

XVI. Expedir las autorizaciones que correspondan de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para la colecta y uso de los recursos biológicos forestales con fines científicos, comerciales, de investigación y biotecnología; asimismo, dictaminar y, en su caso, autorizar la manipulación o modificación genética de germoplasma, para la obtención de organismos vivos genéticamente modificados con fines comerciales;

XVII. Deslindar y administrar los terrenos nacionales forestales;

XVIII. Establecer, integrar, operar y mantener actualizado el Registro Forestal Nacional, conforme a la información que reciba de las delegaciones federales y del Distrito Federal, así como expedir los certificados de inscripción previstos en las disposiciones jurídicas aplicables para el Distrito Federal;

XIX. Formular y notificar los requerimientos para la realización de las actividades necesarias para evitar situaciones de riesgo a los recursos forestales, el medio ambiente, los ecosistemas o sus componentes, en términos de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable;

XX. Participar como miembro permanente, en los comités consultivos nacionales de normalización que se constituyan en la Secretaría, en las materias a que se refiere el presente artículo;

XXI. Dar cumplimiento en lo que corresponda a sus atribuciones, a los compromisos y proyectos internacionales en materia forestal y de manejo sustentable de recursos forestales y del suelo, conforme a los lineamientos de la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales;

XXII. Expedir, en el ámbito de su competencia, las autorizaciones a que se refiere el artículo 49 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

XXIII. Integrar y llevar el control de la información estadística en materia forestal y de suelos, conforme a la información que reciba de las delegaciones federales de la Secretaría;

XXIV. Integrar, administrar y mantener actualizado el Sistema Nacional de Gestión Forestal;

XXV. Suscribir convenios de concertación con los sectores social y privado interesados en el desarrollo forestal sustentable, así como para proporcionar plantas a las personas interesadas en llevar a cabo acciones de reforestación;

XXVI. Participar con las unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades competentes del Sector, así como de la Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad, en el monitoreo de los riesgos que los organismos genéticamente modificados de especies forestales pudieran ocasionar al medio ambiente y a la diversidad biológica;

XXVII. Tramitar los procedimientos relativos al otorgamiento, modificación, prórroga, revocación, suspensión, anulación, declaración de nulidad, ineficacia o extinción, parcial o total, de los permisos, licencias o autorizaciones, en las materias de su competencia, que se hayan presentado ante las delegaciones federales cuando hayan sido atraídos por el Subsecretario de su adscripción en términos de la fracción VIII, del artículo 9 del presente Reglamento y, formular y proponerle el proyecto de resolución correspondiente;

XXVIII. Remitir al Subsecretario de su adscripción, en la etapa procesal que se encuentren, los expedientes administrativos relativos a los actos de autoridad de su competencia, respecto de los cuales se haya ejercido la facultad de atracción conforme a lo dispuesto en el artículo 9, fracción II, de este Reglamento, para que el Subsecretario lo substancie y dicte la resolución correspondiente;

XXIX. Emitir las opiniones y dictámenes técnicos en las materias de su competencia que le sean solicitados por autoridades administrativas o judiciales, y

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

ARTÍCULO 34. La Dirección General de Desarrollo Humano y Organización tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer los lineamientos y políticas en materia de administración de personal;

II. Emitir lineamientos y criterios técnicos en materia de organización, funcionamiento y simplificación administrativa de la Secretaría;

III. Establecer y coordinar la elaboración, instrumentación, seguimiento y evaluación de programas administrativos de recursos humanos, conforme a los lineamientos que emitan las dependencias competentes;

IV. Validar y someter a autorización los proyectos de manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativas y delegaciones federales de la Secretaría, así como coordinar la integración de los manuales de organización general y demás que correspondan al ámbito de su competencia y establecer los lineamientos para su actualización;

V. Diseñar y establecer los lineamientos y políticas para la operación en materia de reclutamiento, selección, inducción, nombramientos, contratación, prestaciones, servicios, desarrollo, motivación y movimientos del personal de la Secretaría, y asegurar su implantación y operación que tienda al desarrollo integral de los trabajadores y sus familias;

VI. Autorizar los movimientos del personal y las comisiones del mismo; imponer las medidas disciplinarias y sanciones administrativas previstas en las disposiciones jurídicas aplicables y, a solicitud del titular de la unidad administrativa responsable, resolver los casos de terminación del nombramiento;

VII. Expedir los nombramientos del personal de confianza y operativo de la Secretaría, con excepción de los que compete al Secretario en los términos de este Reglamento y de la legislación aplicable;

VIII. Vigilar la debida aplicación de las políticas y lineamientos en materia de administración de personal, que las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría deberán observar;

IX. Establecer lineamientos para el pago de las remuneraciones al personal de la Secretaría; determinar la suspensión de pago y la aplicación de descuentos y retenciones autorizadas conforme a la ley y, en su caso, la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados, así como establecer y operar los tabuladores autorizados;

X. Dictaminar la viabilidad y someter a autorización las propuestas de modificación del proceso orgánico funcional que se generen por los movimientos que afecten la estructura orgánica ocupacional de unidades administrativas de la Secretaría y órganos desconcentrados, así como dirigir los estudios orgánicos funcionales y los dictámenes técnicos correspondientes;

XI. Emitir lineamientos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos en materia de recursos humanos aplicables a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Dependencia, conforme a las normas que expidan las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública;

XII. Establecer los sistemas de estímulos y recompensas que prevé la legislación aplicable, y gestionar su autorización;

XIII. Formular el anteproyecto de presupuesto de servicios personales de la Secretaría, y gestionar las adecuaciones presupuestales y modificaciones, así como ejercer y controlar su ejercicio;

XIV. Proponer modificaciones, aplicar y vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo;

XV. Establecer, promover y coordinar programas internos de bienestar social y acciones de protección al salario del personal, así como gestionar y atender sus prestaciones económicas, y promover la participación de los trabajadores y sus familias en actividades culturales, deportivas y recreativas;

XVI. Diseñar y operar el proceso de movimientos de personal que incidan en el registro y control de las plantillas de personal, nómina y analítico de plazas;

XVII. Instrumentar y operar el sistema escalafonario, así como difundirlo entre el personal, y representar a la Secretaría en la Comisión Nacional Mixta de Escalafón;

XVIII. Diseñar y proponer a la Oficialía Mayor los Programas Institucionales de Capacitación para el personal de la Secretaría;

XIX. Proporcionar la información y elementos necesarios a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos para la atención de conflictos que se susciten en materia laboral, y

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

ARTÍCULO 35. La Dirección General de Programación y Presupuesto tendrá las atribuciones siguientes:

I. Difundir, entre las unidades administrativas de la Secretaría y entidades del Sector, las políticas, los lineamientos, directrices y los criterios técnicos para la programación y el presupuesto;

II. Coordinar la evaluación del ejercicio programático presupuestal del Sector;

III. Instrumentar, realizar o gestionar, según corresponda, los actos y procedimientos administrativos, programáticos y presupuestales que deban llevar a cabo las unidades responsables del Sector, conforme a la normatividad aplicable;