

**SECCIÓN TERCERA
DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR
DE LA DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS**

ARTÍCULO 24.- El (La) Director(a) de Acreditación y Sistemas tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Conocer, difundir y garantizar la implantación en el Estado de las normas, procedimientos, estrategias e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, así como la operación del sistema de acreditación y certificación de los estudios;
- II. Mantener actualizado el registro académico de la población atendida;
- III. Recibir, reproducir y distribuir a las Coordinaciones de Zona, los materiales de exámenes y hojas de respuesta requeridos para su aplicación;
- IV. Supervisar y controlar que las Coordinaciones de Zona cuenten con los materiales requeridos para la aplicación de exámenes y acreditación;
- V. Proponer al (la) Director(a) General para su aprobación, el calendario estatal para la aplicación de exámenes y realizar la difusión correspondiente;
- VI. Evaluar cualitativa y cuantitativamente el aprendizaje logrado por la población atendida;
- VII. Proponer al (la) Director(a) General, y realizar conjuntamente con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, estudios que permitan mejorar los procesos de evaluación del aprendizaje;
- VIII. Informar al Instituto Nacional para la Educación de los Adultos sobre los resultados de las evaluaciones a través del Sistema de Acreditación y Seguimiento Automatizado;
- IX. Proponer al (la) Director(a) General, con base en los lineamientos y criterios establecidos por el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, así como, en los resultados de la evaluación final, estrategias y acciones para retroalimentar a los asesores, jóvenes y adultos con respecto a los resultados de los exámenes;
- X. Supervisar la disponibilidad del Sistema de Acreditación y Seguimiento Automatizado, para la captura de las calificaciones, vigilar la confiabilidad de la información procedimientos e instrumentos locales que permitan el desarrollo de la evaluación formativa en el Estado;
- XI. Coordinar la realización de talleres para la actualización de responsables de acreditación en las Coordinaciones de Zona;
- XII. Colaborar con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en las pruebas piloto para validar la confiabilidad de los instrumentos para la evaluación del aprendizaje;
- XIII. Solicitar al Instituto Nacional para la Educación de los Adultos los certificados digitales de primaria y secundaria requeridos;
- XIV. Poner en marcha los mecanismos de capacitación, actualización y asesoría continua para el personal adscrito a la Dirección a su cargo;
- XV. Dar atención y solución a los diferentes trámites que en materia de certificación le requieran las Coordinaciones de Zona;
- XVI. Controlar la existencia y la emisión de certificados digitales e informar al Instituto Nacional para la Educación de los Adultos sobre los usos y cancelaciones;
- XVII. Impulsar y supervisar las campañas estatales de acreditación y certificación de adultos;
- XVIII. Elaborar en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, la estimación anual y por etapa de la demanda de exámenes del Instituto;
- XIX. Organizar y controlar el resguardo, almacenamiento y manejo de los materiales de examen, constancias de alfabetización, certificación de estudio y constancias de cursos de capacitación no formal para el trabajo; y
- XX. Las demás facultades que le encomiende el (la) Director (a) General y otras disposiciones legales aplicables.

