

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-113-1-CFNB001-0000193-E-C-U
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	AUDITOR
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 :	DIRECTOR DE AUDITORÍA A DELEGACIONES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	113 Unidad de Contraloría Interna
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Analizar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización dentro de la Institución, conforme a los lineamientos emitidos por la SFP, a través de la planeación y ejecución de auditorías y/o investigaciones; así como dar seguimiento a las medidas correctivas y preventivas, dando cumplimiento a las normas de auditoría pública, con el propósito de combatir la corrupción, fortalecer el desempeño y consolidar la transparencia de la Institución.
III. FUNCIONES	
1	Participar en la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control que se aplica a las unidades administrativas de la Institución, estableciendo metas y objetivos; verificando las coberturas, determinando y solicitando los requerimientos informativos necesarios; determinando fechas y tiempos, así como definiendo el recurso humano apropiado, con el propósito de lograr los objetivos de fiscalización establecidos de manera oportuna y eficaz.
2	Coordinar y supervisar en conjunto con las unidades administrativas de la Secretaría o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías y revisiones que se requieran, así como las contempladas en el Programa Anual de Trabajo, para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, la contabilidad de la información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables.
3	Requerir a las unidades administrativas de la institución, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.
4	Aprobar la emisión de informes que resulten de la aplicación de las auditorías, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, para obtener resultados válidos, significativos y debidamente fundamentados.
5	Integrar las Auditorías adicionales, necesarias en los casos que se haya detectado alguna irregularidad o afectación del patrimonio federal por parte de algún servidor público, llevando a cabo la fiscalización necesaria con el propósito de otorgar mayor información útil para la conformación del expediente que analizará detalladamente el área de responsabilidades para determinar si procede la aplicación de sanciones administrativas.
6	Vigilar el manejo de los recursos, técnicos, materiales y financieros a su cargo, para asegurar el cumplimiento y apego a los programas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y normatividad aplicable.
7	Apoyar al Titular en los requerimientos de información para la atención de cualquier asunto que tenga que ver con las auditorías, así como con el cumplimiento de las normas de control, con la finalidad de mantenerlo informado del estatus de cada auditoría o investigación y así tomar las decisiones correspondientes para un desarrollo transparente y adecuado de la Institución.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	ÁREA DE AUDITORIA INTERNA E INSTANCIAS EXTERNAS, A EFECTO DE DAR SEGUIMIENTO A LAS AUDITORIAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCION QUE SE DETERMINEN CON LAS AREAS DE LA SECRETARIA PARA INSPECC IONAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD, PROGRAMAS Y METAS
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
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 : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	6 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA GUBERNAMENTAL
CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
MATEMATICAS	AUDITORIA OPERATIVA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒ FRECUENCIA : CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐

HORARIO DE TRABAJO : 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
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI

Observaciones

Observaciones Especialista

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

Especialista : Nombre y Firma

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

Fecha del puesto inicio: 16/11/2010

Jefe Inmediato : Nombre y Firma

DGRH o Equivalente : Nombre y Firma

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

Fecha del puesto fin: VIGENTE