

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 regirán 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.