

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-113-1-M1C015P-0000272-E-C-U
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	AUDITOR A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
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:	FORTALECER EL CONTROL INTERNO CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR LOS PROCESOS DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SEMARNAT, MEDIANTE LA SUPERVISIÓN DE AUDITORÍAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCIÓN. SUPERVISAR LAS AUDITORÍAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCIÓN, ASÍ COMO INSTRUMENTAR, IMPLANTAR E IMPULSAR LAS RECOMENDACIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS A LAS ÁREAS CENTRALES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SEMARNAT."
III. FUNCIONES	
1	SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN EN LAS AUDITORÍAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCIÓN QUE SE PRACTIQUEN QUE CONTRIBUYAN A IDENTIFICAR Y DETECTAR IRREGULARIDADES Y POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN.
2	SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS AUDITORÍAS QUE SE LLEVEN A CABO EN LAS OFICINAS CENTRALES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SEMARNAT.
3	ASESORAR AL PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS EN MATERIA DE NORMATIVIDAD.
5	SUPERVISAR A LOS AUDITORES COMISIONADOS EN LA ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO Y CÉDULAS DE OBSERVACIONES DE LAS AUDITORÍAS CONFORME AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.
6	SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA INFORMACIÓN REMITIDA POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS AUDITADAS CON MOTIVO DE LAS AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO QUE SE PRACTIQUEN PARA DAR POR ATENDIDAS LAS RECOMENDACIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS.
7	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EN LA PLANEACIÓN DETALLADA DE CADA UNA DE LAS AUDITORÍAS.
8	ANALIZAR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADO A LA CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS DE JUNTA DE ACLARACIONES, APERTURA PROPOSICIONES Y FALLO CON MOTIVO DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA DE ADQUISICIONES Y OBRA PÚBLICA QUE CELEBREN LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas con las diferentes áreas que integran el OIC y las externas con las diferentes Unidades Responsables que se auditan de la Secretaría, sus Órganos Desconcentrados y Descentralizados, así como otras instancias Fiscalizadoras
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:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto Obedecen en el desarrollo de las auditorías y con la aplicación de la normatividad ambiental, con los trámites y servicios que se auditarán contra los actos de autoridad emitidos por la Secretaría, la toma de decisiones para determinar el cumplimiento con la norma y las implicaciones que esta conlleve en la emisión de los actos de autoridad y su implicación de responsabilidades de los servidores públicos auditados.
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	DERECHO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 4 años	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA GUBERNAMENTAL
CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
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 : ☒ **A veces**

CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐

HORARIO DE TRABAJO : ☒ **Diurno**

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 LESIÓN

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
CONTROL EVALUACIÓN Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.	2	SI

Observaciones

PUESTO DE NUEVA CREACIÓN

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: 26/08/2013
Día/ mes/ año

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

Fecha del puesto inicio: 18/10/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE