

II. Atraer para su resolución, previa autorización del Titular de la Secretaría, y resolver los expedientes administrativos relativos a los actos de autoridad competencia de las direcciones generales de su adscripción, cuando así lo ameriten por sus características especiales, interés o trascendencia;

III. Definir las atribuciones y funciones competencia de las direcciones generales de su adscripción que serán objeto de desconcentración o descentralización;

IV. Proponer al Secretario, mecanismos de coordinación entre la Federación y las entidades federativas, con el objeto de apoyar la gestión institucional de éstas en la descentralización de los actos de autoridad en las materias que correspondan a las direcciones generales de su adscripción;

V. Diseñar y operar un sistema de gestión de calidad en la organización, estructura y funcionamiento de las direcciones generales de su adscripción;

VI. Instrumentar los mecanismos internos para obtener y mantener la certificación y gestión de calidad de los procesos, trámites y servicios que presten las unidades administrativas de su adscripción;

VII. Promover la formulación de los programas de ordenamiento ecológico relacionados con las cuencas costeras, en coordinación con la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, y con la participación que corresponda a los diferentes órdenes de gobierno;

VIII. Atraer para su resolución, previa autorización del Titular de la Secretaría, los expedientes administrativos relativos al otorgamiento, modificación, prórroga, revocación, suspensión, anulación, declaración de nulidad, ineficacia o extinción, parcial o total, de los permisos, licencias o autorizaciones que se presenten o tramiten ante las delegaciones federales y que por sus características especiales, interés o trascendencia y que con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad o buena fe, así lo ameriten;

IX. Evaluar los proyectos de programas o declaratorias de zonas de restauración en aquellas áreas que presenten procesos de degradación, desertificación o graves desequilibrios ecológicos que se le propongan en términos del artículo 19, fracción XXVI, de este Reglamento y, cuando proceda, proponer al Secretario su expedición y, en su caso, solicitar a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos que gestione su publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como gestionar ante la unidad administrativa competente la inscripción de las declaratorias en el registro público de la propiedad correspondiente, con la intervención que le compete a la Unidad Coordinadora de Delegaciones;

X. Representar a la Dependencia ante los organismos intersecretariales, comisiones, comités o grupos de trabajo que tengan a su cargo la regulación y autorización del proceso, uso, registro, importación y exportación en las materias que correspondan a las direcciones generales de su adscripción;

XI. Aprobar, cuando proceda, el contenido de los programas de gestión de la calidad del aire que, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, hayan elaborado los gobiernos municipales, así como sus modificaciones correspondientes;

XII. Proponer a la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental las acciones de mejora regulatoria, así como la inscripción y modificación de los trámites y servicios en las materias de su competencia y de las unidades administrativas de su adscripción;

XIII. Identificar, en las materias de su competencia, los elementos que deban integrarse a las políticas ambientales de la Secretaría, proponerlos a la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental y participar en su formulación e integración;

XIV. Proponer al Titular de la Secretaría el establecimiento, modificación y levantamiento de vedas en materia forestal y de vida silvestre, y

XV. Las demás que le confiera el Titular de la Secretaría y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS FACULTADES DEL OFICIAL MAYOR

ARTÍCULO 10. Al frente de la Oficialía Mayor habrá un Oficial Mayor, quien tendrá las siguientes facultades:

I. Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos de su competencia, así como los asuntos de las unidades administrativas adscritas a su cargo;

II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue o encomiende, debiendo informarle sobre el desarrollo de las mismas;

- III. Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- IV. Nombrar, previo acuerdo con el Secretario, y remover a los titulares de las direcciones generales que se le adscriban, en los términos de la legislación aplicable;
- V. Establecer las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, así como de sus órganos desconcentrados;
- VI. Intervenir en la constitución y gestión de instrumentos financieros que, de acuerdo con la normatividad aplicable, permitan recibir donativos a favor de la Secretaría, en coordinación con la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental;
- VII. Administrar los donativos que reciba la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable, y verificar su exacta aplicación para los fines que fueron otorgados;
- VIII. Establecer, desarrollar e implementar en el Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales, en coordinación con las áreas competentes, prácticas administrativas, programas y estrategias de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, innovación, calidad y dignificación del servicio público, a fin de que contribuyan a mejorar procesos y servicios del mismo, así como verificar su observancia y difundir sus resultados;
- IX. Suscribir, previa opinión favorable de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos, los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la Secretaría;
- X. Fijar los criterios para la expedición de los nombramientos del personal de la Secretaría, los movimientos de personal y las resoluciones de los casos de terminación de sus efectos;
- XI. Conducir las relaciones laborales de la Secretaría y las de sus órganos desconcentrados con la organización sindical de la Dependencia, conforme a los lineamientos que, en su caso, emita el Secretario, y en los términos de las Condiciones Generales de Trabajo;
- XII. Expedir los manuales específicos de organización, de procedimientos y de trámites y servicios al público de las diversas unidades administrativas de la Secretaría;
- XIII. Planear las políticas de desarrollo humano y organizacional de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados;
- XIV. Autorizar los programas institucionales de capacitación, establecer las políticas para la administración del Sistema de Servicio Profesional de Carrera y sus subsistemas, así como vigilar su cumplimiento, conforme a la Ley de la materia, su Reglamento y los lineamientos que para tal efecto publique la Dependencia competente en el Diario Oficial de la Federación;
- XV. Dirigir la integración del Programa Operativo Anual, así como el anteproyecto de presupuesto del Sector, con la participación que corresponda a la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, y someterlo a la consideración del Secretario;
- XVI. Establecer, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, las directrices, normas y criterios técnicos para el proceso interno de programación, presupuestación, operación, contabilidad y evaluación del Sector;
- XVII. Presentar la Cuenta Pública de la Hacienda Pública Federal del Sector, así como participar en la parte que corresponda, en los informes presidenciales;
- XVIII. Definir las políticas para la adquisición de bienes de consumo y de inversión; el arrendamiento de bienes inmuebles; la contratación de servicios de cualquier naturaleza, y la contratación de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas;
- XIX. Establecer las políticas para la administración, aprovechamiento, ocupación, mantenimiento y conservación de los inmuebles que ocupa la Secretaría;
- XX. Autorizar el arrendamiento de inmuebles que celebren la Secretaría, las delegaciones federales y sus órganos desconcentrados, así como lo relativo al comodato de bienes muebles e inmuebles;
- XXI. Autorizar el programa anual para el destino final de bienes muebles de la Secretaría y sus modificaciones, así como la destrucción de los mismos, y aprobar los manuales, formatos e instructivos para la administración de bienes muebles y el manejo de almacenes;
- XXII. Establecer las políticas para la operación de los sistemas de correspondencia, archivo y administración de documentos, así como asegurar el adecuado funcionamiento de los archivos y guías de los sistemas de clasificación y catalogación de éstos, y proveer lo necesario para la elaboración del índice de los expedientes clasificados como reservados en el tiempo y términos señalados en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental;

XXIII. Autorizar los programas internos de protección civil y de seguridad, así como establecer sus normas de operación, desarrollo y evaluación;

XXIV. Presidir los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Bienes Muebles, así como la Unidad Interna de Protección Civil;

XXV. Autorizar las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales, así como de las plantillas de personal operativo de la Secretaría, conforme a las disposiciones establecidas en la materia y que para tal efecto emitan las dependencias competentes de la Administración Pública Federal;

XXVI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación de disposiciones legales y reglamentarias, con la intervención que corresponda a las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

XXVII. Programar la distribución del presupuesto asignado a la Secretaría, tomando en consideración, dentro de éste, los instrumentos de planeación regional que podrá establecerse por regiones hidrogeográficas determinadas por la existencia de uno o varios ecosistemas y cuencas;

XXVIII. Poner a disposición del público en general, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, la información que generen las unidades administrativas de su adscripción, en los términos de la legislación aplicable;

XXIX. Establecer los mecanismos necesarios para que las unidades administrativas de la Secretaría, cuenten con los recursos humanos y materiales que se requieran para atender lo relacionado con la materia de transparencia y acceso a la información;

XXX. Proponer al Secretario la política del Sector en materia de informática y telecomunicaciones, y

XXXI. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias, las que le confiera el Secretario y las que correspondan a las unidades administrativas de su adscripción.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES COORDINADORAS, COORDINACIONES GENERALES Y CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE

ARTÍCULO 11. Al frente de cada una de las Unidades Coordinadoras, Coordinaciones Generales y Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable, habrá un titular o coordinador, quienes tendrán, en lo que corresponda, las facultades genéricas que el artículo 19 de este Reglamento confiere a los directores generales.

ARTÍCULO 12. La Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia tendrá las atribuciones siguientes:

I. Promover, apoyar, organizar, dar seguimiento y evaluar la participación de la sociedad en la planeación, ejecución, evaluación y vigilancia de la política ambiental y de recursos naturales, a través de los órganos consultivos y de participación ciudadana que determinen las disposiciones jurídicas correspondientes, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y organismos públicos descentralizados del Sector;

II. Gestionar convenios de concertación y colaboración con organizaciones sociales, productivas, académicas, empresariales, públicas y privadas, nacionales e internacionales; con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con entidades federativas y municipios, cuyo objetivo sea favorecer la participación de la sociedad en la planeación, ejecución, evaluación, vigilancia y divulgación de la política ambiental, así como desarrollar capacidades de autogestión en la preservación y restauración del patrimonio natural y de participación ciudadana en las diferentes etapas de las políticas nacionales e internacionales encauzadas hacia el desarrollo sustentable;

III. Promover la vinculación de actividades de los órganos consultivos y de participación ciudadana del Sector; proponer mecanismos de coordinación y colaboración con los órganos consultivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a nivel internacional, con la participación que corresponda, en la materia de su competencia de la Secretaría de Relaciones Exteriores y de los estados y municipios; así como impulsar la vinculación de la Secretaría con los diversos sectores de la sociedad civil interesados en la protección, restauración y conservación de los recursos naturales, para contribuir a alcanzar el desarrollo sustentable;

IV. Promover, apoyar y organizar, en coordinación con las unidades administrativas y organismos del Sector, foros de consulta, reuniones de análisis, talleres y grupos de trabajo para que se recaben y evalúen propuestas, opiniones, planteamientos y recomendaciones de organizaciones y personas interesadas en la preservación y restauración del ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, y emitir los lineamientos que regulen la participación ciudadana en ese tipo de eventos;