

	Registro de Calidad	P.O.DT-03 Edición 02
	Control de Cambios de los Productos de la Oferta Formativa Certificable	1 de 3

1. Objetivo

Establecer las actividades, los responsables y las condiciones que permitan regular los controles de cambios en los productos del diseño de la oferta formativa del Intecap.

2. Alcance

Aplica a Departamentos Sectoriales de la División técnica y a los usuarios involucrados de la operación.

3. Responsabilidad

Todo ejecutor del proceso y el personal relacionado con la mejora continua y la calidad de los diseños de la oferta formativa del Intecap, tiene la responsabilidad de aplicar el presente procedimiento para identificar, revisar y controlar los cambios hechos durante el diseño y desarrollo de los productos.

Actividad	Responsable
Ejecutor del proceso	Jefe de Departamento sectorial
Administrador del proceso	Jefe de Departamento Sectorial/ Consultor de Departamento Sectorial
Revisión técnica	<u>Unidades Operativas</u>
Verificación	Jefe de Departamento Sectorial
Validador	Jefe de División Técnica / Operación
Ejecutor de cambios en el SITIO, Portal Interno, Intecapedia	<u>Encargado de SITIO</u>

4. Definiciones:

N/A

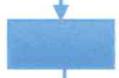
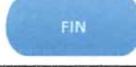
5. Descripción

El procedimiento para el control de cambios se realiza cuando posterior al proceso del diseño, a pesar de las etapas de revisión, verificación y validación, se han omitido circunstancialmente aspectos clave del diseño los cuales se ponen en evidencia durante la ejecución, presentándose la oportunidad de realizar mejoras relacionadas con la distribución de horas, el contenido, las actividades, los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y otros aspectos puntuales del diseño que la División técnica o los usuarios involucrados de la operación identifiquen.

Además, puede evidenciarse la necesidad de realizar mejoras en algunos aspectos metodológicos, tecnológicos o técnicos, pero que no sean tan drásticos como para requerir un rediseño o una reedición.

El Intecap, de acuerdo con la norma ISO:9001:2015 debe identificar, revisar y controlar los cambios hechos durante el diseño y desarrollo de los productos.

6. Diagrama de despliegue

Actividad	Diagrama	Responsable	Documento Consultado	Documento Generado	Descripción
					
1. Analizar la solicitud de control de cambios o un potencial de intervención.		JDS	1,2,3		Se pueden solicitar cambios en PL, PE, IEF en cuanto a distribución de horas, contenido, actividades, resultados de aprendizaje o criterios de evaluación.
2. ¿Aplica el control de cambios?					
					Notificar vía correo electrónico, que no aplica el control de cambios.
3. Codificar el control de cambios		<u>RSITIO</u>			Se utiliza el Libro de Acta en donde se consigna el correlativo por Departamento Sectorial y el número correlativo del control de cambios.
4. Realizar la modificación en el producto		JDS / <u>SDS</u>		4	Se elabora el registro de control de cambios con base en la solicitud del Departamento Sectorial o de la operación.
5. Revisar el control de cambios		JDS / CDS	4		Puede ser en impreso o en digital.
6. Verificación		JDS	4		
7. Validación		<u>JTP / JT / UO / JDT</u>	4		
8. Notificar a la operación		<u>RSITIO</u>	4		<p>A través del correo electrónico se notifica al solicitante operación, que el cambio en el producto está finalizado, se adjunta el archivo con el producto escaneado.</p> <p>En la portada del producto se anota si se adjunta el registro R.O.DT-14 o si se incluyó el cambio en el producto.</p>
9. Colocar en el portal interno el producto con control de cambios		<u>RSITIO</u>			
					

Referencia de diagrama de despliegue

No.	Abreviatura	Nombre del documento
1	PL	Plan para la formación
2	PE	Perfil de carrera
3	IEF	Instrumento de evaluación para la certificación de la formación
4	RCC	Registro de control de cambios

Abreviaturas utilizadas en el diagrama

No.	Abreviatura	Definición
1	JDS	Jefe de Departamento Sectorial
2	<u>RSITIO</u>	<u>Encargado de SITIO</u>
3	CDS	Consultor de Departamento Sectorial
4	JTP	Jefe Técnico Pedagógico
5	<u>UO</u>	<u>Unidad Operativa</u>
6	JT	Jefe de Taller
7	JDT	Jefe de División Técnica
8	SDS	Secretaria Departamento Sectorial

7. Control de cambios

Edición	Sección documento	Cambios
2	3. Responsabilidad	Se realizaron ajustes en la actividad de ejecutor de cambios de SITIO y en la columna de responsable.
	6. Diagrama de despliegue	Se realizaron ajustes en la columna de responsable de las actividades 3, 4, 8 y 9.
	7. Referencias del diagrama	Se actualizaron los apartados, se corrigieron abreviaturas y se unificaron las tablas.
	Nombre del documento	Se eliminó la palabra diseño y se agregó la palabra certificable.

Aprobado por:	Fecha	Firma
Subgerencia	18-07-2023	