

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 ORGANOS 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		
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 CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐		
HORARIO DE TRABAJO : Diurno 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	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
ENFOQUE A RESULTADOS	1	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; border-bottom: 1px solid black; padding: 10px 0;"> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) </td> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 10px 0;"> Jefe Inmediato : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 10px 0;"> Especialista : Nombre y Firma </td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 10px 0;"> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="padding: 10px 0;"> Fecha de Aprobación: 31/07/2012 Día/ mes/ año </td> <td style="padding: 10px 0;"> Fecha Consulta: 12/10/2016 Día/ mes/ año </td> </tr> <tr> <td style="padding: 10px 0;"> Fecha del puesto inicio: 01/03/2006 </td> <td style="padding: 10px 0;"> 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: 12/10/2016 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: 12/10/2016 Día/ mes/ año									
Fecha del puesto inicio: 01/03/2006	Fecha del puesto fin: VIGENTE									