

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-113-1-M1C012P-0000379-E-C-U
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	AUDITOR DE OFICINAS CENTRALES
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 AUDITORIA A OFICINAS CENTRALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	113 Órgano Interno de Control
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE AUDITORÍAS, SEGUIMIENTOS Y REVISIONES DE CONTROL, ASÍ COMO INSTRUMENTAR, IMPLANTAR E IMPULSAR LAS RECOMENDACIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE SE DERIVEN DE LAS AUDITORÍAS EJECUTADAS, DE IGUAL FORMA LAS ACCIONES DE MEJORA QUE SE DERIVEN DE LAS REVISIONES DE CONTROL QUE SE EFECTÚEN A LAS ÁREAS CENTRALES DE SEMARNAT.
III. FUNCIONES	
1	ASESORAR AL PERSONAL DEL ÁREA EN MATERIA DE NORMATIVIDAD Y METODOLOGÍA DEL TRABAJO.
2	INFORMAR AL TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA SOBRE LA SITUACIÓN DE LAS AUDITORÍAS EN EJECUCIÓN.
3	APLICAR TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN QUE CONTRIBUYAN A IDENTIFICAR Y DETECTAR ACTOS DE CORRUPCIÓN.
4	PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EN LA PLANEACIÓN DETALLADA DE CADA UNA DE LAS AUDITORÍAS.
5	ELABORAR ESTADÍSTICAS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS AUDITORÍAS REALIZADAS POR EL ÁREA.
6	SUPERVISAR EL TRABAJO DE LOS AUDITORES ADSCRITOS AL ÁREA Y LOS REGISTROS DEL MISMO, CONSTATANDO QUE SE CUMPLAN LOS OBJETIVOS DE CADA REVISIÓN Y QUE SE HAYA REALIZADO CON APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA DE LAS AUDITORÍAS QUE SE LLEVEN A CABO EN LAS OFICINAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA.
7	DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS INTERNOS, ASÍ COMO EL ESTRICTO APEGO AL CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROPICIAR TRANSPARENCIA EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL PERSONAL OPERATIVO DEL ÁREA.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
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	<input type="checkbox"/>

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	ECONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	4 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
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 : 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
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	2	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: 31/07/2012 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 05/07/2018 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 07/11/2017	Fecha del puesto fin: VIGENTE