

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-113-1-M1C012P-0000266-E-C-U
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUPERVISOR DE AUDITORÍA INTERNA CENTRAL
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 :	DIRECTOR DE AUDITORÍA A OFICINAS CENTRALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	113 Órgano Interno de Control
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE AUDITORÍAS, SEGUIMIENTOS Y REVISIONES DE CONTROL, ASÍ COMO INSTRUMENTAR, IMPLANTAR E IMPULSAR LAS RECOMENDACIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE SE DERIVEN DE LAS AUDITORÍAS EJECUTADAS, DE IGUAL FORMA LAS ACCIONES DE MEJORA QUE SE DERIVEN DE LAS REVISIONES DE CONTROL QUE SE EFECTÚEN A LAS ÁREAS CENTRALES DE SEMARNAT.
III. FUNCIONES	
1	ASESORAR AL PERSONAL DEL ÁREA EN MATERIA DE NORMATIVIDAD Y METODOLOGÍA DEL TRABAJO.
2	INFORMAR AL TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA SOBRE LA SITUACIÓN DE LAS AUDITORÍAS EN EJECUCIÓN.
3	APLICAR TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN QUE CONTRIBUYAN A IDENTIFICAR Y DETECTAR ACTOS DE CORRUPCIÓN.
4	PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EN LA PLANEACIÓN DETALLADA DE CADA UNA DE LAS AUDITORÍAS.
5	ELABORAR ESTADÍSTICAS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS AUDITORÍAS REALIZADAS POR EL ÁREA.
6	SUPERVISAR EL TRABAJO DE LOS AUDITORES ADSCRITOS AL ÁREA Y LOS REGISTROS DEL MISMO, CONSTATANDO QUE SE CUMPLAN LOS OBJETIVOS DE CADA REVISIÓN Y QUE SE HAYA REALIZADO CON APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA DE LAS AUDITORÍAS QUE SE LLEVEN A CABO EN LAS OFICINAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA.
7	DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS INTERNOS, ASÍ COMO EL ESTRICTO APEGO AL CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROPICIAR TRANSPARENCIA EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL PERSONAL OPERATIVO DEL ÁREA.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA Y SUS ÓRGANOS 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 FORTALECER EL CONTROL INTERNO CON EL PROPOSITO DE MEJORAR LOS PROCESOS DE LA DEPENDENCIA Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE REVISIONES DE CONTROL, ASÍ COMO LA IMPLANTACIÓN 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 : TITULADO	
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	ECONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	4 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

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
DIRECCION Y GERENCIA	2	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	2	SI
AUDITORIA INTERNA 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: 31/07/2012
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 24/11/2017
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 18/10/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE