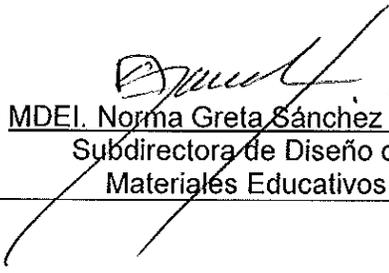
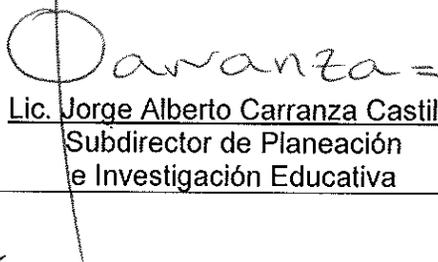
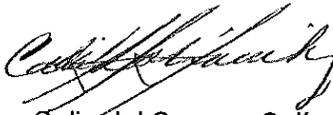
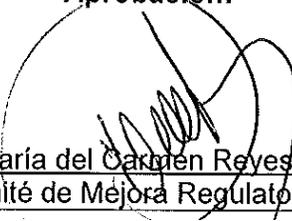


 <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</p>	 <p>Manual para la Modificación de Módulos para Población Hispanohablante</p>	<p>No. Control: MI-DAC-02  Revisión: 03  Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008</p>	 <p>INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS</p> <p>Dirección Académica</p>
--	--	---	---

<b>CONTROL DE FIRMAS</b>	
<b>Elaboración:</b>	
 <u>Mtra. María de Lourdes Aravedo Reséndiz</u> Subdirectora de Contenidos Básicos	 <u>Lic. Sara Elena Mendoza Ortega</u> Subdirectora de Contenidos Diversificados
 <u>MDEI. Norma Greta Sánchez Muñoz</u> Subdirectora de Diseño de Materiales Educativos	 <u>Lic. Jorge Alberto Carranza Castillo</u> Subdirector de Planeación e Investigación Educativa
<b>Revisión:</b>	
 <u>Profra. Celia del Socorro Solís Sánchez</u> Directora Académica del INEA	
<b>Aprobación:</b>	
 <u>C.P. María del Carmen Reyes Morán</u> Presidenta del Comité de Mejora Regulatoria Interna del INEA	

	<b>Manual para la Modificación de Módulos para Población Hispanohablante</b>	No. Control: MI-DAC-02	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	Dirección Académica

## Control de Cambios

Revisión	Páginas (s) Afectadas	Descripción del Cambio	Fecha del cambio
03	1-37	Actualización de logos en encabezados.	8 octubre 2013
03	1-21	Ajuste al nombre del <i>Manual</i> .	8 octubre 2013
03	1	Ajuste a los nombres del cuadro <i>Control de firmas</i> .	8 octubre 2013
03	5	Ajuste a la redacción del primer punto de <i>Alcance</i> .	8 octubre 2013
03	6	Ajuste a la redacción del <i>sexto punto de Fundamento legal</i> y de la entrada del primer, segundo y tercer punto de <i>Responsabilidades</i> . También se cambió la palabra Modelo por Módulos en <i>Referencias</i> .	8 octubre 2013
03	7	Ajuste a la redacción de las siguientes definiciones (punto 7): <i>Bitácora de subproceso</i> , <i>Competencias</i> , <i>Evaluación de materiales educativos</i> y <i>Matriz de contenido</i> .	8 octubre 2013
03	8	Ajuste a la redacción de las siguientes definiciones (punto 7): <i>Módulo</i> , <i>Pertinencia</i> .  Actualización de las siglas de la Subdirección de Diseño de Materiales Educativos.	8 octubre 2013
03	12	Ajuste a la redacción de la segunda viñeta del punto 8.2.3, corrección de la palabra <i>diagramación</i> en el punto 8.3 y se agregó la palabra <i>citar</i> al final del punto 8.3.1.	8 octubre 2013
03	13	Ajuste a la redacción de la segunda viñeta del punto 8.3.1.	8 octubre 2013
03	14	Ajuste a la redacción del: Primer párrafo, punto 8.3.2 Primer párrafo, punto 8.3.3 Tercer párrafo, punto 8.3.4	8 octubre 2013
03	15	Ajuste a la redacción <i>matriz con criterios de evaluación</i> , punto 8.3.4.	8 octubre 2013
03	16	Ajuste a la redacción <i>Revisiones externas</i> , párrafo 3 y <i>Envío del módulo para su diseño</i> , punto 8.3.4.	8 octubre 2013
03	17	Actualización del nombre <i>Especificaciones para el uso del español</i> en el apartado Revisión y corrección de estilo.	8 octubre 2013
03	20	Incorporación de último párrafo del punto 8.3.10.	8 octubre 2013

	<b>Manual para la Modificación de Módulos para Población Hispanohablante</b>	No. Control: MI-DAC-02	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	Dirección Académica

		Ajuste a la redacción del punto 8.3.12.	
		Incorporación del punto 8.3.13.	
03	21	Incorporación de los <i>anexos</i> en el punto 10: 6 ( <i>ES-DAC-SDE-01</i> ), 8 ( <i>RE-DAC-17</i> ), 9 ( <i>RE-DAC-09</i> ), 10 ( <i>RE-DAC-10</i> ) y 11 ( <i>RE-DAC-08</i> )	8 octubre 2013
03		Actualización del anexo 6	8 octubre 2013

	<b>Manual para la Modificación de Módulos para Población Hispanohablante</b>	No. Control: MI-DAC-02	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	Dirección Académica

## ÍNDICE

1. Introducción .....	5
2. Objetivo .....	5
3. Alcance .....	5
4. Fundamento legal .....	6
5. Responsabilidades.....	6
6. Referencias.....	6
7. Definiciones .....	7
8. Contenido .....	9
8.1. Papel de los módulos de aprendizaje en el sistema de educación para personas jóvenes y adultas .....	9
8.2. Políticas y criterios generales.....	9
8.2.1. Tipos de modificación .....	9
8.2.2. Prioridades de modificación a contenidos.....	11
8.2.3. Prioridades de modificación a módulos.....	11
8.3. Etapas y criterios para la modificación de módulos .....	12
8.3.1. Investigación y detección de problemas y posibilidades .....	12
8.3.2. Propuesta de modificación.....	14
8.3.3. Planeación para la modificación .....	14
8.3.4. Realización de la modificación.....	14
8.3.5. Revisión para diseño editorial.....	16
8.3.6. Diseño, formación y diagramación.....	17
8.3.7. Revisiones y correcciones al diseño .....	18
8.3.8. Gestión del registro de la obra e ISBN.....	19
8.3.9. Impresión del módulo (versión de prueba).....	19
8.3.10. Evaluación del módulo .....	19
8.3.11. Corrección y adecuación.....	20
8.3.12. Impresión del módulo.....	20
8.3.13. Seguimiento de la impresión .....	20
9. Procedimientos relacionados .....	21
10. Anexos.....	21
11. Transitorios.....	21

	<b>Manual para la Modificación de Módulos para Población Hispanohablante</b>	No. Control: MI-DAC-02	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	Dirección Académica

## 1. Introducción

Desde la perspectiva de los usuarios y asesores, el Modelo Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT) que aplica el INEA, ha resultado apropiado, no obstante, en ningún caso, se puede asegurar que los módulos que conforman su estructura sean perfectos, que sí perfectibles, por lo tanto se han tenido que ir mejorando y, en algunos casos, también los ejes a los que se integran, con el propósito de ofrecer mejores alternativas que incidan de manera positiva en la comprensión de conceptos, el desarrollo de habilidades y actitudes y en el logro de los fines educativos específicos.

Con el fin de regular el proceso de modificación de los módulos de aprendizaje del MEVyT que aplica el INEA para la población hispanohablante, se ha elaborado el presente documento que incluye la descripción de las políticas, criterios, procedimientos e instrumentos para apoyar en forma sistemática este proceso, aplicado a los módulos previstos para ser impresos.

Los criterios y procedimientos que se plantean son resultado de la experiencia que la Dirección Académica ha desarrollado desde que inició la construcción del Modelo, sin dejar de considerar que, como el proceso puede mejorarse y optimizarse, el contenido de este documento constituye una pauta a seguir pero no pretende ser una camisa de fuerza con una secuencia rígida que inhiba la creatividad y frene dinámicas de productividad, más bien se establece como herramienta para comprender, articular y facilitar el trabajo, así como para transparentar los mecanismos de control interno.

## 2. Objetivo

Establecer políticas y criterios que regulen la modificación de módulos impresos del MEVyT, con la finalidad de articular las acciones y responsabilidades que tiene cada uno de los participantes en los equipos de trabajo de la Dirección Académica o en los Institutos Estatales o Delegaciones, en cada etapa del proceso y garantizar la existencia de los controles y soportes documentales del mismo.

## 3. Alcance

Este Manual aplica para:

- La modificación de módulos para población hispanohablante.

Los actores involucrados en la aplicación de este manual son:

- Dirección académica del INEA
  - Subdirección de Contenidos Básicos
  - Subdirección de Contenidos Diversificados
  - Subdirección de Diseño de Materiales Educativos
  - Subdirección de Planeación e Investigación Educativa
- Institutos Estatales y Delegaciones
  - Direcciones Académicas o Departamentos de Servicios Educativos o su equivalente

	<b>Manual para la Modificación de Módulos para Población Hispanohablante</b>	No. Control: MI-DAC-02	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	Dirección Académica

#### 4. Fundamento legal

Las disposiciones nacionales que dan fundamento a las atribuciones del INEA y a su ámbito de competencia están contenidas principalmente en:

- Art. 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación.
- Decreto de creación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2007-2012.
- El Modelo Educación para la Vida y el Trabajo publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 25 de julio de 2005, como el Acuerdo 363.
- Estatuto orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 26 de noviembre del 2012.
- Manual de Organización del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

#### 5. Responsabilidades

- El Titular de la Dirección Académica tiene la responsabilidad de aprobar y coordinar el proceso de modificación de módulos.
- Los Titulares de las Subdirecciones de Contenidos Básicos y de Contenidos Diversificados son los responsables de analizar las propuestas de modificación a los módulos e incorporarlas al Programa Operativo Anual del área, después de revisar su factibilidad presupuestal y programática, también tienen la responsabilidad de supervisar y dar seguimiento a las actividades para la modificación a los módulos de la subdirección correspondiente, así como de reportar los avances a través del informe de autoevaluación trimestral.
- Los Titulares de los Departamentos de las Subdirecciones de Contenidos Básicos y Contenidos Diversificados (responsables de ejes), con base en la revisión de diagnósticos, juicios de expertos, investigaciones, análisis de información estadística, entre otros aspectos, pueden proponer modificaciones a los módulos a fin de mantener la pertinencia y viabilidad, tanto de los contenidos educativos como de la calidad de los materiales y llevan a cabo junto con el Equipo Técnico las modificaciones previstas u orientan las actividades de los equipos técnicos de las Delegaciones e Institutos Estatales.

#### 6. Referencias

Todos los documentos que a continuación se enlistan se encuentran en vigor.

- Modelo Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT).
- Lineamientos Generales (MC) del Sistema de Gestión de Calidad del INEA (LI-DGN-01).
- Plan de Calidad de Desarrollo de Módulos y Contenidos Educativos (PP-DAC-01).
- Plan de Calidad de Diseño de Materiales y Recursos Educativos (PP-DAC-02).
- Procedimiento para la Elaboración y el Control de Documentos (PR-DPE-SIC-01).

	<b>Manual para la Modificación de Módulos para Población Hispanohablante</b>	No. Control: MI-DAC-02	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	Dirección Académica

## 7. Definiciones

<b>Aprendizaje</b>	Es un proceso de reflexión y reconstrucción en torno a experiencias, conocimientos y situaciones, donde la persona es capaz de actuar en la realidad transformándola y transformándose a sí misma. Por consiguiente, aprender es apropiarse, dar significado y aplicar lo aprehendido en la vida cotidiana.
<b>Bitácora de Subproceso</b>	Documento en el que se registra el proceso de elaboración, revisión y ajustes de los materiales de cada módulo; en él se da cuenta de los avances, las actividades y los tiempos en que se realizan.
<b>Colofón</b>	Se refiere al párrafo impreso en la tercera de forros o en la última página de un libro que contiene el título del material, el lugar y fecha en que se terminó la impresión, los datos del impresor y el número de ejemplares del tiraje.
<b>Contenidos</b>	Conocimientos seleccionados y organizados por ejes o áreas temáticas que se abordan mediante situaciones y problemas reales, basados en las necesidades de las personas jóvenes y adultas.
<b>Competencias</b>	Capacidad de las personas jóvenes y adultas para integrar los conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes y valores específicos requeridos para responder y actuar satisfactoriamente en torno a algún aspecto, problema, oportunidad o destreza concreta dentro de los diferentes ámbitos de vida. Las competencias pueden ser medidas por niveles y pueden continuar desarrollándose.
<b>Desarrollo cognitivo</b>	Se refiere al desarrollo de capacidades que se relacionan con el pensamiento y el acto de conocer.
<b>Diseño editorial</b>	Es el proceso creativo completo que contempla el desarrollo de una maqueta editorial, la producción iconográfica (elaboración de ilustraciones, toma fotográfica y de otros recursos visuales) y la diagramación de los materiales educativos del módulo, con objeto de obtener los originales para impresión masiva.
<b>Eje temático</b>	Conjunto de disciplinas o conocimientos afines que forman un área o dimensión de la estructura curricular de un programa o modelo educativo.
<b>Enfoque</b>	Marco referencial que define los criterios y principios para orientar el tratamiento metodológico de los contenidos disciplinarios.
<b>Equipo técnico</b>	Personas que tienen a su cargo el desarrollo de los materiales que integran el módulo, también se le denomina equipo técnico elaborador.
<b>Especificaciones técnicas para impresión.</b>	Conjunto de indicaciones sobre las características que tendrá un material para su impresión (dimensiones, número de tintas, número de páginas, encuadernación y acabados entre otras).
<b>Evaluación de materiales educativos</b>	Se refiere a la valoración de un módulo para determinar la pertinencia y relevancia de los contenidos que integran los materiales educativos.
<b>Impresión</b>	Proceso de reproducción y fabricación de los materiales que integran el módulo.
<b>Matriz de contenido</b>	Es un instrumento que concreta el enfoque y las competencias a desarrollar en el módulo, permite visualizar los propósitos, temas y subtemas del mismo y a la vez constituye una guía para el desarrollo de sus contenidos.

	<b>Manual para la Modificación de Módulos para Población Hispanohablante</b>	No. Control: MI-DAC-02	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	Dirección Académica

<b>Matriz con criterios de evaluación</b>	Instrumento indispensable para elaborar los exámenes a efecto de evaluar el aprendizaje, que contiene los propósitos, temas y subtemas de cada unidad del módulo, así como los criterios para las evaluaciones del proceso y la evaluación final.
<b>Módulo</b>	Conjunto de contenidos y actividades trabajados dentro de temas de interés relacionados significativamente con la vida de las personas y que se orienta al desarrollo de competencias.
<b>Módulo elaborado</b>	Se considera como módulo elaborado en su versión definitiva cuando se han concluido los materiales diversos que integran el mismo y se encuentran listos para el proceso de edición y de diseño gráfico editorial.
<b>Módulo diseñado</b>	Se considera como módulo diseñado cuando se ha concluido la revisión editorial y el diseño gráfico de los materiales que integran el mismo en su versión final y se cuenta con los originales mecánicos para su impresión.
<b>Módulo modificado</b>	Se refiere al módulo que es actualizado o reelaborado para lograr su mayor pertinencia y mejora. Se puede dar por la incorporación, eliminación, precisión, actualización o corrección menor de información, con objeto de ajustar datos y detalles que mejoren los contenidos y los procesos de comprensión de los mismos, por la eliminación de algún material que ya no responde al momento actual o para disminuir su costo, o por la eliminación de información específica en una o varias unidades del módulo, sin que los cambios afecten la calidad del mismo; pueden ser de dos tipos: <b>ligera</b> o <b>ajuste medio</b> . La reelaboración consiste en efectuar una revisión y ajuste completo y exhaustivo del módulo, pudiendo implicar una variación de enfoque, estructura, contenidos y/o actividades, con la intención de mejorarlo.
<b>Paquete modular</b>	Se refiere al conjunto de materiales que integran los contenidos de aprendizaje para la persona joven o adulta y para la persona que asesora.
<b>Pertinencia</b>	Se entiende como la correspondencia entre los modelos, proyectos, materiales o procesos del INEA con las necesidades e intereses de los usuarios y a los supuestos de la educación de adultos expresados en el MEVyT. La pertinencia se refleja finalmente en el interés que despiertan entre los usuarios los materiales educativos del Modelo.
<b>Proceso</b>	Conjunto de actividades, mutuamente relacionadas o que interactúan las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
<b>Relevancia</b>	Se refiere a la correspondencia entre los contenidos y los aprendizajes que generan los módulos del MEVyT, es decir, si son significativos, útiles y aplicables por parte de los usuarios, esto es, que repercutan favorablemente en la vida de las personas jóvenes y adultas participantes.
<b>SDME</b>	Subdirección de Diseño de Materiales Educativos.
<b>Tiraje</b>	Número de ejemplares que se imprimen de un título.
<b>Versión de prueba</b>	Impresión preliminar de tiraje corto de los materiales que integran un módulo para realizar la prueba de campo.

	<b>Manual para la Modificación de Módulos para Población Hispanohablante</b>	No. Control: MI-DAC-02	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	Dirección Académica

## 8. Contenido

### 8.1. Papel de los módulos de aprendizaje en el sistema de educación para personas jóvenes y adultas

Los paquetes modulares y sus materiales representan un medio muy importante de estudio para las personas jóvenes y adultas porque el sistema educativo del INEA es abierto, donde se procura que la propia persona participe activamente para lograr sus aprendizajes. Los módulos junto con los asesores u orientadores solidarios constituyen una base importante de la mediación educativa, por lo que su correcta elaboración y actualización es fundamental.

La relevancia de los materiales educativos responde a que, por múltiples circunstancias, la educación para adultos que se promueve en México no está basada en docentes, sino en asesores voluntarios que participan solidariamente como facilitadores del aprendizaje, los que con excepciones, no cuentan con formación docente y su experiencia y nivel educativo es muy variado. Estas características implican que el impacto, tanto de los aciertos como de las debilidades de los materiales que integran los módulos sean determinantes en el proceso de aprendizaje.

La docencia en el aula permite contar con las condiciones para la modificación cotidiana de las estrategias de enseñanza y aprendizaje porque hay una dirección del proceso y una intervención intencionada para lograr que los alumnos aprendan. El docente intenta superar los retos en el aula, con una atención contextualizada en forma individual y colectiva de los problemas de comprensión de conceptos, procedimientos, así como de conducta de los alumnos.

En contraparte, un sistema abierto como el del INEA, tiene que ir superando muchos de estos retos a través de los materiales educativos, los cuales por los procesos tan complejos y de atención masiva deben proponer respuestas centrales a las personas que estudian y a las que asesoran para llevar adelante los procesos educativos, lo que demanda una alta calidad de los mismos, de ahí la importancia de su mejora y actualización.

### 8.2. Políticas y criterios generales

#### 8.2.1. Tipos de modificación

La modificación de módulos se puede realizar a partir de los criterios relacionados con la actualización de contenidos, con la calidad didáctica, la reestructuración de materiales del paquete modular y con la optimización de los recursos financieros.

La modificación de los módulos comprenden acciones de **actualización y reelaboración**, su graduación en términos de alcance y profundidad de los cambios es la que determina su tipo.

**Actualización.** Se puede dar por la incorporación, eliminación, precisión, actualización o corrección menor de información, con objeto de ajustar datos y detalles que mejoren los contenidos y los procesos de comprensión de los mismos, por la eliminación de algún material que ya no responde al momento actual o para disminuir su costo, por la eliminación de información específica en una o varias unidades del módulo, sin que los cambios afecten la calidad del mismo; pueden ser de dos tipos: **ligera** o **ajuste medio**.

	<b>Manual para la Modificación de Módulos para Población Hispanohablante</b>	No. Control: MI-DAC-02	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	Dirección Académica

**a) Actualización ligera.** Comprende la incorporación, eliminación y corrección y/o ajuste de contenidos que mejoren los procesos de comprensión de los usuarios, o bien el ajuste de datos estadísticos. En este tipo de actualización quedan incluidas la:

- Corrección de conceptos poco claros, de erratas y en el caso de que se requiera, corrección de estilo.
- Adecuación de las demostraciones de algoritmos o bien en las actividades de aprendizaje con la finalidad de hacerlas más accesibles, de acuerdo al nivel.
- Actualización de datos estadísticos relevantes.
- Incorporación de algún concepto o tema breve emergente, que requiere ser tratado por su relevancia, pero que no implique la modificación de la estructura general del material.

Este tipo de modificaciones se debe incorporar en el momento que sea requerida desde la perspectiva de los equipos elaboradores o de los del diseño editorial, siempre que incida lo menos posible en la diagramación y diseño original de los materiales, es decir, cuando los cambios y adecuaciones respeten la estructura y formación o maquetación previa, de esta forma habría que prever que los cambios presenten una dimensión o volumen similar a los textos o ejercicios que se deben eliminar o combinar para no afectar el diseño original, si el cambio afecta hasta una unidad completa en cuanto a diseño y diagramación, ya no se considerará actualización ligera.

**b) Ajuste medio.** En este tipo de actualización los cambios propuestos se realizan para incluir, modificar o eliminar contenidos específicos, en alguna o varias unidades del módulo, o bien, en alguno de los demás materiales que lo integran, este tipo de actualización puede implicar la adecuación o reacomodo de contenidos con requerimientos de ajuste en el diseño gráfico. El ajuste medio puede o no implicar una nueva matriz curricular, así como una nueva edición, lo que dependerá de los cambios en la orientación de los contenidos y propósitos del módulo.

En el caso de que el ajuste medio afecte en más de la tercera parte del módulo original se considera como una nueva edición, por lo tanto requiere la elaboración de una nueva matriz de contenido, donde se señale mediante una nota al calce qué contenidos fueron sustituidos, de la edición anterior.

En este tipo de actualización, se puede incluir el **aligeramiento** de los materiales del módulo, mismo que pueden originarse a partir de decisiones presupuestales, entre otros aspectos. Este tipo de actualización consiste en reducir o quitar información que ya no responde al momento actual, o bien, en la eliminación de algún material porque esté resultando de bajo impacto para el fin que persigue el módulo o por su alto costo, siempre y cuando no vaya en detrimento de la calidad pedagógica y la metodología con que fue elaborado. El resultado de este proceso de actualización puede traer como consecuencia una edición diferente si el cambio es mayor de una tercera parte del contenido del módulo que se aligeró, aún cuando no hayan variado los propósitos, contenidos ni la matriz curricular del módulo.

**Reelaboración.** Consiste en efectuar una adecuación y ajuste completo y exhaustivo del módulo, que puede implicar una variación de enfoque, estructura, contenidos y/o actividades, con la intención de mejorarlo. Se considera reelaboración de módulo cuando se afecta el diseño del material original e

	<b>Manual para la Modificación de Módulos para Población Hispanohablante</b>	No. Control: MI-DAC-02	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	Dirección Académica

implica una nueva matriz de contenido donde se señale mediante una nota al calce qué contenidos de la edición anterior fueron sustituidos, así como una nueva maqueta y diagramación.

La reelaboración obedecerá principalmente a:

- Que los contenidos y actividades didácticas ya son insuficientes o requieren reforzamientos significativos.
- Que los avances científicos, tecnológicos, sociales o didácticos son sustanciales y debido a ello requieren un nuevo enfoque para el tratamiento de los contenidos.
- Que se debe buscar una nueva forma de acercar al usuario a los conceptos y aprendizajes porque los resultados de acreditación o de evaluación de módulos reportan niveles bajos de apropiación de conocimientos.
- Que existe un nuevo planteamiento del Eje donde se encuentra ubicado el módulo en cuestión.

El resultado de la reelaboración implica una nueva edición. En cualquier modificación a los módulos es importante mantener la calidad pedagógica del material y la metodología con que fueron elaborados.

### **8.2.2. Prioridades de modificación a contenidos**

Tendrá prioridad la revisión y modificación de aquellos materiales cuyos contenidos:

- Presenten errores conceptuales o errores en los algoritmos, demostraciones y resultados de las actividades didácticas, o bien los que generen confusión y dudas en la consolidación de los conceptos específicos.
- Utilizan imágenes para clarificar, desarrollar y apoyar la comprensión de conceptos que no correspondan con el contenido ni con lo solicitado por los autores o que presenten estereotipos, o que en general sean inadecuadas con el propósito educativo.
- Requieran reforzamiento para el logro de sus propósitos de aprendizaje, ya sea porque los índices de acreditación, diagnósticos de aplicación, evaluaciones de campo o documentales, o bien las recomendaciones específicas de expertos así lo demuestren.
- Deban introducir con prontitud avances en los conocimientos científicos, tecnológicos o académicos, para responder a algún problema social o de los individuos, o incorporar aspectos emergentes en torno al tema o bien para propiciar el desarrollo de conceptos, habilidades y actitudes educativas importantes.

En la medida de lo posible, se debe procurar que las modificaciones de los contenidos se realicen incidiendo lo menos posible en cambios a la diagramación de los materiales diseñados y formados originalmente, con objeto de afectar en lo mínimo el costo de los materiales a reimprimir.

También se justifican los ajustes que sólo requieran adelgazar módulos por cuestiones presupuestales o para disminuir costos de impresión, siempre y cuando no vayan en detrimento de la calidad pedagógica del material y de la metodología con que fueron elaborados.

### **8.2.3. Prioridades de modificación a módulos**

Se reelaboran los módulos cuando requieran modificación en enfoque, tratamiento y/o secuencia, para traducirlos en nuevas ediciones, en los siguientes casos:

	<b>Manual para la Modificación de Módulos para Población Hispanohablante</b>	No. Control: MI-DAC-02	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	Dirección Académica

- Cuando están afectando la consolidación de los conceptos y los propósitos educativos, como resultado de las evaluaciones, el seguimiento del SASA o el criterio de los expertos internos o externos a la Dirección Académica.
- Cuando no están aportando avances importantes al aprendizaje y al desarrollo cognitivo y al de habilidades y actitudes deseados.
- Cuando existe la necesidad de corregir tratamientos y secuencias, porque se han descubierto mejores fórmulas para lograr los propósitos planteados.

Se recomienda someter a evaluación los módulos reelaborados para garantizar que mejoran los aprendizajes con respecto a la edición que van a sustituir.

La prioridad de reelaboración de un módulo se hará con base en la demanda del módulo; mientras más demandado y más impacto tenga, es importante considerar su reelaboración, si la requiere.

La reelaboración de módulos, en el caso de que tengan una baja demanda, debe partir de una investigación de campo, porque puede deberse a una mala distribución o a que el módulo tenga una insuficiente difusión entre los usuarios.

### 8.3. Etapas y criterios para la modificación de módulos

Con base en el tipo de modificación de los módulos es posible realizar una o más de las siguientes etapas: investigación y detección de problemas y posibilidades; propuesta de modificación; planeación para la modificación; realización de la modificación; revisión para el diseño editorial; diseño y diagramación; revisiones y correcciones al diseño; gestión de ISBN; impresión del módulo (versión de prueba); evaluación del módulo; corrección y adecuación e impresión del módulo. Estas etapas son desarrolladas por equipos técnicos responsables, a fin de procurar y mantener la pertinencia y viabilidad de los módulos educativos desarrollados; para cada una, se han establecido criterios pedagógicos.

#### 8.3.1. Investigación y detección de problemas y posibilidades

Los módulos que son motivo de modificación son aquellos que se encuentran ya en operación, de manera que es posible recuperar información sobre el comportamiento del módulo entre los usuarios, su pertinencia, relevancia de los contenidos y analizar los resultados de su aplicación, así como la detección de problemas y posibilidades, la Dirección Académica puede realizar un análisis continuo de la información que permite valorar dicha problemática y plantear posibilidades de mejoras de los módulos, sobre todo de los módulos nuevos y los que tienen mayor demanda, a partir de una diversidad de actividades entre las que se pueden citar las siguientes:

- **Sondeos**, formales o informales, con personas jóvenes y adultas que estudian el módulo y/o con asesores, a fin de conocer la opinión ya sea espontánea o sistemática respecto de los contenidos, la congruencia y otros aspectos del módulo. En algunos casos estos sondeos se documentan en los informes de visitas a círculos de estudio, pero en la mayor parte de las ocasiones son apreciaciones intangibles que perciben los expertos miembros de los equipos técnicos de trabajo, al efectuar las visitas de campo. Estos sondeos se realizan de manera continua.

	<b>Manual para la Modificación de Módulos para Población Hispanohablante</b>	No. Control: MI-DAC-02	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	Dirección Académica

- **Resultados de la evaluación cualitativa de un módulo en operación (talleres colegiados)**, constituyen la recuperación sistemática y programada de experiencias de los actores involucrados en el proceso educativo: las personas jóvenes y adultas; los asesores y aplicadores de exámenes; personal de las áreas educativas de los IEEAS y Delegaciones y los integrantes del equipo elaborador del módulo en cuestión y son también expresados en un Informe de resultados.
- **Recuperación de experiencias en los talleres de formación y actualización** por eje específico, que realiza cada una de las subdirecciones, en los que los diversos actores del proceso de aprendizaje que participan en esos talleres manifiestan explícita o implícitamente reflexiones respecto de los materiales educativos. Esta recuperación es reportada mediante un informe por escrito, rendido por el personal capacitador a los responsables del eje.
- **Opiniones o instrucciones** de las autoridades del INEA, de autoridades y equipos técnicos de las Delegaciones e Institutos estatales o de otras instancias externas que hayan participado o participen en la elaboración e instrumentación de módulos y que transmiten sus preocupaciones en cualquier momento del proceso de operación del módulo, de manera verbal o escrita, o bien de miembros de las diversas academias; de las dependencias que inciden en el campo educativo de jóvenes y adultos, durante eventos académicos, reuniones de trabajo y otros espacios de intercambio de experiencias, organizados por el INEA u otras instituciones.
- **Investigación documental**, que considera análisis de publicaciones impresas actualizadas (periódicos, investigaciones, libros y revistas especializadas) o de Internet, y estudios realizados sobre la materia del módulo. Este tipo de acciones puede ser realizada de manera específica buscando soluciones para la modificación del módulo o como descubrimiento, en las lecturas cotidianas que realizan los integrantes de los equipos elaboradores, de los temas que vayan emergiendo y que requieren incorporarse, lo que se puede manifestar a través de propuestas sustentadas y discutidas por los miembros de los equipos. Esta detección de temas emergentes y mejores estrategias puede realizarse a través de la recuperación de estudios, diagnósticos o investigaciones realizadas no sólo en el país sino también de otros países sobre la temática del módulo.
- **Consultas con personas, instancias gubernamentales y no gubernamentales expertas y no expertas** para conocer opiniones, sugerencias, avances y recomendaciones sobre el tema. En algunos casos las opiniones y sugerencias también pueden ser emitidas por la población en general, mediante comunicación formal o informal, y deben ser escuchadas aunque no sean voces especialistas, porque proceden de los que se acercan más a los intereses y necesidades de los adultos.
- **Análisis sistemático de la información estadística** que genera el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA) respecto al comportamiento de los módulos entre los usuarios, ya sea de la demanda de módulos, o de los niveles de acreditación y no acreditación, como los más importantes indicadores.

	<b>Manual para la Modificación de Módulos para Población Hispanohablante</b>	No. Control: MI-DAC-02	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	Dirección Académica

### 8.3.2. Propuesta de modificación

A la luz de la información generada por los mecanismos mencionados\*, el equipo técnico responsable del eje, en coordinación con la Subdirección a cargo del mismo, pueden hacer una valoración del tipo de modificación a desarrollar, *actualización* (actualización ligera o ajuste medio) o *reelaboración*, para lo cual se analizarán las necesidades que presentan los módulos previstos, y en caso, de considerar que algunos requieren ser **reelaborados**, se determinará o definirá el alcance del ajuste y se preparará la justificación correspondiente por escrito con las causas y soportes. La valoración y definición del tipo de modificación se puede realiza a partir de la discusión entre el equipo técnico experto, el titular de la Dirección Académica, el titular de la Subdirección y se registrará en una Minuta de Reunión de trabajo, misma que constituye el punto de partida del proceso de modificación.

Con la Minuta podrá abrirse el expediente del módulo a modificar en el que se integrarán los diferentes documentos que se vayan generando. El resguardo estará a cargo de quien funja como Jefe de Departamento del eje.

### 8.3.3. Planeación para la modificación

El titular de la Dirección Académica y los titulares de las Subdirecciones respectivas analizan de manera conjunta la factibilidad de llevar a cabo las modificaciones a los módulos considerando los recursos con que se cuenta y las políticas contextuales del momento, fijadas por la Dirección General y otras Direcciones, si es el caso.

Como resultado del análisis se incorporan al Programa Operativo Anual los módulos a modificar, incluyendo el tipo de modificación según lo autorizado y las etapas que incluya el proceso en específico para dicha modificación, lo que permitirá observar de manera pormenorizada el inicio y conclusión de cada una de ellas; aunque es posible que las actividades se vayan ajustando conforme fluyan los recursos y autorizaciones, especialmente para la contratación de los especialistas externos, de acuerdo con la normatividad vigente.

### 8.3.4. Realización de la modificación

Al iniciar el proceso de modificación de un módulo, se podrá abrir una **Bitácora de subproceso (Anexo 2)**, para ir registrando las decisiones que se vayan tomando y las acciones que se vayan realizando.

La bitácora de subproceso es un instrumento que se lleva por cada módulo, en ella se registran las actividades realizadas en el proceso de modificación, los responsables de llevarlas a cabo, las bases que se van tomando en cuenta para efectuar dichos cambios y las fechas en que se van realizando.

Con base en la definición del tipo de modificación y la propuesta asentada en la Bitácora de Subproceso, el equipo técnico y los especialistas externos, si existen, desarrollan el trabajo intelectual de modificación, presentando periódicamente avances y productos al Jefe de Departamento correspondiente al eje y éste a su vez a los titulares de las Subdirección respectiva, quienes serán los responsables de dar la orientación específica del campo o eje de que se trate. Eventualmente, se

\* Que pueden ser todos los descritos, parte o algunos de ellos y otros que se considere pertinente agregar en función de las experiencias de los equipos técnicos.

	<b>Manual para la Modificación de Módulos para Población Hispanohablante</b>	No. Control: MI-DAC-02	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	Dirección Académica

realizarán reuniones de revisión de contenidos y enfoque con el titular de la Dirección Académica para discutir su orientación general.

Será responsabilidad de los equipos elaboradores que las modificaciones se ajusten a la propuesta educativa, implícita y explícita del módulo ya aprobado, salvo que durante el proceso, se encuentren mejores opciones y sean aprobadas.

El proceso de modificación del módulo culmina cuando por su calidad, la Subdirección correspondiente y la Dirección Académica los considera aceptables.

### **Matriz de Contenido**

En el caso de que la **Matriz de Contenido (Anexo 1)**, requiere ser ajustada de acuerdo a los cambios incorporados al módulo; es necesario señalar a través de una nota al pie de página cuales son los contenidos que han sido sustituidos. Una vez concluida la matriz, será revisada y en su caso aprobada por la Subdirección correspondiente.

### **Matriz con Criterios de Evaluación**

Concluida la modificación del módulo, si se realizaron ajustes a la matriz de contenido, se elabora o modifica la **Matriz con Criterios de Evaluación (Anexo 4)**, la cual contiene el objetivo general del módulo; en cada una de las Unidades los objetivos específicos, temas y subtemas y los criterios para la evaluación del proceso y de la evaluación final. Una vez que el módulo modificado es diseñado y se cuenta con él en formato PDF, listo para su impresión, se envía a la Subdirección de Contenidos Básicos o a la Subdirección de Contenidos Diversificados para que verifiquen su congruencia con la matriz con criterios de evaluación y a la Dirección de acreditación y Sistemas para que inicie, si es el caso, la elaboración del examen correspondiente para la acreditación del mismo, posteriormente y de manera previa a la conclusión de la impresión del módulo se remite a dicha Dirección la Matriz con criterios de evaluación.

### **Especialistas externos**

En el caso de que el alcance de las modificaciones propuestas o la complejidad del tema, haga necesaria la contratación de especialistas externos, el Jefe de Departamento y/o el Subdirector respectivo, deberán presentar las propuestas de especialistas para que la Dirección Académica proceda a valorar la conveniencia de su contratación y, en su caso, realizar las gestiones administrativas correspondientes.

En caso de haberse recurrido a especialistas externos que aporten insumos a las modificaciones, la responsabilidad de supervisar las acciones y productos por ellos desarrolladas en tiempo y forma, será de la Subdirección correspondiente, dejando constancia de lo realizado por todos los participantes en el proceso de modificación del módulo dentro del expediente de la modificación específica, respaldado por las liberaciones escritas de las etapas de resultados previstas en los contratos respectivos.

### **Revisiones externas**

La Subdirección respectiva también puede valorar la conveniencia de contar con la asesoría de instancias gubernamentales, académicas, organismos no gubernamentales o del sector social, o bien de expertos en la materia, para valorar y hacer aportaciones a los trabajos realizados, ya que es necesario contar con varias miradas externas de confrontación y validación. Para ello, establecerá los

	<b>Manual para la Modificación de Módulos para Población Hispanohablante</b>	No. Control: MI-DAC-02	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	Dirección Académica

mecanismos de coordinación y los términos de la colaboración, así como elementos de comunicación con los revisores externos, a fin de que contribuyan durante la modificación del módulo, con aportaciones y orientaciones sobre el contenido y el tratamiento didáctico.

Las aportaciones provenientes de estos mecanismos se presentarán por escrito en formato impreso o digital a las discusiones del equipo elaborador para enriquecer, en la medida de lo posible, el trabajo colegiado y el material final. En caso de que estas aportaciones cuenten con material para adecuar el contenido del módulo, se discutirán y si se consideran pertinentes, se incluirán como insumos. Puede darse el caso de que a partir de las opiniones externas se rehagan las modificaciones.

Durante el proceso de modificación de un módulo, los titulares de las jefaturas de departamento, de las subdirecciones respectivas y de la Dirección Académica podrán sostener las reuniones de análisis, discusión y seguimiento con los equipos elaboradores. Adicionalmente los integrantes de los equipos de trabajo podrán solicitar a otros miembros de la Dirección las reuniones de consulta que les permitan aclarar dudas respecto de inquietudes específicas.

### Envío del módulo para su diseño

El equipo elaborador preparará el módulo modificado para su entrega a la Subdirección de Diseño de Materiales Educativos para su diseño, bajo los siguientes criterios:

- La entrega del módulo modificado debe hacerse mediante oficio, detallándose los materiales que se están remitiendo y señalando el grado de modificación al que fue sometido.
- Se deben especificar los materiales (fotografías, textos e imágenes) que en su caso, requieran de la obtención del permiso del poseedor de los derechos de autor para su uso y reproducción, con la finalidad de que se realicen los trámites correspondientes, para lo cual se utiliza el formato *Requisitos para solicitar permisos de reproducción* (Anexo 5).
- El envío del módulo para diseño deberá apegarse a las *Especificaciones para la entrega de contenidos para el diseño* (Anexo 6), incluido en el *Manual para la Elaboración de Módulos para Población Hispanohablante*.

### 8.3.5. Revisión para diseño editorial

#### Requisitos de entrada

La Subdirección de Diseño de Materiales Educativos, recibe el material completo, lo revisa, valora el tipo de modificación en términos de diseño y edición, planea las actividades de diseño que requiere el módulo y abre la **Bitácora del Subproceso (Anexo 2)**. El tipo de ajuste para el diseño se valora conforme a los siguientes criterios, que no corresponden necesariamente a las mismas categorías que se refieren para los equipos elaboradores de contenidos:

- Actualización, cuando sólo se requiere corregir algunos errores tipográficos o incorporar cambios no mayores al 10% del texto que no afectan mayormente la diagramación del material original.
- Ajuste medio, cuando la modificación solicitada requiere diseño y diagramación adicional a la actual porque se deban incorporar textos e imágenes nuevas, pero se pueda aprovechar el diseño hasta de un 30% del material original.

	<b>Manual para la Modificación de Módulos para Población Hispanohablante</b>	No. Control: MI-DAC-02	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	Dirección Académica

- Reelaboración, cuando la modificación a los contenidos implique una diagramación nueva del libro del adulto o de todo el módulo o un recorrido de la mayor parte de las páginas en la diagramación. Sin embargo, se procurará hasta donde sea posible el aprovechamiento de imágenes, maquetación y diagramación existentes al momento del inicio de la reelaboración.

### Revisión y corrección de estilo

La subdirección de Diseño de Materiales Educativos realizará una revisión ortotipográfica, de contenido y de estilo, marcando las correcciones pertinentes, conforme a los criterios para el uso del español y al enfoque del MEVyT.

Para ello tomará como referencia *Las Especificaciones para el Uso de Español* en los materiales educativos del INEA y, en caso necesario, aclarará dudas y acordará ajustes con el equipo elaborador del módulo.

### Gestión de autorizaciones de autores

Previo a la entrega de los contenidos del módulo (manuscrito) para su diseño por parte de la Subdirección de Contenidos Básicos o Contenidos Diversificados, el equipo elaborador habrá remitido a la Subdirección de Diseño de Materiales Educativos sus requerimientos si los hubiere, para incluir obra de autores externos mediante el formato Requisitos para solicitar permisos de reproducción (Anexo 5).

En cuanto se reciba el formato referido, se inician las gestiones de autorización para el uso de textos, materiales completos, imágenes y fotografías según sea el caso, con el poseedor de los derechos de autor. La Subdirección de Diseño de Materiales Educativos la obtendrá por escrito, aún cuando el material en cuestión sea generado a partir de una colaboración externa, para lo anterior las Subdirecciones de Contenidos Básicos o Contenidos diversificados, aportarán la información requerida en el anexo 5 para que se realicen las gestiones correspondientes.

#### 8.3.6. Diseño, formación y diagramación

La Subdirección de Diseño de Materiales Educativos analiza el nivel de intervención en el diseño editorial que se requiere -según el tipo de modificación-, distribuye y asigna a personal interno o proveedores externos la elaboración de la maqueta, la diagramación y la elaboración de ilustraciones así como las tomas fotográficas y en general los insumos de diseño necesarios.

El diseño editorial educativo es un proceso iterativo de elaboración de versiones, revisiones y pruebas entre los profesionales del diseño, los editores y el equipo técnico elaborador, quienes deberán cuidar la congruencia y unidad del lenguaje visual y las intenciones educativas.

La Subdirección de Diseño de Materiales Educativos cuidará que las ilustraciones, fotografías o dibujos apoyen al proceso de aprendizaje y representen de manera equitativa hombres y mujeres, niños y niñas, edades y etnias. Es importante que se incorpore la representación de mujeres como modelos de referencia válidos, es decir que se visualicen modelos de roles no tradicionales, así como procurar que las imágenes que se elaboren o las fotografías no refuercen estereotipos.

	<b>Manual para la Modificación de Módulos para Población Hispanohablante</b>	No. Control: MI-DAC-02	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	Dirección Académica

### 8.3.7. Revisiones y correcciones al diseño

La Subdirección de Diseño de Materiales Educativos realiza las revisiones y correcciones necesarias hasta contar con un material definitivo.

Los materiales estarán integrados entre otros, por los siguientes elementos:

- Portada o primera de forros
- Cuarta de forros o contraportada, que contiene una breve síntesis de dos párrafos sobre el contenido del material así como la imagen institucional.
- La segunda de forros -en los materiales en donde ésta no lleve otra información de mayor relevancia- con un recuadro para los datos del usuario propietario.
- Portadilla, que es una versión simplificada de la portada y es la primera página del Libro del adulto.
- Hoja legal al reverso de la portadilla con los datos de los autores y/o colaboradores, así como los agradecimientos a personas o instituciones que hayan participado en la realización de la obra. Para prolongar la vida útil de la publicación, no se incluirán directorios de funcionarios.
- Índice, con unidades, temas y subtemas o la estructura que los autores determinen.
- Presentación o introducción, la cual debe incluir el objetivo general del módulo.
- Cada unidad con inicio a doble página, con el número, nombre de la unidad y su objetivo específico.
- Cuadros o esquemas informativos con su título o en su defecto pie de foto.
- De ser necesario, un glosario de términos al final del material.
- Íconos y/o viñetas que permitan diferenciar secciones importantes.
- Fotografías e ilustraciones, de ser necesario, con pie de foto.
- Número de registro de ISBN (International Standard Book Number), por título y en su caso, por colección, acompañado de la siguiente leyenda:

*Título de la obra. Nombre del material. DR, año de la primera edición, © (Derechos reservados) Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. La dirección completa, (Calle, número exterior, colonia, ciudad y entidad). Edición y año. Esta obra es propiedad intelectual de sus autores y autoras y los derechos de reproducción han sido legalmente transferidos al INEA (y/o Instituto Estatal). Prohibida la reproducción total o parcial por cualquier medio, sin la autorización por escrito de su legítimo titular de derechos.*

*Algunas veces no fue posible encontrar la propiedad de los derechos de algunos textos aquí reproducidos, la intención nunca ha sido la de dañar el patrimonio de personas u organización alguna, simplemente el de ayudar a personas sin Educación Básica y sin fines de lucro. Si usted conoce la fuente de alguna referencia sin crédito agradecemos establecer contacto con nosotros para otorgar el crédito correspondiente.*

- ISBN, Modelo Educación para la Vida y el Trabajo Obras completa: 970-23-0274-9
- ISBN, Nombre de la obra. Material.
- Impreso en México.

La Subdirección de Contenidos Básicos o de Contenidos Diversificados debe apoyar suministrando toda la información necesaria para el diseño editorial de los materiales del módulo, y podrá hacer sugerencias al mismo, en aras de que el diseño cumpla con los objetivos didácticos. En el caso de los módulos regionales o estatales el Instituto Estatal o Delegación debe considerar que el equipo técnico

	<b>Manual para la Modificación de Módulos para Población Hispanohablante</b>	No. Control: MI-DAC-02	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	Dirección Académica

que elaboró los materiales pueda viajar a la Ciudad de México para apoyar el proceso de revisión del diseño.

### 8.3.8. Gestión del registro de la obra e ISBN

Para los casos de módulos modificados que impliquen nueva edición, la Subdirección de Diseño de Materiales Educativos solicitará a la Unidad de Asuntos Jurídicos la gestión del registro de la obra, así como de su ISBN para cada uno de los materiales del módulo, ya sea nacional o regional.

### 8.3.9. Impresión del módulo (versión de prueba)

Dependiendo de la profundidad de los cambios en el módulo reelaborado es posible que se realice la prueba piloto respectiva para lo cual se imprimiría un tiraje corto con la leyenda “**Versión de prueba**” antes de imprimir un tiraje para su generalización a nivel nacional.

### 8.3.10. Evaluación del módulo

Cuando se trate de módulos totalmente reelaborados, se puede realizar una prueba piloto, para validar los cambios en situaciones de aplicación del mismo, a fin de determinar si existe mayor incidencia en el aprendizaje que con la versión anterior que se quiere sustituir, o en su caso, para hacer los ajustes pertinentes. La etapa de evaluación del módulo reelaborado contempla las siguientes actividades:

- **Adecuación del protocolo**, se considera la temática del módulo reelaborado, las características de la población objetivo, e información demográfica, entre otros datos e información, que también permite definir las entidades donde se va a realizar la prueba piloto.
- **Delimitación de la muestra para trabajo de campo**, para su cálculo se considera el promedio de usuarios que terminan el estudio de un módulo afín, de manera que al finalizar se cuente, al menos, con la mitad de la muestra inicial. Los participantes se deben integrar en círculos de estudio de 10 personas cada uno.
- **Gestión para la realización de la prueba piloto**, se lleva a cabo con los Directores Generales o Delegados Estatales, para establecer acuerdos de coordinación con los Jefes de Servicios Educativos o Directores Académicos, según sea el caso; seleccionar conjuntamente la Coordinación de Zona, las microrregiones, unidades operativas y asesores que van a participar en la prueba piloto, realizar la invitación a usuarios a estudiar el módulo e integrar los círculos de estudio participantes.
- **Gestión para la elaboración de los instrumentos de evaluación del aprendizaje**, se realiza ante la Dirección de Acreditación y Sistemas para dar de alta el módulo de prueba en el SASA.
- **Gestión y seguimiento a la distribución de materiales**: por un lado, se gestiona y se da seguimiento a la distribución de materiales educativos hasta que lleguen a los grupos seleccionados, y por otro, a la elaboración y reproducción de los instrumentos de la prueba y de materiales para la formación.
- **Formación inicial de los asesores**, con la colaboración del equipo técnico que participó en la elaboración del módulo se elabora la agenda para la formación y se coordinan las actividades del taller correspondiente, asimismo se elaborará un informe evaluativo de la formación.
- **Aplicación de los instrumentos**, el equipo técnico aplica los instrumentos de acuerdo a cada momento de desarrollo de la prueba, sistematiza información, obtiene resultados y elabora informes parciales, durante el proceso.

	<b>Manual para la Modificación de Módulos para Población Hispanohablante</b>	No. Control: MI-DAC-02	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	Dirección Académica

- **Realización de la reunión focal**, con la participación de una submuestra de educandos y asesores participantes, para recabar información cualitativa complementaria a los resultados de la aplicación de instrumentos.
- **Elaboración de informe final**, que contiene los objetivos, el perfil y número de participantes en la prueba piloto, descripción de la evolución de la muestra, las estrategias y los instrumentos para recuperar información relevante y los resultados obtenidos durante el proceso de evaluación, las conclusiones y recomendaciones y los informes parciales como anexos.

En el caso de los módulos regionales o estatales la prueba piloto se ajusta al ámbito de aplicación de la misma, sin embargo, la prueba piloto debe aplicarse con la misma metodología de evaluación.

### 8.3.11. Corrección y adecuación

Una vez realizada la evaluación del módulo reelaborado, los equipos técnicos deben revisar y analizar el informe final de evaluación del mismo, así como los anexos, con la finalidad de incorporar y hacer las adecuaciones pertinentes a los materiales que integran el paquete modular, considerando las conclusiones y recomendaciones derivados de la prueba piloto. Es posible que las adecuaciones afecten a las unidades y temas; o bien se requiera replantear contenidos, actividades e incluso propósitos, de manera que el módulo cubra con los fines educativos propuestos.

Las adecuaciones pueden implicar adaptaciones y ajustes en el diseño gráfico, para lo cual el equipo técnico deberá señalar en el cuerpo de los materiales y solicitará la realización de los mismos a la Subdirección de Diseño de Materiales Educativos, para lograr una primera edición del módulo.

Una vez realizados los ajustes al módulo nuevo, nacional, regional o estatal, tanto sobre el contenido como del diseño, se procede a definir las especificaciones para impresión.

### 8.3.12. Impresión del módulo

El Departamento de Calidad Editorial recibe los originales electrónicos y establece las especificaciones técnicas de los materiales, las cuales son canalizadas a la Dirección de Planeación, Administración y Evaluación hasta que ésta determina la impresión del módulo.

### 8.3.13. Seguimiento de la impresión

Una vez definidas las especificaciones técnicas, la Subdirección de Diseño de Materiales Educativos mantiene en el archivo los originales electrónicos de los materiales que integran el módulo nuevo hasta que la DPAYE designe a un proveedor de impresión. En el caso de reimpressiones, los negativos se resguardan en el Almacén Central del Instituto.

El seguimiento del proceso de impresión del módulo lo realiza la Subdirección de Diseño de Materiales Educativos a solicitud de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto.

	<b>Manual para la Modificación de Módulos para Población Hispanohablante</b>	No. Control: MI-DAC-02	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	Dirección Académica

## 9. Procedimientos relacionados

No. de Control	Nombre
PR-DAC-02	Procedimiento para la Modificación de Módulos para población hispanohablante.
PR-DAC-SDE-01	Procedimiento de Diseño y Edición de Módulos.
PR-DAC-SPI-01	Procedimiento para la Evaluación de Materiales Educativos.

## 10. Anexos

Anexo No.	Nombre	No. de Control
1	Matriz de contenido	RE-DAC-01
2	Bitácora de subproceso	RE-DAC-02
4	Matriz con criterios de evaluación	RE-DAC-04
5	Requisitos para solicitar permisos de reproducción	RE-DAC-05
6	Especificaciones para la entrega de contenidos para el Diseño	ES-DAC-SDE-01
7	Minuta de reunión de trabajo	RE-DAC-13
8	Hoja de evidencias de desempeño	RE-DAC-17
9	Información para la elaboración de forros y caja o bolsa de Módulo Hispanohablante o Indígena	RE-DAC-08
10	Listado de Sugerencias para la Producción Iconográficas	RE-DAC-09
11	Requisitos de información para el registro de obra ante INDAUTOR	RE-DAC-10

## 11. Transitorios

La revisión 03 del presente documento fue dictaminada favorablemente por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del INEA, mediante acuerdo A-081013-05 tomado en su Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 8 de octubre del año 2013.

 <b>SEP</b> <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>		<b>Anexo 1</b> <b>Matriz de contenido</b>	Área: Dirección Académica	 <b>INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS</b>
			No. Control: RE-DAC- 01	

Módulo:	
Justificación:	
Propósito general:	
Enfoque:	
Competencias del módulo:	
Unidad:	
Propósitos:	
Tema	Propósito
Aprobación	
Nombre y firma	Puesto

 <b>SEP</b> SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		<b>Anexo 2          Bitácora          de Subproceso</b>	Área: Dirección Académica	 <b>INSTITUTO          NACIONAL PARA          LA EDUCACIÓN          DE LOS ADULTOS</b>
			No. Control: RE-DAC-02	

<b>TIPO DE MATERIAL:</b>	Nombre:
<input type="checkbox"/> Módulo	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
	Fecha inicio:     /     /

<input type="checkbox"/> <b>PRUEBA*</b>	<input type="checkbox"/> <b>DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS</b>	<input type="checkbox"/> <b>DISEÑO</b>
	<input type="checkbox"/> Elaboración <input type="checkbox"/> Actualización ligera <input type="checkbox"/> Ajuste medio <input type="checkbox"/> Reelaboración	<input type="checkbox"/> Actualización ligera <input type="checkbox"/> Ajuste Medio <input type="checkbox"/> Reelaboración

<b>BASADO EN:</b>		

<b>RESPONSABLE:</b>	Nombre:	Puesto:

<b>PARTICIPANTES</b>		

<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>		

<b>RESULTADOS FÍSICOS PARCIALES</b>		EN EXPEDIENTE:

<b>RESULTADO FÍSICO FINAL</b>		EN EXPEDIENTE:

<b>PASO POSTERIOR DOCUMENTADO</b>		

<b>SUPERVISIÓN DIRECTA Y AUTORIZACIÓN</b>	Nombre y firma	Puesto

<b>FECHA DE TÉRMINO:</b>		
Para mayor información y ver documentos vinculados referirse a:		
Nombre	Cargo	Extensión

**Título del módulo**

**(Edición)**

**Tipo de módulo**

**Nivel**

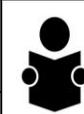
<b>Elabora</b>	_____
<b>VoBo</b>	
<b>Coordina y supervisa</b>	_____
<b>VoBo</b>	
<b>Aprueba</b>	_____ <b>Profra. Celia del Socorro Solís</b> <b>Sánchez</b>

 <b>SEP</b> SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		<b>Anexo 4</b> <b>Matriz con Criterios de</b> <b>Evaluación</b>	Área: Dirección Académica	 <b>INSTITUTO</b> <b>NACIONAL PARA</b> <b>LA EDUCACIÓN</b> <b>DE LOS ADULTOS</b>
			No. Control: RE-DAC-04	

Módulo
Justificación:
Propósito general
Enfoque:
Competencias del módulo:

Unidad:			
Propósitos:			
Tema	Propósito	Criterios de evaluación	
		De proceso	Para la evaluación final

Aprobación	
Nombre y firma	Puesto

 <b>SEP</b> SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		<b>Anexo 5</b> <b>Requisitos para Solicitar</b> <b>Permisos de Reproducción</b>	Área: Dirección Académica	 <b>INSTITUTO          NACIONAL PARA          LA EDUCACIÓN          DE LOS ADULTOS</b>
			No. Control: RE-DAC-05	

<b>EDITORIAL Y/O FUENTE</b>	<b>AUTOR</b>	<b>TEMA</b>	<b>TIPO DE REPRODUCCIÓN</b>	<b>MATERIAL EN QUE SE INCLUIRÁ</b>	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Lugar de donde se tomó el material original a reproducir: 1. Nombre de la editorial que tiene los derechos reservados (DR) o Copyright (©) (esto se ve en la hoja legal)  2. Sitio Web  3. Disquera (para el caso de música o canciones)	Nombre y apellidos completos del autor del material original a reproducir.	Nombre original del material a reproducir (artículo, canción, fotografía, obra, video, etcétera).	Descripción de la forma en que va ser utilizado el material a reproducir: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Textual. Reproducción fiel de un texto</li> <li>• Adaptación. Cambios en el contenido de la obra</li> <li>• Fragmento. Parte o partes del texto a reproducir</li> <li>• Foto fija</li> <li>• Ilustración</li> <li>• Audiovisual</li> <li>• Video</li> <li>• Audio</li> <li>Letra y música</li> </ul>	Material en el que se desea incluir la obra a reproducir: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro del adulto (con unidad o tema) o</li> <li>• Revista o</li> <li>• Antología</li> </ul>	Datos completos del original de donde se tomó la obra	Espacio para uso exclusivo del seguimiento a la gestión (oficina de trámites de derechos de autor)

### E J E M P L O

Caso 1. Trillas	Gabriel García Márquez	Cien años de soledad	Texto completo	Libro de cuentos	Iñigo, M. y F. Mazo, "Métodos de investigación en psicología de las organizaciones", en Gil, F. y C. Alcover (eds), <i>Introducción a la psicología de las organizaciones</i> , Alianza Editorial, Madrid, 2003, pp. 109-134.	
Caso 2. <a href="http://www.poesiaenred.com/textos/opin/ggm1.htm">www.poesiaenred.com/textos/opin/ggm1.htm</a>	Amado Nervo	Nocturno a Rosario	Fragmento	Antología		
Caso 3. EMI music	Letra: Dominio público Música: Pedro Infante	Las mañanitas	Letra y música (en este caso la letra es libre pero se pide permiso por la interpretación)	Revista		
Caso 4. CONACULTA	Diego Rivera	Los girasoles	Foto fija	Libro del adulto. Unidad 3.		

 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		<b>Anexo 6</b> Especificaciones para la entrega de contenido para el diseño	No. de Control: ES-DAC-SDE-01	 <b>INSTITUTO          NACIONAL PARA          LA EDUCACIÓN          DE LOS ADULTOS</b>
			Revisión: 03	
			Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	
			Dirección Académica	

<b>CONTROL DE FIRMAS</b>
<b>Elaboración:</b>  <u>MDEI. Norma Greta Sánchez Muñoz</u> Subdirectora de Diseño de Materiales Educativos
<b>Revisión:</b>  <u>Profra. Celia del Socorro Solís Sánchez</u> Directora Académica del INEA
<b>Aprobación:</b>  <u>C.P. María del Carmen Reyes Morán</u> Presidenta del Comité de Mejora Regulatoria Interna del INEA

	<b>Anexo 6</b> Especificaciones para la entrega de contenido para el diseño	No. de Control: ES-DAC-SDE-01	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	
		Dirección Académica	

## Control de Cambios

Revisión	Páginas (s) Afectadas	Descripción del Cambio	Fecha del cambio
01	4	Se integró información en el punto número 2 de Materiales para el diseño editorial.	16 julio 2010
		Se complementó la información del punto número 4 de Materiales para el diseño editorial.	16 julio 2010
		Se incorporó información en el punto número 5 de Materiales para el diseño editorial.	16 julio 2010
01	9	Se incorporó el anexo 1: Información para la elaboración de forros y caja o bolsa del módulo hispanohablante o indígena (RE-DAC-08).	16 julio 2010
01	10	Se incorporó el anexo 2: Listado de sugerencias para la producción iconográfica.	16 julio 2010
02	3	Sobre la reproducción de obras de terceros, en el punto número 1, se integró información.	diciembre 2010
02	4	Se agregó el punto 6 referente al formato Requisitos de información para el registro de obra ante INDAUTOR.	diciembre 2010
02	9	Se agregó en los anexos, el formato Requisitos de información para el registro de obra ante INDAUTOR.	diciembre 2010
03	1	Se actualizo el cuadro de <i>Control de firmas</i> .	
03	5 y6	Se actualizaron ediciones de módulos	

	<b>Anexo 6</b> Especificaciones para la entrega de contenido para el diseño	No. de Control: ES-DAC-SDE-01	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	
		Dirección Académica	

## 1. Objetivo

El presente documento tiene por objeto informar cómo deberán entregarse los contenidos a la Subdirección de Diseño de Materiales Educativos para que pueda procederse con el diseño y la edición de módulos, paquetes didácticos, apoyos educativos, materiales promocionales y cualquier otro, sea para su diseño editorial para medios impresos o bien para su diseño, edición y publicación por medios electrónicos. Esto permitirá un flujo de trabajo ordenado y sin contratiempos que provoquen retrasos, retrabajos o cierres de edición tardíos.

## 2. Alcance

- 2.1 Este documento aplica a la Subdirección de Contenidos Básicos, Subdirección de Contenidos Diversificados y Subdirección de Formación.

## 3. Requisitos específicos o datos técnicos a regular

### Sobre la reproducción de obras de terceros

1. Dado que la hoja legal se elabora en la Coordinación editorial, se solicita que se entreguen únicamente los créditos de autores de contenido –sin omitir ningún nombre- de la edición que se publica en ese momento, sin los que corresponden a la obra primigenia. Esta información debe ser completa, definitiva y estar rubricada, ya que será la que se integre en la página legal de la publicación impresa.
2. Cuando se incluyan textos, imágenes o canciones de fuentes externas, deberá ponerse en el manuscrito la referencia (autor, nombre de la obra, editorial o disquera, según sea el caso, año y país) a pie de página, en el manuscrito -aún y cuando sean anónimos o del dominio público-, con objeto de garantizar la adecuada cita de créditos.
3. Se recomienda la utilización de fuentes no únicamente de Internet, sino de otros medios diversos y que se encuentren actualizadas.
4. Para que la búsqueda y contacto de quienes detentan la titularidad de los derechos de reproducción de imágenes, textos o canciones sea más ágil y asertiva, es necesario que se proporcione a la SDEME la referencia completa (nombre de la obra, autor, publicación o fuente en la que aparece, institución, editorial o página web, año de edición, país), así como una fotocopia de la portada de la publicación de la que se tomó, de su hoja legal y de la parte de la obra que se desea reproducir y la página del manuscrito en la que se incluye. Cuando se trate de canciones o música deberán proporcionar un disco con el audio. Esta información se vertirá en el formato “Requisitos para solicitar permisos de reproducción”.
5. Para los materiales editados por otras instituciones (folletos, carteles, u otros), deberán facilitar los originales electrónicos y o negativos necesarios en el formato arriba mencionado.
6. Para realizar el registro de obra, se debe entregar debidamente llenado el formato Requisitos de información para el registro de obra ante INDAUTOR (Anexo 11).

	<b>Anexo 6</b> Especificaciones para la entrega de contenido para el diseño	No. de Control: ES-DAC-SDE-01	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	
		Dirección Académica	

## Materiales para diseño editorial

1. La captura que realicen autores o compiladores se realizará en Word (no en Powerpoint, Excell o Publisher, ni otros programas similares que no permitan una adecuada importación de archivos a los programas de diseño), en Arial de 12 puntos. El espacio entre párrafo y párrafo deberá ser idéntico siempre entre uno y otro, así como entre letra y letra, y renglón y renglón.
2. Para materiales en lenguas indígenas, y con objeto de visualizar e imprimir correctamente las grafías específicas de cada lengua, se solicita se incluyan las fuentes tipográficas especiales en los discos compactos que se entreguen con los contenidos.
3. Irán en texto corrido, sin modificar tamaños de letra, salvo para diferenciar entre títulos y subtítulos (que deberán ser congruentes con el índice), con una espaciado de 1.5 líneas, para que los revisores editoriales tengan espacio para sus marcajes y notas al margen. Invariablemente las páginas deberán venir foliadas (numeradas) y ordenadas en números consecutivos de principio a fin, no por unidad o tema.
4. Los contenidos se entregarán completos (con todos sus componentes) en disco compacto y en impreso, pudiendo imprimir hasta dos páginas por hoja carta, esto permite tener el espacio necesario para la revisión editorial y el marcaje correspondiente. El impreso deberá engargolarse para evitar el extravío de las páginas. En caso de que en un mismo engargolado se integren varios materiales, deberán llevar un separador entre material y material (por ejemplo entre libro y revista) y una carátula que diga el tipo de material: Libro del adulto, cuaderno de mapas, antología, etcétera. Incluir el guión de imágenes para ilustrar los interiores del libro o curso.
5. En los engargolados, los caracteres deberán estar correctamente impresos, particularmente cuando en la lengua se utilicen letras cruzadas por diagonales, acentos circunflejos, diéresis, apóstrofes, etcétera.
6. Al interior de los materiales, el nombre del módulo deberá aparecer de manera consistente, sobre todo cuando esté escrito en lenguas indígenas.
7. De aquellas publicaciones de otras instituciones que se requiera integrarlas al interior del módulo, deberán proporcionarse a la SDME, indicando previamente en qué material serán integradas, a fin de considerarlas desde un inicio tanto en el diseño como en la elaboración de especificaciones técnicas para impresión.
8. Para los materiales en lenguas indígenas, los equipos técnicos deberán entregar también las traducciones al español, para que sirvan como referencia a revisores, ilustradores, fotógrafos y diseñadores.
9. Cuando haya de incluirse materiales complementarios como folletos y otros, deberá indicarse cómo se integran, por ejemplo, si en pliego, al interior del libro, en algún otro componente del módulo, o bien suelto, y, en caso de dudas, solicitar la asesoría del área de diseño.
10. Deberán incluirse los textos para forros (primera o portada, cuarta o contraportada, segunda y tercera de forros), caja y empaque, de conformidad con el formato "Información para la elaboración de forros y caja o bolsa del módulo". Cuando sean materiales en lengua indígena, deberán agregarse a su vez, las correspondientes traducciones de todos y cada uno de los elementos de los forros, de acuerdo con el mismo formato.

	<b>Anexo 6</b> Especificaciones para la entrega de contenido para el diseño	No. de Control: ES-DAC-SDE-01	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	
		Dirección Académica	

11. Cuando soliciten una ilustración o fotografía de carácter muy específico, como en el caso de una especie endémica, es imprescindible proporcionar a la SDME la descripción detallada de la misma, así como imágenes de referencia que sirvan como documentación visual o bien, orientar sobre las posibles fuentes en las cuáles realizar la búsqueda de dichas referencias.
12. Sobre el material escolar que deba ser incluido, se entregará una descripción básica así como una muestra (por ejemplo, tijeras para ciegos, etcétera).
13. Para la adecuada gestión de los archivos de los manuscritos, se solicita utilizar la siguiente nomenclatura lógica:

Ejemplo para el módulo: *Cuando enfrentemos un delito la justicia a nuestro alcance*

### **M45CED LA2 U1 T1**

Donde,

- M45 significa Número del módulo
- CDE son las Iniciales del nombre de módulo con un máximo de tres letras
- los siguientes dos caracteres corresponden al tipo de material:  
LA Libro del adulto, Pg Pliego, FT Fichas de trabajo, CM Cuaderno de mapas, Re Revista, LL Libro de lecturas, Jg Juego, CT Cuaderno de trabajo, Ft Folleto, An Antología, Mn Manual, DC Disco compacto, GA Guía del asesor, PF Pliego de folletos, PL Planilla de letras, Vb Vocabulario, Cj Caja.
- el número 2 Número refiere la edición
- U1 hace referencia a la unidad
- T1 designa al tema (opcional)

Los siguientes son los números de módulo:

- M 01. Para empezar (3a edición)
- M 02. Leer y escribir (3a edición)
- M 03. Matemáticas para empezar (3a edición)
- M 06. Saber leer (3a edición)
- M 07. ¡Vamos a escribir! (3a edición)
- M 08. Los números (3a edición)
- M 09. Cuentas útiles (3a edición)
- M 10. Figuras y medidas (3a edición)
- M 11. Vamos a conocernos (3a edición)
- M 12. Vivamos mejor (2a edición)
- M 16. Fracciones y porcentajes (3a edición)
- M 17. Información y gráficas (3a edición)
- M 18. Operaciones avanzadas (3a edición)
- M 19. Nuestro planeta, la Tierra (3a edición)
- M 20. Ser mejor en el trabajo (2a edición)
- M 22. Somos mexicanos (3a edición)
- M 23. Protegernos, tarea de todos (2a edición)

	<b>Anexo 6</b> Especificaciones para la entrega de contenido para el diseño	No. de Control: ES-DAC-SDE-01	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor: 01 DIC 2008	
		Dirección Académica	

- M 24. Ser padres, una experiencia compartida (2a edición)
- M 25. La educación de nuestros hijos e hijas (2a edición)
- M 26. Un hogar sin violencia (3a edición)
- M 27. Ser joven (2a edición)
- M 28. Sexualidad juvenil (2a edición)
- M 29. ¡Agua con las adicciones! (3a edición)
- M 30. Nuestros documentos (2a edición)
- M 31. Jóvenes y trabajo (3a. Edición)
- M 33. Hablando se entiende la gente (3a edición)
- M 34. Para seguir aprendiendo (3a edición)
- M 36. México, nuestro hogar (3a edición)
- M 41. Nuestros valores para la democracia
- M 42. La palabra (3a edición)
- M 43. Por un mejor ambiente
- M 44. Tu casa, mi empleo
- M 45. Cuando enfrentamos un delito...(2a edición)
- M 46. Embarazo: un proyecto de vida (2a edición)
- M 47. Para enseñar a ser
- M 48. Para crecer de los 0 a los 18 meses
- M 49. Vida y salud
- M 50. Fuera de las drogas (2a edición)
- M 51. Ciudadanía. Participemos activamente (2a edición)
- M 52. Para ganarle a la competencia (2a edición)
- M 53. Crédito para mi negocio
- M 56. Las riquezas de nuestra tierra (2a edición)
- M 60. Organizo mi bolsillo y las finanzas familiares (3a edición)
- M 61. Introducción al uso de la computadora
- M 62. Escribo con la computadora
- M 63. Aprovecho Internet

### **Consideraciones adicionales para la entrega de materiales para diseño multimedia**

Además de las descritas arriba, se solicita lo siguiente:

1. En relación con el diseño instruccional, se tomarán en cuenta las propuestas de interactividad o animación que se justifiquen en términos educativos y de funcionalidad, por lo que no se realizarán animaciones demasiado complejas, de tipografía o de elementos ornamentales que sólo compliquen la visibilidad y retrasen la descarga y el despliegue en la pantalla de la computadora.
2. Se recomienda asimismo, limitar en lo posible la inclusión de animaciones (Flash), porque requieren mucho tiempo de descarga para el usuario y una conectividad óptima que no siempre se puede garantizar, particularmente en las actividades que son evidencias.
3. Dentro del diseño instruccional deberán numerarse consecutivamente todas y cada una de las actividades.
4. Se solicita indicar en el mismo los cortes de las actividades.

 <b>SEP</b> <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>		<b>Anexo 7</b> <b>Minuta de Reunión de Trabajo</b>	No. De control: RE-DAC-13	 <b>INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS</b>
			Revisión:01	
			Fecha de entrada en vigor: 08-octubre-2013	

Asunto:  
 Lugar:  
 Fecha:  
 Hora Inicial  
 Hora Final:

Asistentes	
Nombre	Firma

OBJETIVO

AGENDA/ORDEN DEL DÍA/TEMAS TRATADOS

Acuerdos y Compromisos	
Acuerdo/compromiso	Fecha



 <b>SEP</b> SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		<b>Anexo 9</b> <b>Información para la</b> <b>elaboración de forros y</b> <b>caja o bolsa de Módulo</b> <b>Hispanohablante o</b> <b>Indígena</b>	No. De control: RE-DAC-08	 <b>INSTITUTO</b> <b>NACIONAL PARA</b> <b>LA EDUCACIÓN</b> <b>DE LOS ADULTOS</b>
			Revisión:00	
			Fecha de entrada en vigor: 01-octubre-2011	Dirección Académica

Fecha: \_\_\_\_\_  
 Módulo: \_\_\_\_\_

TEXTO	NOMBRE EN ESPAÑOL	TRADUCCIÓN (EN CASO DE SER INDÍGENA)
Título del módulo		
Tipo de material (Libro del adulto, cuaderno de trabajo, revista, folleto, pliego, etc.)		
SÓLO PARA MATERIALES INDÍGENAS: Nombre de la lengua para cintillo inferior, ruta a la que pertenece (MIBI, MIBES, MIB) y traducción de leyenda "Distribución gratuita".		
Resumen de contenido del módulo (1 párrafo máximo).		
Componentes que integran el módulo, incluyendo material escolar. (Si es material en lengua indígena incluir traducción).		
Checklist	<input type="checkbox"/> Textos de 4tas. de forros en disco (de cada material) <input type="checkbox"/> Hojas legales en disco (de cada material) <input type="checkbox"/> Hoja de avance <input type="checkbox"/> Otros	

\_\_\_\_\_  
 Responsable de los contenidos

		<b>Anexo 10</b> Listado de Sugerencias para la Producción Iconográficas	Área: Dirección Académica	
			No. de Control: RE -DAC - 09	

Fecha: \_\_\_\_\_  
Módulo: \_\_\_\_\_  
Material: \_\_\_\_\_

No. Consecutivo	Descripción detallada	Tamaño/formato	No. de páginas del manuscrito
1	En un centro comunitario, aparecen varias mamás y papás con sus hijos e hijas de 18 meses a 3 años, de diferentes tamaños y en una mesa rústica un niño o niña acostado. Hay pintada una regla que marca los centímetros, la enfermera ayudando a tomar la medida y anotándola en una libreta. Las madres y padres también ayudan. El lugar debe ser sencillo y rústico.	*	7
2	<b>Entrada de la unidad 1.</b> ¿Cómo son las y los niños de 18 meses a los 3 años? ¡Descubren quienes son! Imagen de varios niños entre 18 meses y 3 años observando a su alrededor con algunos adultos hombres y mujeres, abuelitos, abuelitas, tías, etc.	*	6
3	En un centro comunitario, varias mamás y papás con sus hijos e hijas de 18 meses a 3 años, diferentes tamaños y en una mesa rústica un niño o niña acostado, hay pintada una regla que marca los centímetros, la enfermera ayudando a tomar la medida y anotándola en una libreta. Las madres y padres también ayudan. El lugar debe ser sencillo y rústico.	*	9
4	Insertar imagen un niño de dos años y uno de 3, el niño de dos años se pone un suéter más rápido y bien que el de tres años.	*	10
5	Imagen tipo colage de niños y niñas, de 2 y 3 años, haciendo: una torre de dos cubos, armando un rompecabezas de dos o tres piezas grandes, sacando pelotas de diferentes tamaños de un recipiente; subiéndolo una escalera agarrado del barandal.	*	10
6-7	a) Una niña de tres años en un columpio meciéndose sola. b) Un niño de 18 meses a gatas en una salita, lo persigue un muchacho, en medio de juguetes y muebles. c) Un niño de 2 años y, una niña de tres con el papá jugando con una pelota grande de colores.	*	12

\* Para ser llenado por el área de diseño.

 <b>SEP</b> SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		<b>Anexo 11</b> Requisitos de información para el registro de obra ante INDAUTOR	Área: Dirección Académica	 <b>INSTITUTO          NACIONAL PARA          LA EDUCACIÓN          DE LOS ADULTOS</b>
			No. de Control: RE -DAC - 10	

TÍTULO DE LA OBRA	AUTORES	AÑO EN QUE TRABAJÓ LA OBRA	TIPO DE CONTRATO
Leer y escribir Libro del adulto 2da. edición	Participantes en la creación de la obra	El año en que el autor participó en la elaboración de la obra	Hacer referencia bajo qué contrato elaboró la obra: Tres mil Mil Estructura Servicio social Participación voluntaria