

- XVII. Llevar el registro de los sellos oficiales correspondientes a los centros educativos y áreas administrativas;
- XVIII. Rendir informes que requieran las Comisiones de Derechos Humanos y vigilar el cumplimiento total de las recomendaciones o propuestas de conciliación que emitan;
- XIX. Brindar la atención y asesoría a padres de familia, maestros y sociedad en general sobre las denuncias de el maltrato a los menores;
- XX. Apoyar conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría y otras instituciones en la rehabilitación de los menores agredidos;
- XXI. Promover en su caso las denuncias ante las autoridades competentes de los casos de agresión al menor;
- XXII. Coordinar y supervisar las actividades jurídicas de las Unidades Regionales de Servicios Educativos a través del abogado asesor de las mismas; y
- XXIII. Los demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellos que le confiera la Superioridad;

Artículo 23. La Dirección General del Sistema Educativo Estatal Regular tendrá al frente un Director General, quien para este efecto será el responsable ante el Secretario de Educación de su correcto funcionamiento. Éste, se auxiliará por los directores de área, subdirectores y jefes de departamento que autorice el Secretario y atenderá el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y el desempeño de las actividades correspondientes al Sistema Educativo Estatal Regular;
- II. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de planeación, programación, presupuestación, estadística y control escolar del Sistema Educativo Estatal Regular en ámbito de su competencia conforme a las normas y lineamientos establecidos;
- III. Dirigir y coordinar la elaboración de los planes a corto, mediano y largo plazo, así como la elaboración del anteproyecto del programa presupuesto del Sistema Educativo Estatal Regular de acuerdo a las normas establecidas;
- IV. Dirigir, organizar y controlar las actividades inherentes al control escolar, acreditación y certificación en los sistemas escolarizados, así como del sistema de estadística, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos;

- V. Planear, organizar y controlar las actividades inherentes al control escolar, acreditación y certificación en los sistemas escolarizados, así como del sistema de estadística, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos;
- VI. Difundir entre el personal de supervisión, directivo, docente y no docente del Sistema Educativo Estatal Regular las normas, lineamientos y procedimientos técnico pedagógicos establecidos para la operación de los servicios educativos;
- VII. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades que se generen en materia de recursos humanos, materiales, servicios financieros y pagos en el Sistema Educativo Estatal Regular;
- VIII. Planear, dirigir, coordinar, operar, controlar y evaluar los programas y servicios que se proporcionen para el desarrollo de la cultura y el deporte en los planteles educativos del Sistema Educativo Estatal Regular; y
- IX. Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellos que le confiera la superioridad.

Artículo 24. La Dirección de Planeación y Evaluación del Sistema Educativo Estatal Regular contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Departamento de Planeación
- II. Departamento de Estadística
- III. Departamento de Control Escolar

Para el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de planeación, programación, presupuestación, estadística y control escolar del Sistema Educativo Estatal Regular en el ámbito de su competencia, conforme a las normas y lineamientos establecidos;
- II. Dirigir y coordinar la elaboración de planes a corto, mediano y largo plazo del Sistema Educativo Estatal Regular de acuerdo con las normas establecidas por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado;
- III. Dirigir la elaboración del anteproyecto del programa presupuesto del Sistema Educativo Estatal Regular de acuerdo con las normas establecidas;
- IV. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual del Sistema Educativo Estatal Regular, conforme a las normas y lineamientos establecidos y las disposiciones del Secretario de Educación del Gobierno del Estado;

- V. Coordinar las acciones de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y estadística en las áreas educativas, así como la evaluación programática y presupuestal de los programas de operación e inversión del Sistema Educativo Estatal Regular, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría;
- VI. Crear, dirigir, organizar, coordinar, operar y evaluar las actividades de la Unidad de Atención a Padres de Familia en el Sistema Educativo Estatal Regular;
- VII. Proponer las políticas, lineamientos y criterios, así como prestar el apoyo técnico que se requiera para la formulación, instrumentación, control y evaluación de los programas de la Secretaría;
- VIII. Coordinar el desarrollo de los proyectos específicos encomendados por la Secretaría al Sistema Educativo Estatal Regular y formular los criterios para establecer medidas correctivas cuando se presenten desviaciones en su operación;
- IX. Organizar, dirigir y controlar las actividades de control escolar, acreditación y certificación de los sistemas escolarizados abiertos, así como la programación de las preinscripciones anticipadas en el Sistema Educativo Estatal, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado;
- X. Realizar en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, los estudios de factibilidad para la creación, crecimiento, fusión o suspensión temporal o definitiva de los planteles del Sistema Educativo Estatal Regular;
- XI. Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento del sistema de estadística y proporcionar con oportunidad y calidad la información educativa del Sistema Educativo Estatal Regular a las áreas correspondientes de la Secretaría; y
- XII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellos que le confiera la Superioridad.

Artículo 25. La **Dirección de Servicios Administrativos del Sistema Educativo Estatal Regular** contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Departamento de Recursos Humanos
- II. Departamento de Recursos Materiales
- III. Departamento de Recursos Financieros
- IV. Departamento de Archivo

para el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades que en el Sistema Educativo Estatal Regular se generen en materia de recursos humanos, materiales, servicios financieros y pagos en el ámbito de su competencia;
- II. Recibir de las áreas correspondientes de la Secretaría las normas y procedimientos que inciden en el desarrollo de las actividades de esta Jefatura, para aplicarlas correcta y oportunamente;
- III. Vigilar que se administren eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales y de pago autorizados para el Sistema Educativo Estatal Regular en el ámbito de su competencia;
- IV. Orientar al personal de supervisión, directivo, docente y no docente de los diferentes niveles y modalidades educativas del Sistema Educativo Estatal Regular para la correcta aplicación de los lineamientos normativos; y;
- V. Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellos que le confiera la Superioridad.

Artículo 26. La **Dirección de Servicios Educativos del Sistema Educativo Estatal Regular** contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Subdirección de Educación Básica
 - a. Departamento de Educación Inicial
 - b. Departamento de Educación Preescolar
 - c. Departamento de Educación Especial
 - d. Departamento de Educación Primaria 1
 - e. Departamento de Educación Primaria 2
 - f. Departamento de Educación Primaria 3
 - g. Departamento de Educación Secundaria
- II. Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior
 - a. Departamento de Educación Media Terminal
 - b. Departamento de Educación Media Superior
 - c. Departamento de Educación Superior

para el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la operación de los servicios de educación inicial, preescolar, primaria, especial, secundaria general, media superior y superior; y demás servicios para la formación y actualización de docentes que se impartan en el Sistema Educativo Estatal Regular;

- II. Difundir entre el personal de supervisión, directivo, docente y no docente del Sistema Educativo Estatal Regular las normas, lineamientos y procedimientos técnico-pedagógicos establecidos para la operación de los servicios educativos;
- III. Organizar y coordinar conjuntamente con los supervisores y directores de los distintos niveles y modalidades educativas del Sistema Educativo Estatal Regular todas las actividades inherentes a sus funciones;
- IV. Autorizar; a petición de los interesados, las inscripciones y preinscripciones de acuerdo con las disposiciones establecidas;
- V. Proponer a la Dirección de Planeación y Evaluación del Sistema Educativo Estatal Regular la realización de estudios para la creación, crecimiento, fusión o suspensión temporal o definitiva de planteles del Sistema Educativo Estatal Regular para los trámites correspondientes;
- VI. Proponer a la Dirección las necesidades que en lo concerniente a recursos humanos, materiales y financieros se detecten en los distintos planteles educativos del Sistema Educativo Estatal Regular; y
- VII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellos que le confiera la Superioridad.

Artículo 27. La **Dirección de Cultura y Deporte Escolar del Sistema Educativo Estatal Regular** contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Departamento de Educación Física y Deporte
- II. Departamento de Cultura
- III. Departamento de Bibliotecas y Becas

para el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear, dirigir, coordinar, operar, controlar y evaluar los programas y servicios que se proporcionan para el desarrollo de la cultura y el deporte en los planteles del Sistema Educativo Estatal Regular;
- II. Planear, organizar y evaluar la participación de los planteles del Sistema Educativo Estatal Regular en toda clase de actos culturales y deportivos estatales y nacionales;
- III. Coordinar sus actividades con otras dependencias, entidades y organismos encargados de fomentar la cultura y el deporte;
- IV. Coordinar, organizar y dirigir el desarrollo de los actos que en materia de educación física, cultura y deporte escolar realicen los planteles del Sistema Educativo Estatal Regular;

- V. Participar con la Dirección de Planeación en la formulación de objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo para el desarrollo de la cultura, la educación física y el deporte escolar en los planteles del Sistema Educativo Estatal Regular;
- VI. Promover la realización de actividades y concursos de carácter cultural y deportivo en los planteles del Sistema Educativo Estatal Regular;
- VII. Promover el desarrollo de programas y proyectos de investigación en el campo de la cultura, la educación física y el deporte escolar en los planteles del Sistema Educativo Estatal Regular;
- VIII. Participar con la Dirección de Planeación y Evaluación del Sistema Educativo Estatal Regular en la formulación de objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo para el desarrollo de la cultura, la educación física y el deporte escolar en los planteles del Sistema Educativo Estatal Regular;
- IX. Administrar, conforme a las normas aprobadas por la unidad competente y a los lineamientos que establezca la Secretaría, con la participación de las direcciones correspondientes, las becas otorgadas por las instituciones particulares dependientes del Sistema Educativo Estatal Regular, sin perjuicio de aquellas que este Reglamento o el Titular de la Secretaría de Educación determinen que sean administradas por otras unidades de la propia Dependencia;
- X. Vigilar que se cumpla con los requisitos establecidos para el otorgamiento de becas;
- XI. Proponer la contratación del personal docente y no docente que se asigne a este Departamento, de acuerdo con las normas y disposiciones administrativas vigentes; y
- XII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellos que le confiera la Superioridad.

CAPÍTULO IV DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS

Artículo 28. Los Organismos Descentralizados y Desconcentrados, unidades administrativas del Gobierno del Estado, sectorizados en la Secretaría y jerárquicamente subordinados a ésta, a los cuales se les otorgan facultades específicas para resolver sobre determinada materia o para la prestación de servicios, dentro del ámbito que se determine en cada caso, de conformidad con el instrumento jurídico que los creó y que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 29. Son organismos Descentralizados los siguientes:

- I. Colegio de Bachilleres
- II. Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado.
- III. Universidad Tecnológica
- IV. Institutos de Capacitación para el Trabajo
- V. Instituto Estatal de Construcción de Escuelas
- VI. CONALEP
- VII. Instituto Estatal de Educación para Adultos
- VIII. Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Tamazunchale
- IX. Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Rioverde
- X. Universidad Politécnica

Y Organismos Desconcentrados

- I. Unidad Regional de Servicios Educativos en Cd. Valles (Región Huasteca Norte)
- II. Unidad Regional de Servicios Educativos en Tamazunchale (Región Huasteca Sur)
- III. Unidad Regional de Servicios Educativos en Matehuala (Región Altiplano)
- IV. Unidad Regional de Servicios Educativos en Rioverde (Región Media)
- V. Instituto de Cultura de San Luis Potosí
- VI. Instituto Estatal de Investigaciones y Posgrado de Educación
- VII. Comisión de Televisión Educativa de San Luis Potosí

Los organismos Descentralizados o Desconcentrados se registrarán por sus instrumentos jurídicos de creación, así como por las disposiciones aplicables de este reglamento y los manuales de organización y procedimientos que se emitan para sus funciones y actividades.

CAPÍTULO V DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 30. La **Unidad de Contraloría Interna** atenderá el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales que regulan el funcionamiento de la Secretaría;
- II. Elaborar, siguiendo los lineamientos de la contraloría General del Estado, el programa de auditoría para las áreas que integran la Secretaría;
- III. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones de las auditorías realizadas;

- IV. Establecer y operar el sistema para revisar y controlar en forma permanente los programas de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Recibir y atender las quejas y denuncias que presenten los particulares respecto a la educación de los servidores públicos de la Secretaría;
- VI. Establecer los programas y procedimientos de autoevaluación de las acciones de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VII. Practicar auditorías de caja para verificar el adecuado manejo de fondos y valores a cargo de las áreas de la Secretaría;
- VIII. Participar en la tramitación de baja de bienes muebles e inmuebles;
- IX. Levantar las actas administrativas y los pliegos de responsabilidades que procedan;
- X. Informar a la contraloría General del Estado y al Secretario de los casos relativos a los pliegos de responsabilidades en que incurra el personal de la Secretaría;
- XI. Dar un informe de sus actividades al Contralor General del Estado y al Secretario; y
- XII. Auxiliar dentro de su esfera de competencia al Secretario, en aquellas tareas encomendadas a éste, en relación con el sector educativo de la entidad y las que estén señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y demás disposiciones legales aplicables;
- XIII. Verificar a petición del Secretario, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, reglamentos, manuales e instructivos que regulan el funcionamiento de la Secretaría;
- XIV. Vigilar el ejercicio del gasto de los recursos transferidos para educación y su congruencia con el Presupuesto de Egresos; recursos autorizados por el Estado; financiamientos externos e ingresos propios, por parte de las unidades administrativas;
- XV. Apoyar y promover en las unidades administrativas de la Secretaría el desarrollo administrativo integral a fin de que los recursos humanos y materiales sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia y simplificación administrativa;
- XVI. Realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre el desarrollo administrativo integral, y dictar las disposiciones que

sean necesarias en esta materia para todas las unidades administrativas de la Secretaría;

- XVII. Examinar e interpretar a petición del Secretario la información financiera de la Secretaría, centros de trabajo y entidades del sector, en cuanto a su confiabilidad, oportunidad y utilidad, así como elaborar los informes correspondientes que contengan las sugerencias derivadas de las revisiones efectuadas y el seguimiento de las mismas;
- XVIII. Revisar y vigilar que se cumpla con las normas y disposiciones en materia de: planeación, presupuestación y evaluación; sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, infraestructura educativa; afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración;
- XIX. Vigilar que se cumpla con la Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos en el Estado de San Luis Potosí y Municipios así como intervenir en las acciones que requieran levantamiento de actas: por entrega de escuelas y equipo; donaciones; destrucción de archivos; entrega – recepción y baja de muebles e inmuebles;
- XX. Aplicar las sanciones necesarias cuando se detecten irregularidades, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos en el Estado de San Luis Potosí y Municipios;
- XXI. Operar a los servidores públicos sobre la obligación de presentar declaración patrimonial; y
- XXII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellos que le confiera la Superioridad.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 31. El Secretario de Educación será suplido en sus ausencias temporales menores a 15 días por el servidor público que para tal efecto designe. En las ausencias mayores de 15 días será suplido por el servidor público designado por el Gobernador del Estado.

Artículo 32. Los Directores, durante sus ausencias temporales menores de 15 días serán suplidos por el servidor público que para tal efecto designen. Si sus ausencias exceden de 15 días serán suplidos por el servidor público designado por el Secretario.

Artículo 33. Los Coordinadores Generales, Jefes de Departamento y Coordinadores durante sus ausencias temporales serán suplidos por el servidor público designado por el Director de área.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se deroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación publicado en el Periódico Oficial del Estado el viernes 23 de enero de 1998, Número 10, Segunda Edición.

ARTÍCULO TERCERO. En tanto se expiden los manuales de las nuevas áreas y se actualicen los existentes conforme a este Reglamento, el Titular del ramo queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deben regular.

DADO en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo de San Luis Potosí, a los dos días del mes de julio del año dos mil dos.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE SAN LUIS POTOSÍ

LIC. FERNANDO SILVA NIETO
(Rúbrica)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. JORGE DANIEL HERNÁNDEZ DELGADILLO
(Rúbrica)

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

LIC. ANA MARÍA ACEVES ESTRADA
(Rúbrica)