



Secretaría de Docencia  
Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior  
Departamento de Diseño y Producción Editorial

Fecha: 09/03/12

Versión vigente No. 01 Fecha: 15/08/2012

Administrador de Proceso:	Jefe del Departamento de Diseño y Producción Editorial
Responsable de Proceso:	Jefe del Departamento de Diseño y Producción Editorial

Proceso (0.2) (7.1)			
Entradas		Salidas	
<ul style="list-style-type: none"><li>Manuscrito otorgado por autores</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>Ficha técnica</li><li>Archivo electrónico</li><li>Maqueta final</li></ul>	
USUARIO	INTERNO	EXTERNO	Proveedor
	<ul style="list-style-type: none"><li>Fondict</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>N/A</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Autores</li><li>Diseñadores</li><li>Correctores</li></ul>
Partes Interesadas (ISO 9004:2009; (4.4))		<ul style="list-style-type: none"><li>Alta Dirección</li><li>Alumnos</li><li>Profesores</li><li>Instituciones Incorporadas</li></ul>	
Recursos utilizados (6)			
Personal (6.2)	Infraestructura (6.3) <small>*Incluir si aplica, Sistemas de información / BD/ mantenimiento y respaldos</small>		Ambiente de trabajo (6.4)
Autores Jefe del Departamento de Diseño y Producción Editorial Director de Estudios de Nivel Medio Superior	Equipo de cómputo Impresora Teléfono Internet Espacio físico Material de papelería		Buena iluminación, Buena ventilación.

Objetivo de la calidad (5.4.1) (7.1.a) *Control a través del Sistema de Indicadores		
Entregar para el ciclo escolar vigente, la ficha técnica, el archivo electrónico y la maqueta al FONDICT, un día antes de la fecha establecida en el cronograma establecido.		
Responsable:	Fórmula para medirlo:	Frecuencia de medición:
Jefe del Departamento de Diseño y Producción Editorial	$FI-FF=X$ FI=Fecha programada FF=Fecha de entrega X=Días de diferencia	Semestral
Política de la Calidad:	Objetivos generales:	Meta-PRDI/Plan de Desarrollo:
Observatorio del Desarrollo	Docencia de calidad y pertinencia social	Proyecto 6, indicador 6: Libros de texto de bachillerato actualizados y editados para atender los contenidos de la reforma.

Requisitos	
Requisitos de entrada (0.2) (7.1):	
<b>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:</b> 1. DE LOS AUTORES: 1.1. Poseer grado de Licenciatura, Maestría o Doctorado.	



Secretaría de Docencia  
Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior  
Departamento de Diseño y Producción Editorial

Fecha: 09/03/12

Versión vigente No.	01	Fecha:	15/08/2012
---------------------	----	--------	------------

- 1.2. Ser profesores en activo en la UAEM, preferentemente dentro del Nivel Medio Superior.
- 1.3. Impartir o haber impartido la asignatura.
- 1.4. Poseer formación académica dentro del área a publicar.
- 1.5. Haber cursado el Diplomado en Competencias Docentes.
- 1.6. Contar con reconocido prestigio dentro y/o fuera de la Institución.

## 2. DEL DOCUMENTO, ESTE DEBERÁ:

- 2.1. Ser elaborado según los principios que rige el Currículum del Bachillerato Universitario 2009, aplicando los requerimientos de la RIEMS.
- 2.2. Los textos deberá incluir como índice temático el contenido del programa oficial de la asignatura reflejando las competencias, los propósitos y la evaluación alineada a las competencias establecidas en el propio programa.
- 2.3. El desarrollo del contenido por unidad deberá presentarse de la siguiente forma:  
Título del módulo  
Propósito de aprendizaje del módulo  
Competencias a desarrollar en el mismo  
Introducción al módulo  
Subtítulos (deberán coincidir con el subíndice)  
Marco Conceptual (Conceptos básicos a estudiar en el módulo)  
Cuerpo del módulo (con la estructura de apertura, desarrollo y cierre, los textos con sus respectivas imágenes y citas de referencia, no abusar del internet)  
Ejemplos o resolución de problemas dentro del texto para reforzar el aprendizaje (variará según la unidad de aprendizaje y con enfoque basado en competencias)  
Ejercicios o actividades propuestas como reforzadores en la parte final del módulo  
Resumen del módulo  
Autoevaluación (deberá estar alineado a los propósitos de aprendizaje)  
Glosario  
Referencias bibliográficas, hemerográficas o electrónicas, que sirvan para ampliar y fortalecer el aprendizaje del módulo, evitar bibliografía con más de 10 años de antigüedad, esto último no aplica en libros clásicos.
- 2.4. Ser resultado de un diagnóstico, análisis e integración, por parte de uno o varios miembros de la comunidad académica. Preferentemente estar avalado por la Academia de la especialidad correspondiente.
- 2.5. Presentar el documento bajo el esquema que resulte de mayor utilidad para la práctica del aprendizaje significativo de la unidad de aprendizaje correspondiente, a: libro de texto o antología. No se publicarán guías didácticas ni apuntes.

## 3. DE LA PRESENTACIÓN:

### LA OBRA DEBERÁ CONTENER:

- 3.1. Los apartados que exige la modalidad elegida para presentar el texto didáctico, que se refiere al punto 2.5, de la presente convocatoria.
- 3.2. La estructura por módulos como se indica en el apartado 2.3. y estar perfectamente alineado al programa de la asignatura vigente para la que se elabora.
- 3.3. El Certificado de Derechos de Autor o comprobante del trámite, expedido por INDAUTOR. (requisito indispensable para la asignación del N. ISBN).
- 3.4. El archivo electrónico en CD y un impreso ENGARGOLADO en formato word, con tipografía "arial", tamaño 12 puntos, interlineado sencillo, márgenes de 2 cm. por lado. Lista de bibliografía, citas de referencia; las ilustraciones, fotografías y dibujos, deberán entregarse por separado en archivo tif o jpg, con resolución de 300 dpi. (El área editorial de la DENMS, brindará el apoyo de escaneo y ajuste de resolución a las personas que lo soliciten) acompañados de los respectivos pies de foto; las imágenes deberán reforzar o ejemplificar lo señalado en el texto.



Secretaría de Docencia  
Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior  
Departamento de Diseño y Producción Editorial

Fecha: 09/03/12

Versión vigente No. 01 Fecha: 15/08/2012

- 3.5. Resumen del currículum vitae de cada autor, copia de la credencial de elector, así como número telefónico, correo electrónico y dirección donde se les pueda localizar para la elaboración de contratos.
- 3.6. Cuidar que las imágenes no agredan de ninguna forma la integridad de la propia Institución, de Instituciones Políticas, así como de actores políticos Estatales, Nacionales o Internacionales.
- 3.7. Evitar el uso de marcas comerciales si no se cuenta con la autorización oficial y documentación correspondiente.
- 3.8. Autorización por escrito de los autores intelectuales de gráficos, textos y fotografías o citar debidamente la información.

Requisitos de salida (servicio) (5.2) (7.2.1) (7.2.2)	Requisitos	Criterios de aceptación
Del usuario	Maqueta Final, formato para imprenta, archivos electrónicos y oficio de entrega.	Firma de recepción en la ficha técnica y oficio.
No establecidos por el usuario pero necesarios para el producto o servicio		
Legales y reglamentarios	Certificado de Derechos de autor y No. ISBN.	Copia del Certificado de registro ante Derechos de Autor. Asignación de número ISBN
UAEM		

Interacción de procesos	
Proceso (4.1.b)	Interacción (4.1.b)
1. Comercialización de libros	1. Entrega de archivo electrónicos para iniciar la reproducción de los materiales

Preservación del producto (7.5.5)		Propiedad del cliente (7.5.4)	
Identificación	Archivos electrónicos	Identificación	El contenido intelectual del Manuscrito. Expedientes personales.
Manipulación y Embalaje:	CD	Verificación	N/A
Almacenamientos y Protección:	Escritorio y Computadora	Protección	N/A

Medición del proceso (7.5.1.e) (8.2.3)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Tiempo de entrega	El responsable del Departamento de Diseño y Producción Editorial	<b>FI-FF=X</b>  FI= fecha programada FF= fecha de entrega X= días de diferencia	Semestralmente



Secretaría de Docencia  
Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior  
Departamento de Diseño y Producción Editorial

Fecha: 09/03/12

Versión vigente No. 01 Fecha: 15/08/2012

Medición del servicio (5.2) (7.5.1.e) (8.2.1) (8.2.4)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
La satisfacción del usuario	El responsable del proceso	Instrumento de evaluación de "Satisfacción del Usuario"	Semestralmente

ETAPA	Descripción de la etapa del proceso (7.5.1.e) (8.2.4)	Seguimiento y/o Medición
I	Recepción de manuscrito	El seguimiento se da por medio de la revisión de la documentación que se apegue a la convocatoria y el llenado del formato de registro
II	Edición de libro de texto	Verificar que se de sigue al cronograma de actividades establecido en tiempo y forma
III	Entrega de ficha técnica, archivo electrónico y maqueta final	El seguimiento se da por medio del armado de la maqueta, la ficha técnica y la preparación del archivo electrónico para entrega a FONDICT en tiempo y forma con apego al cronograma y el llenado del cuestionario de satisfacción del usuario

*Producto / Servicio (7.1.c)	Verificación	Seguimiento	Medición	Inspección
Libro de texto	Archivo electrónico, maqueta de libro y ficha técnica para impresión.	Se entrega en la librería universitaria el Archivo electrónico, maqueta de libro, ficha técnica para impresión con un oficio para firma de recibido.	<b>FI-FF=X</b>  FI= fecha programada FF= fecha de entrega X= días de diferencia	Instrumento de evaluación de "Satisfacción del Usuario"

\*Nota: Sólo llenar las casillas que apliquen al producto /servicio del proceso.

Riesgos en el Proceso (9004)	
Riesgos	Plan de acción
1. Cambio de personal 2. Incumplimiento de requisitos 3. Retrazo en la entrega de programas	1. Capacitación en la actividad, dar a conocer el Manual de Organización, dar a conocer el Proceso de edición de libros de texto. 2. Rechazo de solicitud y revisión de los medios de difusión de los requisitos de entrega. 3. Dar seguimiento a la entrega solo de los programas requeridos.



**Secretaría de Docencia  
Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior  
Departamento de Diseño y Producción Editorial**

**Fecha: 09/03/12**

<b>Versión vigente No.</b>	<b>01</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/08/2012</b>
----------------------------	-----------	---------------	-------------------

Revisión Histórica				
Número de versión	Fecha de revisión	Revisó (Puesto)	Aprobó (Puesto)	Descripción del cambio
01	10708/2012	Jefe del departamento de Diseño y Producción Editorial	RD	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actualización de requisitos</li><li>• Actualización de Política de calidad.</li><li>• Vinculación con Metas PRDI</li></ul>