

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-113-1-M1C014P-0000312-E-C-U</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ANALISTA
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 el cumplimiento de las normas de control y fiscalización dentro de la Institución, conforme a los lineamientos emitidos por la SFP, a través de la planeación y ejecución de auditorías y/o investigaciones; así como dar seguimiento a las medidas correctivas y preventivas, dando cumplimiento a las normas de auditoría pública, con el propósito de combatir la corrupción, fortalecer el desempeño y consolidar la transparencia de la Institución.
III. FUNCIONES	
1	Participar en la planeación del Programa Anual Trabajo que se aplica a las unidades administrativas de la Institución, estableciendo metas y objetivos; verificando las coberturas, determinando y solicitando los requerimientos informativos necesarios; determinando fechas y tiempos, así como definiendo el recurso humano apropiado, con el propósito de lograr los objetivos de fiscalización establecidos de manera oportuna y eficaz.
2	Apoyar al Titular en los requerimientos de información para la atención de cualquier asunto que tenga que ver con las auditorías, así como con el cumplimiento de las normas de control, con la finalidad de mantenerlo informado del estatus de cada auditoría o investigación y así tomar las decisiones correspondientes para un desarrollo transparente y adecuado de la Institución.
3	Realizar las revisiones, investigaciones y/o auditorías en cumplimiento al PAT para verificar el estricto cumplimiento de la normatividad y objetivos de la institución
4	Poner a consideración de sus superiores jerárquicos los informes que resulten de la aplicación de las auditorías, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, para obtener resultados válidos, significativos y debidamente fundamentados.
5	Verificar en las unidades administrativas auditadas el manejo de los recursos, técnicos, materiales y financieros a su cargo, para asegurar el cumplimiento y apego a los programas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y normatividad aplicable.
6	Elaborar los informes de presunta responsabilidad e integrar los expedientes correspondientes que deriven de las auditorías y/o investigaciones
7	Aplicar técnicas de investigación que contribuyan a identificar y detectar actos de corrupción
8	Dar con oportunidad el debido seguimiento a las medidas correctivas y recomendaciones, derivadas de las auditorías, revisiones o investigaciones practicadas, por si o por diferentes instancias externas de fiscalización.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
<b>Tipo de Relación</b>	Ambas	
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	Se solicita, analiza, integra y/o remite información para la SEMARNAT; y sus Organos Desconcentrados (PROFEPA, CONANP e INE); así como para la SFP. Asimismo, se participa en diversos eventos, reuniones y Comités realizados en la Dependencia y sus OD	
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja afecta a otras dependencias / órganos desconcentrados / entidades paraestatal.	
V. ASPECTOS RELEVANTES		
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Retos y complejidad en el desempeño del puesto cumplimiento a las acciones, estrategias y proyectos en materia de mejora de la Gestión Pública.	
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input checked="" type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> 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	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA		3 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input checked="" type="checkbox"/> A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input checked="" type="checkbox"/> Diurno	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
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

AUDITORIA INTERNA PÚBLICA	1	SI						
<b>Observaciones</b> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div>								
<b>Observaciones Especialista</b> <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; border-bottom: 1px solid black; text-align: center; padding: 10px 0;"> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) </td> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; text-align: center; padding: 10px 0;"> Jefe Inmediato : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; text-align: center; padding: 10px 0;"> Especialista : Nombre y Firma </td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; text-align: center; padding: 10px 0;"> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="padding: 10px 0;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> Fecha de Aprobación: 31/07/2012  Día/ mes/ año </div> <div> Fecha Consulta: 27/11/2017  Día/ mes/ año </div> </div> </td> <td style="padding: 10px 0;"> <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: 27/11/2017  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: 27/11/2017  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>							