

**PROGRAMA DE TRABAJO CONTROL INTERNO (PTCI)
EJERCICIO 2025**



Con fundamento en el Título Segundo, Capítulo III, Numeral 16 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, publicado el 23 de noviembre de 2017 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, se presenta el Programa de Trabajo de Control Interno de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales para el ejercicio 2025.

NO	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	<p>NGCI: Primera. Ambiente de control.</p> <p>3. La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).</p>	<p>3.1. Publicar en medios electrónicos información institucional relativa a las actividades del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, Programa Anual de Trabajo y Programa de Trabajo de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción.</p>	<p>Inicio 01/04/2025 Término 30/04/2025</p>	<p>Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés</p>	<p>Integrantes de Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés</p>	<p>Programa de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Programa de Trabajo de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción 2025</p>
2	<p>NGCI: Primera. Ambiente de Control.</p> <p>4. Se aplica, 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 (Institucional).</p>	<p>4.1. Dar seguimiento y evaluar los resultados de las encuestas de clima organizacional, con el objetivo de identificar áreas de oportunidad y aplicar medidas que impulsen la mejora continua.</p>	<p>Inicio 01/04/2025 Término 31/12/2025</p>	<p>Lic. Martha Hernández Badillo Subdirección de Recursos Humanos</p>	<p>Expediente o Informe de evaluación al clima organizacional.</p>	<p>Subdirección de Recursos Humanos.</p>
3	<p>NGCI: Primera. Ambiente de control.</p> <p>5. La Estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, se delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta,</p>	<p>5.1. Llevar a cabo las gestiones necesarias para actualizar y publicar el Reglamento Interior de la institución de acuerdo a la</p>	<p>Inicio 01/04/2025 Término 31/12/2025</p>	<p>Dirección Jurídica</p>	<p>Mtra. Jessica Araceli Hernández Lugo Subdirectora Jurídica y Enlace con la Dirección General de Organización y</p>	<p>Actualización y publicación del Reglamento</p>

**PROGRAMA DE TRABAJO CONTROL INTERNO (PTCI)
EJERCICIO 2025**



NO	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	Vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	última Estructura Orgánica autorizada.			Rediseño Institucional. / Mtra. Gasury Mota Licona Directora Jurídica	
4	NGCI: Primera. Ambiente de control. 7. 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 actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	7.1. Llevar a cabo las gestiones necesarias para actualizar y validar el Manual de Procedimientos ante la Oficialía Mayor.	Inicio 01/04/2025 Término 31/12/2025	Dirección Jurídica	Mtra. Jessica Araceli Hernández Lugo Subdirectora Jurídica y Enlace con la Dirección General de Organización y Rediseño Institucional. / Mtra. Gasury Mota Licona Directora Jurídica	Validación emitida por Oficialía Mayor.
5	NGCI: Segunda. Administración de riesgos. 9. Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	9.1.Gestionar la Capacitación ante la instancia correspondiente dirigida a los Enlaces en materia de Administración de riesgos.	Inicio 01/07/2025 Término 31/12/2025	Coordinación Administrativa	Lic. Cintia Arteaga Reyes Enlace de Control Interno Institucional	Oficios de Solicitud, expediente fotográfico y/o listas de asistencia.
6	NGCI: Tercera. Actividades de control. 23. 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.	23.1. Publicar la política interna de actuación de personal que causó baja o movilidad.	Inicio 01/04/2025 Término 31/12/2025	Coordinación Administrativa	Lic. Omar Romero Monroy Jefe de Departamento de Informática	Procedimiento y/o políticas.

**PROGRAMA DE TRABAJO CONTROL INTERNO (PTCI)
EJERCICIO 2025**




NO	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
7	<p>NGCI: Tercera. Actividades de control. 24. Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).</p>	<p>24.1. Seguimiento a la solicitud de bienes informáticos ante la o las instancias correspondientes, así como su asignación ciudadano y/o mantenimiento de acuerdo a lo estipulado en el Manual de las Tecnologías de la Información de la SEMARNATH.</p>	<p>Inicio 01/04/2025 Término 31/12/2025</p>	<p>Coordinación Administrativa</p>	<p>Lic. Omar Romero Monroy Jefe de Departamento de Informática / L.C. Claudia González Pérez. Coordinadora Administrativa</p>	<p>Oficios y/o Memorándums</p>
8	<p>NGCI: Cuatro. Informar y comunicar. 25. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p>	<p>25.1. Actualizar el documento relativo a los Lineamientos de Comunicación de la SEMARNATH.</p>	<p>Inicio 01/07/2025 Término 31/12/2025</p>	<p>Dirección de Comunicación Social/Coordinación Administrativa</p>	<p>Enlace de Control Interno Dirección de Comunicación Social/Lic. Cintia Arteaga Reyes Enlace de Control Interno Institucional</p>	<p>Lineamientos para la comunicación de la SEMARNATH. (Actualizados).</p>
9	<p>NGCI: Cuatro. Informar y comunicar. 27. 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.</p>	<p>27.1. Supervisar que la información contable y presupuestal que se registra en el sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental, sea veráz y oportuna para una adecuada toma de decisiones</p>	<p>Inicio 01/04/2025 Término 31/12/2025</p>	<p>Coordinación Administrativa</p>	<p>L.C. Josefina Ruiz Sánchez Directora de Administración y Finanzas.</p>	<p>Reportes contables y presupuestales.</p>
10	<p>NGCI: Cuatro. Informar y comunicar. 29. Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).</p>	<p>29.1. Seguimiento al Reporte de resultados de Encuestas de Satisfacción de los Usuarios.</p>	<p>Inicio 01/04/2025 Término 31/12/2025</p>	<p>Coordinación Administrativa</p>	<p>Lic. Cintia Arteaga Reyes Enlace del Sistema de Control Interno Institucional</p>	<p>Reporte Trimestral.</p>

**PROGRAMA DE TRABAJO CONTROL INTERNO (PTCI)
EJERCICIO 2025**




NO	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
11	NGCI: Quinta. Supervisión y mejora continua. 32. 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	32.1. Retroalimentación hacia las áreas de operación y los responsables de los procesos con respecto a los resultados de las auditorías	Inicio 01/04/2025 Término 31/12/2025	Coordinación Administrativa	L.C. Josefina Ruiz Sánchez Directora de Administración y Finanzas.	Oficinas y/o Memorándums y/o Minutas de Trabajo

INTEGRÓ


Lic. Cintia Arteaga Reyes
 Enlace de Control Interno Institucional

REVISÓ


L.C. Claudia González Pérez
 Coordinador de Control Interno Institucional

AUTORIZÓ


Mtra. Mónica Patricia Mixtega Trejo
 Titular de la SEMARNATH

**PROGRAMA DE TRABAJO CONTROL INTERNO (PTCI)
EJERCICIO 2025
Anexo 1**



Con fundamento en el Título Segundo, Capítulo III, Numeral 17 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, publicado el 23 de noviembre de 2017 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, se presenta el Anexo 1 al Programa de Trabajo de Control Interno de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales para el ejercicio 2025.

Este documento integra las acciones de mejora identificadas con base en la evaluación emitida por el Órgano Interno de Control (OIC), derivadas del Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional ejercicio 2024 mismas que, están asociadas a las Normas Generales de Control Interno (NGCI) y a los elementos de control aplicables.


NO	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
3	<p>NGCI: Primera Ambiente de Control.</p> <p>5. 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.</p>	<p>5.2 Se realizará una sesión Informativa, con los Enlaces Administrativos de Control Interno, en la cual se expondrán los procesos prioritarios y su importancia dentro del Sistema de Control Interno con el objetivo de socializar la información y fortalecer el conocimiento del personal sobre su papel en la ejecución, supervisión y evaluación de dichos procesos.</p> <p>5.3 Gestionar la Capacitación ante la Instancia correspondiente dirigida a los Enlaces en materia de Control Interno.</p>	<p>Inicio 08/01/2025 Término 31/03/2025</p> <p>Inicio 01/07/2025 Término 31/12/2025</p>	<p>Coordinación Administrativa</p> <p>Coordinación Administrativa</p>	<p>Lic. Cintia Arteaga Reyes Enlace de Control Interno Institucional.</p> <p>Lic. Cintia Arteaga Reyes Enlace de Control Interno Institucional</p>	<p>Lista de asistencia, material de la sesión y evidencia fotográfica.</p> <p>Oficios de Solicitud, expediente fotográfico y listas de asistencia.</p>

**PROGRAMA DE TRABAJO CONTROL INTERNO (PTCI)
EJERCICIO 2025
Anexo 1**




NO	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
11	<p>NGCI: Cuatro. Informar y comunicar.</p> <p>25. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p>	<p>25.2 Implementar un sistema de archivo digital para documentar los procesos prioritarios, asegurando que la información sea accesible, verificable y actualizada conforme a las disposiciones normativas y que se encuentre debidamente resguardada para su presentación ante las entidades fiscalizadoras cuando así se requiera.</p>	<p>Inicio 01/04/2025 Término 30/06/2025</p>	<p>Coordinación Administrativa</p>	<p>Lic. Omar Romero Monroy Jefe de Departamento de Informática / L.C. Claudia González Pérez. Coordinadora Administrativa</p>	<p>Capturas de pantalla que evidencien el almacenamiento de los documentos en el Micrositio de Control Interno.</p>
12	<p>NGCI: Quinta Supervisión y mejora continua.</p> <p>31. Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno.</p>	<p>31.1 Seguimiento a los Informes de Evaluación de los Reportes Trimestrales del Programa de Trabajo Control Interno 2025, para identificar áreas de riesgo y/o oportunidades de mejora.</p>	<p>Inicio 01/04/2025 Término 31/12/2025</p>	<p>Coordinación Administrativa</p>	<p>Lic. Cintia Arteaga Reyes Enlace de Control Interno Institucional.</p>	<p>Reportes trimestrales / Reportes de mejora</p>

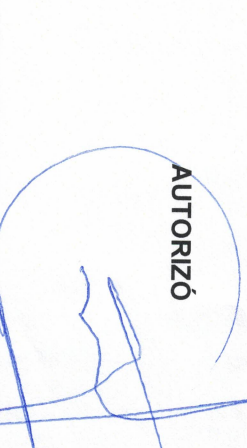
INTEGRÓ


Lic. **Cintia Arteaga Reyes**
Enlace de Control Interno
Institucional

REVISÓ


L.C. **Claudia González Pérez**
Coordinador de Control Interno
Institucional

AUTORIZÓ


Mtra. **Mónica Patricia Mixtega Trejo**
Titular de la SEMARNATH

Número de acciones de mejora iniciales: 12, número de acciones de mejora actualizadas: 4.