

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-113-1-CFMC002-0000208-E-X-U</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE RESPONSABILIDADES
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Designación Directa
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 :	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	113 Unidad de Contraloría Interna
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Fortalecer el control interno con el propósito de mejorar los procesos de la Dependencia y sus Órganos Desconcentrados y Descentralizado, mediante la elaboración de diagnósticos, así como la implantación de acciones de mejora. Lograr el cumplimiento y observancia de la normatividad, la racionalidad presupuestaria, la transparencia y el combate a la corrupción, mediante la práctica de auditorías a los procesos de contratación y prestación de servicios, a cargo de las diferentes áreas administrativas de la Dependencia y sus Órganos Desconcentrados y Descentralizado. Mejorar la atención de las quejas y denuncias, mediante la integración de información para la determinación de responsabilidades administrativas.
III. FUNCIONES	
2	Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formulen la Semarnat, sus Órganos Desconcentrados y Descentralizado, fincando, cuando proceda, los pliegos de responsabilidades a que haya lugar o, en su defecto, dispensar dichas responsabilidades, en los términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento, salvo los que sean competencia de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
4	Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma.
5	Llevar los procedimientos de conciliación previstos en las leyes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obra pública y servicios relacionados con la misma, en los casos en que el Secretario de la Función Pública así lo determine, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo del Titular de la Secretaría de la Función Pública
8	Programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección e informar de su resultado a la Secretaría de la Función Pública, así como a los responsables de las áreas auditadas y a los titulares de la Semarnat, sus Órganos Desconcentrados y Descentralizado, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión. Las auditorías, revisiones y visitas de inspección señaladas podrán llevarse a cabo por los propios titulares o por conducto de sus respectivas áreas de quejas, auditoría interna y auditoría, desarrollo y mejora de la gestión pública o bien, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública u otras instancias externas de fiscalización.
12	Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos de la Semarnat, sus Órganos Desconcentrados y Descentralizado, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
13	Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y las que les encomienden el Secretario de la Función Pública y el Coordinador General de Organos de Vigilancia y Control.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON TODAS LAS UR. PARA LA VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES O ADMINISTRATIVAS
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

<p><b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b></p>	<p>Actos de autoridad específicos del puesto</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Detectar la corrupción a través de auditorías enfocadas a lo relevante, así como obtener en las auditorías resultados válidos, significativos y debidamente fundamentados, para proceder de acuerdo a la normatividad</p> </div>	
<p>Debe declarar situación patrimonial <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/></p>		
<b>C. PERFIL DEL PUESTO</b>		
<b>I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>		
<p>NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TITULADO</p>		
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	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION	
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>		
<p>MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA <input type="text" value="6 años"/></p>		
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES	
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA	
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL	
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>		
<p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>HORARIO DE TRABAJO : <input type="text" value="Diurno"/></p>	<p>FRECUENCIA : <input type="text" value="A veces"/></p> <p>PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/></p> <p>CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/></p>	
<p>CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :</p>		
<p>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</p>		
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)</b>		
<b>CAPACIDAD</b>	<b>NIVEL DE DOMINIO</b>	<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>
AUDITORÍA PÚBLICA GUBERNAMENTAL	3	SI

ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI								
<b>Observaciones</b>										
<b>Observaciones Especialista</b>										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> <p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p> </td> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> <p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p> </td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> <p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p> </td> <td style="border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> <p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p> </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 10px;"> <p>Fecha de Aprobación:   01/08/2013</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p> </td> <td style="padding-top: 10px;"> <p>Fecha Consulta:       05/10/2016</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p> </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 10px;"> <p>Fecha del puesto inicio:   01/08/2013</p> </td> <td style="padding-top: 10px;"> <p>Fecha del puesto fin:       VIGENTE</p> </td> </tr> </table>			<p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>	<p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>	<p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p>	<p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p>	<p>Fecha de Aprobación:   01/08/2013</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	<p>Fecha Consulta:       05/10/2016</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	<p>Fecha del puesto inicio:   01/08/2013</p>	<p>Fecha del puesto fin:       VIGENTE</p>
<p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>	<p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>									
<p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p>	<p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p>									
<p>Fecha de Aprobación:   01/08/2013</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	<p>Fecha Consulta:       05/10/2016</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>									
<p>Fecha del puesto inicio:   01/08/2013</p>	<p>Fecha del puesto fin:       VIGENTE</p>									