

| A.DATOS GENERALES | |
|--|---|
| CÓDIGO DEL PUESTO : | 16-113-1-E1C008P-0000353-E-C-U |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO : | AUDITOR JUNIOR |
| 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 : | SUPERVISOR DE RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA : | 113 Órgano Interno de Control |
| II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: | LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A PROVEEDORES, INCONFORMIDADES, RECURSOS DE REVOCACIÓN, ESTUDIAR Y ANALIZAR LA CONTESTACIÓN DE LOS JUICIOS DE NULIDAD, RECURSOS Y JUICIOS DE AMPAROS. |
| III. FUNCIONES | |
| 4 | INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES, CITAR AL PRESUNTO RESPONSABLE, TOMARLE DECLARACIÓN, DESAHOGAR LAS PRUEBAS Y EMITIR PROYECTO DE RESOLUCIÓN. |
| 5 | INICIAR E INSTRUIR PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDADES, DESAHOGAR PROBANZAS Y ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCIÓN. |
| 6 | INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO A PROVEEDORES, CONTRATISTAS O LICITANTES, LLEVAR A CABO LAS AUDIENCIAS CORRESPONDIENTES Y ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCIÓN. |
| 7 | AUXILIAR AL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES EN LA ANTECION DE INCONFORMIDADES, RECABAR LAS PRUEBAS CORRESPONDIENTES Y ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCION, ASI COMO LA DEFENSA JURIDICA EN LOS JUICIOS DE NULIDAD Y RECURSOS ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA Y LOS JUICIOS DE AMPARO EN LOS QUE HAYA QUE INTERVENIR. |
| 8 | ELABORAR PROYECTO DE CONTESTACION A LOS RECURSOS QUE LOS DEMANDANTES INTERPONGAN CON MOTIVO DEL JUICIO DE NULIDAD Y SUSTENTAR JURIDICAMENTE LA CONTESTACION ADECUADA A LOS MISMOS, ASI COMO EN LA INTERVENCION DE ESTE ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LOS JUICIOS DE AMPARO |
| 9 | ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCION EN LA MATERIA DE INCONFORMIDADES E INTERVENIR EN LOS RECURSOS QUE ESTOS INTERPONGAN |
| 10 | APOYAR EN EL ESTUDIO Y ANALISIS JURIDICO DE LAS DEMANDAS DE JUICIOS DE NULIDAD QUE SE INTERPONGAN EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR ESTE ORGANO INTERNO DE CONTROL Y ELABORAR PORYECTO DE CONTESTACION |

| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS | |
|---|---|
| Tipo de Relación | Ambas |
| Explicar la Relación Seleccionada | CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS. |
| 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 COMPLEMENTAR LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE DESAHOGAN EN EL ÁREA DE RESPONSABILIDADES Y REALIZAR LA DEFENSA JURÍDICA ANTE DIVERSAS INSTANCIAS. |
| Debe declarar situación patrimonial | <input type="checkbox"/> |
| 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 |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ADMINISTRACION |
| EDUCACION Y HUMANIDADES | RELACIONES INTERNACIONALES |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CONTADURIA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | RELACIONES INTERNACIONALES |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | CONTADURIA |
| II. EXPERIENCIA LABORAL | |
| MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA <input style="width: 50px;" type="text" value="1 año"/> | |
| AREA DE EXPERIENCIA | ÁREA GENERAL |
| CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| CIENCIAS ECONOMICAS | CONTABILIDAD |
| CIENCIAS ECONOMICAS | AUDITORIA |

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 |
|---|------------------|--|
| INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO | 1 | SI |
| SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN | 1 | SI |
| ENFOQUE A RESULTADOS | 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: 31/07/2012
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 27/11/2017
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/07/2017

Fecha del puesto fin: VIGENTE