

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-113-1-E1C008P-0000347-E-C-U
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	CONSULTOR
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 :	CONSULTOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	113 Órgano Interno de Control
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Supervisar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización dentro de la Institución, a través de la planeación y ejecución de auditorías y/o investigaciones que se programen, así como dar seguimiento a las medidas correctivas y preventivas que permitan el mejoramiento y desarrollo administrativo integral de cada una de las áreas de la Institución.
III. FUNCIONES	
1	Realizar la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control en cuanto a las intervenciones que en materia son incorporadas y efectuar la elaboración del mapa de riesgos de la Institución por medio de la evaluación de cada uno de estos estableciendo el nivel de importancia y el impacto que puedan tener con el objeto de evitar que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución
2	Elaborar el desarrollo y avances de las auditorías por medio de la revisión de papeles de trabajo, análisis de hallazgos y muestras representativas con el propósito de asegurar que esté técnicamente bien ejecutada.
3	Comprobar la implementación del Programa de Mejora de la Gestión a través de la aplicación de herramientas técnicas, seleccionando la más adecuada para cada proceso, asesorando y apoyando a los usuarios dentro de cada una de las áreas de la Institución por medio de talleres, con el propósito de que conozcan las deficiencias detectadas y lineamientos a seguir para eficientar los procesos y optimizar el desempeño de la Institución
4	Proponer acciones de mejora al control interno para reducir los riesgos inherentes a los procesos.
5	Realizar el seguimiento en materia de mejora y modernización de la gestión pública en la Institución en temas como planeación estratégica; trámites, servicios y procesos de calidad; atención y participación ciudadana; mejora regulatoria interna y hacia particulares; gobierno digital; recursos humanos, servicio profesional de carrera y racionalización de estructuras; austeridad y disciplina del gasto y transparencia y rendición de cuentas, a través de talleres, investigaciones, estudios y análisis, con el objeto de agilizar y eficientar los procesos, y lograr así mayor productividad de la Institución.
6	Efectuar el seguimiento de la correcta aplicación de la normatividad del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de asegurar la legalidad de los actos.
7	Promover el establecimiento de indicadores y parámetros en los procesos críticos de la Institución para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos.
8	Presentar el proyecto de informe de revisiones de seguimiento y su expediente al Titular del área debidamente revisado.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
Tipo de Relación	Ambas	
Explicar la Relación Seleccionada	ÁREA DE AUDITORIA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA, A EFECTO DE DAR SEGUIMIENTO A LAS AUDITORIAS QUE DEN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO QUE PROMUEVAN Y ASEGUEN EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y LA MODERNIZACION	
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 APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS	
Debe declarar situación patrimonial	N	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE : TITULADO		
ÁREA GENERAL		CARRERA GENERICA
NO APLICA		NO APLICA
II. EXPERIENCIA LABORAL		
	MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	1 año
AREA DE EXPERIENCIA		ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS		POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO		DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
SOCIOLOGIA		PROBLEMAS SOCIALES
CIENCIAS ECONOMICAS		AUDITORIA GUBERNAMENTAL
CIENCIAS ECONOMICAS		AUDITORIA
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
CONTROL EVALUACIÓN Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.	1	SI

ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
Observaciones 		
Observaciones Especialista LA UR SOLICITA BAJAR EL NIVEL DE ESTUDIOS A PREPARATORIA		
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: 27/11/2017 Día/ mes/ año Fecha del puesto inicio: 18/10/2016 Fecha del puesto fin: VIGENTE		