



A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO : 16-113-1-CFOB001-0000034-E-C-U	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO : AUDITOR SENIOR	
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL De carrera	
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
RAMA DE CARGO : Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidad	
NOMBRAMIENTO : CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES : OIC
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : SUPERVISOR DE AUDITORÍA ZONA CENTRO	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : 113	Unidad de Contraloría Interna
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
IMPLANTAR TÉCNICAS PARA DIFUNDIR Y PROMOVER LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, ASÍ COMO REALIZAR EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN A REVISAR EN LAS AUDITORÍAS, PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE APOYAR A LAS ÁREAS DE LA SEMARNAT Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS A TRAVÉS DE LAS RECOMENDACIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DE AUDITORÍA DETERMINEN EN LOS ESTADOS DE GUERRERO, HIDALGO, MORELOS, OAXACA, PUEBLA Y TLAXCALA.	
III. FUNCIONES	
1	? APlicar TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN QUE CONTRIBUYAN A IDENTIFICAR Y DETECTAR ACTOS DE CORRUPCIÓN.
2	? PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EN LA PLANEACIÓN DETALLADA DE CADA UNA DE LAS AUDITORÍAS.
3	? REALIZAR LAS REVISIONES DE AUDITORÍA CONFORME AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.
4	? DAR CON OPORTUNIDAD EL DEBIDO SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y RECOMENDACIONES, DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS O REVISIONES PRACTICADAS, POR SÍ O POR DIFERENTES INSTANCIAS EXTERNAS DE FISCALIZACIÓN.
5	? INFORMAR AL SUPERVISOR DE AUDITORÍA CORRESPONDIENTE, SOBRE LA SITUACIÓN DE LAS AUDITORÍAS EN EJECUCIÓN.
6	? COORDINAR AL PERSONAL OPERATIVO PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CONFORME A LOS OBJETIVOS Y OBLIGACIONES DEL ÁREA, DANDO ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS REGISTROS, REPORTES Y CONSULTAS DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS EN LOS ESTADOS DE GUERRERO, HIDALGO, MORELOS, OAXACA, PUEBLA Y TLAXCALA.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA Y CON LA SFP
Características de la Información	La información que se maneja repercutе hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Explicar brevemente la elección de los aspectos: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px; vertical-align: top;"> <p>Actos de autoridad específicos del puesto</p> <p>FORTALECER EL CONTROL INTERNO CON EL PROPOSITO DE MEJORAR LOS PROCESOS DE LA DEPENDENCIA Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE REVISIONES DE CONTROL, ASÍ COMO LA IMPLANTACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA.</p> </div>		
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERAL	
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA	
CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES	
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA	
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA	
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA	
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA <input type="text" value="2 años"/>		
ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE	
CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL	
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>		
FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces		
CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>		
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno		
PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>		
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :		
ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN		
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	1	SI



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

ENFOQUE A RESULTADOS		1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO		1	SI
Observaciones <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>			
Observaciones Especialista <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>			
<hr/> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		<hr/> Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/> Especialista : Nombre y Firma		<hr/> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación: 31/07/2012 Día/ mes/ año		Fecha Consulta: 12/10/2016 Día/ mes/ año	
Fecha del puesto inicio: 20/06/2016		Fecha del puesto fin: VIGENTE	