

El Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado de Hidalgo constituye un conjunto de procesos, estructuras y mecanismos que permiten alcanzar los objetivos institucionales, salvaguardar los recursos públicos y promover la rendición de cuentas.

Con base en lo dispuesto en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo, se establecen a continuación las responsabilidades específicas de los distintos responsables que intervienen en la operación y fortalecimiento del SCII en la SEMARNATH, atendiendo a los cinco componentes del Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) para el sector público del Estado de Hidalgo.

### Objetivo

Definir de manera clara y precisa las responsabilidades de la Titular de la Secretaría, la Coordinadora del Sistema de Control Interno, el Enlace del Sistema de Control Interno Institucional y el Enlace de Administración de Riesgos, en cada uno de los componentes que integran el SCII, con el fin de asegurar su adecuada implementación, operación, supervisión y mejora continua.

### Responsabilidades y funciones

El control interno es responsabilidad del Titular de la Institución, quien lo implementa con apoyo de la Administración (mandos superiores y medios) y del resto de los servidores públicos, quienes deberán cumplir con las siguientes funciones:

#### Genéricas

Todos los servidores públicos de la Institución, son responsables de:

- a) Informar al superior jerárquico sobre las deficiencias relevantes, riesgos asociados y sus actualizaciones, identificadas en los procesos sustantivos y administrativos en los que participan y/o son responsables, y
- b) Evaluar el SCII verificando el cumplimiento de las Normas Generales, sus principios y elementos de control, así como proponer las acciones de mejora e implementarlas en las fechas y forma establecidas, en un proceso de mejora continua.

Asimismo, es importante destacar que la implementación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) requiere del compromiso permanente de cada persona servidora pública, quien deberá participar activamente en la identificación de riesgos, la aplicación de controles y el seguimiento de las acciones de mejora.

De esta forma, se asegura que el SCII en la SEMARNATH no solo sea un instrumento normativo, sino una práctica cotidiana que fortalezca la transparencia, la rendición de cuentas y la eficiencia en la gestión pública.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Coordinación Administrativa



Título del documento: **Responsabilidades y funciones en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la SEMARNATH**

**Responsabilidades por componente**

Componente	Titular de la Secretaría	Coordinadora del Sistema de Control Interno	Enlace del Sistema de Control Interno	Enlace de Administración de Riesgos
<b>1. Ambiente de Control</b>	Representar la máxima autoridad en la implementación y fortalecimiento del SCII. Garantizar principios y valores. Emitir directrices de integridad.	Coordinar la difusión del Código de Ética y Conducta. Vigilar estructura organizacional. Promover capacitación.	Acompañar técnicamente la aplicación de controles. Monitorear controles en áreas. Proponer ajustes organizacionales.	Identificar factores de corrupción o debilidades. Proponer estrategias de prevención.
<b>2. Administración de Riesgos</b>	Aprobar el Mapa y Matriz de Riesgos. Instruir acciones de mitigación.	Coordinar el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. Dar seguimiento a mitigaciones.	Integrar y actualizar cédulas de riesgos. Reportar riesgos en procesos prioritarios.	Elaborar propuestas de tratamiento. Coordinar análisis técnico. Generar reportes para COCODI.
<b>3. Actividades de Control</b>	Autorizar políticas y procedimientos. Garantizar recursos para su implementación.	Coordinar documentación de procedimientos internos. Supervisar controles.	Revisar aplicación de manuales y lineamientos. Proponer controles adicionales.	Integrar medidas preventivas derivadas de la matriz. Recomendar ajustes.
<b>4. Información y Comunicación</b>	Garantizar transparencia y acceso a información del SCII. Instruir veracidad y oportunidad.	Administrar el microsistema de control interno. Coordinar circulares y reportes.	Difundir normatividad y documentos internos. Mantener repositorios actualizados.	Comunicar alertas de riesgos. Elaborar reportes técnicos para decisiones.
<b>5. Supervisión</b>	Presentar avances del SCII ante instancias fiscalizadoras. Instruir atención a auditorías.	Coordinar autoevaluaciones y seguimiento. Integrar informes de mejora.	Elaborar cédulas de seguimiento. Monitorear cumplimiento de correctivos.	Evaluar eficacia de controles asociados a riesgos. Recomendar medidas de mejora a mapas y matrices.

**Funciones de los responsables del SCII dentro del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).**

Con el propósito de fortalecer la claridad en la operación del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se establecen las funciones específicas de los responsables del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) al interior de este órgano colegiado, en concordancia con las disposiciones del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo.

<b>Responsable</b>	<b>Funciones en el COCODI</b>
<b>Titular de la Secretaría (Presidente(a) del COCODI)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.</li> <li>➤ Presentar avances del SCII ante la instancia correspondiente.</li> <li>➤ Validar acuerdos y girar instrucciones para su cumplimiento.</li> </ul>
<b>Coordinadora del SCII (Vocal Ejecutivo del COCODI)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Determinar, conjuntamente con el Presidente y el Vocal Ejecutivo, los asuntos a tratar en las sesiones del Comité y reflejarlos en la Orden del Día; así como, la participación de los responsables de las áreas competentes de la Institución.</li> <li>➤ Revisar y validar que la información Institucional sea suficiente, relevante y competente, e instruir al Enlace del Comité sobre la conformación de la carpeta electrónica, en los 10 días hábiles previos a la celebración de la sesión.</li> <li>➤ Solicitar al Enlace del Comité que incorpore al sistema informático la información que compete a las unidades administrativas de la Institución, para la conformación de la carpeta electrónica, a más tardar 5 días hábiles previos a la celebración de la sesión.</li> </ul>
<b>Enlace del Sistema de Control Interno Institucional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Exponer resultados de autoevaluaciones y auditorías internas.</li> <li>➤ Integrar evidencias documentales de avances.</li> <li>➤ Proponer medidas preventivas o correctivas.</li> </ul>
<b>Enlace de Administración de Riesgos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Presentar análisis y evaluación de riesgos institucionales.</li> <li>➤ Recomendar planes de mitigación.</li> <li>➤ Dar seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.</li> </ul>
<b>Enlace del Comité de Control y Desempeño Institucional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ser el canal de comunicación e interacción entre el Coordinador de Control Interno y las unidades administrativas de la Institución.</li> </ul>

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos  
Naturales

Coordinación Administrativa



Título del documento: **Responsabilidades y funciones en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la SEMARNATH**

- Solicitar a las unidades administrativas de la Institución la información suficiente, relevante y competente para la integración de la carpeta electrónica con 10 días hábiles de anticipación a la celebración del Comité.
- Remitir al Coordinador de Control Interno la información Institucional consolidada para su revisión y validación.
- Integrar y capturar la carpeta electrónica para su consulta por los convocados, con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión.
- Registrar en el Sistema Informático el seguimiento y atención de los acuerdos del Comité.

### **Del Órgano Fiscalizador**

En el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional:

- a) Asesorar y apoyar a la Institución de forma permanente en el mantenimiento y fortalecimiento del SCII; y
- b) Promover y vigilar que las acciones de mejora comprometidas en el PTCI, se cumplan en tiempo y forma;

### **En la Administración de Riesgos**

- c) Apoyar a la Institución de forma permanente, en las recomendaciones formuladas sobre el proceso de administración de riesgos;
- d) Promover que las acciones de control que se comprometan en el PTAR, se orienten a: evitar, reducir, asumir, transferir o compartir los riesgos;
- e) Emitir opiniones no vinculantes, a través de su participación en los equipos de trabajo que, para tal efecto constituya el Enlace de Administración de Riesgos;
- f) Evaluar el Reporte de Avances Trimestral del PTAR; y
- g) Presentar en la primera sesión ordinaria del Comité o del Órgano de Gobierno, según corresponda, su opinión y/o comentarios sobre el Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos  
Naturales

Coordinación Administrativa



Título del documento: **Responsabilidades y funciones en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la SEMARNATH**

## Conclusiones

La definición clara de responsabilidades en cada componente del SCII asegura que todos los responsables involucrados en la SEMARNATH actúen de manera coordinada y eficiente.

Esto permite garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la prevención de riesgos, la transparencia en la gestión y la mejora continua de los procesos, fortaleciendo con ello la confianza ciudadana en la Administración Pública.

## Fundamento legal y atribuciones para la validación

Este documento fue elaborado por la Subdirección Adjunta de Control Interno de la SEMARNATH, con el propósito de servir como material de consulta en materia de responsabilidades del Sistema de Control Interno Institucional (SCII).

Los responsables aquí mencionados conocen y reconocen las atribuciones que les corresponden, en concordancia con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo y las disposiciones normativas aplicables, comprometiéndose a dar cumplimiento a las mismas en el ejercicio de sus funciones.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2 y 4 de la **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo**, que facultan a las dependencias del Poder Ejecutivo para ejercer sus funciones conforme a su Reglamento Interior; así como en el **Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo**, en su Capítulo III, artículo 10, fracciones III, XIII y en su Capítulo VI, Sección I, artículo 18, fracciones X, XI y XV, que otorgan atribuciones al Área Administrativa para coordinar y supervisar la gestión institucional para la administración de los recursos humanos y materiales de la dependencia.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el **Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno del Estado de Hidalgo**, específicamente en su Título Segundo, Capítulo I, numeral 1, **PRIMERA. AMBIENTE DE CONTROL**, Principio 5, la Administración debe evaluar el desempeño del control interno en la Institución y hacer responsable a todo el personal por sus obligaciones específicas en el SCII.

Así como, lo previsto en los artículos 1, 3, 4, 5, 7, 11, 12 y 27 del **Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo**, y el Capítulo II del **Código de Conducta de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo**, que obligan a los servidores públicos a actuar conforme a principios de integridad, responsabilidad, legalidad y eficiencia en el ejercicio de sus funciones.

Por lo anterior, las personas que suscriben este documento cuentan con las atribuciones legales y administrativas para su elaboración, revisión y autorización en el marco del **documento que establece las responsabilidades y funciones en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la SEMARNATH**.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos  
Naturales

Coordinación Administrativa



Título del documento: **Responsabilidades y funciones en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la SEMARNATH**

### Tabla de Actualizaciones

No	Fecha	Observación
1	10 de septiembre de 2025	Creación del documento con las funciones y atribuciones en el SCII de la SEMARNATH.

**Autorizó**

Mtra. Mónica Patricia Mixtega Trejo  
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

**Revisó**

L.C. Claudia González Pérez  
Coordinadora Administrativa y Coordinadora del Sistema  
de Control Interno institucional

**Elaboró**

Lic. Cintia Arteaga Reyes  
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

**Elaboró**

Lic. Edith Hernández Martínez  
Enlace de Administración de Riesgos