

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-113-1-CFOB001-0000234-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 : AUDITOR A ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS	
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	113 Unidad de Contraloría Interna
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	"A través de la planeación y ejecución de auditorías e inspecciones, analizar y verificar el cumplimiento de las leyes, normas, procedimientos y la fiscalización de recursos materiales humanos y financieros; así como dar seguimiento a las medidas correctivas y preventivas implantadas, así como, verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones y la contabilidad de la información financiera y operacional."
III. FUNCIONES	
1	Participar en la planeación del Programa Anual de Auditorías, a ejecutarse en las unidades administrativas de la ASEA, estableciendo metas y objetivos; proponiendo requerimientos informativos necesarios; fechas y tiempos, con el propósito de participar en el logro de objetivos de fiscalización establecidos de manera oportuna y eficaz.
2	Participar en las auditorías, revisiones e inspecciones que se requieran, así como las contempladas en el Programa Anual de Auditorías, 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, normas y políticas aplicables.
3	Requerir a las unidades administrativas de la ASEA, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.
4	Analizar y verificar el manejo de los recursos, técnicos, materiales y financieros, para asegurar el cumplimiento y apego a los programas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y normatividad aplicable.
5	Proponer los informes que resulten de la aplicación de las auditorías, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, para comunicar resultados válidos, significativos y debidamente fundamentados.
6	Apoyar en los requerimientos de información para la atención de cualquier asunto relacionado con auditorías, revisiones e inspecciones, así como con el cumplimiento de las normas de control. Lo anterior, con la finalidad de mantenerlo informado respecto al estatus de cada auditoría revisiones e investigación y así tomar las decisiones correspondientes para un desarrollo eficiente, efectivo y transparente de la Institución.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Con las áreas administrativas, financieras y sustantivas de la Institución, para practicar las auditorías correspondientes y dar seguimiento al avance y cumplimiento de las observaciones que, en su caso, se determinen por el Órgano Interno de Control y l
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto La selección de los aspectos relevantes del puesto, obedecen a que el candidato seleccionado en el desarrollo de las auditorías deberá confrontar la normatividad ambiental aplicable a los tramites y servicios que auditará contra los actos de autoridad emitidos por la secretaria y deberá tomar decisiones para determinar si cumple o no con la norma y/o que implicaciones conlleva la emisión de los actos de autoridad y su posible implicación de responsabilidad de los servidores publicos auditados.
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 NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
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	2 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA GUBERNAMENTAL
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS	
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☐	FRECUENCIA : ☐
HORARIO DE TRABAJO : ☐ Diurno ☐ Nocturno	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
AUDITORÍA PÚBLICA GUBERNAMENTAL	1
	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
	NO

Observaciones

Observaciones Especialista

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: 13/11/2015
Día/ mes/ año

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

Fecha del puesto inicio: 13/11/2015

Fecha del puesto fin: VIGENTE