

Consejo de la Judicatura Federal**Auditoría de TIC**

Auditoría De Cumplimiento a Tecnologías de Información y Comunicaciones: 2020-0-03110-20-0003-2021

3-GB

Criterios de Selección

Esta auditoría se seleccionó con base en los criterios establecidos por la Auditoría Superior de la Federación para la integración del Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2020 considerando lo dispuesto en el Plan Estratégico de la ASF.

Objetivo

Fiscalizar la gestión financiera de las contrataciones relacionadas con las TIC, su adecuada gobernanza, administración de riesgos, seguridad de la información, continuidad de las operaciones, calidad de datos, desarrollo de aplicaciones y aprovechamiento de los recursos asignados en procesos y funciones, así como comprobar que se realizaron conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.

Alcance

	EGRESOS
	Miles de Pesos
Universo Seleccionado	628,218.1
Muestra Auditada	472,682.2
Representatividad de la Muestra	75.2%

El universo seleccionado por 628,218.1 miles de pesos corresponde al total de pagos en los contratos relacionados con las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), en el ejercicio fiscal de 2020; la muestra auditada está integrada por dos contratos para prestar los servicios administrados de la red LAN y el servicio administrado de impresión, digitalización y fotocopiado, con pagos por 472,682.2 miles de pesos, que representan el 75.2% del universo seleccionado.

Adicionalmente, la auditoría comprendió la revisión de la función de TIC en el Consejo de la Judicatura Federal (CJF) en 2020, relacionada con el Gobierno y Gestión de las TIC.

Antecedentes

En la fiscalización de la Cuenta Pública 2017, se practicó la auditoría número 5-GB “Auditoría de TIC” en la cual, se identificaron deficiencias en el programa de mantenimiento preventivo a los servidores de misión crítica con el objeto de prevenir posibles fallas, errores o

incidencias. Asimismo, se detectaron insuficiencias en los controles de los reportes de la mesa de servicios operativos para cumplir con los requerimientos establecidos en los contratos.

Entre 2016 y 2020, se han erogado más de 4,812,699.2 miles de pesos en sistemas de información e infraestructuras tecnológicas, integrados de la manera siguiente:

RECURSOS EROGADOS EN MATERIA DE TIC - CJF
(Miles de Pesos)

Periodo del gasto	2016	2017	2018	2019	2020	Total
Monto por año	944,913.6	847,935.6	988,381.8	925,023.7	1,106,444.5	4,812,699.2

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por el Consejo de la Judicatura Federal.

Con base en el análisis de la gestión de las TIC efectuado mediante procedimientos de auditoría, se evaluaron los mecanismos de control implementados, con el fin de establecer si son suficientes para el cumplimiento de los objetivos de las contrataciones y la función de las TIC sujetas de revisión, y determinar el alcance, naturaleza y muestra de la revisión del cual, se obtuvieron los resultados que se presentan en este informe.

Resultados

1. Análisis Presupuestal

De acuerdo con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2019, se aprobó al Consejo de la Judicatura Federal un presupuesto de 59,834,611.5 miles de pesos.

Del análisis de la información presentada en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del ejercicio 2020, se concluyó que el CJF tuvo un presupuesto pagado de 56,676,600.7 miles de pesos, de los cuales, 1,106,444.4 miles de pesos corresponden a recursos relacionados con las TIC, lo que representa el 2.0% del presupuesto, como se muestra a continuación:

RECURSOS EJERCIDOS EN EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL DURANTE 2020

(Miles de pesos)

Capítulo	Descripción	Presupuesto Pagado	Recursos pagados en TIC
1000	Servicios personales	50,550,277.7	214,585.4
2000	Materiales y suministros	647,298.0	85.5
3000	Servicios generales	5,183,260.8	878,359.3
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	18,138.0	0.0
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	97,447.9	13,414.2
6000	Inversión Pública	180,178.3	0.0
TOTAL		56,676,600.7	1,106,444.4

FUENTE: Elaborado con base en la información proporcionada por el CJF.

Los recursos ejercidos en materia de las TIC por 1,106,444.4 miles de pesos, se integran de la manera siguiente:

GASTOS EN TIC EN EL EJERCICIO DE 2020 EN EL CJF

(Miles de pesos)

Capítulo	Partida	Descripción	Presupuesto Pagado
1000		SERVICIOS PERSONALES	214,585.4
2000		MATERIALES Y SUMINISTROS	85.5
3000		SERVICIOS GENERALES	878,359.3
	316-03	Servicios de internet	35,364.2
	317-01	Servicios de conducción de señales analógicas y digitales	224,094.5
	317-02	Servicios de procesamiento de información	12.0
	319-04	Servicios integrales de infraestructura de cómputo	65,412.4
	323-03	Arrendamiento de equipo de telecomunicaciones	77,250.4
	326-01	Arrendamiento de maquinaria y equipo	337,036.3
	331-04	Otras asesorías para la operación de programas	474.6
	353-01	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	131,984.7
	371-04	Pasajes nacionales	557.6
	372-01	Pasajes terrestres	0.9
	375-04	Viáticos en el país	1,322.7
	391-01	Pagos de defunción	222.6
	398-01	Impuesto sobre nóminas	4,626.4
5000		BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	13,414.2
	591-01	Software	870.8
	597-01	Licencias informáticas e intelectuales	12,543.4
TOTAL			1,106,444.4

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por el CJF.

Las partidas específicas relacionadas con Servicios Personales (Capítulo 1000) corresponden a los costos asociados de la plantilla del personal de las áreas de TIC, con una percepción anual de 214,585.4 miles de pesos durante el ejercicio fiscal 2020; considerando 380 plazas, el promedio anual percibido por persona fue de 564.7 miles de pesos.

Del universo seleccionado en 2020 por 628,218.1 miles de pesos que corresponden al total de pagos ejercidos en contratos relacionados con las TIC, se erogaron 472,682.2 miles de

pesos en dos contratos que representan el 75.2% del universo seleccionado, el cual se integra de la manera siguiente:

MUESTRA DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EJERCIDOS DURANTE 2020
(Miles de pesos)

Procedimiento de Contratación	Contrato	Proveedor	Objeto del Contrato	Vigencia		Monto		Pagado
				Del	Al	Mínimo	Máximo	
Licitación Pública Nacional	CON/DGRM/DCS/101/2018	Sistemas Especializados Brain, S.A. de C.V.	Servicios administrados de la red LAN (SARL)	01/08/2018	31/07/2021	358,634.6	439,224.3	119,771.6
Licitación Pública Nacional	CON/DGRM/DCS/107/2019	Sharp Corporation México, S.A. de C.V., en participación conjunta con Distri Copy, S.A. de C.V.	Servicios administrados de impresión, digitalización y fotocopiado	12/07/2019	11/07/2023	2,319,517.2	4,188,352.5	352,910.6
Totales						2,678,151.8	4,627,576.8	472,682.2

FUENTE: Elaborado con información proporcionada por el CJF.

Se verificó que los pagos fueron reconocidos en las partidas presupuestarias correspondientes; el análisis de los contratos de la muestra se presenta en los resultados subsecuentes.

2. Contrato número CON/DGRM/DCS/101/2018 “Servicios Administrados de Red Local (SARL)”

Se analizó la información del contrato número CON/DGRM/DCS/101/2018 celebrado con Sistemas Especializados Brain, S.A. de C.V. (BRAIN), mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional, de conformidad con los artículos 94, párrafo segundo, 100, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68, 81 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, vigente del 1º de agosto de 2018 al 31 de julio de 2021, por un monto mínimo de 358,634.6 miles de pesos y un monto máximo de 439,224.3 miles de pesos para prestar los “Servicios Administrados de Red Local (SARL)”; durante el ejercicio 2020, se realizaron pagos por 119,771.6 miles de pesos, en los cuales se aplicaron penalizaciones por 943.0 miles de pesos, debido a la falta de disponibilidad de los niveles de servicio e incumplimientos en los mantenimientos, y se determinó lo siguiente:

Alcance del servicio

El Consejo requiere el arrendamiento de equipos por actualización tecnológica y para incrementar la capacidad de la red, así como la administración, soporte técnico, seguridad, telecomunicaciones, mantenimiento preventivo/correctivo, mesa de ayuda, monitoreo de infraestructura y reportes de niveles de servicio de conmutadores principales, servidores de

datos, controladoras inalámbricas y cortafuegos que integran las redes locales en los diversos sitios que se encuentran instalados a nivel nacional.

Al inicio del contrato, se contaría con 2,846 equipos para la gestión de la operación y servicios de la red y, durante la vigencia del contrato, serían remplazados un mínimo de 680 equipos en esquema de arrendamiento; asimismo, se incrementarían 550 equipos en la modalidad de arrendamiento, equivalente a 41.9% de crecimiento respecto de los contratos anteriores, para concluir con la administración y operación de 3,396 equipos.

Revisión de los entregables

El grupo auditor analizó la información de los entregables y los reportes del servicio de conformidad con el anexo técnico del contrato, de los cuales, se observó lo siguiente:

- Los reportes denominados “Disponibilidad mensual de los sitios conformados por todos los equipos en administración”, “Disponibilidad mensual de los sitios conformados por todos los equipos propiedad del proveedor”, “Compendio de niveles de servicio por los tickets generados en el mes correspondiente” y “Resumen ejecutivo que muestre el número de tickets por incidentes, incrementales implementados y equipos sustituidos”, no cuentan con un documento de entrega/recepción para darle validez a la recepción de los informes.
- El CJF informó que realiza validaciones mensuales de los reportes de disponibilidad y niveles de servicio con el proveedor, sin embargo, no cuenta con evidencia de que las lleve a cabo.

Conclusión del Contrato

De conformidad con el anexo técnico, numeral 7 “Conclusión del Contrato”, el CJF estableció que comunicará *“... de manera oficial al prestador del servicio adjudicado, el procedimiento de entrega del equipamiento con el fin de atender la normatividad vigente para tomar propiedad de los equipos nuevos que se otorgaron en arrendamiento durante la vigencia del mismo, memorias técnicas, últimos mantenimientos preventivos por equipo, inventario actualizado y todos los demás aspectos que se consideren convenientes ...”*.

Como resultado de lo anterior, el grupo auditor solicitó a los terceros que suministraron los equipos al proveedor adjudicado para su implementación en el CJF, la información relativa al detalle de la venta de los equipos, los estados de cuenta bancarios con los pagos recibidos por parte del proveedor adjudicado, y el inventario del equipamiento suministrado por el tercero al proveedor adjudicado para atender los requerimientos del CJF.

En respuesta al grupo auditor, el 29 de junio de 2021, uno de los terceros entregó la información solicitada y mediante su apoderado general para pleitos y cobranzas manifestó lo siguiente: *“... la factura detallada [...] si bien ampara la cantidad de \$147,895,902.65 [...] la misma está relacionada a la venta de equipo que celebraron a través de un contrato privado*

de compra venta de fecha 13 de agosto de 2018 entre mi representada en su calidad de vendedor, y Sistemas Especializados Brain, S.A. de C.V. en su calidad de comprador; [...] y referente a la factura requerida, la sociedad Sistemas Especializados Brain, S.A. de C.V., ha pagado únicamente la cantidad de \$25,935,232.32, por lo que mi representada ha realizado diversos requerimientos de pago extrajudiciales, así como ejecutado acciones judiciales con el objeto de obtener el pago total que ampara la referida factura ...”

Por lo anterior, se concluye que al no obrar evidencia que permita desprender que los equipos son propiedad de Sistemas Especializados Brain, S.A. de C.V., no se podría asegurar que, al término de la vigencia del contrato, éste se encuentre en aptitud de transmitir la propiedad de todos los equipos nuevos que se otorgaron en arrendamiento al CJF.

2020-0-03110-20-0003-01-001 **Recomendación**

Para que el Consejo de la Judicatura Federal implemente los procedimientos y verificaciones pertinentes, para asegurar que al término de los contratos que establezcan tomar propiedad de los bienes que se otorgaron durante su arrendamiento, los proveedores cuenten con la titularidad de los mismos, con la finalidad de evitar el riesgo de afectación de los derechos del Consejo de la Judicatura Federal, en razón de algún derecho anterior a la contratación que se encuentre pendiente por el incumplimiento del prestador de servicios.

Los términos de esta recomendación y los mecanismos para su atención, por parte de la entidad fiscalizada, quedan asentados en el Acta de la Reunión de Presentación de Resultados Finales y Observaciones Preliminares en los términos del artículo 42 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

3. Contrato número CON/DGRM/DCS/107/2019 “Servicios administrados de impresión, digitalización y copiado”

Se analizó la información del contrato número CON/DGRM/DCS/107/2019 suscrito con Sharp Corporation México, S.A. de C.V., en participación conjunta con Distri Copy, S.A. de C.V., mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional, previsto en los artículos 263, fracción II, inciso c, 282, 288, 289, 290, 291, 292, 294, 295, fracción I, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 310, 326, 330, 333, 358, 360, 362 y 730 del Acuerdo Administrativo autorizado de forma mancomunada por la Dirección General de Recursos Materiales y la Secretaría Ejecutiva de Administración del Consejo, vigente del 12 de julio de 2019 al 11 de julio de 2023, por un monto mínimo de 2,319,517.2 miles de pesos y un monto máximo de 4,188,352.5 miles de pesos, para prestar los “Servicios administrados de impresión, digitalización y copiado”; además, durante el ejercicio 2020 se efectuaron pagos por 352,910.6 miles de pesos, y se determinó lo siguiente:

Alcance del servicio

Contar con servicios administrados para la impresión, digitalización y copiado de documentos en todos los inmuebles donde se ubican los órganos jurisdiccionales y auxiliares, así como las áreas administrativas del CJF en el ámbito nacional. Los servicios consideran la instalación de infraestructura (impresoras, multifuncionales, plotters, digitalizadores), soporte en sitio, capacitación, mesa de ayuda, monitoreo por equipo, mantenimiento preventivo/correctivo, control de activos y aprovisionamiento de consumibles (papel, tóner y refacciones).

Actualmente, el CJF cuenta con equipos propios para el servicio de impresión y digitalización con una base instalada de 15,672 impresoras y 5,032 digitalizadores, distribuidos en todo el país, adicionalmente, cuenta con 1,527 equipos multifuncionales de capacidad media y 69 equipos multifuncionales de capacidad alta, los cuales fueron proporcionados por otro prestador de servicios distinto al proveedor adjudicado, es decir, en el CJF existen 22,300 equipos para impresión, digitalización y copiado.

Revisión Técnica, Funcional y Administrativa

El grupo auditor revisó el anexo técnico, entregables, informes del servicio, monitoreo de los equipos, y realizó pruebas a la infraestructura tecnológica, de lo cual, se identificó lo siguiente:

Administración y Supervisión del Servicio

Durante el ejercicio de 2020, no se tiene evidencia de los roles y responsabilidades que ejecutó cada área para la supervisión de los servicios.

Sustitución de equipos del Consejo con la garantía y/o póliza de mantenimiento vencidas

- Se carece de un procedimiento definido y formalizado en el que se indiquen los roles, responsabilidades y tiempos para cada área responsable en la sustitución de los equipos propiedad del CJF, cuyas garantías tienen fecha de vencimiento entre 2019 y 2020; asimismo, no se proporcionó el calendario, actividades y evidencias para verificar el avance en la sustitución de los equipos.
- El inventario de los equipos propiedad del CJF que deben ser sustituidos por el vencimiento de su garantía y/o póliza de mantenimiento, sólo reporta el avance de un segmento de los seis que conforman los equipos del CJF.

Mantenimientos preventivos y/o correctivos

No se cuenta con evidencia de la ejecución de los mantenimientos preventivos a los equipos durante el ejercicio de 2020.

Verificación de los equipos en la herramienta de monitoreo

De un universo de 12,854 equipos, se revisó una muestra estratificada de 403 con el 95% de nivel de confianza y 5% de margen de error, distribuidos en la sede San Lázaro (191) y Jalisco (212), y se identificó lo siguiente:

- Se detectó que 289 equipos (71.7%) son monitoreados por MICAS (herramienta de monitoreo centralizada), 93 (23.1%) no reportaron detalle de su operación y 21 (5.2%) no se encuentran monitoreados. De los 93 equipos que no presentaron información, el CJF señaló que se debe a que son equipos apagados por los usuarios, organismos cerrados, equipos reubicados, equipos fuera de la red del CJF (ubicados en penitenciarías) y equipos conectados mediante un puerto universal serial (lectura manual).
- En relación con los equipos que no se encuentran monitoreados, el CJF informó que *“... de acuerdo con el contrato no se obliga al monitoreo del total de equipos, sino que este representa un soporte para la facturación [...] la lectura también puede ser manual (por separado) ...”*, sin embargo, en el anexo técnico del contrato se estipuló lo siguiente *“... 4) Generación y almacenamiento de información que permita conocer el consumo y comportamiento de utilización de los servicios, la volumetría consumida de impresión, digitalización y copiado generada en la plataforma instalada para los equipos [...] el prestador de servicios deberá considerar una solución que permita obtener y enviar la información detallada de utilización y consumo de todos los equipos ...”*.
- El CJF proporcionó un listado con 2,331 equipos ubicados en inmuebles administrados por la Coordinación de Administración Regional (CAR), que no son monitoreados por MICAS y su lectura se realiza de forma manual.

Verificación de las volumetrías del servicio

El grupo auditor solicitó al CJF revisar los volúmenes mensuales totales de MICAS durante el ejercicio de 2020, y se observó lo siguiente:

- Del comparativo entre los reportes obtenidos de la contabilización de la herramienta y los volúmenes reportados por el administrador del contrato para su facturación, fueron encontradas 3,718,348 impresiones en blanco y negro en exceso, en enero de 2020. Como resultado del procedimiento de aclaraciones, el CJF proporcionó los documentos físicos de lectura manual denominados *“Formatos de lectura para equipos de impresión, digitalización y multifuncional”*, los cuales fueron revisados por el grupo auditor, y se obtuvo lo siguiente:
 - En 23 equipos, las impresiones realizadas no concuerdan con el número de impresiones validadas por la Coordinación de Administración Regional (CAR), con las cuales se efectuaron pagos de 41,797 impresiones blanco y negro.

- Se identificaron 156 equipos reportados por la CAR con pagos de 671,918 impresiones blanco y negro, de los cuales no se cuenta con el soporte documental que acredite dichas impresiones.

Por lo anterior, se efectuaron pagos por 282.6 miles de pesos correspondientes a 713,715 impresiones en blanco y negro que no cuentan con el soporte documental que justifique el pago realizado en el mes de enero de 2020.

Lo anterior incumplió los artículos 1°, segundo párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7, fracciones I y VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 66, fracciones I y III, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 91, fracción III y 156, fracciones X, XIV, XV y XVII, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, y las Cláusulas Quinta "Lugar y forma de pago", Sexta "Pagos en exceso" y Décima "Administración, control y seguimiento, por parte de El Consejo" del contrato número CON/DGRM/DCS/107/2019.

Aprovisionamiento de insumos (tóner y papel)

- Se identificó que el "Lineamiento Interno para la Administración, Seguimiento y Supervisión de los servicios administrados de impresión, digitalización y copiado (SAIDC)", fue implementado hasta marzo de 2021.
- No se proporcionó evidencia de las solicitudes de enero, febrero y agosto de 2020, para verificar el aprovisionamiento de insumos.

Por lo anterior, se tienen insuficiencias en el monitoreo de los equipos de impresión, digitalización y copiado, debido a que no se puede asegurar que todos los equipos proporcionados por el proveedor se encuentren incluidos en dicho monitoreo; asimismo, se efectuaron pagos por 282.6 miles de pesos correspondientes a 713,715 impresiones en blanco y negro que no cuentan con el soporte documental que justifique el pago realizado en el mes de enero de 2020.

2020-0-03110-20-0003-01-002 Recomendación

Para que el Consejo de la Judicatura Federal fortalezca los procedimientos de control y validación del monitoreo de los equipos de impresión, digitalización y copiado, la gestión de los consumos mensuales reportados por la herramienta de los servicios administrados para su conciliación con la facturación, y asegure que todos los equipos proporcionados por el proveedor se encuentren incluidos en dicho monitoreo, con la finalidad de contar con la evidencia documental que compruebe el consumo de los equipos para garantizar que los pagos efectuados corresponden a servicios efectivamente devengados.

Los términos de esta recomendación y los mecanismos para su atención, por parte de la entidad fiscalizada, quedan asentados en el Acta de la Reunión de Presentación de Resultados Finales y Observaciones Preliminares en los términos del artículo 42 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

2020-0-03110-20-0003-06-001 **Pliego de Observaciones**

Se presume un probable daño o perjuicio, o ambos, a la Hacienda Pública Federal por un monto de 282,631.14 pesos (doscientos ochenta y dos mil seiscientos treinta y un pesos 14/100 M.N.), por los pagos correspondientes a 713,715 impresiones en blanco y negro que no cuentan con el soporte documental que justifique el pago realizado en el mes de enero de 2020, relacionado con el contrato número CON/DGRM/DCS/107/2019, más los rendimientos financieros generados desde la fecha de su pago hasta la de su total recuperación, en incumplimiento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 1, segundo párrafo; de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 7, fracciones I y VI; del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 66, fracciones I y III; del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, artículos 91, fracción III y 156, fracciones X, XIV, XV y XVII, y del Contrato número CON/DGRM/DCS/107/2019, cláusulas Quinta "Lugar y forma de pago", Sexta "Pagos en exceso" y Décima "Administración, control y seguimiento, por parte de El Consejo".

Causa Raíz Probable de la Irregularidad

Falta supervisión y control en el seguimiento de entrega de servicios por parte del proveedor.

4. Evaluación del Gobierno y Gestión de las Tecnologías de Información y Comunicaciones

Se analizó la información proporcionada por el Consejo de la Judicatura Federal respecto de las prácticas de Gobierno y Gestión de las TIC, para identificar el grado de cumplimiento de la capacidad de los procesos; la revisión se realizó con base en lo establecido en las mejores prácticas aplicables a la gestión de las TIC del Marco de Referencia CoBIT® 2019¹, del cual fueron evaluados cinco dominios, 39 objetivos de control, 147 prácticas y 423 actividades.

Los niveles de capacidad para los procesos van de 0 a 5, donde el nivel de capacidad es una medida de lo bien que un proceso se ha implementado y funciona, los cuales son los siguientes:

1 COBIT es un marco de referencia para el gobierno y la gestión de la información y la tecnología, dirigido a toda la organización, el cual tiene que ver con toda la tecnología y procesamiento de la información que la entidad utiliza para lograr sus objetivos, independientemente de dónde ocurra dentro de la organización. En otras palabras, la información y la tecnología no se limita al departamento de TIC de una organización, aunque este está indudablemente incluido. Marco de Referencia COBIT® 2019.

NIVELES DE CAPACIDAD DE CoBIT 2019

Nivel	Descripción
0	Falta de cualquier capacidad básica.
1	El proceso logra más o menos su propósito a través de la aplicación de un conjunto de actividades incompleto que se consideran iniciales o intuitivas, no muy organizadas.
2	El proceso logra su propósito a través de la aplicación de un conjunto de actividades básicas, pero completas, que pueden caracterizarse como realizadas.
3	El proceso logra su propósito de forma mucho más organizada usando activos para la organización. Los procesos están, por lo general, bien definidos.
4	El proceso lograr su propósito, está bien definido, y su rendimiento se mide (de forma cuantitativa).
5	El proceso lograr su propósito, está bien definido, su rendimiento se mide para mejorar el desempeño y se persigue la mejora continua.

FUENTE: Marco de Referencia COBIT® 2019: Objetivos de gobierno y gestión.

La evaluación de la capacidad de los procesos realizada por el grupo auditor en el CJF fue respecto del Nivel 2, el cual es el primero donde el proceso logra su propósito.

Para calificar las actividades del proceso, se consideró que un nivel de capacidad puede alcanzarse en distinto grado, lo cual puede expresarse mediante una serie de calificaciones, para lo cual se tomó lo establecido en el Marco de Referencia de CoBIT® 2019 de conformidad con lo siguiente:

CALIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE CoBIT 2019

Calificación	Parámetros
Completo	El nivel de capacidad se alcanza para más del 85.0%.
Amplio	El nivel de capacidad se alcanza entre el 50.0% y el 85.0%.
Parcial	El nivel de capacidad se alcanza entre el 15.0% y el 50.0%.
No Cumple	El nivel de capacidad se alcanza para menos del 15.0%.

FUENTE: Marco de Referencia COBIT® 2019: Objetivos de gobierno y gestión.

En el año 2015, la Auditoría Superior de la Federación llevó a cabo el Estudio General sobre las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la Administración Pública Federal bajo el marco de referencia CoBIT 5® (el cual es anterior a CoBIT® 2019); los resultados de la evaluación del nivel de riesgo del CJF fueron los siguientes:

DIAGNÓSTICO DEL NIVEL DE RIESGO POR PROCESO DE CONFORMIDAD CON CoBIT 5 REALIZADO

EN 2015 AL CJF

Dominio / Proceso	Autoevaluación del CJF	Diagnóstico de la ASF
Evaluar, dirigir, monitorear		
Establecer un Marco de Gobierno de TIC.	Bajo	Bajo
Establecer los criterios para definir las inversiones y el presupuesto destinado a TIC.	Bajo	Bajo
Establecer una Metodología para el Análisis de Riesgos.	Medio	Alto
Definir la estructura organizacional de TIC (roles y perfiles).	Bajo	Alto
Establecer la transparencia de información hacia las partes interesadas.	Bajo	Alto
Alinear, planear y organizar		
Gestionar el riesgo.	Medio	Alto
Gestionar el Marco de Gestión de TIC.	Bajo	Alto
Gestionar la Estrategia de TIC.	Medio	Alto
Gestionar la Arquitectura Empresarial (alineación de la estrategia de TIC con los objetivos de la entidad).	Bajo	Alto
Análisis de tendencias y nuevas tecnologías para el desarrollo de un plan de innovación.	Bajo	Alto
Gestionar el Portafolio (programas, proyectos y servicios de TIC).	Bajo	Medio
Gestionar el Presupuesto y los Costos.	Bajo	Alto
Gestionar los Recursos Humanos.	Bajo	Alto
Gestionar los niveles de servicio.	Bajo	Alto
Gestionar los proveedores.	Medio	Alto
Gestionar la calidad.	Medio	Alto
Gestionar la Seguridad.	Medio	Alto
Construir, adquirir e implementar		
Gestión de Programas y Proyectos.	Bajo	Alto
Gestionar la Definición de Requisitos.	Medio	Alto
Gestionar la Identificación y Construcción de Soluciones.	Bajo	Alto
Gestionar la Disponibilidad y la Capacidad de los servicios y recursos de TIC.	Medio	Alto
Gestionar la comunicación del Cambio Organizativo.	Bajo	Alto
Gestionar los Cambios.	Medio	Alto
Gestionar la Aceptación del Cambio y la Transición.	Medio	Alto
Gestionar los Activos.	Bajo	Alto
Gestionar la Configuración (definición de líneas base).	Medio	Alto
Entregar, dar servicio y soporte		
Gestionar las Operaciones.	Bajo	Alto
Gestionar la continuidad de la operación.	Medio	Alto
Gestionar servicios de seguridad.	Bajo	Alto
Gestionar y establecer los mecanismos para el seguimiento de las operaciones.	Medio	Alto
Supervisar, evaluar y valorar		
Supervisar, Evaluar y Valorar el cumplimiento de los procesos de TIC.	Bajo	Alto
Supervisar, Evaluar y Valorar el Sistema de Control Interno.	Bajo	Alto
Supervisar, Evaluar y Valorar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de TIC.	Bajo	Alto

FUENTE: Elaborado con el Marco de Referencia COBIT® 5 y la información proporcionada por el CJF.

En la revisión de los objetivos de Gobierno para considerar las necesidades, condiciones y opciones de las partes interesadas para determinar objetivos organizacionales equilibrados y acordados, así como de la verificación de los objetivos de Gestión para planificar, construir, ejecutar y monitorear las actividades en alineación con la dirección establecida por el órgano de gobierno para alcanzar los objetivos de la organización, se obtuvo lo siguiente:

EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DE LAS TIC RESPECTO AL GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL NIVEL 2 DE COBIT® 2019

Dominio	Nivel de Cumplimiento								Total
	No cumple	%	Parcial	%	Amplio	%	Completo	%	
Evaluar, Dirigir y Monitorizar	0	0.0	0	0.0	4	33.3	8	66.7	12
Alinear, Planificar y Organizar	10	22.2	0	0.0	7	15.6	28	62.2	45
Construir, Adquirir e Implementar	1	2.3	1	2.3	15	34.1	27	61.3	44
Entregar, Dar Servicio y Soporte	1	3.1	3	9.4	4	12.5	24	75.0	32
Monitorizar, Evaluar y Valorar	0	0.0	0	0.0	1	7.1	13	92.9	14
Total	12		4		31		100		147
%		8.2		2.7		21.1		68.0	

FUENTE: Elaborado con base en la información proporcionada por el Consejo de la Judicatura Federal.

De lo anterior, se identificó que el 10.9% de las prácticas tienen un bajo nivel de cumplimiento o es parcial, las cuales son las siguientes:

Dominio “Evaluar, Dirigir y Monitorizar”

En el análisis de los objetivos de gobierno que se agrupan en este dominio, sobre la manera en que el órgano de gobierno evalúa las opciones estratégicas, guía a la alta gerencia con respecto de las opciones estratégicas elegidas y monitoriza el logro de la estrategia, los resultados son los siguientes:

EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL DOMINIO “EVALUAR, DIRIGIR Y MONITORIZAR”

Objetivos	No Cumple	%	Parcial	%	Amplio	%	Completo	%	Totales
Asegurar el establecimiento y el mantenimiento del marco de gobierno	0	0.0%	0	0.0%	1	50.0%	1	50.0%	2
Asegurar la obtención de beneficios	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	3	100.0%	3
Asegurar la optimización del riesgo	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	3	100.0%	3
Asegurar la optimización de los recursos	0	0.0%	0	0.0%	1	50.0%	1	50.0%	2
Asegurar el compromiso de las partes interesadas	0	0.0%	0	0.0%	2	100.0%	0	0.0%	2
Totales	0		0		4		8		12
%		0.0%		0.0%		33.3%		66.7%	

FUENTE: Elaborado con el Marco de Referencia COBIT® 2019 y la información proporcionada por el Consejo de la Judicatura Federal.

El grupo auditor identificó que las prácticas se encuentran en un nivel de capacidad “amplio” o “completo”, por lo tanto, no se tienen prácticas con niveles de “no cumple” o “parcial”.

Dominio “Alinear, Planificar y Organizar”

En la revisión de los objetivos de gestión que se agrupan en este dominio, sobre la forma de abordar la organización general, así como de la estrategia y actividades de apoyo para los servicios de información y la tecnología, los resultados son los siguientes:

EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL DOMINIO “ALINEAR, PLANIFICAR Y ORGANIZAR”

Objetivos	No Cumple	%	Parcial	%	Amplio	%	Completo	%	Totales
Administrar el marco de gestión de información y tecnología	0	0.0%	0	0.0%	2	28.6%	5	71.4%	7
Gestionar la estrategia	0	0.0%	0	0.0%	1	33.3%	2	66.7%	3
Gestionar la arquitectura empresarial	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	1	100.0%	1
Gestionar la innovación	2	66.7%	0	0.0%	0	0.0%	1	33.3%	3
Gestionar el portafolio	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	2	100.0%	2
Gestionar el presupuesto y los costos	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	4	100.0%	4
Gestionar los recursos humanos	0	0.0%	0	0.0%	2	33.3%	4	66.7%	6
Gestionar las relaciones	0	0.0%	0	0.0%	1	50.0%	1	50.0%	2
Gestionar los acuerdos de servicio	1	33.3%	0	0.0%	1	33.3%	1	33.3%	3
Gestionar los proveedores	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	1	100.0%	1
Gestionar la calidad	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	2	100.0%	2
Gestionar el riesgo	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	3	100.0%	3
Gestionar la seguridad	1	100.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	1
Gestionar los datos	6	85.7%	0	0.0%	0	0.0%	1	14.3%	7
Totales	10		0		7		28		45
%		22.2%		0.0%		15.6%		62.2%	

FUENTE: Elaborado con el Marco de Referencia COBIT® 2019 y la información proporcionada por el Consejo de la Judicatura Federal.

Las prácticas de gestión que no cumplen son las siguientes:

DOMINIO “ALINEAR, PLANIFICAR Y ORGANIZAR”

Práctica	Descripción
No cumple	
APO04.02. Mantener un entendimiento del entorno de la organización.	Trabajar con las partes interesadas pertinentes para entender sus desafíos. Mantener una comprensión adecuada de la estrategia de la organización y del entorno competitivo y de otras restricciones, de forma que se puedan identificar las oportunidades habilitadas por las nuevas tecnologías.
APO04.04. Evaluar el potencial de las tecnologías emergentes y las ideas de innovación.	Analizar las tecnologías emergentes identificadas y/u otras sugerencias de innovación en TIC para comprender su potencial organizacional. Trabajar con las partes interesadas para validar las suposiciones sobre el potencial de nuevas tecnologías e innovación.
APO09.02. Catalogar los servicios habilitados por TIC.	Definir y mantener uno o más catálogos de servicios para los grupos relevantes. Publicar y mantener servicios activos habilitados por TIC en los catálogos de servicios.
APO13.01. Establecer y mantener un sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI).	Establecer y mantener un sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) que proporcione un enfoque estándar, formal y continuo para la gestión de la seguridad de la información, mediante la habilitación de tecnología segura y procesos de negocio alineados con los requisitos del negocio.
APO14.01. Definir y comunicar la estrategia y los roles y responsabilidades de la gestión de datos de la organización.	Definir cómo gestionar y mejorar los activos de datos de la organización, en línea con la estrategia y objetivos de la organización. Comunicar la estrategia de gestión de datos a todas las partes interesadas. Asignar roles y responsabilidades para garantizar que los datos corporativos se gestionen como activos críticos e implementar y mantener la estrategia de gestión de datos de forma eficaz y sostenible.
APO14.02. Definir y mantener un glosario organizacional consistente.	Crear, aprobar, actualizar y promover términos y definiciones de negocio consistentes para fomentar el uso compartido de datos en la organización.
APO14.03. Establecer los procesos y la infraestructura para la gestión de metadatos.	Establecer los procesos y la infraestructura para especificar y extender los metadatos sobre los activos de datos de la organización, para fomentar y respaldar el intercambio de datos, garantizar el cumplimiento del uso de datos, mejorar la respuesta de los cambios organizacionales y reducir el riesgo relacionado con los datos.
APO14.07. Definir la estrategia de depuración de datos.	Definir los mecanismos, reglas, procesos y métodos para validar y corregir los datos conforme a las reglas organizacionales predefinidas.
APO14.08. Gestionar el ciclo de vida de los activos de datos.	Garantizar que la organización entienda, correlacione inventarios, y controle sus flujos de datos a través de los procesos organizacionales durante todo el ciclo de vida de los datos, desde su creación o adquisición hasta su eliminación.
APO14.09. Soportar el archivo y retención de datos.	Asegurar que el mantenimiento de datos satisfaga los requisitos organizativos y regulatorios para la disponibilidad de datos históricos. Asegurar que se cumplan los requisitos legales y regulatorios para el archivado y retención de datos.

FUENTE: Elaborado con el Marco de Referencia COBIT® 2019 y la información proporcionada por el CJF.

Dominio “Construir, Adquirir e Implementar”

En la revisión de los objetivos de gestión que se agrupan en este dominio, sobre cómo se encarga de la definición, adquisición, desarrollo e implementación de soluciones durante la prestación de servicios, los resultados son los siguientes:

EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL DOMINIO “CONSTRUIR, ADQUIRIR E IMPLEMENTAR”

Objetivos	No Cumple	%	Parcial	%	Amplio	%	Completo	%	Totales
Gestionar los programas	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	3	100.0%	3
Gestionar la definición de requisitos	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	2	100.0%	2
Gestionar la identificación y construcción de soluciones	0	0.0%	0	0.0%	4	57.1%	3	42.9%	7
Gestionar la disponibilidad y capacidad	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	3	100.0%	3
Gestionar el cambio organizativo	0	0.0%	0	0.0%	1	25.0%	3	75.0%	4
Gestionar los cambios de TIC	0	0.0%	0	0.0%	1	33.3%	2	66.7%	3
Gestionar la aceptación y la transición de los cambios de TIC	0	0.0%	0	0.0%	3	50.0%	3	50.0%	6
Gestionar el conocimiento	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	2	100.0%	2
Gestionar los activos	0	0.0%	0	0.0%	3	75.0%	1	25.0%	4
Gestionar la configuración	1	50.0%	1	50.0%	0	0.0%	0	0.0%	2
Gestionar los proyectos	0	0.0%	0	0.0%	3	37.5%	5	62.5%	8
Totales	1		1		15		27		44
%		2.3%		2.3%		34.1%		61.3%	

FUENTE: Elaborado con el Marco de Referencia COBIT® 2019 y la información proporcionada por el Consejo de la Judicatura Federal.

Las prácticas de gestión que no cumplen o son parciales son las siguientes:

DOMINIO “CONSTRUIR, ADQUIRIR E IMPLEMENTAR”

Práctica	Descripción
No cumple	
BAI10.04. Generar informes de estado y de la configuración.	Definir y generar informes de la configuración sobre los cambios de estado en los elementos de la configuración.
Parcial	
BAI10.02. Establecer y mantener un repositorio de configuración y una línea de referencia.	Establecer y mantener un repositorio de gestión de la configuración y crear líneas de referencias de configuración controladas.

FUENTE: Elaborado con el Marco de Referencia COBIT® 2019 y la información proporcionada por el CJF.

Dominio “Entregar, Dar Servicio y Soporte”

En la revisión de los objetivos de gestión que se agrupan en este dominio, sobre cómo se aborda la entrega operativa y el soporte de los servicios de información y tecnología, incluida la seguridad, los resultados son los siguientes:

EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL DOMINIO “ENTREGAR, DAR SERVICIO Y SOPORTE”

Objetivos	No Cumple	%	Parcial	%	Amplio	%	Completo	%	Totales
Gestionar las operaciones	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	4	100.0%	4
Gestionar las peticiones y los incidentes de servicio	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	6	100.0%	6
Gestionar los problemas	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	3	100.0%	3
Gestionar la continuidad	1	16.7%	3	50.0%	0	0.0%	2	33.3%	6
Gestionar los servicios de seguridad	0	0.0%	0	0.0%	3	42.9%	4	57.1%	7
Gestionar los controles de procesos de negocio	0	0.0%	0	0.0%	1	16.7%	5	83.3%	6
Totales	1		3		4		24		32
%		3.1%		9.4%		12.5%		75.0%	

FUENTE: Elaborado con el Marco de Referencia COBIT® 2019 y la información proporcionada por el Consejo de la Judicatura Federal.

Las prácticas de gestión que no cumplen o son parciales son las siguientes:

DOMINIO “ENTREGAR, DAR SERVICIO Y SOPORTE”

Práctica	Descripción
No cumple	
DSS04.01. Definir la política de continuidad del negocio, sus objetivos y alcance.	Definir la política y alcance de la continuidad del negocio, alineado con los objetivos de la organización y de las partes interesadas, para mejorar la resiliencia del negocio.
Parcial	
DSS04.02. Mantener la resiliencia del negocio.	Evaluar las opciones de resiliencia del negocio y elegir una estrategia viable y rentable para asegurar la continuidad, la recuperación ante un desastre y la respuesta ante incidentes de la organización ante un desastre u otro incidente o interrupción mayor.
DSS04.03. Desarrollar e implementar una respuesta de continuidad del negocio.	Desarrollar un plan de continuidad del negocio (BCP) y un plan de recuperación de desastres (DRP) basados en la estrategia. Documentar todos los procedimientos necesarios para que la organización continúe con sus actividades críticas en caso de incidente.
DSS04.04. Realizar ejercicios, probar y revisar el plan de continuidad del negocio (BCP) y el plan de respuesta ante desastres (DRP).	Probar la continuidad de forma periódica para ver el comportamiento de los planes contra resultados predeterminados, mantener la resiliencia del negocio y permitir que se desarrollen soluciones innovadoras.

FUENTE: Elaborado con el Marco de Referencia COBIT® 2019 y la información proporcionada por el CJF.

Dominio “Monitorizar, Evaluar y Valorar”

En la revisión de los objetivos de gestión que se agrupan en este dominio, sobre cómo se aborda la monitorización del rendimiento y la conformidad de la información y tecnología con los objetivos de rendimiento internos, los objetivos de control interno y los requisitos externos, los resultados son los siguientes:

EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL DOMINIO “MONITORIZAR, EVALUAR Y VALORAR”

Objetivos	No Cumple	%	Parcial	%	Amplio	%	Completo	%	Totales
Gestionar la monitorización del desempeño y la conformidad	0	0.0%	0	0.0%	1	25.0%	3	75.0%	4
Gestionar el cumplimiento de los requisitos externos	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	2	100.0%	2
Gestionar el aseguramiento	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	8	100.0%	8
Totales	0		0		1		13		14
%		0.0%		0.0%		7.1%		92.9%	

FUENTE: Elaborado con el Marco de Referencia COBIT® 2019 y la información proporcionada por el Consejo de la Judicatura Federal.

El grupo auditor identificó que las prácticas se encuentran en un nivel de capacidad “amplio” o “completo”, por lo tanto, no se tienen prácticas con niveles de “no cumple” o “parcial”.

De lo anterior, se tienen insuficiencias en las prácticas de gestión relacionadas con catalogar los servicios habilitados por TIC; establecer y mantener un sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI); establecer los procesos y la infraestructura para la gestión de metadatos; definir la estrategia de depuración de datos; gestionar el ciclo de vida de los activos de datos; generar informes de estado y de la configuración; definir la política de continuidad del negocio, sus objetivos y alcance; así como en realizar ejercicios, probar y revisar el plan de continuidad del negocio (BCP) y el plan de respuesta ante desastres (DRP). Dichas prácticas se deben fortalecer para consolidar que el proceso logre su propósito mediante la aplicación de un conjunto de actividades básicas, pero completas, que pueden caracterizarse como realizadas para cumplir con las expectativas y necesidades de los interesados.

2020-0-03110-20-0003-01-003 **Recomendación**

Para que el Consejo de la Judicatura Federal fortalezca con base en los servicios que presta a sus interesados, los objetivos de gestión del dominio "Alinear, Planificar y Organizar" con énfasis en las prácticas que no cumplen como mantener un entendimiento del entorno de la organización; evaluar el potencial de las tecnologías emergentes y las ideas de innovación; catalogar los servicios habilitados por TIC; establecer y mantener un sistema de gestión de seguridad de la información; definir y comunicar la estrategia, los roles y responsabilidades de la gestión de datos de la organización; definir y mantener un glosario organizacional consistente; establecer los procesos y la infraestructura para la gestión de metadatos; definir la estrategia de depuración de datos; gestionar el ciclo de vida de los activos de datos, así como soportar el archivo y retención de datos, con la finalidad de mejorar la organización general, estrategia y actividades de apoyo para la información y la gestión de la tecnología que se proporciona al Consejo de la Judicatura Federal, además de alcanzar el nivel 2 de capacidad de CoBIT® 2019.

Los términos de esta recomendación y los mecanismos para su atención, por parte de la entidad fiscalizada, quedan asentados en el Acta de la Reunión de Presentación de Resultados Finales y Observaciones Preliminares en los términos del artículo 42 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

2020-0-03110-20-0003-01-004 Recomendación

Para que el Consejo de la Judicatura Federal fortalezca con base en los servicios que presta a sus interesados, los objetivos de gestión del dominio "Construir, Adquirir e Implementar" en la práctica, con evaluación parcial y con énfasis en la práctica que no cumple, relativa a generar informes de estado y de la configuración, con la finalidad de mejorar la definición, adquisición e implementación de soluciones y su integración en los procesos sustantivos del Consejo de la Judicatura Federal, además de alcanzar el nivel 2 de capacidad de CoBIT® 2019.

Los términos de esta recomendación y los mecanismos para su atención, por parte de la entidad fiscalizada, quedan asentados en el Acta de la Reunión de Presentación de Resultados Finales y Observaciones Preliminares en los términos del artículo 42 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

2020-0-03110-20-0003-01-005 Recomendación

Para que el Consejo de la Judicatura Federal fortalezca con base en los servicios que presta a sus interesados, los objetivos de gestión del dominio "Entregar, Dar servicio y Soporte" en las tres prácticas, con evaluación parcial y con énfasis en la práctica que no cumple, relativa a definir la política de continuidad del negocio, sus objetivos y alcance, con la finalidad de mejorar la entrega operativa y el soporte de los servicios de información, tecnología y seguridad de la información que se proporcionan al Consejo de la Judicatura Federal, además de alcanzar el nivel 2 de capacidad de CoBIT® 2019.

Los términos de esta recomendación y los mecanismos para su atención, por parte de la entidad fiscalizada, quedan asentados en el Acta de la Reunión de Presentación de Resultados Finales y Observaciones Preliminares en los términos del artículo 42 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Montos por Aclarar

Se determinaron 282,631.14 pesos pendientes por aclarar.

Buen Gobierno

Impacto de lo observado por la ASF para buen gobierno: Liderazgo y dirección, Planificación estratégica y operativa, Controles internos, Aseguramiento de calidad y Vigilancia y rendición de cuentas.

Resumen de Resultados, Observaciones y Acciones

Se determinaron 4 resultados, de los cuales, en uno no se detectó irregularidad y los 3 restantes generaron:

5 Recomendaciones y 1 Pliego de Observaciones.

Consideraciones para el seguimiento

Los resultados, observaciones y acciones contenidos en el presente informe de auditoría se comunicarán a la entidad fiscalizada, en términos de los artículos 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 39 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, para que en un plazo de 30 días hábiles presente la información y realice las consideraciones que estime pertinentes.

En tal virtud, las recomendaciones y acciones que se presentan en este informe de auditoría se encuentran sujetas al proceso de seguimiento, por lo que, debido a la información y consideraciones que en su caso proporcione la entidad fiscalizada podrán atenderse o no, solventarse o generar la acción superveniente que corresponda de conformidad con el marco jurídico que regule la materia.

Dictamen

El presente dictamen se emite el día 15 de octubre de 2021, fecha de conclusión de los trabajos de auditoría, la cual se practicó sobre la información proporcionada por la entidad fiscalizada y de cuya veracidad es responsable. Con base en los resultados obtenidos en la auditoría practicada, cuyo objetivo fue fiscalizar la gestión financiera de las contrataciones relacionadas con las TIC, su adecuada gobernanza, la administración de riesgos, la seguridad de la información, la continuidad de las operaciones, la calidad de datos, el desarrollo de aplicaciones y el aprovechamiento de los recursos asignados en procesos y funciones, así como comprobar que se realizaron conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, y específicamente respecto de la muestra revisada que se establece en el apartado relativo al alcance, se concluye que, en términos generales, el Consejo de la Judicatura Federal cumplió con las disposiciones legales y normativas que son aplicables en la materia, excepto por los aspectos observados siguientes:

- En relación con los servicios administrados de red local, se carece de evidencia que permita acreditar que los equipos son propiedad del proveedor, por lo tanto, no se tiene certeza que al término del contrato éste se encuentre en aptitud de transmitir la propiedad de dichos equipos al CJF.
- En el análisis de los servicios administrados de impresión, digitalización y copiado, se tienen insuficiencias en el monitoreo de los equipos debido a que no todos se encuentran incluidos en las actividades de control y supervisión; asimismo, se efectuaron pagos por 282.6 miles de pesos correspondientes a 713,715 impresiones

en blanco y negro que no cuentan con el soporte documental que justifique el pago realizado en el mes de enero de 2020.

- Como resultado de la evaluación del gobierno y gestión de las tecnologías de información y comunicaciones, se identificó que el 10.9% de las prácticas tienen un bajo nivel de cumplimiento o son parciales, entre las cuales destacan catalogar los servicios habilitados por TIC; establecer y mantener un sistema de gestión de seguridad de la información; gestionar el ciclo de vida de los activos de datos; generar informes de estado y de la configuración; definir la política de continuidad del negocio, sus objetivos y alcance; así como realizar ejercicios, probar y revisar el plan de continuidad del negocio y el plan de respuesta ante desastres.

Los procedimientos de auditoría aplicados, la evidencia objetiva analizada, así como los resultados obtenidos fundamentan las conclusiones anteriores.

Servidores públicos que intervinieron en la auditoría:

Director de Área

Director General

Mtro. Genaro Héctor Serrano Martínez

Mtro. Roberto Hernández Rojas Valderrama

Comentarios de la Entidad Fiscalizada

Es importante señalar que la documentación proporcionada por la entidad fiscalizada para aclarar o justificar los resultados y las observaciones presentadas en las reuniones fue analizada con el fin de determinar la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar los resultados y las observaciones preliminares determinados por la Auditoría Superior de la Federación y que se presentó a este órgano técnico de fiscalización para efectos de la elaboración definitiva del Informe General Ejecutivo del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública.

Apéndices

Procedimientos de Auditoría Aplicados

1. Verificar que las cifras reportadas en la Cuenta Pública corresponden con las registradas en el estado del ejercicio del presupuesto y que cumplen con las disposiciones y normativas aplicables; analizar la integración del gasto ejercido en materia de TIC en los capítulos asignados de la Cuenta Pública fiscalizada.
2. Validar que el estudio de factibilidad comprende el análisis de las contrataciones vigentes, la determinación de la procedencia de su renovación, la pertinencia de realizar contrataciones consolidadas, y los costos de mantenimiento, soporte y operación que impliquen la contratación, vinculados con el factor de temporalidad para determinar la conveniencia de adquirir, arrendar o contratar servicios, así como la investigación de mercado.
3. Verificar el proceso de contratación, cumplimiento de las especificaciones técnicas y distribución del bien o servicio de acuerdo con las necesidades requeridas por las áreas solicitantes; revisar que los bienes adquiridos fueron contemplados en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; validar la información del registro de accionistas para identificar asociaciones indebidas, subcontrataciones en exceso y transferencia de obligaciones; verificar la situación fiscal de los proveedores para conocer el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, aumento o disminución de obligaciones, entre otros.
4. Comprobar que los pagos realizados por los trabajos contratados están debidamente soportados, cuentan con controles que permiten su fiscalización, corresponden a trabajos efectivamente devengados que justifiquen las facturas pagadas y la autenticidad de los comprobantes fiscales; verificar la entrega en tiempo y forma de los servicios, así como la pertinencia de su penalización o deductivas en caso de incumplimientos.
5. Analizar los contratos y anexos técnicos relacionados con la administración de proyectos, desarrollo de soluciones tecnológicas, servicios administrados para la operación de infraestructura y sistemas de información, telecomunicaciones y demás relacionados con las TIC para verificar antecedentes, investigación de mercado, adjudicación, beneficios esperados, entregables (términos, vigencia, entrega, resguardo, garantías, pruebas de cumplimiento y sustantivas), implementación y soporte de los servicios; verificar que el plan de mitigación de riesgos fue atendido, así como el manejo del riesgo residual y la justificación de los riesgos aceptados por la entidad.
6. Evaluar que el gobierno de las tecnologías de información y comunicaciones considera las necesidades, condiciones y opciones de las partes interesadas para determinar objetivos organizacionales equilibrados y acordados; verificar que la gestión de las TIC planifica, construye, ejecuta y monitorea las actividades en alineación con la dirección establecida por el órgano de gobierno para alcanzar los objetivos de la organización.

Áreas Revisadas

Las direcciones generales de Tecnologías de la Información, y Programación, Presupuesto y Tesorería, adscritas a la Secretaría Ejecutiva de Administración del Consejo de la Judicatura Federal.

Disposiciones Jurídicas y Normativas Incumplidas

Durante el desarrollo de la auditoría practicada, se determinaron incumplimientos de las leyes, reglamentos y disposiciones normativas que a continuación se mencionan:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículo 134, párrafo primero.
2. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: artículo 1, segundo párrafo.
3. Ley General de Responsabilidades Administrativas: artículo 7, fracciones I y VI.
4. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: artículo 66, fracciones I y III.
5. Otras disposiciones de carácter general, específico, estatal o municipal: Contrato número CON/DGRM/DCS/101/2018, Cláusulas primera, segunda y novena.

Anexo Técnico del Contrato número CON/DGRM/DCS/101/2018, numeral 7 "Conclusión del Contrato".

Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, artículos 91, fracción III, 156, fracciones X, XIV, XV y XVII, y 176, fracciones X, XI y XVII.

Anexo Técnico del contrato número CON/DGRM/DCS/107/2019, Numeral XVI "Supervisión del servicio".

Contrato número CON/DGRM/DCS/107/2019, cláusulas Quinta "Lugar y forma de pago", Sexta "Pagos en exceso" y Décima "Administración, control y seguimiento, por parte de El Consejo".

Marco de Referencia CoBIT® 2019, Prácticas APO04.02, APO04.04, APO09.02, APO13.01, APO14.01, APO14.02, APO14.03, APO14.07, APO14.08, APO14.09, BAI10.02, BAI10.04, DSS04.01, DSS04.02, DSS04.03 y DSS04.04.

Fundamento Jurídico de la ASF para Promover Acciones y Recomendaciones

Las facultades de la Auditoría Superior de la Federación para promover o emitir las acciones derivadas de la auditoría practicada encuentran su sustento jurídico en las disposiciones siguientes:

Artículo 79, fracciones II, párrafo tercero, y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 10, fracción I, 14, fracción III, 15, 17, fracción XV, 36, fracción V, 39, 40, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.