

	Procedimiento de Calidad	P.O.DT-01 Edición 05
	Elaboración de diseños formativos	1 de 7

1. Objetivo

Establecer los lineamientos que se aplican en el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -Intecap- para elaborar los diferentes productos de la Oferta formativa certificable con base en los requerimientos del mercado laboral.

2. Alcance

Aplica para plantear la estrategia de intervención del diseño de productos de la Oferta formativa certificable para responder a los requerimientos de la formación y cumplir con las etapas del proceso.

3. Responsabilidad

Son responsables de aplicar el presente procedimiento el Jefe de División Técnica, Jefes de Departamentos Sectoriales, consultores sectoriales, coordinador de la Sección de metodología de la formación, consultores a cargo de la propuesta de contenido, editores, correctores de estilo, diagramadores, correctores de pruebas, verificadores, validadores y responsables del SITIO.

4. Definiciones

Control de cambios: se realiza cuando se han omitido, circunstancialmente, aspectos clave del diseño los cuales se ponen en evidencia durante la ejecución, presentándose la oportunidad de realizar mejoras en algunos aspectos metodológicos, tecnológicos o técnicos, pero que no sean tan drásticos como para requerir un rediseño o una reedición.

Estrategias de intervención del diseño de la oferta formativa certificable: acción mediante la cual se determinan los requisitos necesarios para un servicio formativo certificable que permite realizar una investigación para su diseño y desarrollo.

Gestiones internas de la DT: se entienden como las actualizaciones relacionadas con elementos gráficos, estilo, ampliación de vigencia, corrección de erratas, aspectos administrativos de la formación y otras que no afecten adversamente la conformidad con los requisitos de la formación y no requieran la aprobación técnica, verificación o validación por lo que se realizarán las mejoras correspondientes y el reemplazo de archivos. La trazabilidad será resguardada en la División Técnica.

Número de edición de DOF: número correlativo que identifica que un producto DOF ha sido actualizado o modificado, ya sea por una gestión interna de la DT o un requerimiento técnico que afecte la ejecución del diseño.

Sistema de Informática Técnica Institucional de la Operación (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.

	Procedimiento de Calidad	P.O.DT-01 Edición 05
	Elaboración de diseños formativos	2 de 7

Productos DOF:

- **Instrumento de evaluación para la 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):** documento técnico-didáctico utilizado durante el proceso de enseñanza-aprendizaje para contribuir a que el participante desarrolle las competencias (habilidades, destrezas, conocimientos y actitudes) correspondientes a un diseño curricular, a través de textos generales, específicos, procedimentales y actitudinales, así como elementos icónicos (ilustraciones, gráficas, entre otros). Coadyuva también a que el instructor transmita, ejemplifique, oriente y evalúe contenidos.
- **Perfil de carrera (PE):** documento técnico pedagógico en el que se establece la información necesaria para impartir la carrera, tal como la información general, la justificación, el objetivo, los destinatarios, las oportunidades de trabajo, los requisitos del participante, el perfil de egreso, el itinerario de formación, la secuencia de la formación, las estrategias de operación y la vigencia.
- **Plan para la formación (PL):** documento técnico-pedagógico en el cual se encuentran definidos los propósitos de una acción pedagógica como el objetivo, los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, las actividades y los contenidos generales, específicos, procedimentales, listado de dotación y referencias sugeridas para consulta del instructor. Asimismo, constituye una herramienta indispensable para el desarrollo de los eventos de formación profesional.
- **Guía didáctica para el instructor (GD):** documento didáctico utilizado en el proceso de enseñanza-aprendizaje para brindar al instructor sugerencias metodológicas y didácticas para el desarrollo de las habilidades, las destrezas, los conocimientos y las actitudes en los participantes en correspondencia con el diseño curricular.
- **Cuaderno de trabajo para el participante (CT):** documento técnico-didáctico utilizado en el proceso de enseñanza-aprendizaje para contribuir a que el participante resuelva actividades que le permiten practicar y aplicar las habilidades, las destrezas, los conocimientos y las actitudes correspondientes a un diseño curricular.

5. Descripción

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

	Procedimiento de Calidad	P.O.DT-01 Edición 05
	Elaboración de diseños formativos	3 de 7

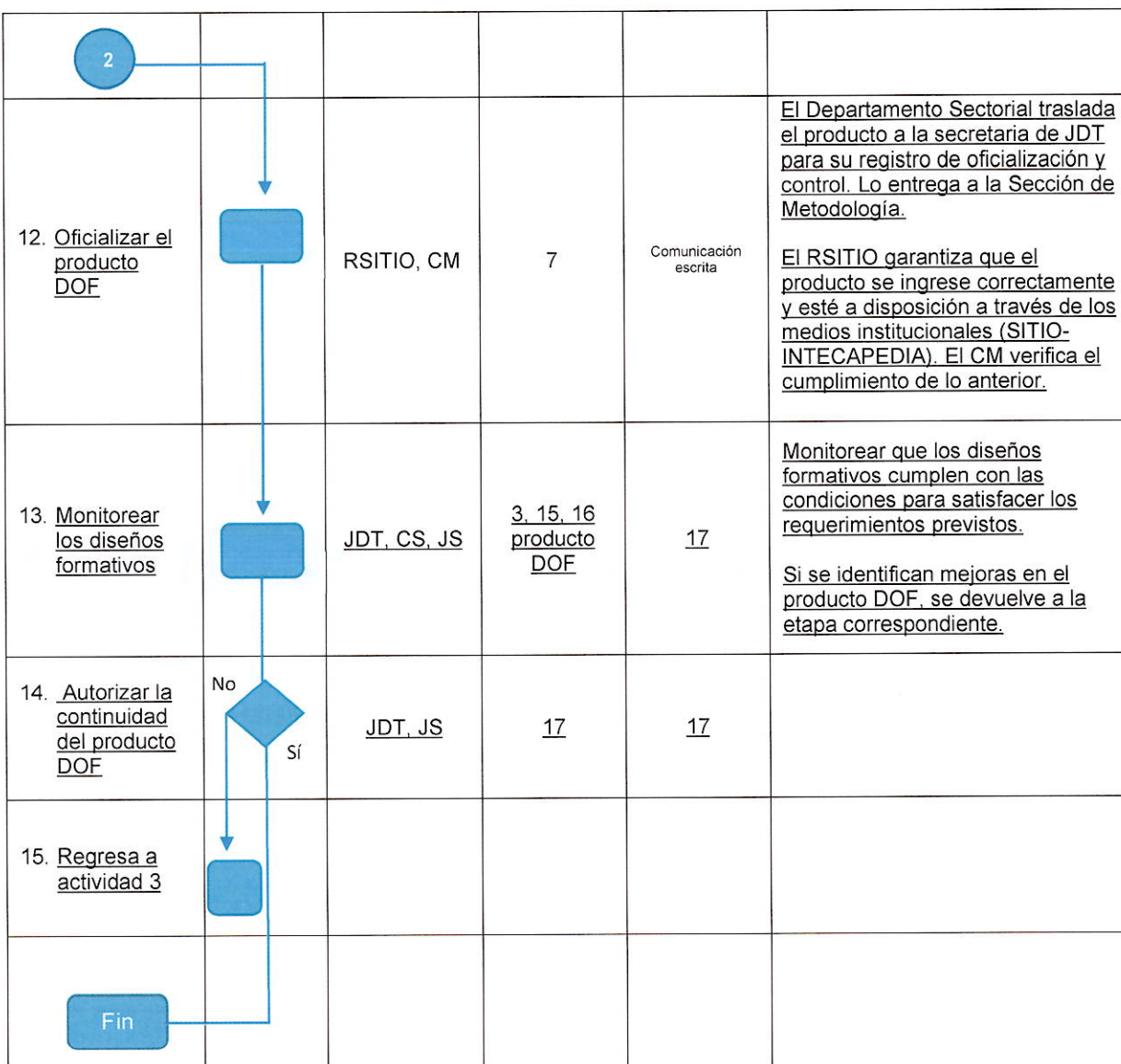
Actividad	Diagrama	Responsable	Documento consultado	Documento generado	Descripción
Inicio					
1. <u>Analizar solicitudes o requerimientos</u>		JDT, JS	Requerimiento	1	Personal de DT recibe la solicitud del diseño o actualización por parte de: - Junta Directiva y Gerencia - División de Planificación - Mesas Sectoriales - Unidades Operativas Diseño propuesto por la DT Se analiza la solicitud o la propuesta para determinar la viabilidad del diseño.
2. <u>¿Procede la intervención para DOF?</u>		JDT, JS	1, 4	1 Comunicación escrita 5	Se comunica al solicitante los motivos por los que no procede la intervención para el DOF. Se coordinan las acciones internas para generar una nueva edición del producto DOF o un nuevo diseño cuando aplique. Se genera un control de cambios cuando aplique.
Fin					
3. <u>Plantear la estrategia de intervención</u>		JS, CS	1, 2, 8	3	Se determina la estrategia con base en la necesidad de formación, las etapas del diseño que cumplirá, se definen las entradas y las salidas, así como los responsables del proceso.
4. <u>Programar el diseño</u>		JS, CS	3	6, 7	El jefe sectorial incluye el diseño dentro de la programación trimestral según disponibilidad de recursos.
5. <u>Proponer el contenido para el diseño</u>		A, CS, JS	8, 9, 11	Contenido propuesto para el producto DOF, 12	El consultor sectorial, en coordinación con los consultores (expertos técnicos), plantean el contenido del producto DOF y realizan la revisión técnica según la estrategia de intervención y la metodología correspondiente.*
1					

*Revisión: la revisión se realiza en cada etapa. Para más información ver R.O.DT-25 - Hoja de ruta de seguimiento del diseño de la oferta formativa.

	Procedimiento de Calidad				P.O.DT-01 Edición 05
	Elaboración de diseños formativos				4 de 7
Actividad	Diagrama	Responsable	Documento consultado	Documento generado	Descripción
1					
6. Realizar la edición del producto		ED, CM	7, 9, 10, 13	MF, GD, CT editado, 12	Se gestiona la edición del producto DOF para realizar la adaptación de los textos hacia el grupo objetivo, cuidando el cumplimiento de los derechos de autor.*
7. Corregir el estilo, formato y redacción del producto		CE, CM	9	Producto DOF corregido, 12	Se gestiona la corrección de estilo, redacción y formato según el producto.*
¿El producto DOF es un manual, guía didáctica o cuaderno de trabajo?	 No Sí				
8. Realizar la diagramación del producto		DG, CM	7, 9, 10, 14	MF, GD, CT diagramado, 12	El diagramador realiza la presentación gráfica del producto de acuerdo con el grupo objetivo y la metodología correspondiente.*
9. Realizar la corrección de pruebas del producto		CP, CM	7, 9	MF, GD, CT con corrección de pruebas, 12	Se gestiona la corrección de pruebas del producto de acuerdo con el grupo objetivo y la metodología correspondiente.*
10. Verificar los diseños formativos		JS	3, 6, 7, 12	Producto DOF verificado, 12	JS verifica que las etapas y los requisitos para el diseño se hayan cumplido. Si no cumplen, se identifican las oportunidades de mejora en la etapa que corresponda y se verifica.
11. Validar los diseños formativos para la oficialización		VA, CS, JS	Producto DOF, 3, 15	Producto DOF validado, 12	Los validadores comprueban si el diseño satisface los requisitos para su aplicación o uso previsto.
2					

*Revisión: se realiza en cada etapa. Para más información ver R.O.DT-25 - Hoja de ruta de seguimiento del diseño de la oferta formativa.

	Procedimiento de Calidad	P.O.DT-01 Edición 05
	Elaboración de diseños formativos	5 de 7



*Revisión: la revisión se realiza en cada etapa. Para más información ver R.O.DT-25 - Hoja de ruta de seguimiento del diseño de la oferta formativa.

Catálogo de abreviaturas utilizadas en el diagrama:

No.	Abreviatura	Significado
1.	CP	Consultor a cargo de la propuesta de contenido
2.	CS	Consultor sectorial
3.	JS	Jefe de Departamento Sectorial
4.	CE	Corrector de estilo
5.	ED	Editor

		Procedimiento de Calidad	P.O.DT-01 Edición 05
		Elaboración de diseños formativos	6 de 7

No.	Abreviatura	Significado
6.	CM	Coordinador de Sección de metodología de la formación
7.	DG	Diseñador gráfico
8.	JDT	Jefatura de División Técnica
9.	VA	Validadores de productos DOF
10.	VE	Verificador de producto final
11.	RSITIO	Responsable del SITIO
12.	CP	Corrector de pruebas
13.	MF	Manual para la formación
14.	CT	Cuaderno de trabajo
15.	GD	Guía didáctica
16.	PL	Plan para la formación
17.	PE	Perfil de carrera

Referencias del diagrama de despliegue:

No.	Código	Nombre del documento
1.	R.O.DT-26	Factibilización de diseños DOF
2.	I.O.DT-01	Estrategias de intervención del Diseño de la Oferta Formativa
3.	R.O.DT-01	Estrategias de intervención del Diseño de la Oferta Formativa
4.	P.O.DT-03	Control de cambios de los productos de la Oferta Formativa Certificable
5.	R.O.DT-14	Control de cambios de los productos de la Oferta Formativa Certificable
6.	R.O.DT-13	Plan Operativo Anual de la División Técnica
7.	R.O.DT-02	Programación trimestral de productos DOF
8.	G.O.DT-11	Diseño de carreras y módulos
9.	G.O.DT-16	Elaboración de manuales técnicos
10.	I.O.DT-02	Elaboración de materiales didácticos
11.	I.O.DT-03	Elaboración de instrumentos de evaluación con fines de certificación de la formación
12.	R.O.DT-25	Hoja de ruta de seguimiento del Diseño de la Oferta Formativa
13.	G.O.DT-06	Guía para la edición de productos DOF
14.	I.O.DT-05	Diagramación de manuales impresos

	Procedimiento de Calidad		P.O.DT-01 Edición 05
	Elaboración de diseños formativos		7 de 7

No.	Código	Nombre del documento
15.	I.O.DT-06	Validación del Diseño de la Oferta Formativa
16.	I.O.DT-08	Monitoreo de los diseños de la Oferta Formativa
17.	R.O.DT-27	Monitoreo de los diseños de la Oferta Formativa

6. Control de cambios:

Edición	Sección documento	Cambios
05	Objetivo	Se modifica el objetivo.
	Alcance	Se delimita el alcance del procedimiento.
	Responsabilidad	Se modifican y especifican los responsables del proceso.
	Definiciones	Se añade las definiciones de control de cambios, gestiones internas de DT, número de edición de DOF, guía didáctica para el instructor, cuaderno de trabajo para el participante.
	Descripción	Se añaden y reorganizan las actividades del procedimiento cambiando la información relacionada con el responsable, el documento consultado, el documento generado y la descripción.
	Catálogo de abreviaturas utilizadas en el diagrama	Se actualizan las abreviaturas de los responsables del proceso.
	Referencias del diagrama de despliegue	Se actualizan las referencias de los documentos referidos en el diagrama de despliegue.

Aprobado por:	Fecha	Firma
Subgerencia	16-02-2026	