

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-113-1-CF21864-0000241-E-C-U
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ABOGADO
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 :	ABOGADO DE QUEJAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	113 Unidad de Contraloría Interna
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	CONTRIBUIR AL ABATIMIENTO DE LA CORRUPCIÓN Y DAR ABSOLUTA TRANSPARENCIA A LA GESTIÓN, ASÍ COMO PROMOVER EL DESEMPEÑO HONESTO, EFICAZ Y EFICIENTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SEMARNAT Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS (PROFEPA Y CONANP).
III. FUNCIONES	
1	APLICAR TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN QUE CONTRIBUYAN A IDENTIFICAR Y DETECTAR ACTOS DE CORRUPCIÓN.
2	APOYAR Y ANALIZAR LOS PROCESOS QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, CON EL PROPÓSITO DE VERIFICAR LA EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES, EN CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y POLÍTICAS APLICABLES, POR MEDIO DE AUDITORÍAS.
3	COMPROBAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS O REVISIONES PRACTICADAS POR ÉSTE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL O POR LAS DIFERENTES INSTANCIAS FISCALIZADORAS A FIN DE ASEGURAR LA MEJORA DE LOS PROCESOS.
4	APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES.
5	COOLABORAR EN LA CAPTURA Y ELABORACIÓN DE REPORTES QUE SE EMITAN A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
6	COOLABORAR EN EL ABATIMIENTO DE OBSERVACIONES.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	DERIVADO DE LAS REVISIONES Y AUDITORIAS QUE SE PRACTICAN A LAS DELEGACIONES FEDERALES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS (PROFEPA Y CONANP) Y A LAS REVISIONES QUE SE PRACTICAN EN COORDINACIÓN CON LA SFP
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

FORTALECER 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 AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

1 año

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
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
NORMATIVIDAD AMBIENTAL	1	SI

INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
ASPECTOS GENERALES DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES SOBRE SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1	SI
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	