

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-113-1-E1C008P-0000436-E-C-U
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	CONSULTOR
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 :	TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	113 Órgano Interno de Control
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Supervisar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización dentro de la Institución, a través de la planeación y ejecución de auditorías y/o investigaciones que se programen, así como dar seguimiento a las medidas correctivas y preventivas que permitan el mejoramiento y desarrollo administrativo integral de cada una de las áreas de la Institución.
III. FUNCIONES	
1	Realizar la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control en cuanto a las intervenciones que en materia son incorporadas y efectuar la elaboración del mapa de riesgos de la Institución por medio de la evaluación de cada uno de estos estableciendo el nivel de importancia y el impacto que puedan tener con el objeto de evitar que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución
2	Elaborar el desarrollo y avances de las auditorías por medio de la revisión de papeles de trabajo, análisis de hallazgos y muestras representativas con el propósito de asegurar que esté técnicamente bien ejecutada.
3	Comprobar la implementación del Programa de Mejora de la Gestión a través de la aplicación de herramientas técnicas, seleccionando la más adecuada para cada proceso, asesorando y apoyando a los usuarios dentro de cada una de las áreas de la Institución por medio de talleres, con el propósito de que conozcan las deficiencias detectadas y lineamientos a seguir para eficientar los procesos y optimizar el desempeño de la Institución
4	Proponer acciones de mejora al control interno para reducir los riesgos inherentes a los procesos.
5	Realizar el seguimiento en materia de mejora y modernización de la gestión pública en la Institución en temas como planeación estratégica; trámites, servicios y procesos de calidad; atención y participación ciudadana; mejora regulatoria interna y hacia particulares; gobierno digital; recursos humanos, servicio profesional de carrera y racionalización de estructuras; austeridad y disciplina del gasto y transparencia y rendición de cuentas, a través de talleres, investigaciones, estudios y análisis, con el objeto de agilizar y eficientar los procesos, y lograr así mayor productividad de la Institución.
6	Efectuar el seguimiento de la correcta aplicación de la normatividad del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de asegurar la legalidad de los actos.
7	Promover el establecimiento de indicadores y parámetros en los procesos críticos de la Institución para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos.
8	Presentar el proyecto de informe de revisiones de seguimiento y su expediente al Titular del área debidamente revisado.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
Tipo de Relación	Ambas	
Explicar la Relación Seleccionada	ÁREA DE AUDITORIA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA, A EFECTO DE DAR SEGUIMIENTO A LAS AUDITORIAS QUE DEN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO QUE PROMUEVAN Y ASEGUEN EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y LA MODERNIZACION	
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.	
V. ASPECTOS RELEVANTES		
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS	
Debe declarar situación patrimonial	N	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE : TITULADO		
ÁREA GENERAL		CARRERA GENERICA
NO APLICA		NO APLICA
II. EXPERIENCIA LABORAL		
	MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	1 año
AREA DE EXPERIENCIA		ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS		AUDITORIA GUBERNAMENTAL
CIENCIAS ECONOMICAS		POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
CIENCIAS ECONOMICAS		AUDITORIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO		DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA
SOCIOLOGIA		PROBLEMAS SOCIALES
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 LESION		
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
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 Actualización realizada de acuerdo al Acta Del Comité Técnico de Profesionalización de fecha 21 de abril del 2016, en la cual se autoriza la actualización de las Capacidades Profesionales de los puestos vigentes en la SEMARNAT a partir del 19 de mayo del 2016.		
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: 18/10/2016 Día/ mes/ año Fecha Consulta: 29/03/2019 Día/ mes/ año Fecha del puesto inicio: 17/11/2018 Fecha del puesto fin: VIGENTE		