

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-113-1-M1C014P-0000248-E-C-U
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	AUDITOR SENIOR
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 AUDITORÍA ZONA CENTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	113 Órgano Interno de Control
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	IMPLANTAR TÉCNICAS PARA DIFUNDIR Y PROMOVER LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, ASÍ COMO REALIZAR EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN A REVISAR EN LAS AUDITORÍAS, PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE APOYAR A LAS ÁREAS DE LA SEMARNAT Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS A TRAVÉS DE LAS RECOMENDACIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DE AUDITORIA DETERMINEN EN LOS ESTADOS DE CAMPECHE, CHIAPAS, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATÁN.
III. FUNCIONES	
1	? APLICAR TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN QUE CONTRIBUYAN A IDENTIFICAR Y DETECTAR ACTOS DE CORRUPCIÓN.
2	? PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EN LA PLANEACIÓN DETALLADA DE CADA UNA DE LAS AUDITORÍAS.
3	? REALIZAR LAS REVISIONES DE AUDITORÍA CONFORME AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.
4	? DAR CON OPORTUNIDAD EL DEBIDO SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y RECOMENDACIONES, DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS O REVISIONES PRACTICADAS, POR SÍ O POR DIFERENTES INSTANCIAS EXTERNAS DE FISCALIZACIÓN.
5	? INFORMAR AL SUPERVISOR DE AUDITORÍA CORRESPONDIENTE, SOBRE LA SITUACIÓN DE LAS AUDITORÍAS EN EJECUCIÓN.
6	? COORDINAR AL PERSONAL OPERATIVO PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA LOS OBJETIVOS Y OBLIGACIONES DEL ÁREA, DANDO ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS REGISTROS, REPORTES Y CONSULTAS DE LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS EN LOS ESTADOS CAMPECHE, CHIAPAS, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATÁN.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON LAS DISTINTAS AREAS DE LA SECRETARIA Y CON LA SFP
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

<p>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</p>	<p>Actos de autoridad específicos del puesto</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>EFECTUAR 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.</p> </div>	
<p>Debe declarar situación patrimonial</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">S</div>	
<p>C. PERFIL DEL PUESTO</p>		
<p>I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</p>		
<p>NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p>GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE</p>		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA	
CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES	
CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA	
CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA	
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA	
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA	
<p>II. EXPERIENCIA LABORAL</p>		
<p>MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">2 años</div>	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS	
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA	
<p>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</p>		
<p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>HORARIO DE TRABAJO : <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">Diurno</div></p>	<p>FRECUENCIA : <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">A veces</div></p> <p>PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/></p> <p>CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/></p>	
<p>CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>		
<p>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</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>		
<p>CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)</p>		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI

INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI						
Observaciones <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div>								
Observaciones Especialista <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div>								
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; text-align: center; padding-top: 10px;"> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) </td> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; text-align: center; padding-top: 10px;"> Jefe Inmediato : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center; padding-top: 10px;"> Especialista : Nombre y Firma </td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center; padding-top: 10px;"> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 20px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> Fecha de Aprobación: 31/07/2012 Día/ mes/ año </div> <div> Fecha Consulta: 24/11/2017 Día/ mes/ año </div> </div> </td> <td style="padding-top: 20px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> Fecha del puesto inicio: 18/10/2016 </div> <div> Fecha del puesto fin: VIGENTE </div> </div> </td> </tr> </table>			Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	Jefe Inmediato : Nombre y Firma	Especialista : Nombre y Firma	DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> Fecha de Aprobación: 31/07/2012 Día/ mes/ año </div> <div> Fecha Consulta: 24/11/2017 Día/ mes/ año </div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> Fecha del puesto inicio: 18/10/2016 </div> <div> Fecha del puesto fin: VIGENTE </div> </div>
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	Jefe Inmediato : Nombre y Firma							
Especialista : Nombre y Firma	DGRH o Equivalente : Nombre y Firma							
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> Fecha de Aprobación: 31/07/2012 Día/ mes/ año </div> <div> Fecha Consulta: 24/11/2017 Día/ mes/ año </div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> Fecha del puesto inicio: 18/10/2016 </div> <div> Fecha del puesto fin: VIGENTE </div> </div>							