



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C014P-0007158-E-C-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDELEGADO JURÍDICO EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
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 :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	PROCURADOR FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar las acciones para desahogar y sustanciar los procedimientos administrativos, juicios de nulidad, denuncias penales, denuncia popular, juicios amparo y la defensa de estos, además de dar seguimiento a las denuncias y querellas por hechos o actos probablemente constitutivos de delitos, con el propósito de procurar justicia ambiental.
III. FUNCIONES	
1	Revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y resoluciones administrativas emitidos en los expedientes instaurados por la Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial, para someter a consideración de su superior jerárquico y de ser el caso para su firma.
2	Revisar los acuerdos de solicitud de convenio de restauración y/o compensación de daños, realizadas por los inspeccionados y someter a consideración del superior jerárquico, para su envío a la Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental a fin de que se proceda a su dictaminación, y en su caso para su aprobación.
3	Revisar los informes previos y justificados en los juicios de amparo, para someter a consideración de su superior jerárquico para su firma.
4	Revisar las contestaciones de demandas, ofreciendo pruebas y formular los alegatos, y someter a firma del superior jerárquico, además de ejercer y revisar todos los actos que se emitan, para la defensa de los procedimientos administrativos en el juicio de nulidad.
5	Supervisar los actos en los procedimientos administrativos que se substancien en la subdelegación de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental, así como en las etapas del juicio de nulidad y realizar las acciones que correspondan a la defensa de los procedimientos administrativos instaurados por la Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial ante los órganos jurisdiccionales, para garantizar la legalidad y eficacia de las acciones de procuración de justicia ambiental.
6	Presentar a consideración del titular de la Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial, para su firma, los acuerdos en los cuales se tenga por presentados o admitidos los recursos de revisión y las solicitudes de conmutación, revocación o modificación de multas solicitadas por los inspeccionados y su posterior envío a la subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental, para su resolución.
7	Revisar periódicamente las resoluciones en las que se determine el destino final de los bienes asegurados y decomisados, para que sean sometidas a dictamen y aprobación de la Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental.
8	Elaborar los proyectos de denuncias y querellas, además de verificar que se cuente con los medios de pruebas necesarios, para su presentación ante el Ministerio Público.



9	Participar como asesor jurídico en todas las diligencias y audiencias que se desahoguen en el procedimiento penal, para proteger, orientar y representar los derechos e intereses de la víctima u ofendido durante todo el proceso penal.
10	Asesorar jurídicamente en las acciones de inspección y vigilancia que realice la Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial, para asegurar que todos los procedimientos se lleven a cabo con estricto apego a la legislación ambiental federal y demás normativas aplicables.
11	Integrar los expedientes por presuntas faltas administrativas en las que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial, con la finalidad de llevar a cabo una investigación formal que permita determinar la existencia o inexistencia de las presuntas irregularidades o conductas tipificadas como faltas administrativas por la legislación aplicable.
12	Participar como asesor jurídico en los concursos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que lleva a cabo la Oficina de Representación de Protección Ambiental y Gestión Territorial y revisar las convocatorias respectivas, así como los contratos o convenios que se formalicen por parte del titular de la Oficina de Representación, para asegurar que todos los procedimientos se apeguen estrictamente al marco legal vigente.
13	Atender las auditorías y revisiones que practique el órgano interno de control además de cumplir con los requerimientos realizados por el órgano fiscalizador, para Vigilar la legalidad y el cumplimiento normativo.
14	Revisar y poner a consideración del superior jerárquico para firma, los acuerdos y resoluciones que recaigan al procedimiento de denuncia popular.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: Con las Unidades Administrativas de la PROFEPA. Externas: Con autoridades de los tres niveles de gobierno y particulares.
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:	Puestos subordinados 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 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.
Debe declarar situación patrimonial	<input checked="" type="checkbox"/> S

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	DERECHO
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA



CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS

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 LESION

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

SIN OBSERVACIONES

Observaciones Especialista

SIN OBSERVACIONES

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: 16/03/2025

Fecha Consulta: 21/04/2026

Día/ mes/ año

Día/ mes/ año



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

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

Fecha del puesto inicio: 17/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE