

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-113-1-M1C021P-0000257-E-X-U
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE MEJORA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Designación Directa
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 :	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	113 Órgano Interno de Control
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	IMPLANTAR MECANISMOS DE CONTROL INTERNO QUE CONTRIBUYAN MEJORAR LOS PROCESOS DE LA DEPENDENCIA Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, MEDIANTE APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE AUDITORIAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCIÓN
III. FUNCIONES	
1	IMPULSAR EN LA SECRETARÍA LA MEJORA DE SUS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS PÚBLICOS A TRAVÉS DE LA DETECCIÓN DE ÁREAS DE OPORTUNIDAD, PROMOVRIENDO LA SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS DE CONTROL AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA.
2	PROMOVER LA DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD QUE EMITA LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO DE AQUELLA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA Y ESTABLECER SERVICIOS DE ASESORÍA EN ESTA MATERIA, AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA.
3	EFFECTUAR LA EVALUACIÓN DE RIESGOS QUE PUDIERAN OBSTACULIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA DEPENDENCIA.
4	PROPONER AL SUPERIOR INMEDIATO LAS INTERVENCIONES QUE EN MATERIA DE EVALUACIÓN Y DE CONTROL SE DEBAN INCORPORAR AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT), ASÍ COMO COORDINAR LA ELABORACIÓN Y VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL MISMO.
5	INTEGRAR DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA, EL PROYECTO DEL PAT DEL OIC PARA SU APROBACIÓN POR PARTE DEL TITULAR.
6	DIRIGIR Y COORDINAR REVISIONES DE CONTROL Y LOS SIGUIMIENTOS PROGRAMADOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.
7	PROMOVER EL CONTROL INTERNO AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA Y CAPACITAR AL PERSONAL EN LA MATERIA, A FIN DE ASEGURAR EN MAYOR GRADO EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS, FOMENTANDO ESQUEMAS DE AUTOCONTROL Y AUTOEVALUACIÓN.
8	EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA OPERATIVO PARA LA TRANSPARENCIA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN DE LA SECRETARÍA Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ASÍ COMO LA SIMPLIFICACIÓN, MEJORA REGULATORIA INTERNA, PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO, INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y EL MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO.

9	COLABORAR CON EL JEFE INMEDIATO EN LA FORMULACIÓN DE REQUERIMIENTOS, INFORMACIÓN Y DEMÁS ACTOS NECESARIOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS EN LA MATERIA, ASÍ COMO SOLICITAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES
10	DIRIGIR LA INTEGRACIÓN Y ENVÍO DE LOS REPORTES, RESULTADO DE LAS REVISIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
11	ASEGURAR LA EXISTENCIA DEL SOPORTE DOCUMENTAL QUE SUSTENTE LOS AVANCES REPORTADOS POR LA SECRETARÍA EN EL SISTEMA DE METAS PRESIDENCIALES.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	
Características de la Información	La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.

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 ORGANOS 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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

6 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
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 LESIÓN

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

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
AUDITORÍA PÚBLICA GUBERNAMENTAL	3	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: //
 Día/ mes/ año

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

Fecha del puesto inicio: 18/10/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE