

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-113-1-M1C014P-0000279-E-C-U</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ANALISTA 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 INTERVENCIONES DE CONTROL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	113 Órgano Interno de Control
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	ANALIZAR Y CONFORMAR ESTADÍSTICAMENTE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PERIÓDICA; ASÍ COMO, PREPARAR LOS REPORTES CORRESPONDIENTES PARA LOS DIFERENTES EVENTOS EN QUE PARTICIPA EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SEMARNAT
III. FUNCIONES	
1	PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
2	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RESUMEN PARA LA PRESENTACIÓN EJECUTIVA DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
3	REALIZAR EL ANÁLISIS DE LA INTEGRACIÓN DE LA FUERZA DE TRABAJO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
4	ANALIZAR DE LA INTEGRACIÓN DE LOS REPORTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PERIÓDICA (SIP) QUE SE ENVÍAN A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, RESPECTO A LAS AUDITORÍAS Y REVISIONES DE CONTROL REALIZADAS POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.
5	ELABORAR LOS REPORTES PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
6	REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL INVENTARIO DE OBSERVACIONES Y ACCIONES DE MEJORA
7	PREPARAR LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS COMITÉS DE CONTROL Y AUDITORÍA
8	PREPARAR LA LÓGISTICA PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITÉS DE CONTROL Y AUDITORÍA

9

ELABORAR EL ACTA DE CADA UNA DE LAS SESIONES DE LOS COMITÉS DE CONTROL Y AUDITORÍA

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS**

**Tipo de Relación** Ambas

**Explicar la Relación Seleccionada** CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SEMARNAT

**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

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL  
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION

CIENCIAS TECNOLOGICAS

TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES

CIENCIAS ECONOMICAS

AUDITORIA

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
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
CONTROL EVALUACIÓN Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.	1	SI

**Observaciones**

**Observaciones Especialista**

<hr/>		<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/>		<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma		DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	31/07/2012	Fecha Consulta:	24/11/2017
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	18/10/2016	Fecha del puesto fin:	VIGENTE