

	Procedimiento de Calidad	P.O.DT-01 Edición 04
	Elaboración de diseños formativos	1 de 5

1. Objetivo

Establecer los lineamientos básicos que aplican en el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -Intecap- para elaborar perfiles de carrera, planes para la formación, manuales para la formación e instrumentos para la evaluación de la formación, con base en requerimientos, documentos de competencia laboral, documentos técnicos y didácticos.

2. Alcance

Aplica para plantear la estrategia de intervención del diseño de la oferta formativa para responder a los requerimientos de formación; programar, preparar y plantear las condiciones para la ejecución del diseño; plantear la autoría, editar y corregir el estilo; así como, presentar gráficamente los diseños formativos y verificar que cumplan con los requisitos de entrada. Asimismo, validar que los productos del diseño satisfacen los requisitos para su aplicación o uso previsto.

3. Responsabilidad

Todo ejecutor del proceso y el personal relacionado con la calidad de los servicios del Intecap tiene la responsabilidad de aplicar el presente procedimiento para el diseño y desarrollo de la oferta formativa, con el fin de transformar información y requerimientos en planes para la formación, manuales para la formación, y otros materiales de apoyo didáctico e instrumentos para la evaluación de la formación; que se utilizan como insumos técnico-pedagógicos para la operación de los eventos de capacitación solicitados directamente por el sector productivo o por los clientes, a través de las diferentes unidades operativas.

Responsable	Descripción
Administrador del proceso	Es el Jefe Sectorial de la División Técnica
Ejecutor del proceso	Es el metodólogo de la formación de la División Técnica.
Administrador de metodología	El Coordinador de metodología responsable de comprobar que el producto cumpla con la metodología establecida.
Verificador	Persona responsable de comprobar que el diseño formativo cumple con la calidad técnica y metodológica para satisfacer los requerimientos por el que fue elaborado.
Validador	Persona responsable de comprobar que el producto es pertinente y da respuesta a satisfacer los requerimientos previstos para la formación y capacitación.
Editor	Persona designada para transformar los textos sin perder la idea central del texto original, cuidando que los contenidos sean presentados con base a un hilo conductor de progresión temática, estableciendo un orden, jerarquización e interrelación de ideas y adaptándolos al grupo objetivo, cuidando el tratamiento de los derechos de autor.
Corrector de estilo	Persona designada para corroborar ortografía, redacción y estilo.
Diagramador	Persona designada para realizar la presentación gráfica del producto de forma propicia para el aprendizaje.
Responsable del SITIO	Persona que administra y actualiza la información en el SITIO, correspondiente a la División Técnica.

4. Definiciones relacionadas

Estrategias de intervención del diseño de la oferta formativa: acción mediante la cual se determinan los requisitos necesarios para un servicio formativo que permite realizar una investigación para su diseño y desarrollo. Los aspectos que incluye son problema, problemática, requisitos legales, responsabilidades, autoridades, elementos de entrada.

Instrumentos de evaluación con fines de certificación de la formación (IEF): elemento técnico metodológico que se emplea para evidenciar que se han alcanzado los resultados esperados en el proceso formativo.

Manual para la formación (MF): medio de comunicación didáctica, que, a través de textos generales, específicos, procedimentales y actitudinales, así como elementos icónicos (ilustraciones, gráficas, entre otros), se utiliza en el proceso de enseñanza aprendizaje para contribuir a que el participante desarrolle competencias (habilidades, destrezas, conocimientos y actitudes) correspondientes a un diseño curricular. Coadyuva también a que el instructor transmita, ejemplifique, oriente y evalúe contenidos.

	Procedimiento de Calidad	P.O.DT-01 Edición 04
	Elaboración de diseños formativos	2 de 5

Perfil de carrera (PE): documento técnico pedagógico en el cual se establece la información necesaria para impartir la carrera, tal como: información general, justificación, desempeño de la ocupación / puesto de trabajo homologado / calificación, destinatarios, requisitos del participante, documento de certificación, perfil de egreso, estructura modular, itinerario de formación y estrategias de operación. Este documento integra módulos de formación y unidades modulares.

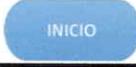
Plan para la formación (PL): documento técnico-pedagógico en el cual se encuentran definidos los propósitos de una acción pedagógica, los contenidos generales, específicos, procedimentales y actitudinales tanto teóricos como prácticos, las estrategias de enseñanza-aprendizaje, los recursos y otros componentes que permiten alcanzar tales propósitos. Asimismo, constituye la herramienta indispensable para el desarrollo de los eventos de formación profesional.

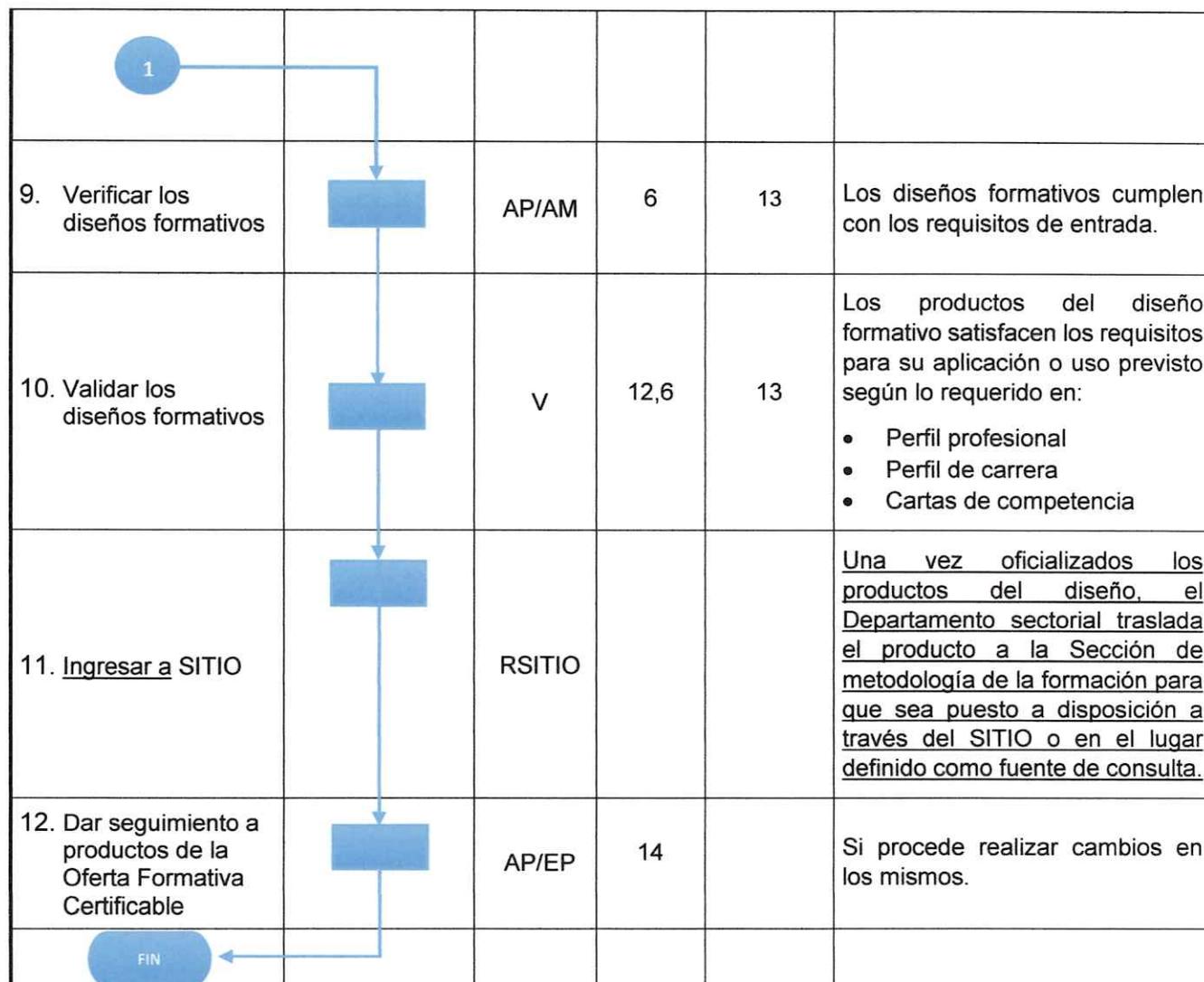
SITIO: aplicación informática que sirve para estandarizar y controlar la información de la Institución, sus iniciales significan: Sistema de Información Técnica Institucional de la Operación.

5. Descripción

La secuencia de pasos del procedimiento Elaboración de diseños formativos se representa en forma gráfica en el siguiente diagrama de despliegue:

5.1 Diagrama de flujo

Actividad	Diagrama	Responsable	Documento Consultado	Documento Generado	Descripción
					
1. Plantear la estrategia de intervención del diseño de la oferta formativa para responder a requerimientos de formación		AP	3,4*,5	6	Solicitud planteada por: <ul style="list-style-type: none"> • Junta Directiva y Gerencia • Mesas sectoriales • Unidades del <u>Intecap</u> *Según modelo de la formación profesional del <u>Intecap</u> G.O.DT-03.
2. Programar el diseño formativo		AP	6	2	
3. Preparar condiciones para la elaboración del diseño formativo		AP/EP	2,6	1	Se coordinan los equipos de trabajo.
4. Plantear la autoría de los diseños formativos		EP	6,8,9,11,16	PL,MF,IEF	La autoría de los diseños formativos se realiza según estrategia de intervención e instrucciones de trabajo.
5. Realizar edición de los diseños formativos, en caso que aplique		E	16	MF con edición	
6. Realizar corrección y estilo de los diseños formativos		CE	9	PL,MF,IEF con corrección y estilo	
7. Realizar diseño gráfico de manuales para la formación		D	10	MF con diseño gráfico	Los manuales para la formación cumplen con las instrucciones de trabajo.
8. Revisar las actividades de autoría, edición, corrección y estilo, y diagramación		AP/EP/AM	6	7	Los diseños formativos cumplen con aspectos técnicos, metodológicos y requisitos de entrada del diseño.
					



Catálogo de abreviaturas utilizadas en el diagrama

No.	Abreviatura	Responsable
1	AM	Administrador de Metodología
2	AP	Administrador del Proceso
3	EP	Ejecutor del Proceso
4	RSITIO	Responsable del SITIO
5	V	Validador (es)
6	E	Editor
7	CE	Corrector de estilo
8	D	Diseñador gráfico

Referencia del diagrama de despliegue

No.	Código	Nombre del documento
1	R.C.AC-02	Guía de reuniones de trabajo
2	R.O.DT-03	Programación trimestral de productos DOF
3	G.O.DT-02	Tipo de productos (servicios) de formación profesional que brinda el Intecap
4	G.O.DT-03	Modelo de la formación profesional del Intecap

	Procedimiento de Calidad	P.O.DT-01 Edición 04
	Elaboración de diseños formativos	5 de 5

5	I.O.DT-01	Estrategias de intervención del diseño de la oferta formativa
6	R.O.DT-01	Estrategias de intervención del diseño de la oferta formativa
7	R.O.DT-09	Bitácora de seguimiento del diseño de la oferta formativa
8	G.O.DT-11	Diseño de carreras y módulos
9	G.O.DT-16	Guía para la elaboración de manuales para la formación
10	I.O.DT-05	Diagramación de manuales impresos
11	I.O.DT-03	Elaboración de instrumentos de evaluación con fines de certificación de la formación
12	I.O.DT-06	Validación del diseño de la oferta formativa
13	R.O.DT-10	Verificación y validación del diseño de la oferta formativa
14	P.O.DT-03	Control de cambios de los productos del diseño de la oferta formativa
15	G.O.DT-17	Guía para la selección de contenidos para manuales técnicos

6. Control de cambios

Edición	Sección documento	Cambios
04	4. Definiciones relacionadas	Corrección en nombre de instrumentos de evaluación con fines de certificación de la formación
	5.1 Diagrama de flujo	Se cambió el nombre de la actividad 11 y se agregó la descripción.
	Todo el documento	Estandarización de las siglas de Intecap.

Aprobado por:	Fecha	Firma
Subgerencia	21-10-2021	