

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-113-1-CF21864-0000171-E-C-U
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ANALISTA 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 AUDITORÍA DE CONTROL Y EVALUACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	113 Unidad de Contraloría Interna
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	APOYAR A LA REALIZACIÓN DE REVISIONES DE CONTROL Y SEGUIMIENTOS PROGRAMADOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y PROPONER ACCIONES DE MEJORA A LOS PROCESOS
III. FUNCIONES	
1	APOYAR EN LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN PARA REALIZAR LA PROGRAMACIÓN DE LAS REVISIONES DE CONTROL EN MATERIA DE EVALUACIÓN Y CONTROL, QUE SE INCORPORARAN AL PAT
2	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LAS REVISIONES DE CONTROL EN LA SEMARNAT Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS PROGRAMADAS EN EL PAT
3	EJECUTAR LOS SEGUIMIENTOS DE LAS ACCIONES DE MEJORA, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR LAS ÁREAS REVISADAS.
4	REALIZAR LA CAPTURA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PERIÓDICA DE LOS AVANCES Y SEGUIMIENTOS DE LAS REVISIONES DE CONTROL.
5	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS AL SEVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y LA AGENDA DEL BUEN GOBIERNO
6	APOYAR EN LA DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD, ASI COMO AQUELLA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	SE TIENE RELACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SEMARNAT Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto OYAR EL CONTROL INTERNO CON EL PROPOSITO DE MEJORAR LOS PROCESOS DE LA DEPENDENCIA Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS, MEDIANTE LA REALIZACION DE REVISIONES DE CONTROL, ASI COMO LA IMPLANTACION DE ACCIONES DE MEJORA.
Debe declarar situación patrimonial	☐ S ☐ N
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	1 año
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS	
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒	FRECUENCIA : A veces
HORARIO DE TRABAJO : Diurno	CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐
PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : ☐	
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 LESION	
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)	
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO
ENFOQUE A RESULTADOS	1
	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
	SI

INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI								
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1	SI								
Observaciones 										
Observaciones Especialista 										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; text-align: center; padding-top: 10px;"> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) </td> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; text-align: center; padding-top: 10px;"> Jefe Inmediato : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center; padding-top: 10px;"> Especialista : Nombre y Firma </td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center; padding-top: 10px;"> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 20px;"> Fecha de Aprobación: 31/07/2012 Día/ mes/ año </td> <td style="padding-top: 20px;"> Fecha Consulta: 05/10/2016 Día/ mes/ año </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 20px;"> Fecha del puesto inicio: 01/03/2006 </td> <td style="padding-top: 20px;"> Fecha del puesto fin: VIGENTE </td> </tr> </table>			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: 01/03/2006	Fecha del puesto fin: VIGENTE
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: 01/03/2006	Fecha del puesto fin: VIGENTE									