

Dirección de Acreditación y Sistemas
Subdirección de Normatividad y Evaluación del Aprendizaje
Departamento de Normatividad

**Guía para la Operación del Programa de Calidad en la Inscripción, Acreditación y
Certificación (CIAC)**

Octubre 2018

GUÍA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA CIAC

1.	Introducción.....	2
2.	Marco Normativo	2
3.	Sistema documental	2
4.	Objetivo	3
5.	Operación de las Unidades de Calidad	3
6.	Procedimientos de Verificación.	3
6.1.	Aspectos generales.....	3
6.1.1.	Indicadores.....	3
6.1.2.	Metas.....	3
6.1.3.	Muestra a verificar	2
6.1.4.	Verificación.....	2
6.1.5.	Atribuciones de los integrantes de la UCIAC durante las verificaciones.....	2
6.1.6.	Resultados de la verificación	2
6.1.7.	Plan de acción.....	3
7.	Procedimiento de verificación por indicador.	3
7.1.	Expedientes de inscripción digitales	3
7.2.	Sedes de Aplicación.....	4
7.3.	Exámenes en papel	6
7.4.	Exámenes en línea.....	6
7.5.	Expedientes de UCN digitales.....	7
7.6.	Entrega y registro de Certificados digitales.....	8
8.	Actividades de las áreas relacionadas con el desarrollo del Programa CIAC.....	9
8.1.	Dirección de Acreditación y Sistemas (DAS)	9
8.2.	Director General del IEEA/Delegado del INEA	9
8.3.	Enlace estatal UCIAC	10
8.4.	Verificador UCIAC.....	10
8.5.	Responsable de Acreditación Estatal	11
8.6.	Coordinación de zona.....	11

GUÍA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA CIAC

1. Introducción.

Corresponde a la Dirección de Acreditación y Sistemas (DAS) supervisar los procesos de Inscripción, Acreditación y Certificación de estudios¹ y una de sus funciones es la de impulsar la aplicación del modelo de supervisión de los procesos de inscripción, acreditación y certificación en Institutos estatales y Delegaciones del INEA y fomentar la utilización de sus productos e indicadores para la toma de decisiones y el desarrollo de mejoras en dichos procesos.

En cada uno de los Institutos Estatales de Educación para Adultos y Delegaciones del INEA opera una Unidad de Calidad en la Inscripción, Acreditación y Certificación (UCIAC), que es la responsable de revisar que en la operación de los procesos de Inscripción, Acreditación y Certificación se cumpla lo que establecen los Lineamientos de Control Escolar relativos a la Inscripción, Acreditación y Certificación de Educación Básica del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos vigentes.

La DAS ha definido seis Indicadores que miden la operación de los procesos sustantivos:

1. Expedientes de inscripción digitales
2. Sedes de aplicación
3. Exámenes en papel
4. Exámenes en línea
5. Expedientes de UCN digitales
6. Entrega y registro de Certificados digitales

Con el objetivo de mejorar la calidad en los procesos arriba mencionados, es necesario contar con lineamientos que determinen las actividades de verificación bajo los principios de representatividad, confiabilidad y continuidad. Para este fin, ponemos a su disposición la presente Guía para la Operación del Programa Calidad en la Inscripción, Acreditación y

¹ Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. Artículo 21 numeral VI. Diario Oficial de la Federación, martes 5 de enero de 2016. Primera Sección, p. 25

GUÍA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA CIAC

Certificación (CIAC) que contiene los procedimientos para realizar las verificaciones de los seis Indicadores; así como criterios que permitan hacer más eficiente y eficaz las funciones de las Unidades de Calidad que operan en los Institutos Estatales de Educación para Adultos y Delegaciones del INEA.

2. Marco Normativo

- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
- Manual General de Organización
- Reglas de Operación del Programa Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) y Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (INEA) vigentes.
- Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- Sistema de Gestión de Calidad. Proceso de Inscripción.

3. Sistema documental

- Indicadores y Factores Críticos de Calidad (FCC) 2018.
- Guía rápida del Sistema Integral de Calidad en la Inscripción, Acreditación y Certificación (SICIAC).
- Guía de operación del Programa CIAC 2018
- Guía para la Verificación digital en SASA de Expedientes de Inscripción y Expedientes de UCN
- Documento patrones de no aleatoriedad 2018
- Esquema de fortalecimiento para que las unidades de calidad lleven a cabo verificaciones a los procesos de inscripción y acreditación de la etapa de alfabetización
- Manual del Programa de Certificación (PEC)

GUÍA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA CIAC

4. Objetivo

Promover la calidad en la operación del aprendizaje en la etapa de alfabetización y en los niveles Inicial, Intermedio y Avanzado, para ofrecer un mejor servicio educativo a los jóvenes y adultos que inicien o concluyan su educación en el INEA.

5. Operación de las Unidades de Calidad

La Unidad de Calidad está integrada por un enlace estatal (responsable de la UCIAC) y verificadores.

A partir de diciembre de 2015, la Unidad de Calidad depende directamente del Director General del IEEA o Delegado del INEA a quien reporta los resultados de sus verificaciones².

6. Procedimientos de Verificación.

6.1. Aspectos generales

6.1.1. Indicadores

La DAS establece como Indicadores de calidad en los procesos de Inscripción, Acreditación y Certificación, los siguientes:

- | | |
|--|---------------------------------|
| 1. Expedientes de inscripción digitales, | 5. Expedientes de UCN digitales |
| 2. Sedes de aplicación, | 6. Entrega y registro de |
| 3. Exámenes en papel, | Certificados digitales |
| 4. Exámenes en línea, | |

6.1.2. Metas

La DAS determina la meta anual a cuatro de los Indicadores, que son:

- | | |
|---|------------------------|
| ▪ Expedientes de Inscripción digitales, | ▪ Sedes de aplicación, |
| | ▪ Exámenes en línea y |

² Acuerdo 6, de la XXVII Sesión Ordinaria del Colegio de Directores Generales de IEEA y Delegaciones del INEA. Oficio DAS/1586/2015 del 04 de diciembre del 2015.

GUÍA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA CIAC

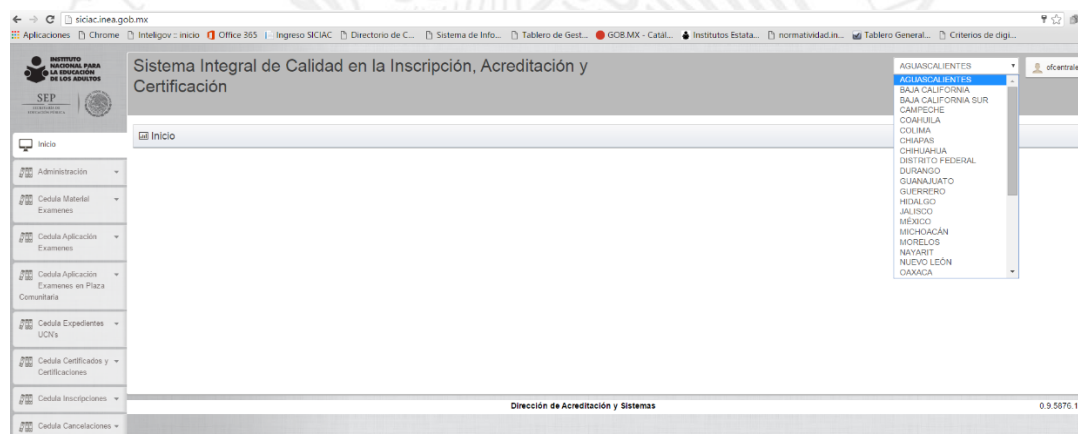
- Expedientes de UCN digitales

La meta anual se informa al Director General o Delegado del INEA en el transcurso del primer trimestre del año y se registra en el SICIAC para que se genere la muestra mensual que deben verificar las Unidades de Calidad en los estados.

6.1.3. Muestra a verificar

A partir del 2014 opera el Sistema Integral de Calidad en la Inscripción, Acreditación y Certificación (SICIAC), que fue creado con objeto de transparentar, facilitar y eficientar las funciones de verificación de la UCIAC.

La dirección de acceso al SICIAC en internet es: <http://siciac.inea.gob.mx/>



El enlace estatal selecciona mensualmente, de forma aleatoria, la muestra a verificar de sedes de aplicación (exámenes en papel y línea) e imprime las cédulas de trabajo de los seis indicadores para llevar a cabo las revisiones en sedes de aplicación, plazas comunitarias y en forma digital (inscripción, UCN y certificados entregados), según corresponda.

Se considera como avance en el cumplimiento de la meta la muestra de Expedientes de inscripción y UCN (segunda vuelta) que se revisa digitalmente en el SASA, las verificaciones que se realicen en el Programa de Certificación PEC e

GUÍA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA CIAC

igualmente las revisiones a Patrones de no aleatoriedad y a la Etapa de alfabetización.

Para mejorar de manera continua los procesos de Inscripción, Acreditación y Certificación, los Institutos Estatales de Educación para Adultos, las Delegaciones del INEA y la Dirección de Acreditación y Sistemas (DAS) aplicarán mensualmente:

- Entrevistas a educandos en su domicilio y en sedes de aplicación.
- Entrevistas a aplicadores de exámenes y asesores.

6.1.4. Verificación

La UCIAC se debe apoyar en el documento “Factores Críticos de Calidad (FCC) 2018”, para identificar las situaciones no acordes con los Lineamientos vigentes que se presenten durante la verificación de los procesos sustantivos.

6.1.5. Atribuciones de los integrantes de la UCIAC durante las verificaciones

Los verificadores de la Unidad de Calidad sólo son observadores de la operación de los procesos que revisan y por lo tanto no deben intervenir para modificar alguna conducta o situación irregular que se presente cuando realizan su tarea. Deben tomar nota de lo que está pasando, y si tienen medios para hacerlo en el momento, notificar al coordinador de zona las situaciones atípicas que observen, para su conocimiento.

6.1.6. Resultados de la verificación

Con las cédulas de trabajo de las verificaciones realizadas, el enlace estatal procederá a la captura inmediata en el SICIAC de los resultados obtenidos.

El verificador deberá Informar al enlace estatal los resultados de las revisiones adicionales (PEC, Patrones de no aleatoriedad, digital etc.), para elaborar los cuadros en Excel y enviarlos mensualmente a la DAS.

GUÍA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA CIAC

6.1.7. Plan de acción

En el oficio del Informe Ejecutivo Trimestral girado por la DAS a los Directores Generales de Institutos Estatales de Educación para Adultos y Delegados del INEA, se solicita que el área de Acreditación estatal elabore un Plan de acción para atender las No Conformidades detectadas por la UCIAC.

El Plan de acción debe incluir medidas preventivas y correctivas para la atención de los Factores Críticos de Calidad (FCC), y será enviado a la DAS para su conocimiento y a la UCIAC para que revise el soporte documental de los resultados

7. Procedimiento de verificación por indicador.

7.1. Expedientes de inscripción digitales

Se verifica en SASA y/o en SIGA la completa y correcta integración documental de los Expedientes.

Se recomienda cumplir con la muestra mensual que el SICIAC genera, con lo cual se garantiza la representatividad y objetividad de la información que se obtenga.

Para registrar los resultados obtenidos en la verificación, se utilizará la cédula de trabajo "Expedientes de inscripción" que genera el SICIAC.

GUÍA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA CIAC

SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Dirección de Acreditación y Sistemas
Subdirección de Normatividad y Evaluación
del Aprendizaje

INSTITUTO
NACIONAL PARA
LA EDUCACIÓN
DE LOS ADULTOS

Expedientes de inscripción

Entidad: BAJA CALIFORNIA SUR Coordinación Zona: CABO SAN LUCAS

Fecha: 02/10/2018

Marcar con una X cuando se encuentre el documento digital en SASA

Verificación de expedientes SICIAC						Verificación de digitalización de documentos en SASA						
Núm. Cons.	Nombre del Educando	RFE	Nivel	Fcc. Detectado	Inscrito	1	2	3	4	5	6	Observación
1	ALEXANDRA VAZQUEZ GARCIA	VAG180405242	Secundaria									
2	ALEXANDER DAVID VIVEROS PEREZ	VIP480419288	Atestación									
3	AUCIA LOPEZ VALENCIA	LOV480811345	Atestación									
4	ANA KAREN GARCIA MARISCAL	GAMA03035950	Secundaria									
5	ANA LOISA VENTURA HIDALGO	VEHA750819488	Atestación									
6	ANASTACIO SOLIS RODRIGUEZ	SORA750418118	Atestación									
7	ANAYELI ORTEGA GONZALEZ	OGA910131180	Atestación									
8	ANADRI MARTINEZ FIGUEROA	MAF4200525494	Secundaria									
9	ARICELIA GUADALUPE BARRALES REYES	BARRA030315185	Secundaria									
10	BRENICE GARCIA ROA	GARB130304119	Secundaria									
11	BRENDA KERRY SISILLO CHINO	SICB860228588	Secundaria									
12	CARLOS OROZCO LOPEZ	LOL0308511409	Secundaria									
13	CASIMIRO PEREZ GONZALEZ	PERC760304108	Atestación									
14	CASTULA JIMENEZ JAMES	JUCS110303102	Primaria									
15	CELIA JULIAN SANTIAGO	JUSCS90828108	Atestación									
16	CELSO NEFOMUCENO MARIANO	NEMC830106542	Primaria									
17	CESAR MARCELINO GONZALEZ SERRANO	GOSCR610132127	Secundaria									
18	CERRA ALEJANDRA DIAZ CORTES	DICD030303411	Secundaria									
19	DILAN MOLINA ESQUIVEL	MOCED030321088	Secundaria									
20	EMPERATRIZ RENTERIA NAZARIO	RENENA1008207	Atestación									
21	ERIK RUPERTO AXOL	RLAES15218P11	Secundaria									
22	FABE RAFAEL VICENTE GOMEZ	VIGF861028198	Atestación									
23	FLORENA SOLOREZ NAVARRETE	SONF031014084	Secundaria									
24	FRANCISCA BIBIANO SANTIAGO	BSPF880812943	Primaria									
25	GUILHERMINA DIMAS LUCAS	DILGT30207114	Atestación									
26	GUSTAVO BALDENEGRO AYLA	BAAG741304589	Secundaria									
27	ISMAEL LOPEZ TIPADO	LITIPA1603017	Secundaria									
28	JOSE MARIA DIAZ RAMOS	ORRAM11230310	Secundaria									
29	JUAN HERNANDEZ CASTILLO	HECH030303025	Primaria									
30	JULIA CARO ORTEGA	CAOU840410046	Atestación									
31	LIZBETH ANAHÍ UROSTEGUI GOMEZ	UGL830412613	Secundaria									
32	LUCIA SANDRA WELLMAN BERNAL	ABLB741213919	Primaria									
33	LUCIO FRANCISCO COTA VELAZ	COVL030408553	Atestación									
34	LUIS ENRIQUE REYES ORCIO	REOL100903893	Secundaria									

Página 1 de 3

Los resultados de la verificación se deben capturar en el SICIAC inmediatamente después de que el enlace estatal reciba las cédulas de trabajo de parte de los verificadores.

7.2. Sedes de Aplicación

Se verifica en estos espacios el cumplimiento a los Lineamientos de operación vigentes para el proceso de acreditación; así como los motivos por los cuales no se lleva a cabo la aplicación de exámenes.

Se deben realizar verificaciones en sedes programadas (exámenes en papel) y plazas comunitarias (exámenes en línea), a efecto de cumplir las metas mensuales de Sedes de aplicación y Exámenes en línea, ya que con ello se garantiza la representatividad y objetividad de la información que se obtenga.

GUÍA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA CIAC

Se deberán visitar Sedes de aplicación ubicadas en zonas rurales, semiurbanas y urbanas, a efecto de conocer el panorama estatal de este Indicador.

Para registrar los resultados obtenidos en la verificación, se utilizará la cédula de trabajo “Eventos de aplicación de exámenes” y “Eventos de aplicación de exámenes en plazas comunitarias” que genera el SICIAC.

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE		INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS	
Evento de aplicación de exámenes					
Entidad	CHIHUAHUA	Coordinación Zona	JUAREZ 19		
Fecha	04/10/2018	Hora	15:00	Sede	ESC. PRIM. ARCADIO GONZALEZ
Domicilio	Calle TLATOLE Y CUTECO No. Int. S/Ni No. Ext. S/N Col. ROMA C.P. 32696				
Referencia	ROMA				
SEDE DE APLICACIÓN					
Exámenes Solicitados en SASA	75	Educandos Programados en SASA	50		
Exámenes Presentados		Educandos Presentados			
PCCE (n) (desarrollado)		Factores Críticos de Calidad			
Notas		10 No se presentaron los educandos. 11 No se presentaron el aplicador y los educandos. 12 Cambio de horario y/o fecha y/o domicilio. 13 Abren la Sede de aplicación con retraso. 14 La sede estaba cerrada (incluye Plaza Comunitaria). 15 En la Plaza Comunitaria no estaba presente el Apoyo Técnico. 16 El aplicador no corresponde al programado. 25 El aplicador no porta a la visita su credencial del INEA. 80 No se verificó. 9 No se presentó el aplicador. 95 Sin incidencia.			
Nombre Educando		PCCE (n) (desarrollado)	Educandos en plaza		
		Notas	Factores Críticos de Calidad		
			16 Aplicación de Exámenes con material incompleto. 17 El aplicador llega con retraso a la aplicación. 18 El examen solicitado no corresponde al módulo que estudió el educando. 26 Faltó el educando inculcado. 27 Presentación de examen incorrecta. 28 Educando presenta examen sin haberlo solicitado. 29 La hoja de asensos es firmada durante la aplicación. 30 El aplicador permite la presencia de personas ajenas a la aplicación. 31 El aplicador no cumple con los criterios para recibir evidencias. 32 El aplicador no llena todos los datos de la hoja de Registro de Evidencias. 33 El aplicador no registra los datos de la aplicación en la Hoja de Asensos. 34 El aplicador no mantiene control y orden durante la aplicación. 35 Captura incorrecta de la hoja de respuestas en el SASA (verificar en C2).		
CLAUDIA AGUILERA CASTAÑEDA			Rosa María Claro López		
Nombre y Firma del Aplicador			Nombre y Firma del Verificador		

GUÍA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA CIAC

Se recomienda cumplir con la muestra mensual que el SICIAC genera, con lo cual se garantiza la representatividad y objetividad de la información que se obtenga.

Para registrar los resultados obtenidos en la verificación, se utilizará la cédula de trabajo “Eventos de aplicación de exámenes en plazas comunitarias” que genera el SICIAC (Ver imagen en el Indicador Sedes de aplicación).

Los resultados de la verificación se deben capturar en el SICIAC inmediatamente después de que el verificador le entregue al enlace estatal las cédulas de trabajo correspondientes.

7.5. Expedientes de UCN digitales

Se verifica en SASA y/o en SIGA la completa y correcta integración documental de los Expedientes.

Se recomienda cumplir con la muestra mensual que el SICIAC genera, con lo cual se garantiza la representatividad y objetividad de la información que se obtenga.

Para registrar los resultados obtenidos en la verificación, se utilizará la cédula de trabajo “Expedientes de UCN” que genera el SICIAC.

Verificación de expedientes SICIAC		Verificación de digitalización de documentos en SASA										
Núm. Cons.	Nombre del Educando	RFE	Nivel	FCC Detectado	Inicio	1	2	3	4	5	6	Observación
1	ABEL HERNANDEZ VARELA	HEVA010125C9	Secundaria									
2	ARIBELICA VIREDA VARGUES	UVVAB004144L3	Secundaria									
3	DORA ALICIA CASTILLO ARCEPE	CAAD070080L7	Primaria									
4	PRISMA RODRIGUEZ MUNIZ	ROMH70111773	Alfabetización									
5	LUIS GALVIAN VEGA	GAVL400621720	Primaria									
6	MA DE LA PAZ GAMBOA NORIEGA	GAMP00306793	Primaria									
7	MANUEL PALACIOS JORDAN	PJAM01020484	Primaria									
8	VICTOR ALEJANDRO PRESAS VEGA	PEVY000227441	Alfabetización									
9	YULISA ELIZABETH PRESAS VEGA	PEVY000539RAA	Alfabetización									

Factores Críticos de Calidad		Documentos	
41. Educando sin expediente.		1. Registro del beneficiario	
42. Expediente del educando incompleto.		2. Acta de Nacimiento	
43. Sin documento de identidad.		3. CURP	
44. Sin Fotografía.		4. Certificado de primaria	
45. Fotografía No conforme.		5. Fotografía	
46. Sin reporte de calificaciones.		6. Cotejo en el documento o en el Registro del beneficiario	
47. Sin comprobante de estudios.			
48. Comprobante de estudios incorrecto.			
49. Boletas con materias curriculares reprobadas que se consideran válidas.			
50. Captura incorrecta de los datos del educando en el SASA.			
96. Sin incidencia			
99. No se verificó			

ADELA CATALINA CHAVEZ CANTU Nombre y Firma del Coordinador de Zona	Nombre y Firma del Responsable de Acreditación	Bertha Alicia Zamora Bomego Nombre y Firma del Verificador
---	--	---

Página 1 de 1

GUÍA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA CIAC

Los resultados de la verificación se deben capturar en el SICIAC inmediatamente después de que el enlace estatal reciba las cédulas de trabajo de parte de los verificadores.

7.6. Entrega y registro de Certificados digitales

Se verifica en SASA y/o en SIGA la digitalización del acuse de recibo y su completo y correcto requisitado.

Para registrar los resultados obtenidos en la verificación, se utilizará la cédula de trabajo “Certificados y Certificaciones entregados y cancelados” que genera el SICIAC.

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		ESTADOS UNIDOS MEXICANOS		Dirección de Acreditación y Sistemas Subdirección de Normatividad y Evaluación del Aprendizaje		INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS			
Certificados y Certificaciones entregados y cancelados									
Entidad	CAMPECHE	Coordinación Zona	CALKINI	Fecha	01/10/2018				
Certificados Emitidos	6	Certificaciones Emitidas	1						
Certificados Entregados		Certificaciones Entregadas							
Nº	Educando	RFE	Foto	Línea	Nivel	Tipo	Foto(s) Detectado(s)	Inicios	Factores Críticos de Calidad
1	BRICY MARIELA FOOT PECH	POR960704RL6	1	-	Secundaria	Certificado			51 Cancelación del Certificado o Certificación
2	EVARGITO HUCHIN AC	HU425510259W6	1	-	Secundaria	Certificado			52 Entrega incorrecta del Certificado o Certificación.
3	GUADALUPE DEL CARMEN CENITENO APARICIO	CE43740619FA4	1	-	Secundaria	Certificación			94 Sin incidencia
4	MARTHA OFELIA MAY EJAN	MA489710253C1	1	-	Primaria	Certificado			92 No se verificó
5	SEIDY ANAZELI CAMARA CHAN	CA256210251D8	1	-	Primaria	Certificado			
6	WILYER ISABEL FOOT KANTUN	POK0621018925	1	-	Secundaria	Certificado			
7	ZOLA ISABEL HUCHIN CHI	HUC2751119588	1	-	Secundaria	Certificado			
Nombre y Firma del Responsable de Acreditación				Yadira Elneth Yerbos Castillo Nombre y Firma del Verificador					

Página 1 de 1

Los resultados de la verificación se deben capturar en el SICIAC inmediatamente después de que el enlace estatal reciba las cédulas de trabajo de parte de los verificadores.

GUÍA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA CIAC

8. Actividades de las áreas relacionadas con el desarrollo del Programa CIAC

8.1. Dirección de Acreditación y Sistemas (DAS)

- Establece la meta anual para cuatro de los seis Indicadores.
- Envía al Director General o Delegado del INEA y a la UCIAC la meta anual de verificación para los cuatro Indicadores: Expedientes de inscripción digitales, Sedes de aplicación, Exámenes en línea y Expedientes de UCN digitales.
- Ingresa al SICIAC las metas anuales.
- Capacita y asesora al Enlace estatal y verificadores, a solicitud expresa de la UCIAC y mediante oficio o correo electrónico enviado al titular de la Subdirección de Normatividad y Evaluación del Aprendizaje.
- Genera del SICIAC los reportes mensuales y los envía para su validación al enlace estatal de la UCIAC.
- Integra en el concentrado trimestral los reportes mensuales validados.
- Elabora los informes ejecutivos trimestrales que contienen los resultados de las verificaciones realizadas (programa regular, PEC, revisiones adicionales y Patrones de NO aleatoriedad) y los envía para su conocimiento a los Directores Generales de los IEEAS y Delegados del INEA.
- Recibe del área de acreditación estatal el Plan de Acción y lo analiza.
- Recibe de la UCIAC el seguimiento al Plan de acción y lo analiza.
- Programa y realiza verificaciones in situ en las entidades.
- Realiza en el SICIAC las altas y bajas de verificadores y enlaces estatales que le solicitan las entidades.

8.2. Director General del IEEA/Delegado del INEA

- Recibe de la DAS las metas anuales para cuatro de los seis indicadores.
- Recibe mensualmente del enlace estatal de la UCIAC los resultados de las verificaciones llevadas a cabo en sedes de aplicación, de patrones de NO aleatoriedad, PEC y las realizadas en el sistema de control escolar.
- Recibe de la DAS el informe ejecutivo trimestral e indica al área de acreditación estatal elaborar el Plan de acción correspondiente.

GUÍA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA CIAC

8.3. Enlace estatal UCIAC

- Recibe de la DAS las metas anuales de cuatro Indicadores.
- Planea, organiza y realiza mensualmente las verificaciones in situ, digitales, del PEC y a distancia, con base en la información que genera el SICIAC, en requerimientos adicionales que le instruya el Director (a) General o Delegado (a), o conforme a los patrones de no aleatoriedad.
- Emite mensualmente del SICIAC las cédulas de trabajo de los Indicadores a verificar y las distribuye a los verificadores para su revisión.
- Recibe de los verificadores las cédulas de trabajo e inmediatamente las captura en el SICIAC.
- Elabora en Excel la información adicional que verificó por fuera de la muestra del SICIAC (dobles exámenes, resultados de verificaciones adicionales, etc.).
- Elabora el concentrado mensual del PEC y lo envía a la DAS.
- Elabora el concentrado mensual de la revisión digital (primera y segunda vuelta) y lo envía a la DAS.
- Recibe de la DAS el reporte mensual y le agrega las cifras que no guarda el sistema y las adicionales que verificó por fuera de las muestras del SICIAC y lo envía a la DAS para su validación.
- Recibe de la DAS el Informe Ejecutivo trimestral para su conocimiento.
- Recibe el Plan de acción enviado por acreditación estatal.
- Recibe de acreditación estatal el soporte documental de los FCC atendidos y elabora el seguimiento correspondiente
- Envía el seguimiento a la DAS, con copia al Director General o Delegado del INEA.
- Informa a la DAS las altas o bajas del personal verificador.

8.4. Verificador UCIAC

- ✓ Realiza in situ o digital las verificaciones de los Indicadores, con base en las cédulas de trabajo generadas por el SICIAC.
- ✓ Realiza in situ o digital las verificaciones adicionales que le indica el enlace estatal de la UCIAC.

GUÍA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA CIAC

- ✓ Registra en las cédulas de trabajo los resultados de las verificaciones y entrega el original al enlace estatal.
- ✓ Informa al enlace estatal los resultados de las verificaciones adicionales.
- ✓ Recaba las firmas del coordinador de zona y aplicador de exámenes en las cédulas de trabajo del Indicador Sedes de aplicación (papel y línea).
- ✓ Entrega al titular de la coordinación de zona una copia de la cédula de trabajo con los resultados de la verificación.
- ✓ Apoya al enlace estatal en la captura en el SICIAC de las órdenes de trabajo.
- ✓ Participa en la elaboración del Seguimiento al Plan de acción.

8.5. Responsable de Acreditación Estatal

- Recibe de la DAS el Informe ejecutivo trimestral.
- Elabora el Plan de acción para atender los FCC reportados por la UCIAC e informa a las coordinaciones de zona las medidas preventivas y correctivas que implementa para la solución de las no conformidades.
- Envía trimestralmente el Plan de acción al Director o Delegado, a la DAS y a la UCIAC.
- Realiza seguimiento a las medidas preventivas y correctivas que las coordinaciones de zona deben atender y proporciona a la UCIAC el soporte documental para su validación.

8.6. Coordinación de zona

- ✓ Atiende y apoya al verificador para que lleve a cabo las verificaciones.
- ✓ Firma de conformidad en las cédulas de trabajo y recibe copia de ellas.
- ✓ Aplica las medidas preventivas y correctivas que implementa el área de acreditación estatal, para la atención de las no conformidades detectadas por la UCIAC
- ✓ Informa y envía a Acreditación estatal el soporte documental de los avances en la solución de los FCC detectados y reportados por la UCIAC.