



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C029P-0007042-E-X-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBPROCURADURIA DE LITIGIO ESTRATEGICO Y JUSTICIA AMBIENTAL
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Designación Directa
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
RAMA DE CARGO :	Asuntos jurídicos
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	PROCURADOR FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Representar legalmente a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, así como dirigir los instrumentos de procuración de justicia ambiental administrativa, penal y civil, previstos en la legislación para proteger los derechos ambientales y los intereses de la población, además como una instancia de control en los procesos de descentralización administrativa.
III. FUNCIONES	
1	Coordinar las acciones necesarias, a efecto de atender la recepción de las denuncias populares relacionadas con la violación, incumplimiento o falta de aplicación de la Normativa Ambiental; remitirlas a la Subprocuraduría que corresponda para su investigación y trámite, y validar el Sistema de Denuncia Popular, para su correcta operación.
2	Establecer las directrices a seguir en las asesorías y consultas jurídicas, para brindar una correcta atención a los asuntos solicitados por otras subprocuraduría, y por las demás unidades administrativas de la Profepa, para su correcta atención.
3	Dirigir el análisis y validación jurídica de lineamientos, manuales y reglas de carácter jurídico que las unidades administrativas de la Profepa propongan en el ejercicio de sus atribuciones, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
4	Validar y aprobar los proyectos de ordenamientos internos, para el correcto ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas de la Procuraduría.
5	Determinar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las leyes y otras disposiciones jurídicas para normar el funcionamiento y actividades de la Procuraduría.
6	Validar los proyectos de recomendaciones dirigidas a las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, para el cumplimiento de la normatividad ambiental.
7	Coordinar las acciones necesarias, dentro del portal electrónico institucional, para mantener actualizada la Normativa Ambiental relativa a las atribuciones de la Profepa.
8	Coordinar las solicitudes de opiniones sobre la legislación ambiental, requeridas por las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, para su correcta atención.



9	Promover las acciones en la substanciación de expedientes instaurados en la Profepa, para determinar la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de controversias.
10	Coordinar con las unidades administrativas competentes, el desarrollo de programas de capacitación, actualización y profesionalización en materia jurídica, para el personal de la Procuraduría.
11	Coordinar las acciones para la substanciación de las impugnaciones presentadas en contra de actos emitidos por las oficinas de representación de protección ambiental y gestión territorial, y otras unidades administrativas, para la emisión de la resolución de los recursos administrativos en tiempo y forma.
12	Coordinar las solicitudes de revocación, modificación y conmutación de multas, para su debida tramitación y substanciación.
13	Coordinar las solicitudes de revocación o suspensión de autorizaciones, permisos, licencias, concesiones o cancelación de inscripciones para su debida tramitación y substanciación.
14	Planear el seguimiento de los compromisos derivados de los instrumentos jurídicos internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, en las materias competencia de la Procuraduría para su debida cumplimiento.
15	Impulsar acciones en foros internacionales, para la participación de la Procuraduría en las materias competencia.
16	Acordar la celebración de convenios con instituciones académicas o de investigación científica para la realización de peritajes y dictámenes en las materias competencia de la Procuraduría.
17	Autorizar los convenios, contratos, acuerdos, bases de coordinación, colaboración, concertación, reparación, restauración o compensación de daños y demás instrumentos jurídicos para el cumplimiento de los fines y el objeto de la Procuraduría.
18	Suscribir documentos para los trámites que correspondan a los casos urgentes, rendición de informes previos y justificados, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones, para su debida atención y tramitación.
19	Representar a la persona Titular de la Procuraduría y a las personas titulares de las Subprocuradurías, en los juicios de amparo, y en los procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera su intervención para la debida atención y sustanciación en dichos procedimientos.
20	Ejercer ante los órganos jurisdiccionales y administrativos las acciones necesarias para representar el interés legítimo de las personas, defender y representar los intereses de la Profepa, y buscar la reparación o compensación por riesgo o daños al ambiente y los recursos naturales.
21	Representar a la persona Titular de la Procuraduría y a sus unidades administrativas en los juicios en línea, procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera su intervención para su debida atención y sustanciación; y promover los recursos que procedan.
22	Determinar los casos que se promoverán ante los órganos judiciales correspondientes, para obtener la reparación de los daños ambientales o, en su caso, la compensación ambiental.



23	Coordinar las acciones legales necesarias para demandar ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa la nulidad de resoluciones administrativas favorables a un particular, dictadas por las unidades administrativas de la Profepa, cuando se hayan emitido por error, causen un daño a la Profepa o contravengan la Normativa Ambiental.
24	Coordinar las acciones legales necesarias para demandar en términos de la Ley Federal de Responsabilidad Ambiental, ante el órgano jurisdiccional competente, la responsabilidad por daño ambiental, el cumplimiento de las obligaciones, pagos, sanciones judiciales y prestaciones que resulten, así como coadyuvar en la determinación de la responsabilidad correspondiente.
25	Coordinar las acciones legales necesarias para ejercer la acción colectiva, de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable.
26	Establecer las formalidades que deberán observarse en la emisión de los dictámenes técnicos y peritajes de la Procuraduría, para la substanciación de los procedimientos civiles, penales y administrativos.
27	Coordinar las acciones legales necesarias para denunciar y presentar querrelas ante el Ministerio Público por actos, hechos u omisiones que impliquen la probable comisión de los delitos contra el ambiente y, otorgar el perdón o autorizar que lo otorguen las direcciones generales que cuenten con atribuciones de inspección y vigilancia y las oficinas de representación de protección ambiental y gestión territorial.
28	Coordinar las acciones legales necesarias, con el fin de que se le reconozca la coadyuvancia y la calidad de víctima u ofendida al Ministerio Público y al órgano jurisdiccional en el procedimiento penal; así como representar a la propia Procuraduría ante las autoridades ministeriales y judiciales, para el otorgamiento y formulación de soluciones alternas y en el procedimiento abreviado, dentro de cualquier procedimiento penal en que la Procuraduría sea parte.
29	Representar a la Secretaría, en los asuntos laborales que se substancien ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, y en las Juntas Locales y Federales de Conciliación y Arbitraje o tribunales laborales equivalentes de las entidades federativas, cuando se trate de personas servidoras públicas adscritas a la Procuraduría, para realizar toda clase de promociones que se requieran durante el trámite del procedimiento.
30	Coordinar las acciones de apoyo a las subprocuradurías de Prevención Ambiental, de Inspección y Vigilancia Industrial y de Recursos Naturales, las direcciones generales adscritas a éstas y las oficinas de representación de protección ambiental y gestión territorial, para la ejecución de operativos y diligencias en donde intervengan su personal en apoyo del Ministerio Público.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: Con unidades administrativas adscritas a la Profepa. Externas: Con instancias administrativas y jurisdiccionales.
Características de la Información	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto Porque su labor como Subprocurador de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental, esta sustentada por la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y el Reglamento Interior de la SEMARNAT.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Puestos subordinados Porque el personal a su cargo le reporta directa e indirectamente el resultado de sus funciones.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto Porque el ocupante del puesto cotidianamente se enfrenta a problemas, riesgos y áreas de oportunidad al desempeñar sus funciones.



C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENERICA
DERECHO

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA De doce años en adelante

ÁREA GENERAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
CIENCIA POLITICA
CIENCIA POLITICA

ÁREA DE EXPERIENCIA
DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
DERECHO INTERNACIONAL
TEORIA Y METODOS GENERALES
ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS POLITICAS

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 :

[Empty box for special work conditions]

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

[Empty box for ergonomic specifications]

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

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
LIDERAZGO	1	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	1	SI

Observaciones

NO APLICA

Observaciones Especialista

NO APLICA



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO

<hr/>		<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/>		<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma		DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	16/03/2025	Fecha Consulta:	21/04/2026
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	16/03/2025	Fecha del puesto fin:	VIGENTE