

Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2013, actualizado

Acciones de Mejora Comprometidas

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora 1	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 1.1.a	La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales.	64.0%	3	3	LLEVAR A CABO LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES, ATENDIENDO A LO PREVISTO EN EL NUEVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018 Y EN EL PROGRAMA SECTORIAL CORRESPONDIENTE.	01/06/2013	30/04/2014	Subsecretaría de Planeación y Transición Energética Dirección General de Recursos Humanos y Materiales	Coordinador de Asesores de la SPT Director General de Recursos Humanos y Materiales	Programa Sectorial y Especial Revisión de la misión, visión, objetivos y metas. Difusión de la misión, visión, objetivos y metas, actualizados.

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora 2	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 1.1.i	Se cuenta con un sistema de información integral y preferentemente automatizado que, de manera oportuna, económica, suficiente y confiable, resuelve las necesidades de seguimiento y toma de decisiones.	60.0%	2	3	IMPLEMENTAR EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (MAAGTIC), INICIANDO LA ETAPA 1 DEL PROYECTO PARA LLEVAR A CABO LA PLANEACIÓN DE LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DEL MAAGTIC CON EL FIN DE FACILITAR LA APLICACIÓN DE TODOS LOS PROCESOS DE LA DGTIC.	01/06/2013	30/04/2014	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Director General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Reportes sobre el cumplimiento de la implementación del MAAGTIC.

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora 3	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 1.1.j	Los servidores públicos conocen y aplican las Disposiciones y el Manual en Materia de Control Interno.	56.0%	3	3	INSTRUMENTAR LA DIFUSIÓN SISTEMÁTICA DE LA INFORMACIÓN REFERENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE UN MICROSITIO INSTITUCIONAL EN LA INTRANET DE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA	01/08/2013	31/10/2013	Oficialía Mayor /Unidad de Enlace y Mejora Regulatoria	Titular de la Unidad de Enlace y Mejora Regulatoria	Establecimiento del Micrositio del Sistema de Control Interno Institucional Difusión del Micrositio



Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2013, actualizado

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora 4	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 1.5.b	El Sistema de Control Interno Institucional se verifica y evalúa periódicamente por los servidores públicos responsables de cada nivel de Control Interno y por los diversos órganos de fiscalización y evaluación.	68.0%	3	4	INFORMAR AL COMITÉ DE CONTROL Y AUDITORÍA Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y A LAS DISTINTAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA SECRETARÍA DE ENERGÍA, LOS RESULTADOS DEL EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN 2013 DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL, ASÍ COMO LOS AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO	01/06/2013	30/04/2014	Oficialía Mayor /Unidad de Enlace y Mejora Regulatoria	Titular de la Unidad de Enlace y Mejora Regulatoria	Eventos y comunicaciones para difundir los resultados de la Encuesta de Autoevaluación de Control Interno y del PTCI. Publicación de la información en el Micrositio de Control Interno Reportes trimestrales de avance del PTCI

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora 5	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 1.2.a	Existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en el Título Tercero de las Disposiciones en Materia de Control Interno.	64.0%	3	3	INSTRUMENTAR LA DIFUSIÓN SISTEMÁTICA SOBRE EL MODELO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS. SOLICITAR EL INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES COMPROMETIDAS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS DEL EJERCICIO 2013 E INFORMAR DE SUS AVANCES AL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	01/06/2013	30/04/2014	Dirección General de Programación y Presupuesto	Director General de Programación y Presupuesto	Oficio de solicitud del Reporte de avance del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR). Difusión de avances del (PTAR) en el Micrositio del Sistema de Control Interno Institucional Publicación de la información en el Micrositio de Control Interno Reportes trimestrales de avance del PTAR al COCODI.

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora 6	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 2.1.d	Los manuales de organización están apegados a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables; así como, a los objetivos institucionales.	63.1%	3	3	ACTUALIZAR EL PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, GENERAL Y ESPECÍFICOS, SEÑALANDO LAS ACCIONES CONCRETAS QUE DEBEN REALIZARSE, LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y LOS RESPONSABLES DE LLEVARLAS A CABO.	01/06/2013	31/03/2014	Dirección General de Recursos Humanos y Materiales	Director General de Recursos Humanos y Materiales	Plan de Trabajo actualizado para la elaboración de los manuales de organización. Reporte de seguimiento del plan de trabajo.
Elemento 3.1.a	Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización.	60.3%	3	3						

Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2013, actualizado

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora 7	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 2.1.e	Los manuales de organización y de procedimientos están actualizados, autorizados y publicados.	63.8%	4	3	INCLUIR EN EL PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS, COMO UNA SEGUNDA Y TERCERA ETAPAS, LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE DICHO DOCUMENTOS, UNA VEZ QUE SE CUENTE CON LOS PROYECTOS RESPECTIVOS.	01/06/2013	30/09/2013	Dirección General de Recursos Humanos y Materiales	Director General de Recursos Humanos y Materiales	Plan de Trabajo con la inclusión de las actividades para aprobación y publicación de manuales de organización y de procedimientos. Manuales de organización y de procedimientos aprobados y mecanismos de difusión.

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora 8	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 2.3.c	Están en operación los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analizan las variaciones por unidad administrativa, y	66.3%	3	4	REVISAR PERIÓDICAMENTE LOS AVANCES DE LA MATRIZ DE INDICADORES Y REPORTAR SU SEGUIMIENTO. SOLICITAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DE LA MATRIZ PARA RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS 2013 E INFORMAR TRIMESTRALMENTE DE SU CUMPLIMIENTO AL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.	01/06/2013	31/03/2014	Dirección General de Programación y Presupuesto	Director General de Programación y Presupuestos	Solicitud de información a UR's. Bitácora de seguimiento a indicadores. Informe de Avance Financiero. Matrices de indicadores de resultados y reportes de avances.

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora 9	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 2.4.a	El Sistema de Información permite conocer si se cumplen los objetivos y metas institucionales con uso eficiente de los recursos y de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.	65.6%	3	3	DAR CUMPLIMIENTO A LOS INFORMES DE CUENTA PÚBLICA Y REPORTES DEL SISTEMA PASH EN APEGO A LO ESTABLECIDO POR LA SHCP REVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS REPORTADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES, EN LA MATRIZ DE INDICADORES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, INFORMANDO TRIMESTRALMENTE DE LAS VARIACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES, AL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.	17/06/2013	30/04/2014	Dirección General de Programación y Presupuesto	Director General de Programación y Presupuestos	Solicitud de información a UR's. Bitácora de seguimiento a indicadores Reporte de avance de indicadores para COCODI. Informe de avance de indicadores para Cuenta Pública.

Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2013, actualizado

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora 10	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 2.5.a	Se realiza supervisión permanente y se aplica la mejora continua a las operaciones y actividades de control.	65.0%	3	3	MANTENER LA CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA.	01/06/2013	31/12/2013	Dirección General de Recursos Humanos y Materiales	Director General de Recursos Humanos y Materiales	Programa Anual de Auditoría Interna Informes de auditorías internas. Informe de auditoría externa
Elemento 3.3.a	Existen y operan mecanismos efectivos de control para las distintas actividades que se realizan en su ámbito de competencia, entre otras, registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones;	64.4%	3	4						

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora 11	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 3.1.b	Las actividades se realizan conforme a lo establecido en los manuales de procedimientos actualizados, autorizados y publicados.	58.6%	3	3	ACTUALIZAR EL PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICANDO LAS ACCIONES CONCRETAS QUE DEBEN REALIZARSE, LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y LOS RESPONSABLES DE LLEVARLAS A CABO.	01/06/2013	31/03/2014	Dirección General de Recursos Humanos y Materiales	Director General de Recursos Humanos y Materiales	Plan de Trabajo actualizado, para la elaboración de los manuales de procedimientos. Proyectos de Manuales de Procedimientos.

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora 12	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 3.3.d	Existen los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario, equipo y otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados. Los bienes son oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables.	64.4%	3	4	FORTALECER EL SISTEMA DE RESGUARDO DEL ACTIVO FIJO DE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA.	01/06/2013	31/12/2013	Dirección General de Recursos Humanos y Materiales	Director General de Recursos Humanos y Materiales	Expedientes de la DGRHyM. Expedientes de la DGPP. Resguardos de mobiliario y equipo. Inventario de bienes actualizado. Difusión de las disposiciones y de los Manuales Administrativos de Aplicación General.

Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2013, actualizado

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora 13	Fecha de Inicio	Fecha Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 3.3.f.3	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para poner en marcha un plan de contingencia que dé continuidad a las operaciones de la Institución.	60.0%	3	4	PLANEACION E IMPLEMENTACION DE MEDIDAS QUE EN CONJUNTO PERMITIRAN A LA SECRETARIA CONTAR CON UN PLAN DE CONTINGENCIA, ASEGURANDO QUE LOS FUNCIONARIOS CUENTEN CON LA CONTINUIDAD DE SERVICIOS EN MATERIA DE TIC.	01/06/2013	31/03/2014	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Director General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Plan de Contingencia que dé continuidad a la operación de la SENER.