema de información (capacidad de proceso de servidores, base de datos, espacio de almacenamiento requerido para la Base de Datos, etc.) y previsión de crecimiento para el almacenamiento necesario.
- Procesos automáticos requeridos por la aplicación (carga de datos, etc.)
- Manual de operación del sistema de información
- Requisitos de monitorización del sistema de información, que permita obtener indicadores a partir de los cuales se garantice la disponibilidad del sistema de información.
- Ejemplos de transacciones más significativas que pueda realizar el usuario final del sistema de información y que permita comprobar el funcionamiento correcto de la aplicación 'extremo a extremo'.
- Necesidades de comunicaciones con sistemas externos.
- Certificados digitales de seguridad utilizados por el sistema de información.
    - Habrá certificados digitales de seguridad que serán proporcionados por la CEHAP, de acuerdo a los requerimientos de seguridad de la CEHAP.
    - Se exigirá que los certificados digitales estén ubicados en los 'paths' por defectos de los servidores de aplicaciones.
- Necesidades especiales de la salvaguardia del sistema de información.

6.5. Segregación de funciones

La empresa adjudicataria deberá establecer y documentar los mecanismos necesarios que permitan la segregación de funciones, tal como establece el Esquema Nacional de Seguridad, prestando especial atención entre las funciones asignadas al equipo de desarrollo de la aplicación y las funciones asignadas al equipo de sistemas que se ocupa de la puesta en explotación del sistema de información, debiéndose documentar un esquema de funciones y tareas asignadas para los equipos de Desarrollo y Sistemas.

La empresa adjudicataria no dispondrá de acceso a los entornos y datos de producción salvo a través de la interfaz prevista para soporte. En caso de que necesite algún dato de algún entorno de la Junta de Andalucía (por ejemplo, el entorno de certificación), deberá ser solicitado al Director de Proyecto o persona en la que delegue esta función que, tras el análisis, decidirá si aportar o no la información solicitada.

En caso de que haya que ejecutar algún procedimiento o tarea en el entorno productivo para realizar alguna función de gestión de la aplicación (carga de datos, actualización de valores, obtención de informes programados) o bien para la resolución de alguna incidencia, la empresa adjudicataria, al no disponer de acceso al entorno productivo para la realización de estas tareas, deberá proporcionar los

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 55 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

scripts, tareas o programas que ejecuten estas funciones, con la documentación necesaria.

7. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIOS

7.1. Acuerdos de Nivel de Servicios (ANS)

La realización de las tareas objeto del presente contrato deberá llevarse a cabo bajo un enfoque de servicio, fundamentado en un Catálogo de Servicios, y con sujeción a los niveles de calidad establecidos en los correspondientes Acuerdos de Nivel de Servicio (en adelante, ANS).

Aun cuando al inicio del contrato se definirán y negociarán los ANS, y periódicamente se revisarán, persiguiendo la mejora continua del servicio, se establecen los siguientes niveles de servicios mínimos para la realización de los trabajos asociados a las distintas categorías de servicios que forman parte de la presente contratación:

Peticiones de servicio de mantenimiento correctivo (atención de incidencias para la corrección de un error o problema):

Los tiempos de primera respuesta y resolución de estos servicios se establecen en función de la criticidad de la incidencia establecida en el apartado 7.2. del presente pliego. Además, se ha concretado un porcentaje de aceptación de las incidencias que deberá cumplir el adjudicatario, para considerar que estos servicios se prestan adecuadamente:

Criticidad	**Tiempo de primera respuesta**	**% de aceptación**	**Tiempo de resolución**
Bloqueante	1 hora	90	4 horas
Grave	2 horas	90	10 horas
Leve	4 horas	90	18 horas

Consiste en la resolución, entre otras, de las siguientes incidencias:

- Defectos de construcción del sistema o aplicativo (errores de codificación, casos de prueba no contemplados, validaciones de datos no contempladas, etc.).
- Integraciones defectuosas tanto entre las diversas partes o componentes del sistema o aplicativo, como en el entorno de actuación del sistema (interfaces con otros sistemas, traspasos de información entre ellos, etc.).

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 56 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Disfunción o desajuste entre las funcionalidades o características del sistema o aplicativo ofrecidas por el mismo en su puesta en explotación y la definición vigente.

Peticiones de servicio de asistencia o soporte técnico:

Servicio	Tiempo de primera respuesta	% de aceptación	Tiempo de resolución
Soporte	8 horas	90	18 horas

Peticiones de servicio de mantenimiento evolutivo, perfectivo o adaptativo (mediante órdenes de trabajo):

Los servicios de mantenimiento evolutivo, perfectivo y adaptativo son servicios que se realizarán bajo demanda de la Dirección General de Política Digital, que encargará diferentes trabajos al adjudicatario en base a órdenes de trabajo. Los indicadores y valores objetivos que se establecen para estos servicios, son los incluidos en la siguiente tabla:

Servicio	**Tiempo de primera respuesta**	**% de aceptación**	**Tiempo de resolución**
Adaptación normativa o técnica (mantenimiento adaptativo)	16 horas	90	Mejor intento
Mejora del servicio o nuevo servicio (mantenimiento evolutivo o perfectivo)	16 horas	90	Mejor intento

La resolución asociada a estas peticiones de servicio, marcadas como mejor intento, deben ser planificadas entre el adjudicatario y la Dirección del Proyecto, en base a la creación y ejecución de órdenes de trabajo, conforme se especifica en su apartado correspondiente del pliego.

Peticiones de servicio de formación y transferencia de conocimiento y de apoyo a la implantación:

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 57 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Los indicadores y valores objetivo que se establecen para la prestación de los servicios de formación y transferencia del conocimiento y apoyo a la implantación son los incluidos en la siguiente tabla:

Servicio	**Tiempo de primera respuesta**	**% de aceptación**	**Tiempo de resolución**
Formación y transferencia de conocimiento	16 horas	90	3 dias
Apoyo a la implantación	16 horas	90	3 días

7.2. Clasificación de incidencias

A fin de establecer prioridades en el soporte técnico, corrección de un error o corrección de un problema, y poder establecer rápidamente un Tiempo de Resolución óptimo, se considerarán como norma general tres tipos de incidencias: Leves, graves y bloqueantes.

Para la determinación de la prioridad de las peticiones de servicio se atenderá al grado de severidad de la petición (impacto que pueda tener sobre el funcionamiento de un servicio en producción, interrupción del servicio sobre el que se base un proceso básico para un organismo o sistema integrado, etc.), al orden de recepción de las mismas, y a los requisitos de la petición asociados a cada servicio (complejidad, tiempo necesario para ser satisfecha, recursos del proyecto necesarios para acometer la petición, coordinación con otras actuaciones ya planificadas, etc.).

A continuación se establece la base del criterio para la determinación de la prioridad de las peticiones de servicio:

- Bloqueantes: Aquellas que provoquen que la plataforma no responda a ninguna operación o que ninguna persona usuaria del sistema pueda ejecutar de forma correcta alguna operación. También se considerarán incidencias bloqueantes aquellas que afecten a alguna operación especialmente crítica o relevante que deba realizarse con urgencia.
- Graves: Aquellas que provoquen que la plataforma no responda a alguna operación, o que alguna persona usuaria del sistema no pueda ejecutar de forma correcta alguna operación o que causen la presentación inconsistente de cualquier tipo de información en cualquiera de las interfaces del sistema para cualquiera persona usuaria del sistema
    - Leves: El resto de incidencias.

En el caso de que coexistan varias peticiones de servicio sin resolver, el adjudicatario realizará una propuesta de priorización acompañada de un cronograma de trabajo, orientado a dar respuesta a todas ellas, que deberá ser aprobada por la Dirección Técnica del proyecto.

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 58 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

7.3. Órdenes de trabajo

La realización de determinados trabajos para la prestación por parte de la empresa adjudicataria de alguno de los servicios incluidos en el presente contrato se desarrollará en base a órdenes de trabajo solicitadas por la Dirección Técnica del Proyecto.

Una orden de trabajo normalmente estará formada por varios evolutivos y trabajos de diversa índole.

La empresa adjudicataria estudiará los requisitos y trabajos solicitados por la Dirección en la Orden de trabajo, redactará un documento de especificación funcional y elaborara una estimación del esfuerzo necesario para la ejecución de cada tarea que la conforma, indicando el esfuerzo en términos de número de unidades de trabajo necesarias para cada perfil del equipo de trabajo, la complejidad que en su opinión tendría la orden solicitada, el plazo de ejecución y período de disposición/entrega.

La Dirección Técnica del Proyecto analizará la estimación de esfuerzo, plazo de ejecución y período de disposición y, si es aceptada, se ordenará al adjudicatario el inicio de la tarea para la ejecución de la Orden de trabajo. Una vez aceptada una orden, los compromisos contenidos en la misma sobre plazo de ejecución y coste serán vinculantes para ambas partes. La certificación de una orden por parte de la Dirección Técnica del Proyecto se realizará una vez realizadas las pruebas de validación que se consideren necesarias, teniendo en todo el momento el soporte y apoyo del equipo de desarrollo y jefe de proyecto del adjudicatario. El importe certificado no podrá exceder de lo acordado en la orden de trabajo. En caso de que exceda del importe estimado y acordado, el adjudicatario justificará la desviación mediante un informe que deberá ser aprobado por la Dirección Técnica del proyecto.

La estimación de esfuerzo debe incluir todas las tareas necesarias hasta la puesta en producción de los trabajos encargados:

- Asistir a reuniones, dado el caso, con las personas usuarias expertas y demás personas interlocutoras designadas por la Dirección Técnica del Proyecto, para recoger los requisitos con el detalle necesario para su implementación en los sistemas. Para realizar esta tarea puede ser necesario el desplazamiento de un analista a las instalaciones donde se encuentren estas personas usuarias.
- Redacción de los documentos de especificación funcional de los evolutivos que conformen la orden de trabajo para su validación con las personas usuarias.
- Participar en la validación de las especificaciones funcionales, realizando aclaraciones, resolviendo dudas y ajustando la funcionalidad a las anotaciones que se realicen por parte de las personas usuarias o la Dirección Técnica del Proyecto.
- Implementar los desarrollos aprobados realizando las modificaciones software, migraciones de

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 59 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

datos, labores de configuración y pruebas unitarias necesarias.

- Empaquetado y documentación de entrega de la Orden de Trabajo tras su ejecución.
- Prestar soporte a los equipos de testing y soporte de la Consejería durante la realización de pruebas de las modificaciones realizadas.
- Realizar cuantas re-entregas fueran necesarias para subsanar los errores en la instalación y defectos en los compromisos acordados en la orden de trabajo, que pudieran surgir durante la ejecución de las pruebas que se realicen en la fase de implantación, hasta la aceptación de la entrega por parte de la Dirección Técnica del Proyecto.
- Actualizar la documentación del sistema y proporcionar la formación necesaria sobre los evolutivos a los miembros del equipo de soporte.
- Mantener actualizada la herramienta de gestión de proyectos que determine la Dirección Técnica del Proyecto, con el fin de realizar el seguimiento de la actividad y extracción de estadísticas.

Se espera que en las ofertas técnicas se evidencie el grado de conocimiento de la metodología, experiencia en otros proyectos similares y adicionalmente, será de carácter vinculante al contrato la descripción y cálculo de la aportada en este pliego. El licitador deberá reflejar y comprometer en su oferta su aportación a la metodología y herramientas a utilizar sin coste alguno para esta Dirección General de Política Digital.

8. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN

8.1. Garantía de los trabajos

El adjudicatario deberá garantizar por el plazo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (12 meses) los productos derivados de la presente contratación, a contar desde la fecha de recepción total de los mismos, obligándose a realizar durante dicho período, sin coste añadido alguno para la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, los cambios necesarios para solventar, a solicitud de la Consejería, todas las deficiencias, omisiones y/o errores detectados que sean imputables a la empresa adjudicataria.

Dicha garantía incluirá la subsanación de errores o fallos ocultos que se pongan de manifiesto en el funcionamiento de las aplicaciones del Sistema, o que se descubran mediante pruebas o cualesquiera otros medios, así como la conclusión de la documentación incompleta y subsanación de la que contenga deficiencias. Los productos originados como consecuencia de la subsanación de fallos

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 60 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

deberán entregarse de conformidad con lo exigido en este pliego, y se establece un período de garantía adicional de 3 meses que empieza a contar a partir de la puesta en producción de la solución a dichos fallos.

8.2. Transferencia tecnológica y del conocimiento

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por la Consejería de Hacienda, Industria y Energía a tales efectos, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de cómo y cuando se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos, y herramientas utilizados para resolverlos.

8.3. Documentación de los trabajos

Como parte de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a generar toda la documentación que sea necesaria para la obtención de los objetivos de este Pliego, y para el mantenimiento posterior del sistema por parte de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía. A tal efecto, queda facultada la Dirección del Proyecto para aprobar las modificaciones al formato y al contenido de la documentación. La documentación generada durante la ejecución del contrato será de propiedad exclusiva de la Consejería sin que la empresa que resulte adjudicataria del presente contrato pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitar a terceros sin la expresa autorización de Consejería que la daría en su caso previa petición formal de la citada empresa y con expresión del fin.

Toda la documentación se entregará, correctamente encuadernada y con la cantidad de copias que se determinen para cada documento. Asimismo, se entregará dicha documentación en el soporte magnético que se acuerde para facilitar el tratamiento y reproducción de los mismos. Para la identificación de los elementos se utilizarán convenciones de numeración y denominación, de forma que se asegure que todos los documentos tengan referencias únicas.

La entrega de la documentación se realizará en tiempo, de manera que permita la revisión de contenido y forma necesaria para la recepción de los productos, subsistemas o servicios realizados en las entregas parciales y permita realizar un seguimiento adecuado al Proyecto por parte de la Consejería. Toda la documentación ha de estar disponible, entre otros, en formatos ofimáticos privativos y de fuentes abiertas.

La empresa adjudicataria será la responsable de mantener actualizada la documentación del Proyecto a lo largo del mismo, pudiendo efectuar las actualizaciones en soporte digital con las herramientas utilizadas en el Proyecto. En caso de utilizar herramientas distintas, se incluirán en la propuesta todas las licencias necesarias para el mantenimiento de la documentación. La empresa adjudicataria deberá mantener un registro histórico de los cambios producidos en la documentación con una breve explicación de la causa que origina el estado del cambio. Cada documento tendrá señalado el tiempo máximo de

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 61 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

validez, y deberá identificar el número de versión del mismo. La documentación será clara, concisa, precisa y mantenible de forma que permita cumplir, dependiendo del tipo de documento, las funciones para las que ha sido diseñada.

8.4. Plan de formación

La propuesta incluirá un plan de formación que permita llegar al conocimiento de los diferentes módulos implantados, como elementos clave en el Proyecto, para asegurar la adecuada transmisión del conocimiento y la correcta implantación. Para ello, será necesario formar, por un lado, a las personas con perfil técnico involucradas en el desarrollo y, por otro, a todas las personas usuarias de cada uno de los módulos afectados. La formación de las personas con perfil técnico y usuarias correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

8.5. Plataforma de producción

El sistema se instalará en la infraestructura física disponible de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía.

Salvo autorización por parte de la Dirección del Proyecto, se utilizará el software base (sistema operativo, bases de datos, servidores de aplicaciones, etc.) disponibles en los entornos de producción de la Consejería. Las versiones del software serán versiones lo suficientemente estables para garantizar que no compromete aspectos de seguridad, pero a la vez lo suficientemente actualizadas para disponer del soporte estándar ofrecido por el fabricante durante el mayor tiempo posible, sin necesidad de migración del producto.

El adjudicatario deberá realizar todas las entregas de software solicitadas verificando su funcionamiento en la plataforma especificada por la DGPD. La DGPD podrá realizar las tareas de control y certificación de calidad del software desarrollado que considere, pudiendo rechazar la entrega del software si se detectan problemas de funcionamiento en dicha plataforma.

El sistema deberá adaptarse a los cambios de tecnologías y versiones de software base que se realicen sobre la plataforma.

8.6. Medios materiales

Los medios materiales que necesite el equipo del proyecto, correrán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Particularmente, la empresa adjudicataria dispondrá de los entornos que sean necesarios para realizar el desarrollo y las pruebas del sistema previas a la entrega. Las versiones de dichos entornos deberán coincidir con las de producción para minimizar los problemas en la entrega. El entorno en el que el adjudicatario realice sus pruebas de rendimiento deberá tener la escala adecuada respecto al de producción para generar un alto nivel de confianza en el rendimiento de la aplicación objeto del expediente, cuando se

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 62 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

instala en el de producción.

8.7. Lugar de realización

Los trabajos se realizarán en las dependencias de la empresa contratada. Se realizarán, excepcionalmente, en las dependencias de la Consejería, aquellos que requieran la presencia de personas en la misma o el uso de recursos físicos sensibles que no son aconsejables acceder a ellos por medios telemáticos, o aquellos que, por petición de la Dirección Técnica del proyecto y para la óptima realización del proyecto, deban desarrollarse, ya sea en las dependencias de la Dirección General de Política Digital, situada actualmente en C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana, 41092, Sevilla, o de alguna Consejería o Entidad Instrumental de la Junta de Andalucía

La conexiones telemáticas entre la empresa contratada y la Consejería se harán con las condiciones técnicas y administrativas que ésta determine.

La empresa adjudicataria aportará los medios precisos en cuanto a conectividad para la realización de actuaciones en el sistema desde sus instalaciones. El adjudicatario utilizará sus propias licencias de uso de las herramientas de desarrollo necesarias para el proyecto, así como de herramientas auxiliares y utilidades que pudiera necesitar y proporcionará la formación que el equipo de trabajo pudiera necesitar.

Los desplazamientos para la realización de trabajos fuera de las dependencias del adjudicatario serán bajo demanda y planificados en la medida posible con suficiente antelación. No obstante será necesario contemplar desplazamientos no planificados para lo que el proveedor deberá especificar en su oferta el tiempo de desplazamiento y disponibilidad asegurada.

Todos los gastos de dieta y desplazamientos, tanto programados como no programados,deberán considerarse incluidos en la oferta presentada

8.8. Información de base

La Junta de Andalucía facilitará a la empresa adjudicataria cuanta información necesite relacionada con las materias objeto del presente trabajo. Toda la información que se proporcione no podrá ser utilizada en futuros trabajos, ya sea como referencia o como base de los mismos, a menos que se cuente con la autorización expresa por escrito de la Junta de Andalucía.

8.9. Aceptación de los trabajos.

Para efectuar la aceptación final de los trabajos del proyecto, la Junta de Andalucía efectuará las pruebas que estime oportunas de verificación y validación del objeto del presente documento ya sea sobre las instalaciones realizadas o sobre los desarrollos acometidos y su documentación. Particularmente, las entregas serán revisadas por el Centro de Control de Calidad de la Dirección General de Política Digital. Asimismo, se dará el visto bueno a la realización de la formación, una vez finalizada ésta. Los trabajos

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 63 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

de soporte se validarán a partir de los informes del servicio de atención a usuarios y los que presente el adjudicatario.

8.10. Horario de atención

El sistema GIRO estará disponible 24 horas diarias los 365 días del año y el horario de atención a las incidencias o peticiones solicitadas, y en el que se contabilizan los tiempos de resolución, es de 8:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 19:00 de lunes a jueves. Los viernes aplicará el horario de 8:00 a 15:00 horas. Todo ello sin perjuicio de que puedan prestarse servicios en horarios extraordinarios fuera de este horario indicado, cuando los trabajos lo requieran, y previa autorización de la Dirección Técnica del proyecto.

8.11. Herramienta de gestión del servicio y de atención a personas usuarias

La empresa proveedora de los servicios utilizará el software de gestión del servicio que le indique la Dirección General de Política Digital para el almacenamiento y gestión de los datos necesarios para el seguimiento del Servicio. A su vez, y puesto que dentro del mecanismo de prestación de servicios a personas usuarias del Sistema integral de facturación electrónica desempeñará el rol de cuarto nivel o soporte de desarrollador, también deberá acceder a la herramienta de service desk o de atención a personas usuarias que le facilite la Dirección General de Política Digital para atender aquellas incidencias o peticiones de servicio que le sean escaladas procedentes de los niveles 1 o 2 de atención de servicio. El acceso de las personas técnicas del equipo de proyecto de la empresa adjudicataria será autorizado por la Dirección Técnica del Proyecto. El modo de acceso de este personal será tal que garantice la seguridad de operación y explotación del sistema así como el objetivo de almacenar y gestionar las solicitudes de servicio e incidencias que se produzca durante la ejecución del contrato.

Actualmente, en CEHAP se está utilizando como software de gestión del servicio una instancia del software Redmine (TEO), y NAOS como el service desk de CEIS. En caso de que se produjera una evolución o cambio de estas herramientas de gestión del servicio y service desk, la empresa proveedora realizará los trabajos necesarios para adaptarse a esta evolución o cambio, en caso de ser necesario, sin que ésto suponga un coste adicional para la Dirección General de Política Digital.

El servicio de soporte será prestado de forma continua e ilimitada a lo largo de toda la vida del proyecto, de tal forma que se deberán atender todas las peticiones de este soporte realizadas a través del CEIS (centro de Información y Servicio) o por la Dirección del Proyecto de la Dirección General de Política Digital, que será la encargada de filtrar las peticiones.

El acceso de los técnicos del equipo de proyecto de la empresa adjudicataria será autorizado por el Director Técnico del proyecto. El modo de acceso de este personal será tal que garantice la seguridad de operación y explotación del sistema así como el objetivo de almacenar y gestionar las solicitudes de servicio e incidencias que se produzca durante la ejecución del contrato. Para ello se proveerá acceso a

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 64 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

través de VPN a las personas designadas por el adjudicatario a tales efectos. Todos los costes asociados a la línea de comunicación y la conexión a la red corporativa de la Junta de Andalucía correrán por cuenta del adjudicatario.

8.12. Tratamiento de datos personales

El adjudicatario realizará el tratamiento cumpliendo la normativa en materia de protección de datos. Particularmente, el adjudicatario deberá evaluar los posibles riesgos derivados del tratamiento e implantar y mantener las medidas técnicas y organizativas apropiadas, garantizar la protección de los derechos de las personas afectadas y disponer de los conocimientos y recursos necesarios. Se llevará a cabo un proceso de verificación, evaluación y valoración regular de las medidas destinadas a garantizar la seguridad del tratamiento. El adjudicatario deberá atender las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados establecidos en el capítulo III del RGPD en los plazos legales. El adjudicatario garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente. Se mantendrá a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación anterior y se garantizará la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

La empresa adjudicataria, en cumplimiento de la normativa de datos de carácter personal, únicamente tratará los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el marco del presente contrato conforme a las instrucciones de la Consejería, y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al estipulado, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas.

Una vez finalizada la relación contractual, los datos de carácter personal tratados por la adjudicataria, así como el resultado del tratamiento obtenido, deberán ser destruidos o devueltos a la Junta de Andalucía en el momento en que ésta lo solicite.

9. PROPIEDAD INTELECTUAL, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

9.1. Propiedad intelectual de los trabajos

La empresa licitadora acepta expresamente que los derechos de explotación de la plataforma y aplicaciones informáticas y de los programas desarrollados al amparo del presente contrato corresponden únicamente a la Junta de Andalucía, con exclusividad y a todos los efectos. Así pues, la propiedad intelectual de los estudios y documentos, así como de los productos y subproductos elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del presente contrato corresponderá a la Junta de Andalucía, quien podrá ejercer el derecho de explotación de los trabajos desarrollados en los términos que fija la Orden de 21

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 65 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

de febrero de 2005 sobre disponibilidad pública de los programas informáticos de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus Agencias Administrativas, es decir que podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos.

El adjudicatario renunciará expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiera corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa y por escrito de la Junta de Andalucía, siempre que se respete la legislación patrimonial, previa incorporación, en su caso, al Inventario General de Bienes y Servicio. Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo de esta contratación, corresponden únicamente a la Junta de Andalucía.

9.2. Seguridad

Se controlará la transaccionalidad para el acceso simultáneo a datos del sistema.

El sistema ofrecerá seguridad frente a virus informáticos y otro tipo de programas o códigos nocivos, sin que esto impida el funcionamiento normal de la aplicación.

Se preverá y documentará cómo deben realizarse las salvaguardas del sistema en la infraestructura de salvaguarda de la DGPD.

El sistema funcionará en alta disponiblidad y preverá los mecanismos para minimizar el tiempo que el servicio esté interrumpido y los efectos que ello tenga sobre la ciudadanía y los usuarios finales que utilizan la aplicación.

Se documentarán y proporcionarán los medios para obtener e integrar en los sistemas de monitorización de la DGPD los indicadores y parámetros necesarios para asegurar la disponibilidad del sistema y sus componentes con el nivel de rendimiento mínimo definido.

El sistema facilitará a la Junta de Andalucía el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos en las relaciones electrónicas. El sistema contemplará desde el diseño y por defecto las medidas de seguridad relativas a los datos de carácter personal que trata que aseguren el cumplimento de la normativa en materia de protección de datos.

Las ofertas se presentarán conformes a la normativa que sobre el Marco de Seguridad de las Tecnologías de la Información haya dictado la Junta de Andalucía. Además, deberán garantizar el cumplimiento de los principios básicos y requisitos mínimos requeridos para una protección adecuada de la información que constituyen el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero. En concreto, se deberá asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 66 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

medios electrónicos que son objeto de la presente contratación.

Para lograr esto, el sistema impementará las medidas de seguridad aplicables según el anexo II del ENS, en función de los tipos de activos presentes en el sistema de información y las dimensiones de información relevantes, considerando que el sistema de información recae en la categoría de seguridad propuesta resultante del análisis de riesgos y en todo caso al menos de nivel MEDIO, conforme a los criterios establecidos en el anexo I del ENS.

Además, se deberá atender a las mejores prácticas sobre seguridad recogidas en las series de documentos CCN-STIC (Centro Criptológico Nacional-Seguridad de las Tecnologías de Información y Comunicaciones), disponibles en la web del CERT del Centro Criptológico Nacional (http://www.ccn-cert.cni.es/), así como a las recomendaciones de Andalucía-CERT, como centro especializado en la materia en el ámbito andaluz.

El personal de la empresa adjudicataria realizará los trabajos bajo las medidas de seguridad, normas y procedimientos que determine la Dirección del Proyecto.

Se atenderá a los requerimientos que se realicen en el marco de los procesos de gestión de la seguridad TIC de la DGPD.

9.3. Confidencialidad de la información

La Junta de Andalucía, facilitará a la empresa contratada la información de que disponga relacionada con las tareas encomendadas objeto del presente contrato.

La empresa adjudicataria queda expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este Pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, sin el consentimiento expreso, por escrito, de la Junta de Andalucía.

La empresa licitadora aportará una Memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

Asimismo, ambas partes firmarán el Acuerdo de Confidencialidad según el modelo que figura a tal efecto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige este Concurso.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento, en su totalidad, de la Ley Orgánica 15/99 de 13 de Diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, o a la normativa que la sustituya, así como al Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea, y al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 67 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

10. OTRAS CLAUSULAS DEL CONTRATO

10.1. Trazabilidad y auditoría

El sistema debe proporcionar confianza y transparencia sobre la confidencialidad y correcta tramitación de los procesos de los que se compone y, en caso de discrepancias respecto a su resultado, facilitar la puesta a disposición de la información necesaria para la resolución eficaz de los procedimientos de reclamación.

Deben disponer de toda la información de trazabilidad y auditoría necesaria para la toma de decisiones respecto a las comunicaciones que reciban.

Debe proporcionarse a los responsables funcionales del sistema acceso a la información necesaria sobre el funcionamiento del sistema que les permita ejercer sus funciones de coordinación, supervisión y control. Los equipos de soporte deben tener acceso a la información necesaria. Igualmente, debe proporcionarse a los responsables TIC la información necesaria para asegurar que el sistema funciona conforme a sus especificaciones.

El sistema debe guardar registro de todas las acciones sobre el mismo necesarias para una correcta auditoría de los procesos de contratación que permita resolver cualquier reclamación que se produzca

Se mostrará avisos de las indisponibilidades planificadas. Se podrá poner el sistema en mantenimiento activando la correspondiente cortinilla informativa y generando el correspondiente aviso de indisponibilidad.

10.2. Escalabilidad y rendimiento

Es de máxima importancia evitar que una sobrecarga de la plataforma dificulte la operativa normal de la aplicación, por lo que deben preverse todas las medidas proactivas y reactivas necesarias.

Algún mecanismo que podría implementarse para prevenir y reaccionar ante periodos de saturación del sistema y posibles ataques de denegación de servicio es un sistema de detección y prevención de posibles comportamientos abusivos de usuarios

El sistema instalado en la infraestructura de la Dirección General de Política Digital (DGPD) deberá ofrecer un tiempo de respuesta satisfactorio.

El sistema deberá escalar y mantener su rendimiento ante el incremento progresivo de la información almacenada en el mismo, previendo los mecanismos necesarios para un almacenamiento eficiente de los documentos.

10.3. Adaptabilidad

El sistema debe estar preparado para adaptarse a cambios en la normativa, a cambios en la estructura

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 68 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

orgánica de la Junta de Andalucía y movimientos significativos de personal y a la evolución de las tecnologías principales que utiliza, tal como se detalla en el apartado de arquitectura tecnológica de GIRO.

10.4. Metodología

Todos los servicios a realizar y los productos que habrán de obtenerse como materialización de estos servicios se adaptarán, en la medida de lo posible, a lo especificado en la "Biblioteca de Infraestructuras de Tecnología de la Información" ITIL (IT Infraestructure Library) como conjunto de buenas prácticas para la gestión de los servicios de soporte.

Por otro lado, en las actividades de mantenimiento, en términos generales los productos obtenidos son los referidos en la "Metodología de Planificación, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información en las Administraciones Públicas", MÉTRICA versión 3. Los trabajos a realizar se adaptarán a esta metodología en la medida de lo posible. Las fases y actividades del ciclo de vida, su secuencia, así como las técnicas de la metodología que deban realizarse de forma obligatoria serán determinadas por el Director del Proyecto siguiendo las pautas marcadas en la interfaz "Gestión de Proyectos" de MÉTRICA versión 3. El Director del Proyecto, a propuesta del Jefe de Proyecto, deberá especificar en la planificación de cada trabajo los productos correspondientes a cada fase, módulo, actividad y tarea, adaptándolos del esquema general de METRICA V3 y a las características específicas del proyecto.

Las entidades y otros elementos, así como toda la documentación que corresponda a cada producto se entregará atendiendo a las normas internas sobre documentación existente en el proyecto.

10.5. Interoperabilidad

El sistema dispondrá de control de autorizaciones para los sistemas de información que utilicen su interfaz de interoperabilidad, evitará que interfieran entre sí y guardará registros suficientes para la auditoría de las operaciones realizadas y para garantizar la seguridad del sistema, sin perjuicio de los que proporcione el bus de interoperabilidad.

La interfaz de interoperabilidad ofrecerá al menos de un acceso a toda la información almacenada en el sistema, incluyendo los datos de auditoría, para su eventual análisis por sistemas externos de bussiness intelligence.

El sistema consumirá los servicios web de los sistemas necesarios para desarrollar su función, identificándose la información necesaria requerida para ello.

La capa de interoperabilidad o de la API (vía servicios web) de la que debe estar dotado el sistema, debe soportar la integración y despliegue en la Plataforma de Interoperabilidad Horizontal de la Junta de Andalucía, que actualmente recibe el nombre de NEXO y utiliza el software basado en WSO2.

El adjudicatario también deberá proporcionar todos los mecanismos, reconfiguración, procedimientos,

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 69 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

etc. que sean necesarios para permitir el despliegue de los componentes desarrollados que requieran el uso de la Plataforma de Interoperabilidad, en la Plataforma de Interoperabilidad de la Junta de Andalucía, con el software y versiones del software existente a fecha de implantación despliegue del sistema de información en la Junta de Andalucía.

Las ofertas se presentarán conformes a la normativa que sobre el Marco de Interoperabilidad digital haya dictado la Junta de Andalucía y por la que se pretende la normalización de los formatos, protocolos e interfaces que permitan garantizar el principio de neutralidad tecnológica, la interoperabilidad de los servicios y sistemas de información inter-administraciones, así como la preservación del conocimiento general y la gestión eficaz y eficiente del uso de las TIC. Así, las ofertas garantizarán un adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa, conforme a las estipulaciones del Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, en adelante ENI, regulado por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, y en la realización de los trabajos también se tendrá en cuenta este ENI y se cumplirán las Normas Técnicas de Interoperabilidad establecidas por dicho esquema.

Se cuidarán especialmente los aspectos de interoperabilidad orientados a la ciudadanía, de tal forma que se evite la discriminación por razón de sus elecciones tecnológicas. También se atenderá a los modelos de datos sectoriales relativos a materias sujetas a intercambio de información con la ciudadanía, otras Administraciones Públicas y entidades, publicados en el Centro de Interoperabilidad Semántica de la Administración (CISE) que resulten de aplicación.

10.6. Uso de infraestructuras TIC y herramientas corporativas

Se tendrán en cuenta todas las infraestructuras TIC (sistemas de información, tecnologías, frameworks, librerías software, etc.) que en la Junta de Andalucía tenga la consideración de corporativas u horizontales y sean susceptibles de su utilización en el marco y alcance del proyecto objeto de este pliego.

Con independencia de lo descrito en cada uno de los bloques funcionales, se deberán utilizar las infraestructuras corporativas de software con que ya cuenta la Junta de Andalucía. Para ello el adjudicatario, tendrá que contemplar de forma preferente la utilización entre otras de las siguientes infraestructuras software:

- Para el modelado y tramitación de los flujos de trabajo ligados a procedimientos administrativos se deberá utilizar el tramitador TREW@ y herramientas asociadas (eximiéndose de esta obligación en el caso de flujos de trabajo que no estén ligados a procedimientos).
- @firma: la plataforma corporativa de autenticación y firma electrónica para los procedimientos administrativos, trámites y servicios de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Notario: La Plataforma de Notario Electrónico y sello de tiempo.
- @ries: El Registro Unificado de Entrada / Salida

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 70 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Notific@: Prestador de Servicios de Notificación.
- GUIA / LDAP Corporativo para la identificación y autenticación de usuarios que constituye el Sistema de Gestión de Identidades.
- Port@firma: Gestor de firma electrónica interna.
- PLATINA: Plataforma de interoperabilidad.
- Etc.

Así como todas las infraestructuras corporativas que en el momento de ejecución del contrato la Junta de Andalucía defina como horizontales y sean susceptibles de su utilización.

10.7. Desarrollo web

Las tareas propias de la parte cliente se realizarán utilizando las herramientas de desarrollo que determine la Dirección del Proyecto, de común acuerdo con la jefatura del Proyecto, teniendo en cuenta su posible integración con otras herramientas de soporte a una arquitectura de tres capas. El interface de usuario (capa de presentación) deberá ser lo más independiente posible del navegador usado. Para ello dicho interface se construirá siguiendo el estándar xhtml 1.0 o superior. Igualmente, deberán respetarse las normas de accesibilidad wai-aa, así como las directrices de accesibilidad de la web establecidas en la normativa de la Junta de Andalucía y en las directivas europeas, al menos en la parte pública de la web.

10.8. Productos

Los productos que se obtengan como materialización de los trabajos realizados, informes o procedimientos desarrollados para la realización del mismo, se adecuarán en la medida de lo posible, a lo especificado en la "Metodología de Planificación, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Sistemas de Información en las Administraciones Públicas", MÉTRICA Versión 3.

10.9. Conformidad con MADEJA

Durante la realización de los trabajos, se tendrán en cuenta los recursos proporcionados por MADEJA (Marco de Desarrollo de la Junta de Andalucía), así como las pautas y procedimientos definidos en éste. Como norma general, se aplicarán aquellas pautas y procedimientos de carácter obligatorio. Para el resto, el grado de aplicación será establecido por la Dirección de Proyecto.

La versión actual de MADEJA estará disponible en la dirección http://www.juntadeandalucia.es/servicios/madeja/ donde también podrá consultarse el histórico de versiones.

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 71 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

10.10. Metodologías Ágiles

De forma complementaria, también se considerarán de interés la utilización de otras metodologías y estándares de gran difusión y utilización en la industria, entre los que cabe destacar PMBOK, SCRUM, metodologías ágiles, etc. u otras que faciliten conseguir los objetivos marcados.

En todo caso, será la Dirección del Proyecto, con la asistencia de las direcciones técnicas y de los comités definidos, quien decidirá en cada momento y solicitud, el marco metodológico más adecuado para la prestación de los servicios.

LA JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS CORPORATIVOS ECONÓMICO-FINANCIEROS

Mercedes Benítez Sánchez-Cid

C/.Juan A. de Vizarrón. Edif. Torretriana. 41092 Sevilla Telf. 955061501 Fax: 955065445
Correo-e: dgpoliticadigital.chap@juntadeandalucia.es

CID MERCEDES BENITEZ SANCHEZ		23/01/2019	PÁGINA 72 / 72
VERIFICACIÓN	NJyGwo1wPzbXxt8RPjpGVvNlxi8PfC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	