

**PROGRAMA DE TRABAJO CONTROL INTERNO (PTCI)
EJERCICIO 2026**



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 2026.**

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. Elemento 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 (intranet, Micrositio de Control Interno) 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 01/04/2026 Término 18/12/2026</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 2026.</p>
		<p>3.2 Realizar la Evaluación al cumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta.</p>	<p>Inicio 01/07/2026 Término 18/12/2026</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>Reporte de Resultados de Encuestas en relación al conocimiento y observancia del Código de Ética y el Código de Conducta.</p>
2	<p>NGCI: Primera Ambiente de Control. Elemento 4. Se aplica, al menos una vez al año, encuestas de clima</p>	<p>4.1 Dar seguimiento acciones derivadas del Programa de Clima y Bienestar Laboral y Evaluación del Desempeño.</p>	<p>Inicio 01/04/2026 Término 18/12/2026</p>	<p>Subdirección de Recursos Humanos.</p>	<p>Lic. Martha Hernández Badillo Subdirectora de Recursos Humanos</p>	<p>Informe de Acciones.</p>

**PROGRAMA DE TRABAJO CONTROL INTERNO (PTCI)
EJERCICIO 2026**



NO	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).					
3	Primera. Ambiente de control. Elemento 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.	5.1 Dar seguimiento a las gestiones institucionales relacionadas con el proceso de actualización del Reglamento Interior de la SEMARNATH, en el ámbito de competencia de la Dirección Jurídica.	Inicio 12/01/2026 Término 18/12/2026	Dirección Jurídica	Mtra. Jessica Araceli Hernández Lugo Directora Jurídica	Oficios y/o documentación de seguimiento.
4	NGCI: Primera. Ambiente de control. Elemento 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 Dar seguimiento a las gestiones institucionales relacionadas con el proceso de actualización del Manual de Organización y de Procedimientos de la SEMARNATH, en el ámbito de competencia de la Dirección Jurídica y las unidades administrativas involucradas.	Inicio 12/01/2026 Término 18/12/2026	Dirección Jurídica	Mtra. Jessica Araceli Hernández Lugo Directora Jurídica	Oficios, correos institucionales y/o documentación de seguimiento.
5	NGCI: Segunda. Administración de riesgos. Elemento 9. Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas	9. Dar seguimiento a la atención de los riesgos institucionales prioritarios identificados en la Matriz de Administración de Riesgos	Inicio 12/01/2026 Término 18/12/2026	Coordinación Administrativa	Lic. Edith Hernández Martínez Enlace de Administración de	Reportes trimestrales PTAR.

**PROGRAMA DE TRABAJO CONTROL INTERNO (PTCI)
EJERCICIO 2026**



NO	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	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.	Institucional, conforme a los mecanismos de control existentes.			Riesgos Institucional	
6	NGCI: Segunda. Administración de riesgos. Elemento 11. Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	11.1 Gestionar acciones de capacitación y/o sensibilización dirigida a las personas servidoras públicas designadas como Enlaces, en materia de Administración de Riesgos, conforme a la disponibilidad institucional.	Inicio 01/04/2026 Término 18/12/2026	Coordinación Administrativa	Lic. Cintia Arteaga Reyes Enlace de Control Interno Institucional.	Oficios de gestión y/o listas de asistencia y/o constancias de participación.
7	NGCI: Tercera. Actividades de control. Elemento 19. Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	19.1 Dar seguimiento a la existencia de documentos normativos y/o administrativos vigentes que regulan los procesos administrativos prioritarios de la SEMARNATH.	Inicio 01/04/2026 Término 18/12/2026	Coordinación Administrativa	Lic. Cintia Arteaga Reyes Enlace de Control Interno Institucional.	Relación de documentos normativos y/o administrativos vigentes.
8	NGCI: Tercera. Actividades de control. Elemento 21. Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	21.1 Dar seguimiento a la asignación y resguardo de los bienes informáticos proporcionados por la Oficialía Mayor, conforme a los registros y mecanismos de control institucionales.	Inicio 12/01/2026 Término 18/12/2026	Coordinación Administrativa	Lic. Omar Romero Monroy Jefe de Departamento de Soporte Tecnológico y Operativo / L.C. Claudia González Pérez. Coordinadora Administrativa	Oficios de gestión y/o documentación de seguimiento.

**PROGRAMA DE TRABAJO CONTROL INTERNO (PTCI)
EJERCICIO 2026**



NO	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
9	NGCI: Cuatro. Informar y comunicar. Elemento 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.	25.1 Dar seguimiento a la aplicación de los Lineamientos de Comunicación Institucional vigentes en la SEMARNATH.	Inicio 01/04/2026 Término 18/12/2026	Dirección de Comunicación Social/ Coordinación Administrativa	Enlace de Control Interno Dirección de Comunicación Social/Lic. Cintia Arteaga Reyes Enlace de Control Interno Institucional.	Lineamientos vigentes y/o evidencia de su difusión.
10	NGCI: Cuatro. Informar y comunicar. Elemento 29. Se tiene implementado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias institucionales.	29.1 Dar seguimiento a los resultados obtenidos de las encuestas de satisfacción a usuarios, como parte del funcionamiento del mecanismo institucional de atención de quejas y denuncias.	Inicio 01/04/2026 Término 18/12/2026	Coordinación Administrativa	Lic. Cintia Arteaga Reyes Enlace del Sistema de Control Interno Institucional	Reportes de resultados de encuestas de satisfacción de usuarios.
11	NGCI: Quinta. Supervisión y mejora continua. Elemento 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.	31.1 Dar seguimiento trimestral al avance del Programa de Trabajo de Control interno, a fin de supervisar el cumplimiento de las acciones comprometidas.	Inicio 01/04/2026 Término 18/12/2026	Coordinación Administrativa	Lic. Cintia Arteaga Reyes Enlace del Sistema de Control Interno Institucional	Reportes trimestrales de seguimiento del PTCI.
12	NGCI: Quinta. Supervisión y mejora continua. Elemento 32. Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de	32.1 Dar seguimiento a la retroalimentación emitida a las áreas responsables respecto de los resultados de auditorías y evaluaciones	Inicio 01/04/2026 Término 18/12/2026	Coordinación Administrativa	L.C. Josefina Ruíz Sánchez Directora de Administración y Finanzas.	Oficios y/o Memorándums y/o Minutas de Trabajo



**PROGRAMA DE TRABAJO CONTROL INTERNO (PTCI)
EJERCICIO 2026**



NO	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	realizadas por instancias fiscalizadoras				

Acciones de mejora inicial: 12

INTEGRÓ

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

REVISÓ

L.C. Claudia González Pérez
Coordinadora del Sistema de Control Interno Institucional

AUTORIZÓ

Mtra. Mónica Patricia Mixtega Trejo
Titular de la SEMARNATH