



Secretaría de Energía
Programa de Trabajo de Control Interno 2015
Consolidado General (PTCI - CG)

Autorizó
Lic. Pedro Joaquín Coldwell
Secretario de Energía

Revisó
Lic. Gloria Brasdefer Hernández
Oficial Mayor y Coordinadora de Control Interno

Elaboró
Lic. Miguel Ángel Sánchez Hinojosa
Titular de la Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	PTCI 2015 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI AÑO 2014 (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 1.1.a	La misión, visión, objetivos y metas institucionales existen y están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Institucionales, Sectoriales y Especiales;	84.0	4	4	Establecer en la Intranet de la SENER el Micrositio del Programa de Gobierno Cercano y Moderno (PGCM), para difundir entre los servidores públicos información relevante, avances y resultados.	EST.1		AA.1	01/07/2015	30/11/2015	Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales	Titular de la Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales	Mensajes Institucionales Banner en la Intranet Micrositio del PGCM
Elemento 1.1.b	La institución cuenta con un Comité de Ética formalmente establecido, para evaluar el cumplimiento del Código de Conducta y temas de Integridad;	80.0	4	4									
Elemento 1.1.c	Se efectúa la Planeación Estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionen periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones;	84.0	4	4									
Elemento 1.1.d	Los manuales de organización y de procedimientos están alineados a las metas y objetivos institucionales y actualizados con base en la estructura organizacional autorizada, las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, políticas y demás ordenamientos administrativos aplicables;	68.0	3	3	Elaborar el proyecto de Manual de Organización General de la Secretaría de Energía	EST.2		AA.2	01/07/2015	30/04/2016	Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Director General Adjunto de Administración de Personal	Perfiles y descripciones de puestos Estructura Orgánica Propuesta de funciones (borradores)
Elemento 1.1.e	Se implementan programas de capacitación y actualización para fortalecer las competencias de los servidores públicos, en materia de control interno, riesgos, cultura de la legalidad, ética e integridad y del comité de control y desempeño institucional, además de auditoría de estados financieros, auditoría interna al personal que le corresponda;	84.0	4	4									
Elemento 1.1.f	Se difunde a las unidades administrativas centrales, delegacionales y regionales de la institución las obligaciones de cumplir con sus responsabilidades respecto del Sistema de Control Interno Institucional y administración de riesgos, en cada uno de los procesos.	84.0	4	4									
Elemento 1.2.a	Se tiene establecida formalmente una metodología institucional para realizar la administración de riesgos, considerando las etapas mínimas señaladas en el Artículo y Título Tercero, numeral 38 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno;	72.0	3	3	Realizar el análisis de riesgos institucional. Establecer el procedimiento para comunicar a todos los niveles de la SENER, los objetivos y responsabilidades para implementar la metodología de administración de riesgos con apego al Acuerdo por el que se emiten las disposiciones generales en materia de control interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación general en materia de Control Interno.	EST.3			01/01/2015	31/12/2015	Dirección General de Programación y Presupuesto	Director de Contabilidad y Evaluación Financiera	Matriz y Mapa de riesgos Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reportes trimestrales de avance presentados al COCODI

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	PTCI 2015 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI AÑO 2014 (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 1.2.b	Los riesgos están alineados con los objetivos y metas del plan estratégico institucional, y existe una participación activa de todos los niveles de la institución y del Órgano Interno de Control;	80.0	4	4									
Elemento 1.2.c	Se tiene establecido un procedimiento para identificar los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pueden afectar a la institución.	88.0	4	4									
Elemento 1.3.a	Se diseñan y establecen actividades de control para la administración de riesgos e integración de políticas y procedimientos institucionales;	80.0	4	4									
Elemento 1.3.b	El Comité de Control y Desempeño Institucional o, en su caso, el Órgano de Gobierno, analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, la administración de riesgos, la auditoría interna y externa;	88.0	4	4									
Elemento 1.3.c	Los Comités Institucionales funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable;	80.0	4	4									
Elemento 1.3.d	Se tiene establecido formalmente un plan estratégico institucional de TIC's que contenga el plan de recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, alineado al plan estratégico de la institución.	72.0	4	4	Revisar periódicamente los avances en el PETIC	EST.4	C4P1		01/07/2015	30/01/2016	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Director de Desarrollo de Sistemas	Herramienta de la UGD
Elemento 1.4.a	Se tiene implantado un Sistema de Información, con mecanismos adecuados para el registro y generación de información interna y externa, clara, confiable, oportuna y suficiente, que soporte el funcionamiento de control interno y esté alineado al cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas de la institución;	68.0	4	4	Realizar la Autoevaluación Anual del SCII en el proceso. Establecer el procedimiento para comunicar a todos los niveles de la SENER, los objetivos y responsabilidades para evaluar y actualizar los controles internos existentes, en apego al Acuerdo por el que se emiten las disposiciones generales en materia de control interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación general en materia de Control Interno.	EST.5			01/03/2015	30/04/2016	Dirección General de Petrolíferos Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Titular de la Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales	Encuesta de autoevaluación del SCII del proceso. Informe de avances del PTCI, presentados en las sesiones del COCODI.
					Fortalecimiento de las pruebas para garantizar la integridad de la información	EST.6			01/07/2015	30/01/2016	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Director de Desarrollo de Sistemas	Documentos de resultado de las pruebas
Elemento 1.4.b	Se cuenta con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del Órgano de Gobierno, Comités Institucionales y de grupos de Alta Dirección;	84.0	4	4									
Elemento 1.4.c	Se tiene establecido formalmente un procedimiento interno para comunicar a todos los niveles de la institución los objetivos y responsabilidades de todo el personal en el funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional;	72.0	3	3	Realizar la Autoevaluación Anual del SCII en el proceso. Establecer el procedimiento para comunicar a todos los niveles de la SENER, los objetivos y responsabilidades para evaluar y actualizar los controles internos existentes, en apego al Acuerdo por el que se emiten las disposiciones generales en materia de control interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación general en materia de Control Interno.	EST.5			01/03/2015	30/04/2016	Dirección General de Petrolíferos Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Titular de la Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales	Encuesta de autoevaluación del SCII del proceso. Informe de avances del PTCI, presentados en las sesiones del COCODI.

165

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	PTCI 2015 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI AÑO 2014 (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 1.4.d	Se cuenta con políticas, lineamientos o criterios aplicables para la elaboración de informes sobre el avance en el cumplimiento del Plan estratégico, objetivos y metas institucionales.	68.0	3	3	Elaborar y difundir información de las principales acciones que dan cumplimiento a las metas y objetivos del Plan Estratégico, que se deriva del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de Energía 2013-2018, en apego a las directrices del Acuerdo 01/2013 por el que se emiten los Lineamientos para dictaminar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo.	EST.7			01/01/2015	31/12/2015	Dirección General de Planeación e Información Energética	Director General de Planeación e Información Energética	Informes de Labores. Logros de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo. Informe de Ejecución del PND Informe de Gobierno
Elemento 1.5.a	Se supervisa y evalúa periódicamente el Sistema de Control Interno Institucional por parte de los servidores públicos responsables de su ejecución, en sus respectivos niveles y ámbitos de competencia a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia (mejora continua);	68.0	4	4	Realizar la Autoevaluación Anual del SCII en el proceso. Establecer el procedimiento para comunicar a todos los niveles de la SENER, los objetivos y responsabilidades para evaluar y actualizar los controles internos existentes, en apego al Acuerdo por el que se emiten las disposiciones generales en materia de control interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación general en materia de Control Interno.	EST.5			01/07/2015	30/04/2016	Dirección General de Petrolíferos Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Titular de la Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales	Encuesta de autoevaluación del SCII del proceso. Informe de avances del PTCI, presentados en las sesiones del COCODI.
Elemento 1.5.b	Las debilidades del sistema control interno institucional identificadas en su evaluación, se utilizan para su retroalimentación y que se atienden con diligencia y prioridad las de mayor importancia, a través del Programa de Trabajo de Control Interno;	64.0	4	4	Realizar la Autoevaluación Anual del SCII en el proceso. Establecer el procedimiento para comunicar a todos los niveles de la SENER, los objetivos y responsabilidades para evaluar y actualizar los controles internos existentes, en apego al Acuerdo por el que se emiten las disposiciones generales en materia de control interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación general en materia de Control Interno.	EST.5			01/07/2015	30/04/2016	Dirección General de Petrolíferos Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Titular de la Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales	Encuesta de autoevaluación del SCII del proceso. Informe de avances del PTCI, presentados en las sesiones del COCODI.
Elemento 1.5.c	El Sistema de Control Interno Institucional se verifica y se evalúa periódicamente por los órganos de fiscalización y se da atención oportuna y puntual a sus recomendaciones.	72.0	4	4	Realizar la Autoevaluación Anual del SCII en el proceso. Establecer el procedimiento para comunicar a todos los niveles de la SENER, los objetivos y responsabilidades para evaluar y actualizar los controles internos existentes, en apego al Acuerdo por el que se emiten las disposiciones generales en materia de control interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación general en materia de Control Interno.	EST.5			01/07/2015	30/04/2016	Dirección General de Petrolíferos Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Titular de la Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales	Encuesta de autoevaluación del SCII del proceso. Informe de avances del PTCI, presentados en las sesiones del COCODI.
Elemento 2.1.a	Los servidores públicos de la Institución ejercen en su área de trabajo las metas y objetivos, misión y visión institucionales;	70.0	4	4									
Elemento 2.1.b	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento;	76.7	4	4	Establecer las reglas de cumplimiento de instrucciones y retroalimentación de la información.	PA1.1	C2P2		01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Director de Nómina y Presupuesto de Servicios Personales	Procedimiento formal (reglas)
					Elaborar minutas de trabajo y correos electrónicos para informar al área responsable del proceso las metas y objetivos del Plan Estratégico.	PS2.1			01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos	Minutas de trabajo. Correos electrónicos

UP

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	PTCI 2015 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI AÑO 2014 (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 2.1.c	Se tiene en operación un procedimiento para informar mandos superiores y al Comité de Ética, las denuncias de actos contrarios a la ética y conducta institucional;	80.0	4	4	Difundir a través de correos electrónicos masivos las formas en que se pueden realizar las denuncias, incluyendo ligas electrónicas o cuentas de correo electrónico.	PS2.2			01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Director General Adjunto de Administración de Personal	Procedimiento de denuncias Correos electrónicos masivos
Elemento 2.1.d	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados;	76.7	4	4									
Elemento 2.1.e	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	83.3	4	4									
Elemento 2.1.f	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos;	80.0	4	4	Elaborar y actualizar los perfiles de puestos de la Dirección General de Programación y Presupuesto.	PA2.1		AA.4	01/01/2015	30/04/2016	Dirección General de Programación y Presupuesto Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Director General de Programación y Presupuesto Director General Adjunto de Administración de Personal	Perfiles de puesto de la Dirección General de Programación y Presupuesto
Elemento 2.1.g	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualiza con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable;	56.7	3	2	Actualizar las políticas de operación del proceso de remuneraciones	PA1.2			01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Director de Nómina y Presupuesto de Servicios Personales	Políticas de operación del proceso de remuneraciones
					Actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Programación y Presupuesto.	PA2.2		AA.3	01/07/2015	30/04/2016	Dirección General de Programación y Presupuesto Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Director General de Programación y Presupuesto Director General Adjunto de Administración de Personal	Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Programación y Presupuesto autorizados.
					Revisar y actualizar el Procedimiento de verificación y/o comprobación de Instalaciones Eléctricas y seguimiento operativo de Unidades de Verificación de Instalaciones Eléctricas registrado en el Sistema de Gestión de la Calidad de la SENER	PS1.1			01/07/2015	15/12/2015	Dirección General de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica Vinculación Social	Director General de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica Vinculación Social	Procedimiento de verificación y/o comprobación de Instalaciones Eléctricas y seguimiento operativo de Unidades de Verificación de Instalaciones Eléctricas registrado en el Sistema de Gestión de la Calidad de la SENER
					Elaborar el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Petrolíferos, de conformidad con las modificaciones del 2014 a la normatividad aplicable.	PS2.3			01/07/2015	30/04/2016	Dirección General de Petrolíferos Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Director General Adjunto de Administración de Personal	Avances en la elaboración del Manual Procedimientos de la Dirección General de Petrolíferos.
Elemento 2.1.h	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	83.3	4	4	Realizar la Autoevaluación del SCII.	PS2.4			01/03/2015	30/04/2016	Dirección General de Petrolíferos Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Titular de la Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales	Encuesta de autoevaluación del SCII del proceso. Informe de avances del PTCI, presentados en las sesiones del COCODI
Elemento 2.2.a	Se aplica la metodología establecida institucionalmente para la identificación, evaluación, atención y seguimiento de los riesgos de cada proceso;	83.3	4	4									
Elemento 2.2.b	En el proceso se tienen identificados y formalmente documentados los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales;	73.3	4	4	Realizar el análisis de riesgos institucional.	PS2.5			01/01/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos Dirección General de Programación y Presupuesto	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Director de Contabilidad y Evaluación Financiera	Matriz y Mapa de riesgos Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reportes trimestrales de avance presentados al COCODI

LS

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	PTCI 2015 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI AÑO 2014 (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 2.2.c	Se identifican los factores internos y externos (social, político, legal, financiero, tecnológico, económico, ambiental, y competitividad) que pueden aumentar el impacto y la probabilidad de los riesgos identificados en el proceso;	70.0	4	4	Realizar el análisis de riesgos institucional.	PS2.5			01/01/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos Dirección General de Programación y Presupuesto	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Director de Contabilidad y Evaluación Financiera	Matriz y Mapa de riesgos Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reportes trimestrales de avance presentados al COCODI
Elemento 2.2.d	Se identifican y evalúan en los procesos los cambios internos (administración, personal, actividades, variaciones, actitud y/o filosofía de dirección) y externos (ambiente regulatorio, económicos, y físicos) que pueden impactar en la identificación de riesgos y en el Sistema de Control Interno Institucional;	70.0	4	3	Revisar y actualizar el Procedimiento de verificación y/o comprobación de Instalaciones Eléctricas y seguimiento operativo de Unidades de Verificación de Instalaciones Eléctricas registrado en el Sistema de Gestión de la Calidad de la SENER	PS1.1	C3P3		01/07/2015	15/12/2015	Dirección General de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica y Vinculación Social	Director General de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica y Vinculación Social	Procedimiento de verificación y/o comprobación de Instalaciones Eléctricas y seguimiento operativo de Unidades de Verificación de Instalaciones Eléctricas registrado en el Sistema de Gestión de la Calidad de la SENER
					Realizar el análisis de riesgos institucional.	PS2.5			01/01/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos Dirección General de Programación y Presupuesto	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Director de Contabilidad y Evaluación Financiera	Matriz y Mapa de riesgos Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reportes trimestrales de avance presentados al COCODI
Elemento 2.2.e	Se tiene formalmente establecido un procedimiento por el cual quedan asignadas las responsabilidades para la mitigación y administración de riesgos por parte de quienes operan los procesos;	66.7	3	3	Revisar y actualizar el Procedimiento de verificación y/o comprobación de Instalaciones Eléctricas y seguimiento operativo de Unidades de Verificación de Instalaciones Eléctricas registrado en el Sistema de Gestión de la Calidad de la SENER	PS1.1			01/07/2015	15/12/2015	Dirección General de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica y Vinculación Social	Director General de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica y Vinculación Social	Procedimiento de verificación y/o comprobación de Instalaciones Eléctricas y seguimiento operativo de Unidades de Verificación de Instalaciones Eléctricas registrado en el Sistema de Gestión de la Calidad de la SENER
Elemento 2.2.f	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de las áreas que intervienen en el proceso de implantar el programa o programas de administración de riesgos;	56.7	3	3	Elaborar un mapeo de procesos para definir un mecanismo de previsión de riesgos y responsables de la implementación.	PA1.3			01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Director de Nómina y Presupuesto de Servicios Personales	Mapeo del proceso.
					Revisar y actualizar el Procedimiento de verificación y/o comprobación de Instalaciones Eléctricas y seguimiento operativo de Unidades de Verificación de Instalaciones Eléctricas registrado en el Sistema de Gestión de la Calidad de la SENER	PS1.1			01/07/2015	15/12/2015	Dirección General de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica y Vinculación Social	Director General de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica y Vinculación Social	Procedimiento de verificación y/o comprobación de Instalaciones Eléctricas y seguimiento operativo de Unidades de Verificación de Instalaciones Eléctricas registrado en el Sistema de Gestión de la Calidad de la SENER
					Realizar el análisis de riesgos institucional.	PS2.5			01/01/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos Dirección General de Programación y Presupuesto	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Director de Contabilidad y Evaluación Financiera	Matriz y Mapa de riesgos Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reportes trimestrales de avance presentados al COCODI
Elemento 2.2.g	Se instrumentan acciones para identificar y reducir los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales, inherentes a las operaciones del proceso que pueden afectar a la Institución.	83.3	4	3									
Elemento 2.3.a	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos del proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's;	80.0	4	4	Llevar a cabo revisiones periódicas al SIGAS, a fin de detectar errores o realizar modificaciones.	PS2.6			01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Director General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Correos electrónicos enviados y recibidos, por los responsables de la operación del SIGAS. Bitácoras de atención a usuarios.
Elemento 2.3.b	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos del proceso, están comunicadas y ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	83.3	4	4	Revisar la operación del Proceso de Otorgamiento de permisos en materia de Gas L.P. para mantener la mejora continua conforme al Sistema de Gestión de la Calidad.	PS2.7			01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Director General Adjunto de Administración de Personal	Minutas de las auditorías practicadas al Sistema de Gestión de la Calidad.
					Revisiones y seguimiento a las bases de datos internas del SIGAS y otros sistemas.	PS2.8			01/07/2015	30/12/2015	Dirección General de Petrolíferos Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Director General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Correos electrónicos Bases de datos internas.

10

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	PTC] 2015 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTC] AÑO 2014 (Clave con su consecutivo)	Fecha de inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 2.3.c	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;	83.3	4	4	Revisar la operación del Proceso de Otorgamiento de permisos en materia de Gas L.P. para mantener la mejora continua conforme al Sistema de Gestión de la Calidad. Presentar reportes periódicos al COCODI.	PS2.9	C3P3		01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales Dirección General de Programación y Presupuesto	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Director General Adjunto de Administración de Personal Director General de Programación y Presupuesto	Minutas de las auditorías practicadas al Sistema de Gestión de la Calidad. Reportes del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Reportes trimestrales para el COCODI
Elemento 2.3.d	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;	83.3	4	4	Presentar reportes periódicos al COCODI.	PS2.10			01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos Dirección General de Programación y Presupuesto	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Dirección General de Programación y Presupuesto	Correos electrónicos Reportes del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Elemento 2.3.e	Se tienen establecidos estándares de calidad en la ejecución de los procesos;	83.3	4	4									
Elemento 2.3.f	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, para eliminar su recurrencia;	86.7	4	4	Revisar la operación del Proceso de Otorgamiento de permisos en materia de Gas L.P. para mantener la mejora continua conforme al Sistema de Gestión de la Calidad.	PS2.7			01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Director General Adjunto de Administración de Personal	Minutas de las auditorías practicadas al Sistema de Gestión de la Calidad.
Elemento 2.3.g	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	76.7	4	4	Revisar la operación del Proceso de Otorgamiento de permisos en materia de Gas L.P. para mantener la mejora continua conforme al Sistema de Gestión de la Calidad.	PS2.7	C3P3		01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Director General Adjunto de Administración de Personal	Minutas de las auditorías practicadas al Sistema de Gestión de la Calidad.
Elemento 2.3.h	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	83.3	4	4	Revisar la operación del Proceso de Otorgamiento de permisos en materia de Gas L.P. para mantener la mejora continua conforme al Sistema de Gestión de la Calidad.	PS2.7			01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Director General Adjunto de Administración de Personal	Minutas de las auditorías practicadas al Sistema de Gestión de la Calidad.
Elemento 2.3.i	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	80.0	4	4	Revisar la operación del Proceso de Otorgamiento de permisos en materia de Gas L.P. para mantener la mejora continua conforme al Sistema de Gestión de la Calidad. Llevar a cabo la revisión y seguimiento a las bases de datos internas (SIGAS y otros sistemas).	PS2.11			01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Director General Adjunto de Administración de Personal	Correos electrónicos. Minutas de las auditorías practicadas al Sistema de Gestión de la Calidad. Bases de datos internas.
Elemento 2.3.j	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	76.7	4	3	Realizar reuniones periódicas para determinar necesidades del servicios de TIC's.	PS2.12			01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Director General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Correos electrónicos enviados y recibidos, por los responsables de la operación del SIGAS. Bitácoras de atención a usuarios.
Elemento 2.3.k	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	80.0	4	4	Enviar a la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, cuando proceda la baja del personal, la solicitud de cancelación de claves y bienes informáticos.	PS2.13			01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Director General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Correos electrónicos de solicitud. Baja y cancelación de claves y bienes informáticos
Elemento 2.4.a	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	86.7	4	4	Actualizar periódicamente la información contenida en la página de Internet de la SENER.	PS2.14			01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos Dirección General de Comunicación Social Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Director General de Comunicación Social Director General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Correos electrónicos Comunicaciones internas. Página de Internet.
Elemento 2.4.b	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;	76.7	4	4									

LD

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	PTCI 2015 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI AÑO 2014 (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 2.4.c	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	83.3	4	4									
Elemento 2.4.d	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	76.7	4	4	Dar seguimiento a los Acuerdos tomados en las sesiones del COCODI, para su atención correspondiente.	PS2.15			01/01/2015	31/12/2015	Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Director General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Actas de las sesiones del COCODI.
Elemento 2.4.e	Se tiene implantado en el proceso un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias;	80.0	4	3	Difundir a través de correos electrónicos masivos la ruta donde se puede acceder a este buzón, para conocimiento de los servidores públicos de la SENER.	PS2.16			01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos OIC	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos OIC	Correos electrónicos masivos.
Elemento 2.4.f	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones;	86.7	4	4	Dar seguimiento a los Acuerdos tomados en las sesiones del COCODI, para su atención correspondiente.	PS2.15			01/01/2015	31/12/2015	Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Director General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Actas de las sesiones del COCODI.
Elemento 2.5.a	Se realiza la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control de los procesos;	83.3	4	4									
Elemento 2.5.b	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso;	83.3	4	4									
Elemento 2.5.c	Se identifica la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	73.3	4	4									
Elemento 2.5.d	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno del proceso por parte del nivel estratégico, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	80.0	4	4									
Elemento 3.1.a	Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones establecidas en el manual de organización y de procedimientos actualizado.	74.5	4	4	Elaborar el Instructivo de Operación del Sistema de Nómina SENER	PA1.4			01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Director de Nómina y Presupuesto de Servicios Personales	Instructivo de Operación del Sistema de Nómina Sener
					Actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Programación y Presupuesto.	PA2.2			01/07/2015	30/04/2016	Dirección General de Programación y Presupuesto Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Director General de Programación y Presupuesto Director General Adjunto de Administración de Personal	Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Programación y Presupuesto autorizados.
					Elaborar el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Petrolíferos, de conformidad con las modificaciones del 2014 a la normatividad aplicable.	PS2.3			01/07/2015	30/04/2016	Dirección General de Petrolíferos Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Director General Adjunto de Administración de Personal	Avances en la elaboración del Manual Procedimientos de la Dirección General de Petrolíferos.
Elemento 3.2.a	Participa en la administración de riesgos, informando a los mandos superiores sobre los factores de riesgos detectados en el proceso y acciones de control aplicables;	72.7	4	4	Establecer el procedimiento para comunicar a todos los niveles de la SENER, los objetivos y responsabilidades para implementar la metodología de administración de riesgos con apego al Acuerdo por el que se emiten las disposiciones generales en materia de control interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación general en materia de Control Interno.	PA2.3			01/01/2015	31/12/2015	Dirección General de Programación y Presupuesto	Director de Contabilidad y Evaluación Financiera	Matriz y Mapa de riesgos Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reportes trimestrales de avance presentados al COCODI

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	PTCI 2015 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI AÑO 2014 (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 3.2.b	Se informa a los mandos superiores sobre posibles riesgos, incluyendo los de corrupción, abusos y fraudes potenciales en las operaciones que pueden afectar al proceso.	77.0	4	4	Establecer el procedimiento para comunicar a todos los niveles de la SENER, los objetivos y responsabilidades para implementar la metodología de administración de riesgos con apego al Acuerdo por el que se emiten las disposiciones generales en materia de control interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación general en materia de Control Interno.	PA2.3			01/01/2015	31/12/2015	Dirección General de Programación y Presupuesto	Director de Contabilidad y Evaluación Financiera	Matriz y Mapa de riesgos Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reportes trimestrales de avance presentados al COCODI
					Realizar el análisis de riesgos institucional.	PS2.5			01/01/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos Dirección General de Programación y Presupuesto	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Director de Contabilidad y Evaluación Financiera	Matriz y Mapa de riesgos Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Reportes trimestrales de avance presentados al COCODI
Elemento 3.3.a	Se aplican actividades de control efectivas para atender los riesgos del proceso; entre otras, registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones;	77.6	4	4	Mantener actualizada la información contenida en el SIGAS. Mantener actualizada la información contenida en las bases de datos internas (otros sistemas). Dar seguimiento a las no conformidades derivadas de las auditorías practicadas al Proceso de Otorgamiento de permisos en materia de Gas L.P., para mantener la mejora continua conforme al Sistema de Gestión de la Calidad.	PS2.17			01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Director General de Tecnologías de Información y Comunicaciones Director General Adjunto de Administración de Personal	Minutas de las auditorías practicadas al Sistema de Gestión de la Calidad. Correos electrónicos enviados y recibidos, por los responsables de la operación del SIGAS. Bitácoras de atención a usuarios.
Elemento 3.3.b	Las omisiones, errores, desviaciones o insuficiencia de evidencia documental en las operaciones del proceso, se aclaran o corrigen con oportunidad;	78.8	4	4	Documentar con evidencia, de que se llevan a cabo las correcciones pertinentes.	PS2.18			01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos	Correos electrónicos.
Elemento 3.3.c	Las operaciones del proceso, están debidamente registradas y soportadas con la documentación clasificada, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de la normatividad aplicable;	82.4	4	4									
Elemento 3.3.d	Existen los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados y que son oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables del área de trabajo;	72.1	3	3	Actualizar los inventarios de bienes muebles e informáticos, a cargo de la Dirección General de Petrolíferos	PS2.19			01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Director de Servicios y Recursos Materiales Director General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Inventarios actualizados de bienes muebles e informáticos
					Gestionar un espacio adecuado para el resguardo de los expedientes del FOTEASE	PS3.1			01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Energías Limpias	Director General de Energías Limpias	Notas y oficios
Elemento 3.3.e	Se identifican y comunican oportunamente las mejoras de las actividades de control del proceso, y se participa en la actualización de las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos control;	78.2	4	4	Documentar con evidencia, de que se realizan las mejoras a los procesos internos.	PS2.20			01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos	Correos electrónicos.
Elemento 3.3.f	Se identifican y proponen las operaciones del proceso susceptibles de utilizar TIC's para simplificar y hacer más efectivo su control interno;	76.4	4	4	Realizar reuniones periódicas para determinar necesidades del servicios de TIC's.	PS2.12			01/07/2015	31/12/2015	Dirección General de Petrolíferos Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Director General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Correos electrónicos enviados y recibidos, por los responsables de la operación del SIGAS. Bitácoras de atención a usuarios.
Elemento 3.4.a	La información que genera y registra en el ámbito de su competencia, es accesible, correcta, suficiente, oportuna, válida, verificable y se encuentra actualizada.	81.2	4	4									

14

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	PTCI 2015 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.L. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI AÑO 2014 (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 3.5.a	Las debilidades del control interno del proceso se comunican a los mandos superiores para determinar las acciones correctivas y preventivas para la eficiencia y eficacia de las operaciones y actividades del proceso (mejora continua).	79.4	4	4	Realizar la Autoevaluación del SCII.	PS2.4			01/03/2015	30/04/2016	Dirección General de Petrolíferos Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales	Director General Adjunto de Planeación de Petrolíferos Titular de la Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales	Encuesta de autoevaluación del SCII del proceso. Informe de avances del PTCI, presentados en las sesiones del COCODI.
Elemento 3.3.g	Operan controles para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable;	57.1	3	3	Implementar el monitoreo del tráfico de la red en los diferentes aspectos	TIC.1			01/07/2015	30/01/2016	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Director de Infraestructura	Reporte del monitoreo
					Fortalecimiento de las pruebas para garantizar la integridad de la información	TIC.2			01/07/2015	30/01/2016	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Director de Desarrollo de Sistemas	Documentos de resultado de las pruebas
					Reportes mensuales de la disponibilidad de los servicios	TIC.3			01/07/2015	30/01/2016	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Director de Atención a Usuarios	Reportes mensuales
Elemento 3.3.h	Operan controles para la instalación apropiada y con licencia del software adquirido;	57.1	3	3	Generar reportes en System Center para validar la asignación de licencias	TIC.4			01/07/2015	30/01/2016	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Director de Atención a Usuarios	Reportes mensuales
					Implementar el registro de solicitudes de licencias en system center	TIC.5			01/07/2015	30/01/2016	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Director de Atención a Usuarios	Reportes mensuales
Elemento 3.3.i	Se cuenta con un Plan de contingencias que dé continuidad a la operación de las TIC's de la Institución;	17.1	1	3	Optimizar los planes de contingencias y respaldos y realizar pruebas semestrales	TIC.6	C4P2		01/07/2015	31/03/2016	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Director de Infraestructura Director de Desarrollo de Sistemas Director de Atención a Usuarios	Reporte de resultado de las pruebas
Elemento 3.3.j	Se desarrollan nuevos sistemas informáticos y modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables para el cumplimiento de metas y objetivos;	57.1	3	3	Revisar periódicamente los avances en el PETIC	TIC.7	C4P1		01/07/2015	30/01/2016	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Director de Desarrollo de Sistemas	Herramienta de la UGD
Elemento 3.3.k	Operan los controles necesarios en materia de TIC's en los programas de seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento;	57.1	3	3	Optimizar los procesos alineados al MAAGTIC-SI	TIC.8	C4P3		01/07/2015	31/03/2016	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Director de Desarrollo de Sistemas	Formatos MAAGTIC -SI
Elemento 3.3.l	Operan controles para el respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y video en servidores, y centros de información en materia de TIC's;	40.0	2	3	Optimizar los planes de contingencias y respaldos y realizar pruebas semestrales	TIC.6	C4P2		01/07/2015	31/03/2016	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Director de Infraestructura Director de Desarrollo de Sistemas Director de Atención a Usuarios	Reporte de resultado de las pruebas
Elemento 3.3.m	Operan controles para el acceso a personal autorizado, registro de altas, actualización y bajas de usuarios, a sistemas y centros informáticos.	57.1	3	3	Automatizar la generación de reportes de los controles de Accesos	TIC.9			01/07/2015	31/03/2016	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Director de Infraestructura Director de Desarrollo de Sistemas Director de Atención a Usuarios	Reportes mensuales
TOTALES						45	5	4					

UCGP-DGAFCL2015

LD