

Artículo 40o.

La **Dirección de Administración Financiera** tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar, en coordinación con la Dirección de Planeación y Programación, en la integración del anteproyecto de presupuesto, y coadyuvar en el establecimiento de prioridades y criterios de asignación del presupuesto;
- II. Proponer el proyecto de origen y aplicación de los ingresos propios;
- III. Analizar, determinar y tramitar las adecuaciones presupuestarias que tengan por objeto alinear la estructura financiera y los calendarios del gasto a la estructura programática autorizada;
- IV. Difundir la normativa interna y externa para la integración, ejercicio y control del presupuesto y elaboración de informes;
- V. Vigilar que el ejercicio y control del presupuesto y ejecución del gasto se realicen en apego a la normatividad aplicable;
- VI. Administrar los recursos financieros del CONALEP con el objeto de propiciar el cumplimiento de sus programas y metas;
- VII. Vigilar el uso adecuado de los recursos financieros atendiendo a las normas medioambientales vigentes;
- VIII. Atender las medidas de racionalidad y disciplina presupuestal emitidas por las autoridades competentes, y
- IX. Proponer los sistemas de control financiero, contable y presupuestal que permitan el adecuado registro de las operaciones y la presentación oportuna de los informes tanto externos como internos.

Artículo 41o.

La Dirección de Personal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación administrativa, desarrollo y evaluación del personal del CONALEP;
- II. Vigilar en su ámbito de competencia el cumplimiento de las normas que regulen las relaciones de trabajo del CONALEP con su personal;
- III. Instrumentar, de conformidad con la normatividad aplicable y los criterios generales establecidos, la negociación para la elaboración de instrumentos o normas que rijan las relaciones de trabajo, responsabilizándose de su difusión y aplicación;
- IV. Proponer y aplicar la normatividad en materia laboral;
- V. Proporcionar la asesoría y apoyo, que en materia de relaciones laborales requieran los servidores públicos titulares de las áreas que integran el CONALEP;
- VI. Substanciar y dictar resolución del procedimiento de investigación laboral, que se sigan en contra de los trabajadores administrativos de base y de confianza, que presten sus servicios dentro de su Área Administrativa;
- VII. Fijar y difundir los procedimientos para la imposición de sanciones al personal, aplicar las que procedan, registrarlas y tramitarlas administrativamente, con base en la legislación y normatividad aplicables;
- VIII. Difundir dentro del Sistema CONALEP la normatividad que prevalezca en materia de política salarial, así como las disposiciones fiscales y administrativas que se emitan en este tema;
- IX. Proponer sistemas de información que permitan una eficaz administración de personal para la oportuna toma de decisiones en la materia;
- X. Promover la capacitación en temas medioambientales y cultura ecológica del personal, así como promover la contratación de personal con competencias o certificaciones verdes;
- XI. Integrar y proporcionar la información requerida para justificar las modificaciones a las estructuras orgánicas del CONALEP ante la coordinadora sectorial y las dependencias globalizadoras, y
- XII. Apoyar y asesorar, cuando se requiera, a los responsables de la operación del Sistema CONALEP en las Entidades Federativas, en el ámbito de su competencia.