



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

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO : 16-113-1-CF21864-0000146-E-C-U	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO : AUDITOR JUNIOR	
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 inconformid	
NOMBRAMIENTO : CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES : OIC
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : SUPERVISOR DE RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : 113	Unidad de Contraloría Interna
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A PROVEEDORES, INCONFORMIDADES, RECURSOS DE REVOCACIÓN, ESTUDIAR Y ANALIZAR LA CONTESTACIÓN DE LOS JUICIOS DE NULIDAD, RECURSOS Y JUICIOS DE AMPAROS.	
III. FUNCIONES	
1	ELABORAR PROYECTO DE CONTESTACIÓN A LOS RECURSOS QUE LOS DEMANDANTES INTERPONGAN CON MOTIVO DEL JUICIO DE NULIDAD Y SUSTENTAR JURÍDICAMENTE LA CONTESTACIÓN ADECUADA A LOS MISMOS, ASÍ COMO EN LA INTERVENCIÓN DE ESTE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LOS JUICIOS DE AMPARO.
2	ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCIÓN EN LA MATERIA DE INCONFORMIDADES E INTERVENIR EN LOS RECURSOS QUE ESTOS INTERPONGA.
3	APOYAR EN EL ESTUDIO Y ANÁLISIS JURÍDICO DE LAS DEMANDAS DE JUICIOS DE NULIDAD QUE SE INTERPONGAN EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR ESTE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y ELEBORAR PROYECTO DE CONTESTACIÓN.
4	INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES, CITAR AL PRESUNTO RESPONSABLE, TOMARLE DECLARACIÓN, DESAHOGAR LAS PRUEBAS Y EMITIR PROYECTO DE RESOLUCIÓN.
5	INICIAR E INSTRUIR PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDADES, DESAHOGAR PROBANZAS Y ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCIÓN.
6	INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO A PROVEEDORES, CONTRATISTAS O LICITANTES, LLEVAR A CABO LAS AUDIENCIAS CORRESPONDIENTES Y ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCIÓN.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS.
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:	Actos de autoridad específicos del puesto <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 50px;"> RECARBAR LAS PRUEBAS CORRESPONDIENTES Y ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCION, ASI COMO LA DEFENSA JURÍDICA EN LOS JUICIOS DE NULIDAD Y RECURSOS ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA Y LOS JUICIOS DE AMPARO EN LOS QUE HAYA QUE INTERVENIR. </div>	
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> N	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE		
<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">ÁREA GENERAL</div>	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">CARRERA GENERICA</div>	
<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div>	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">DERECHO</div>	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 100px;">Menor a un año</div>		
<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">AREA DE EXPERIENCIA</div>	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">ÁREA GENERAL</div>	
<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</div>	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</div>	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 100px;">A veces</div>	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 100px;">Diurno</div>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO : <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>		
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 <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>		
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1	SI
Observaciones <div style="border: 1px solid black; height: 80px;"></div>		
Observaciones Especialista <div style="border: 1px solid black; height: 80px;"></div>		



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

Ocupante del Puesto: Nombre y Firma
(Toma de conocimiento)

Jefe Inmediato : Nombre y Firma

Especialista : Nombre y Firma

DGRH o Equivalente : Nombre y Firma

Fecha de Aprobación: 31/07/2012
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 05/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 20/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE