

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	30 de septiembre de 2021	Creación del Manual de Gestión de Conocimiento

Método de elaboración	Revisa	Aprueba
La construcción del documento se realizó a partir de mesas de trabajo, con la participación del equipo de Gestión de Conocimiento liderado por la profesional. Diana Alexandra Zambrano Rocha de la Oficina Asesora de Planeación con el apoyo del analista del proceso Carlos Espinosa	Angela Patricia Cabeza Morales Profesional de revisión de normalización de la OAP	Miguel Ángel Cardozo Tovar Jefe Oficina Asesora de Planeación Revisado y aprobado mediante caso en aplicativo HOLA No. 192131

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. INFORMACIÓN GENERAL.....	3
Objetivo del Manual.....	3
Alcance	3
Responsable.....	3
Aportes y contribuciones.....	3
Siglas	9
2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	9
2.1. METODOLOGÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA DIMENSIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN.....	11
2.1.1. Planeación.....	11
2.1.2. Generación y Producción de Conocimiento	12
2.1.3. Herramientas para uso y apropiación.....	13
2.1.4. Analítica Institucional	14
2.1.5. Cultura de compartir y difundir.....	15
2.1.5. Monitoreo y seguimiento.....	18
3. DOCUMENTOS RELACIONADOS	18
3.1. Documentos internos.....	18
3.2. Normatividad vigente.....	18
3.3. Documentos externos.....	19

INTRODUCCIÓN

La Gestión del Conocimiento y la Innovación implica administrar el conocimiento tácito (intangible) y explícito (tangible), así como el conocimiento estratégico en las entidades para mejorar los productos y servicios que ofrece, su desempeño y los resultados de gestión¹. Esta gestión dinamiza y mejora el ciclo de política pública, en tanto produce el capital intelectual desde lo construido, promueve una administración eficiente de los flujos de información, interconecta islas de conocimiento, fortalece los ciclos de aprendizaje, generando y transfiriendo conocimiento, así como la toma de decisiones, promueve buenas prácticas, y facilita la innovación y la adaptación de las entidades frente a cambios en su entorno. Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Manual

Definir lineamientos para la implementación de la dimensión Gestión del Conocimiento e Innovación, con el propósito de fomentar la cultura organizacional fundamentada en el aprendizaje, el control y la evaluación de la información producida, para la toma de decisiones y la mejora continua en la gestión de la entidad. Lo anterior, a partir de la generación, captura, evaluación y distribución del conocimiento entre los servidores y las dependencias de la entidad.

Alcance

Inicia con la aplicación de la herramienta de autodiagnóstico de la política de Gestión del Conocimiento e Innovación del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), y el análisis de los resultados del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión, FURAG; el fortalecimiento de los observatorios y laboratorios de la SDG; el acompañamiento en el fortalecimiento de la analítica institucional, así como el levantamiento del catálogo de componentes de información y el apoyo para la publicación de datos abiertos; la identificación, captura y evaluación de buenas prácticas, así como la elaboración de mapas de conocimiento; y finaliza con el seguimiento y evaluación al plan de acción de implementación de la dimensión y la asesoría a los ejercicios de mejora continua por medio de los planes de mejoramiento. Aplica a todos los procesos de la entidad.

Responsable

Jefe/a Oficina Asesora de Planeación.

Aportes y contribuciones

Para el proceso de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la política de gestión del conocimiento e innovación, el equipo de Gestión de Conocimiento y Observatorios de la Oficina Asesora de Planeación tendrá la responsabilidad de direccionar, coordinar y articular con las siguientes áreas de las SDG las cuales tiene incidencia en el fortalecimiento de la política y dimensión de gestión del conocimiento e innovación.

¹ Tomado de: Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Recuperado de: [¿Qué es gestión del conocimiento? - EVA - Función Pública \(funcionpublica.gov.co\)](https://www.funcionpublica.gov.co/que-es-gestion-del-conocimiento/)

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

Tabla 1 registro de actores roles y responsabilidades

Actor	Rol	Responsabilidades
Jefe Oficina Asesora de Planeación OAP	Líder de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar en la formulación, implementación, seguimiento, sostenibilidad y evaluación de la dimensión de gestión del conocimiento e innovación. Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDG los avances del plan de trabajo de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación. Presentar los informes que se requieran sobre los resultados del plan de trabajo, incluyendo la presentación ante entes externos de la SDG. Generar lineamientos para el adecuado desarrollo de los 4 ejes de la política de gestión del conocimiento e innovación.
Profesional (es) OAP	Acompañamiento técnico	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el autodiagnóstico de la política de gestión del conocimiento e innovación. Dar respuesta al formulario FURAG en lo relacionado con la implementación de la política. Identificar y analizar las brechas entre el resultado esperado y lo implementado en la entidad. Establecer el plan de acción para el cierre de las brechas identificadas. Velar por el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de acción. Contar con documentación de la memoria institucional de fácil acceso, así mismo, llevar a cabo la divulgación de dicha información a sus grupos de valor a través de medios físicos y/o digitales. Asesorar a los ejercicios de mejora continua por medio de los planes de mejoramiento.
Equipo de Gestión de conocimiento y observatorios OAP	Dirección, coordinación y articulación	<ul style="list-style-type: none"> Identificar, analizar y evaluar las Buenas prácticas de la SDG. Apoyar técnicamente la analítica institucional Liderar la creación y/o actualización del catálogo de componentes de información. Apoyar la publicación de datos abiertos de conformidad con los lineamientos establecidos por DTI. Elaborar mapas de conocimiento de la SDG. Apoyar el fortalecimiento de los Observatorios de acuerdo con los lineamientos de la Red de Observatorios Distrital-ROD. Apoyar la creación y puesta en marcha del Laboratorio de Innovación de la SDG.
Observatorio de Asuntos Políticos	Generación y producción de información	<ul style="list-style-type: none"> Aportar al equipo los conocimientos relacionados con el desarrollo de actividades de investigación y análisis de la información derivada de la gestión de los asuntos relacionados con el trámite de iniciativas normativas y de control político; el sistema político de la ciudad, y el mejoramiento de la toma de decisiones políticas. Apoyar en la definición y formulación de estrategias de participación en eventos, convocatorias, redes de conocimiento, comunidades de práctica o equipos transversales, y otras actividades en las cuales la entidad construye conocimiento tanto al interior como con entidades externas.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Manual Gestión del Conocimiento

Código: GCN-M005

Versión: 01

Vigencia desde:
30 de septiembre de 2021

Actor	Rol	Responsabilidades
Observatorio de Gestión Local	Generación y producción de información	<ul style="list-style-type: none">Aportar al equipo los conocimientos relacionados con el desarrollo de actividades de investigación, seguimiento, monitoreo y evaluación de las funciones de las Alcaldías Locales, útil para la toma de decisiones de política local.Apoyar en la definición y formulación de estrategias de participación en eventos, convocatorias, redes de conocimiento, comunidades de práctica o equipos transversales, y otras actividades en las cuales la entidad construye conocimiento tanto al interior como con entidades externas.
Observatorio de Conflictividad y Dialogo social.	Generación y producción de información	<ul style="list-style-type: none">Aportar al equipo los conocimientos relacionados con el desarrollo de actividades de análisis, investigación y generación información en materia de gobernabilidad en la Administración Distrital y conflictividad en el distrito capital.Apoyar en la definición y formulación de estrategias de participación en eventos, convocatorias, redes de conocimiento, comunidades de práctica o equipos transversales, y otras actividades en las cuales la entidad construye conocimiento tanto al interior como con entidades externas.
Laboratorio Innovación Social	Generación y producción de información	<ul style="list-style-type: none">Aportar al equipo los conocimientos relacionados con el desarrollo de actividades de ideación, experimentación e innovación social pública.Apoyar en la definición y formulación de estrategias de participación en eventos, convocatorias, redes de conocimiento, métodos y metodologías de innovación, y otras actividades en las cuales la entidad construye conocimiento tanto al interior como con entidades externas.
Profesional (es) Atención a la ciudadanía	Asesoramiento técnico	<ul style="list-style-type: none">Aportar al equipo los conocimientos de la política de Servicio al Ciudadano y la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, así como información relacionada con la medición de la Atención al Ciudadano (estadísticas del servicio, mecanismos de seguimiento y evaluación de servicio al ciudadano), espacios de participación.
Profesional (es) Dirección de Tecnologías e Información	Asesoramiento técnico	<ul style="list-style-type: none">Aportar al equipo los conocimientos generales sobre la política de Gobierno Digital y la política de Seguridad Digital, así como la forma como la entidad organiza sus datos e información en sus diferentes sistemas de información y/o aplicativos.Apoyar en la definición y formulación de estrategias en el uso y apropiación de herramientas informáticas de apropiación de conocimiento y analítica institucional en armonía con el Plan Estratégico de las Tecnologías de Información (PETI).Liderar la creación y/o actualización del catálogo de componentes de información.Liderar la publicación de datos abiertos.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



Actor	Rol	Responsabilidades
Profesional (es) Dirección de Gestión de Talento Humano	Asesoramiento técnico	<ul style="list-style-type: none"> Aportar al equipo los conocimientos de la gestión del talento humano que permitan identificar las necesidades en relación a formación y capacitación requeridas por el personal de la entidad, para posteriormente, evaluar e implementar acciones de mejora. Apoyar en la definición de estrategias, mecanismos y herramientas orientados a transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados. Apoyar en la definición de estrategias y herramientas orientados a mitigar los riesgos de fuga de capital intelectual. Apoyar en la definición e implementación de proyectos de aprendizaje en equipo (PAE) de acuerdo con las necesidades de conocimiento de la entidad. Evaluar los resultados para llevar a cabo acciones de mejora.
Profesional (es) Dirección Administrativa	Asesoramiento técnico	<ul style="list-style-type: none"> Aportar al equipo los conocimientos relacionados con la política de Gestión Documental, Tablas de Retención Documental, y la disposición a usuarios internos y externos de la documentación que administra la entidad.
Profesional(es) Oficina Asesora de Comunicaciones	Asesoramiento técnico	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en la definición e implementación de estrategias y planes de comunicación para compartir y difundir el conocimiento que produce la entidad tanto al interior como al exterior de esta, a través de herramientas físicas y digitales.
Profesional(es) Oficina de Control Interno	Asesoramiento técnico	<ul style="list-style-type: none"> Aportar al equipo los conocimientos relacionados con el trámite interno en la presentación de información a la Contraloría de Bogotá, D.C., en el marco de los requerimientos oficiales que haga esta entidad.

Fuente: Oficina asesora de Planeación

Glosario

Activos de conocimiento: Inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal.

Analítica institucional: Es el proceso de seguimiento y la evaluación del conocimiento que se lleva a cabo dentro de la entidad. Los análisis y la visualización de datos e información permiten determinar acciones requeridas para el logro de los resultados esperados.

Arquitectura de información: Marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información a través del cual se integran modelos, políticas y reglas que rigen qué datos serán recopilados, cómo serán almacenados, ordenados y puestos en uso mediante determinada infraestructura tecnológica, permitiendo a las entidades organizar su información, identificar fuentes de datos, y describir la estructura de los datos físicos y lógicos de la organización².

² Cita tomada de: MINTIC (2016) G-INF.07 Guía Cómo construir el catálogo de Componentes de Información (v.1.0). Tomado de la página web del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Recuperado de: <https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-article-47504.html>

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno

Base de conocimiento: Repositorio que contiene guías, instructivos, manuales y documentación que apoyan la gestión de servicios de la entidad y son usados por la Gestión de Conocimiento del servicio.

Cadena de valor: Se conoce como cadena de valor a un concepto teórico que describe el modo en que se desarrollan las acciones y actividades de la entidad. Con base a la definición de cadena, es posible hallar en ella diferentes eslabones que intervienen en un proceso económico: se inicia con la materia prima y llega hasta la distribución del producto terminado. En cada eslabón, se añade valor, que, en términos competitivos, está entendido como la cantidad que los consumidores están dispuestos a abonar por un determinado producto o servicio.

Capital estructural: Son las prácticas y procesos propios de una entidad.

Capital humano: Es el conocimiento que hace parte de todo el conocimiento de las personas que hacen parte de la entidad.

Capital intelectual: Es la suma de todo lo que cada servidor público sabe en una organización y que genera una ventaja competitiva para ésta.

Capital relacional: Es el conocimiento que se puede extraer de las relaciones con el entorno.

Catálogo componentes de información: Es el inventario detallado y documentado del conjunto de componentes de información que tiene una institución o sector.

Codificación del conocimiento: Es la clasificación que se hace al interior de la entidad de cada uno de los saberes identificados, y que se deben administrar y gestionar.

Conocimiento explícito: Es el conocimiento que tiene carácter objetivo y racional, se encuentra codificado y sistematizado, haciendo posible su transmisión.

Conocimiento tácito: Es el conocimiento que tiene carácter personal y subjetivo, basado en la experiencia, que es difícil de formalizar y comunicar. Incluye elementos cognitivos – esquemas, paradigmas, creencias y visiones– así como elementos técnicos – habilidades, destrezas y aptitudes.

Conocimiento estratégico: Es el conocimiento necesario para cumplir con los propósitos institucionales.

Conocimiento: Es un conjunto de datos sobre hechos, verdades o de información almacenada a través de la experiencia o del aprendizaje, por medio de la introspección.

Creación del conocimiento: Es el proceso de reflexionar sobre la importancia que puede tener para la, en el ámbito de la Administración Pública, la práctica de compartir conocimiento dentro de la entidad.

Cultura de compartir y difundir: Implica desarrollar interacciones entre diferentes personas o entidades mediante redes de enseñanza-aprendizaje. Se debe agregar que las experiencias compartidas fortalecen el conocimiento a través de la memoria institucional y la retroalimentación, incentivan los procesos de aprendizaje y fomentan la innovación, en tanto que generan espacios de ideación y creación colaborativa para el mejoramiento del ciclo de política pública.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

Cultura organizacional: Es el conjunto de costumbres, ritos, normas y formas de actuar de una organización y que sirve como un mediador de la relación entre el personal y el conocimiento organizacional, y determina que el conocimiento pertenece a la organización y permanece bajo el control de individuos y grupos³.

Esquema de publicación: Instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3° de la Ley 1712 de 2014, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma.

Flujos de información: Se entiende como la información en movimiento, desde la fuente en donde se genera el dato o la información, se transforma a través de procesos y llega al usuario o dependencia para apoyar la gestión (Documento SIGEPRE, 2019, p.4)⁴.

Generación y producción del conocimiento: Se centra en las actividades tendientes a consolidar grupos de servidores públicos capaces de idear, investigar, experimentar e innovar en sus actividades cotidianas.

Gestión del conocimiento: Es el proceso sistémico de desarrollar, mantener, renovar e incrementar el capital intelectual de una organización, con el objeto de explotarlo cooperativamente para generar ventajas competitivas.

Gestión para resultados (GpR): La gestión para resultados es una estrategia de gestión pública que conlleva tomar decisiones sobre la base de la información confiable acerca de los efectos que la acción gubernamental tiene en la sociedad.

Herramientas para uso y apropiación: Busca identificar la tecnología para obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la entidad. Dichas herramientas deben ser usadas como soporte para consolidar un manejo confiable de la información y de fácil acceso para los servidores públicos.

Índice de información clasificada y reservada: Inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada.

Propiedad intelectual: La parte del capital intelectual sujeto a protección definida como el conjunto de prerrogativas y beneficios que las leyes reconocen y establecen a favor de los autores y de sus causahabientes por la creación de obras artísticas, científicas, industriales y comerciales.

Reutilización del Conocimiento: Es utilización de los conocimientos que se encuentran en los repositorios de información de la entidad, los cuales, usualmente, hacen referencia a una buena práctica o metodología implementada.

Transferencia del Conocimiento: Conjunto de acciones en distintos niveles realizadas por diferentes procesos de la entidad, de manera individual y agregada para el desarrollo, aprovechamiento, uso, modificación y la

³ Cita tomada de: Cameron, & Quinn (1999); Parente, Vaccaro, & Veloso (2010); & Mueller (2013). Modelo de evaluación de gestión del conocimiento para las pymes del sector de tecnologías de la Información (21). Recuperado de <http://www.scielo.org.co/pdf/adter/n26/n26a2.pdf>

⁴ Cita tomada de: SIGEPRE (2019). Dominio de la información (4). Recuperado de: <https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/DocumentosSIGEPRE/D-TI-04-Dominio-Informacion.pdf>

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

difusión de nuevas tecnologías, prácticas e innovaciones y que constituye el marco en el que los funcionarios aplican políticas para contribuir en el mejoramiento e innovación de los procesos.

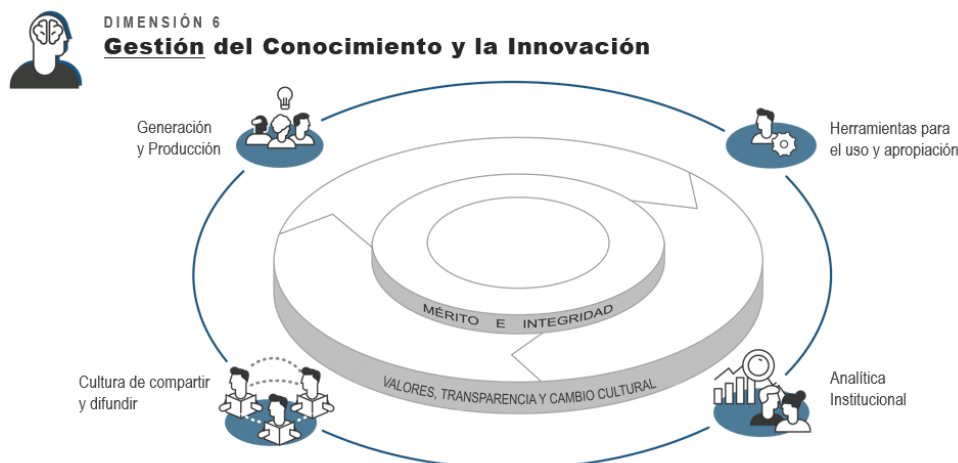
Siglas

- **DAFP**- Departamento Administrativo de la Función Pública
- **DTI**- Dirección de Tecnologías de la Información
- **MIPG**- Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- **SDG**- Secretaría Distrital de Gobierno
- **OAP**- Oficina Asesora de Planeación
- **ROD**- Red de Observatorios Distrital
- **GESCO**- Gestión de conocimiento

2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Referente al modelo conceptual de la Dimensión de Gestión del Conocimiento e Innovación, este se fundamenta en los lineamientos que genera el MIPG, los cuales para esta dimensión se materializan en los 4 ejes que se relacionan en la siguiente ilustración.

Ilustración 1. Ejes dimensión de gestión de conocimiento e innovación



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Manual Operativo del MIPG. V.4.0 2021.

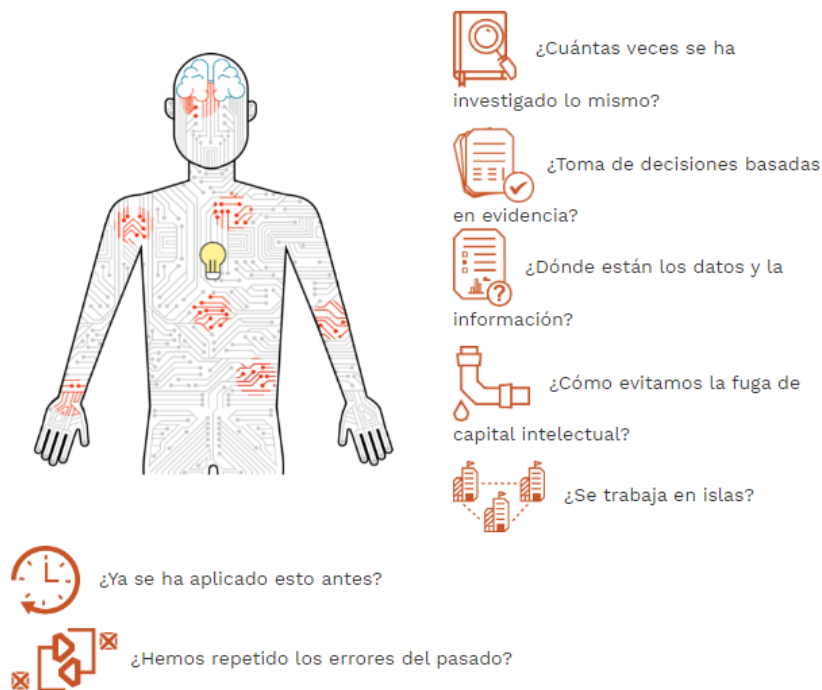
- Eje 1. Generación y Producción:** Contempla el desarrollo de nuevas ideas al interior de las entidades a través de mecanismos y/o herramientas que tengan como propósito idear, investigar, experimentar e innovar en el quehacer de las entidades.
- Eje 2. Herramientas de uso y apropiación:** Promueve el desarrollo y consolidación de herramientas para la utilización y apropiación del conocimiento a través de la organización, sistematización y trabajo colaborativo que permita fácilmente compartir datos e información de la entidad.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”



- c) **Eje 3. Analítica Institucional:** Busca a través del uso de herramientas de análisis y/o de sistemas de información, consolidar datos e información de valor estratégico para la entidad con visualizaciones ejecutivas orientadas a la toma de decisiones .
- d) **Eje 4. Cultura de compartir y difundir:** Para poder consolidar una política de Gestión del Conocimiento e Innovación, es de vital importancia compartir y difundir la información al interior de la entidad y a los grupos de valor e interés de la entidad, para ello, este eje contempla la definición de espacios de difusión del conocimiento y de retroalimentación orientados a preservar la memoria institucional⁵.

Ilustración 2. Patologías gestión del conocimiento



Fuente: descripción dimensión gestión del conocimiento. Departamento Administrativo de Función Pública- DAFP. Patologías Gestión del Conocimiento 2020.

No obstante, la administración del conocimiento se ve frecuentemente afectada por algo que el DAFP denomina *patologías* o problemáticas asociadas a la gestión del conocimiento, sobre las cuales las entidades deben trabajar para la implementación de la sexta dimensión del MIPG.

⁵ Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Manual Operativo del MIPG. V.4.0 2021.

La implementación de esta estrategia privilegia las iniciativas existentes que se llevan a cabo en las diferentes oficinas y procesos, para potenciar sus impactos, formalizar sus procedimientos, fortalecer la capacidad instalada y utilizar las mejores prácticas como modelos y transferirlos a otros procesos o dependencias.

2.1. METODOLOGÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA DIMENSIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN

En la SDG, se considera la Gestión del Conocimiento como una disciplina de trabajo individual y colectivo, orientada a promover y coordinar la reflexión permanente sobre nuestro quehacer, mediante la generación, captura, evaluación y distribución del conocimiento, que nos permiten innovar en la ejecución de nuestros procesos, el desarrollo de herramientas de generación de conocimiento y la prestación de los servicios.

A continuación, se detallan los componentes de Gestión de Conocimiento para la SDG, el cual inicia con el componente de planeación y cada uno de los ejes de la Política de Gestión de Conocimiento e innovación descritos con anterioridad.

2.1.1. Planeación

El componente de planeación inicia con el autodiagnóstico para establecer las brechas de la política de Gestión de Conocimiento e innovación para la entidad, identificando el conocimiento más relevante y estableciendo los controles para los riesgos de fuga de capital intelectual.

Autodiagnóstico de la dimensión

El DAFP ha diseñado una herramienta de autodiagnóstico para cada una de las dimensiones del MIPG, la cual tiene como objetivo determinar en cualquier momento, el estado de desarrollo frente a temas puntuales de su gestión y con base en ello establecer medidas y acciones de planeación para su mejoramiento continuo (Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP) ⁶.

Para el caso de la dimensión de gestión del conocimiento e innovación, el instrumento cuenta con 5 componentes, 9 categorías y 37 actividades de gestión a través de las cuales se busca cuantificar el nivel de madurez de la dimensión. Al respecto, se debe señalar que el registro de las calificaciones y observaciones en la herramienta debe ser riguroso con el objetivo de identificar detalladamente las actividades que sí se desarrollan y las que no, lo cual permitirá identificar una línea base, brechas y la elaboración de un plan de acción con el diseño de alternativas de mejora a implementar en el corto y mediano plazo.

⁶ Tomado de: Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP (2020) Guía para el uso de la Herramienta de Autodiagnóstico de las Dimensiones Operativas. Recuperado de: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/36200637/2020_07_22_Guia+de+Uso+Herramienta+de+Autodiagn%C3%B3stico.pdf/fc51e16f-f513-eafb-0f17-0c52c00bd7f5?t=1595511299323

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

En esta etapa, bajo la coordinación del jefe de la Oficina Asesora de Planeación y en articulación con el Equipo de Gestión de Conocimiento y Observatorios, se registra la información en el autodiagnóstico del DAFP de la dimensión de gestión del conocimiento e innovación, información que generará un diagnóstico general y la línea base.

Catálogo de componentes de información

El catálogo de componentes de información de la entidad identifica, clasifica y organiza, el conocimiento estratégico o relevante para el logro de su misionalidad, así como, el conocimiento explícito en medios físicos y/o digitales. Integra en un solo instrumento la identificación de servicios, el análisis documental, la infraestructura tecnológica, los flujos de información y el detalle de los datos de información de todas las áreas de la entidad, permitiendo:

- Generar estándares para la organización, clasificación, uso, apropiación y difusión de la información y el conocimiento de la entidad;
- Producir conocimiento estratégico para la entidad.
- Promover una cultura de toma de decisiones basada en resultados.

2.1.2. Generación y Producción de Conocimiento

En el componente de generación y producción de conocimiento se desarrolla, la ideación, experimentación, innovación, investigación y las publicaciones desarrolladas por ello.

Generación de conocimiento a través de Observatorios y Laboratorio

Implementar un espacio intrainstitucional e interinstitucional para la ideación, experimentación, innovación e investigación institucional, en articulación con las actividades y la información que producen y analizan los observatorios y laboratorio de la SDG, así como la participación de la entidad en eventos académicos nacionales e internacionales.

- Observatorio de Gestión Local, es una herramienta que agrupa diferentes instrumentos para la consolidación y sistematización de la información mediante el cual busca establecer diferentes métodos de medición y análisis en lo referente a la gestión propia de las Alcaldías Locales, ayudando por ende a la toma de decisiones basada en evidencia a las instancias pertinentes y al conocimiento público de la gestión local.
- Observatorio de Asuntos Políticos, es un centro de producción de conocimiento orientado al análisis de la información derivada de la gestión de las relaciones estratégicas de la administración con los diferentes actores políticos y sociales, para la generación de conocimiento, difusión y análisis de información especializada y oportuna para la toma de decisiones que generen mayor gobernabilidad.
- Observatorio de Conflictividad y Diálogo Social, es centro de producción de conocimiento y análisis de información cuantitativa y cualitativa de escenarios de gobernabilidad en la administración distrital, fenómenos de diálogo social, movilización y conflictividad, actores y su dinámica, todo ello para lograr de manera especializada y oportuna la toma de decisiones de política pública.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



- Laboratorio de Innovación social, se tiene como meta la construcción y puesta en marcha de un laboratorio de innovación de la SDG. En este espacio experimental de articulación entre la institución y la ciudadanía, para la identificación de retos en la gestión pública y la co-creación de soluciones para fortalecer la gobernabilidad y el ejercicio de derechos en el distrito capital. Asume riesgos y facilita la identificación de retos, la solución, experimentación y testeo de innovaciones en un ambiente controlado. Con este se busca fortalecer la gobernabilidad y la garantía de derechos humanos a nivel distrital, mejorar la gestión pública y promover la participación incidente.

El equipo de Gestión de Conocimiento y Observatorios articulará con las áreas responsables de cada observatorio y laboratorio, acompañará los procesos y trabajará para que la información y conocimiento generado a través de estos ejercicios de co-creación e investigación sean conocidos por los servidores de la SDG.

Publicaciones

El equipo de Gestión de Conocimiento y Observatorios de la OAP, dará cumplimiento a lo indicado en la circular No. 008 de 2021 emitida por la secretaria general y la secretaria distrital de planeación. Sobre la puesta en marcha del portal www.inventariobogota.gov.co, con el que se busca que allí sean publicados todos los documentos, estudios elaborados o contratados por los diferentes organismos y entidades distritales, con el fin de brindar a los usuarios y a la ciudadanía información actualizada, real y confiable.

2.1.3. Herramientas para uso y apropiación

En este componente se abarca, la identificación, apropiación y funcionamiento de los repositorios de conocimiento.

Mapas de conocimiento (tácito, explícito, estratégico)

Teniendo en cuenta los lineamientos dados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en la “Guía metodológica de construcción de mapas de conocimiento”, el equipo de Gestión de Conocimiento y Observatorios identifica el conocimiento estratégico, explícito y tácito. En tal sentido, el desarrollo de esta fase pretende identificar los conocimientos que las personas de acuerdo con su experiencia y conocimiento, así como el conocimiento que han explicitado y la correspondencia con los descritos por ellos mismos y por los demás involucrados a través de técnicas como trabajos en grupos, observación, entrevistas, análisis documental, trabajos con expertos y cuestionarios. Así como también, el conocimiento consignado en los documentos del sistema de gestión tales como Manuales, procedimientos e instrucciones que se tienen definidos para desarrollar la funcionalidad de cada una de las áreas que integran la SDG en nivel central y local.

Para ello, se debe identificar los documentos controlados asociados al Sistema Integrado de Gestión tales como procesos, procedimientos, manuales, instructivos y formatos, y todas aquellas publicaciones adicionales que no estén formalizadas y que son considerados conocimientos que genera o produce el área

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”



y que son claves para el aprendizaje y la evolución de la entidad; igualmente, tiene en cuenta los activos de información por proceso. A través de formatos de captura de conocimiento elaborados con las áreas de la SDG se construye la propuesta del Inventario de Conocimiento (estratégico, explícito y tácito).

De estas actividades se generan los Mapas de Conocimiento estratégico, explícito y tácito, los cuales aportan los siguientes beneficios para la entidad:

- Posibilita la articulación entre las áreas
- Facilita el acceso a la información
- Evita reprocesos
- Permite la toma de decisiones basados en evidencia
- Aporta mejoras en trámites y otros procedimientos administrativos-OPAS
- Genera soluciones efectivas
- Identifica necesidades de investigación y de analítica
- Evita fuga de conocimiento por inadecuado proceso de archivo
- Los roles claves para el cumplimiento misional: en este punto, es importante establecer mecanismos para la retención del talento humano y el plan de acompañamiento en caso de retiro.
- Tipo de conocimientos que deben ser incorporados o fortalecidos en el área: existen varios mecanismos para incorporar o fortalecer, entre los cuales se encuentran la capacitación, las nuevas vinculaciones, las alianzas, la investigación, y los Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE
- Los conocimientos que tienen riesgo de fuga de capital intelectual: es importante generar estrategias para documentar y transferir el conocimiento con riesgo de fuga.
- Permite a la entidad marcar hoja de ruta a nivel estratégico y al mismo tiempo que los servidores la conozcan y pueda ser aplicada.

2.1.4. Analítica Institucional

El propósito de este componente es lograr que la entidad pueda tomar decisiones basadas en evidencia, motivo por el cual se busca fortalecer el análisis y la visualización de los datos e información por medio de herramientas y/o softwares especializados que permitan determinar acciones requeridas para el logro de los resultados esperados de la entidad.

Desarrollo de tableros de control

Los tableros de control son herramientas informáticas que, a través del análisis de datos, permiten diagnosticar una situación ejecución de análisis y visualización de datos e información. En el sector público la implementación de este tipo de instrumentos busca⁷:

⁷ Tomado de: Departamento Nacional de Planeación-DNP Herramienta: Instructivo para elaborar Tableros de Control. Recuperado de: <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Desarrollo%20Territorial/Portal%20Territorial/KitSeguimiento/unidad%203/Instructivo%20Tablero%20Control.pdf>

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

- Generar información pertinente para la acertada toma de decisiones institucionales.
- Generar alertas tempranas (semáforos) para asegurar la consecución de las metas.
- Aumentar la transparencia y la rendición de cuentas.
- Evaluar el desempeño de las áreas.
- Generar información para hacer la gestión pública más efectiva.
- Dinamizar la presentación de datos cuantitativos a través de herramientas gráficas, que permiten una mejor visualización y transmisión de la información analizada.

Para llevar a cabo el desarrollo de tableros, se tendrá en cuenta el procedimiento GCN-P006 “Herramientas para uso y apropiación y analítica institucional”, el equipo de Gestión de Conocimiento y Observatorios diseña y documenta la ficha de tableros de control con la información recibida por parte de los responsables de las áreas solicitantes, en la cual se indica el objetivo del tablero, el área y profesional responsable, así como la periodicidad de actualización de la información y otros datos relevantes. Estas fichas hacen parte del inventario de tableros de control de la entidad.

Acompañamiento en la elaboración a los planes de mejoramiento

Los planes de mejoramientos son instrumentos que integran un conjunto de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora, producto de la identificación y gestión de hallazgos y/o oportunidades de mejora, mediante el ejercicio de autoevaluación y/o evaluación independiente.

El profesional asignado de la OAP, cada vez que en un proceso se formule un plan de mejora, valida técnica y metodológicamente las acciones formuladas en el aplicativo correspondiente. En caso de que las acciones formuladas no cumplan con algunos de estos criterios son devueltos a través del aplicativo, señalando las observaciones del caso a fin de que se subsanen por parte del líder del proceso.

Una vez es aprobado el plan de mejoramiento, se deben ejecutar las acciones por parte del responsable asignado quien entrega los soportes documentales hasta que complete el 100% de la acción. Posteriormente, el líder del proceso verifica la eficacia de la acción y la Oficina de Control Interno, realiza la verificación y cierre de la acción.

2.1.5. Cultura de compartir y difundir

Difundir el conocimiento que produce la entidad es uno de los fines de la gestión del conocimiento, para lo cual se debe fortalecer el trabajo en equipo, con el fin de emprender acciones que motiven la comunicación efectiva al interior y exterior de la entidad. Las experiencias compartidas fortalecen el conocimiento a través de la memoria institucional y la retroalimentación, incentivan los procesos del aprendizaje y fomentan la innovación pública. La cultura de compartir y difundir se estructura en la concepción de consolidar la memoria institucional y el fortalecimiento compartido del capital intelectual de la entidad. Las actividades mínimas a tener en cuenta son:

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

Banco de buenas prácticas y lecciones aprendidas.

Las buenas prácticas son intervenciones realizadas a partir de una situación o problema presentado, las cuales originan soluciones, aprovechamiento de capacidades y recursos existentes. La OAP en cumplimiento del GCN-IN003 Instrucciones para la identificación y captura de buenas prácticas, realiza el ciclo de buenas prácticas, en el cual se identifica, evalúa y se establecen acciones para que las prácticas identificadas alcancen su máximo potencial.

Para la difusión y posible replica de las buenas prácticas, se cuenta con un banco en el cual reposan todas las “prácticas” que han sido identificadas en la SDG, para que los servidores las conozcan y las repliquen según su interés.

Estrategias para mitigar la fuga de capital intelectual

Las entidades del Estado por su dinámica y alta rotación de personal están expuestas a la fuga de capital intelectual, debido a que no existen mecanismos que ayuden a respaldar el desarrollo de los cargos. Este efecto aparece cuando se dan situaciones administrativas como: traslados, encargos, comisiones, licencias, retiros y otros, teniendo que iniciar nuevamente la curva de aprendizaje.

El conocimiento o capital intelectual en las entidades estatales es su activo principal y debe estar disponible para todos, con procesos de búsqueda y aplicación efectivos, que consoliden y enriquezcan la gestión institucional. Se entiende por capital intelectual la suma y sinergia de todos los conocimientos útiles que reúne una organización, toda la experiencia acumulada de sus integrantes, todo lo que ha conseguido en términos de relaciones, procesos, descubrimientos (licencias, patentes, know-how), innovaciones e influencia en la comunidad.

Para contrarrestar la patología de fuga de capital intelectual, se implementan acciones de retención y transferencia del conocimiento en la SDG desde 4 perspectivas:

- Acciones dirigidas a documentar conocimiento tácito en explícito: La manera más efectiva de evitar la fuga de conocimiento es a través de la transformación del conocimiento tácito en conocimiento explícito, lo cual implica la documentación y normalización de conocimiento, prácticas, formas de trabajo, etc.
 - ✓ Lo anterior implica desde la identificación del conocimiento crítico de la Administración hasta la generación de espacios apropiados para el registro audiovisual del conocimiento y normalización de un documento controlado, que asegure que cuando se presenten situaciones administrativas con el personal, quien sea su sucesor cuente con plenas garantías para dar continuidad a los procesos sin mayor traumatismo.
 - ✓ Entrevistas: Garantizar la conservación de la memoria de la entidad, tanto en conocimiento tácito (intangible) como explícito (tangible); así mismo, busca fortalecer la habilidad colectiva que tienen los servidores públicos de la entidad de adquirir, almacenar y recuperar información y conocimiento.
 - ✓ Migración de la gestión documental a medios digitales institucionales: La gestión de los datos y la información en las dependencias acostumbra a encontrarse a cargo un profesional especializado en el tema, el cual administra de manera autónoma el contenido de esta, escenario que propicia un alto

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”



riesgo de pérdida de información valiosa para la entidad. Con el objetivo de mitigar esta patología, es importante contemplar la posibilidad de migrar la información que reposa en los equipos de las dependencias a la plataforma Microsoft SharePoint con un usuario de administración institucional.

- Acciones dirigidas a realizar publicaciones: En cumplimiento de la circular No. 008 de 2021 emitida por la Secretaría General y La Secretaría Distrital de Planeación, sobre la puesta en marcha del portal www.inventariobogota.gov.co, con el que se busca que allí sean publicados todos los documentos, estudios elaborados o contratados por los diferentes organismos y entidades distritales, con el fin de brindar a los usuarios y a la ciudadanía información actualizada, real y confiable, la SDG realiza trimestralmente la actualización del instrumento de recolección de información, indicando qué documentos han sido publicados y que generan valor público.
- Acciones dirigidas a las personas:
 - ✓ Capacitación: Desarrollar una serie de encuentros entre funcionarios, con el apoyo de documentos técnicos y guías, que permitan transmitir la experiencia y el conocimiento entre los equipos de trabajo, con el fin de mejorar el nivel técnico de los funcionarios y garantizar una mayor cantidad de funcionarios y servidores públicos que presten un servicio efectivo a la ciudadanía. Lo anterior, en el marco del Plan Institucional de Capacitación de la entidad, cuyo objetivo es orientar el desarrollo y fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos, por medio de programas de formación y capacitación que generen apropiación y sentido de pertenencia en relación con la cultura organizacional y la gestión del conocimiento, el cual contempla las siguientes estrategias:
 - ✚ Estrategias de aprendizaje colaborativo (Red de formadores)
 - ✚ Escuelas de pensamiento (Alianzas estratégicas)
 - ✚ Inducción y reinducción
 - ✚ Contratación de temas especializados
 - ✚ Estrategias innovadoras como videos y otras modalidades de formación digital.
 - ✓ Estrategias de retención, estabilidad y bienestar laboral: El Programa de Bienestar e Incentivos tiene el propósito de generar condiciones que hagan posible un desempeño eficiente y eficaz de los servidores públicos de la SDG; y para ello se orientan y gestionan integralmente los procesos de selección, evaluación del desempeño, desarrollo de la carrera, capacitación y bienestar social, para así favorecer el desarrollo integral de los servidores, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia a través del diseño e implementación de actividades recreativas, deportivas, socioculturales, de calidad de vida laboral, educación y salud.
 - ✓ Entrega de puesto de trabajo, facilita la transferencia de conocimiento: Para la Entrega de Puesto de Trabajo, el servidor de Planta debe garantizar la entrega oportuna y clara de los aspectos relacionados con la gestión del área donde desempeña las funciones encomendadas; con la plena observancia de las normas y condiciones legales para ello establecidas. Para el caso de los contratistas, estos deben hacer entrega de sus informes, documentos y productos elaborados en el marco del cumplimiento de su objeto contractual, en los términos indicados en su contrato.
- Acciones dirigidas a la propiedad intelectual

Es la parte del capital intelectual sujeto a protección definida como el conjunto de prerrogativas y beneficios que las leyes reconocen y establecen a favor de los autores y de sus causahabientes por la creación de obras artísticas, científicas, industriales y comerciales. En la SDG se promoverán las acciones

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

dirigidas a la propiedad intelectual de tal forma que fortalezcan la preservación del conocimiento de la entidad.

2.1.5. Monitoreo y seguimiento

El monitoreo al plan de implementación de la política de Gestión de Conocimiento e Innovación se realiza en articulación con el plan estratégico institucional y el plan de gestión del proceso de gestión de conocimiento.

En el marco de la dimensión de MIPG “evaluación de resultados”, el seguimiento provee información sobre el progreso en la ejecución de la política, al comparar los avances logrados frente a las metas propuestas, en términos de los compromisos y los resultados.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1. Documentos internos

Código	Documento
GCN-IN002	Instrucciones para la producción y difusión del conocimiento
GCN-IN003	Instrucciones para la identificación y captura de buenas prácticas
GCN-P005	Generación, producción y cultura de compartir y difundir el conocimiento dentro de la entidad
GCN-P006	Herramientas para uso y apropiación y analítica institucional
GCN-P007	Levantamiento del Catálogo de Componentes de la Información
GCN-P008	Procedimiento de Mapas de Conocimiento

3.2. Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Decreto Nacional 1499	2017	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto único reglamentario del sector función pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión, establecido en el	Toda la norma

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
		artículo 133 de la ley 1753 de 2015	
Circular Conjunta No.008	2021	Lineamientos de funcionamiento y coordinación del portal www.inventariobogota.gov.co	Toda la norma
Circular No. 033	2021	Metodología de construcción de mapas de conocimiento para las entidades distritales.	Toda la norma

3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024: "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"	2020	SDP - Secretaría Distrital de Planeación	http://www.sdp.gov.co/micrositios/pdd-2020-2024/documentos
Gestión del Conocimiento	2020	DAFP - Departamento Administrativo de la Función Pública	https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/buenas-practicas

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"