PERSONERIA DE VELEZ
Primero tus derechos

POLITICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

PERSONERIA MUNICIPAL DE VELEZ SANTANDER

INTRODUCCIÓN

La dimensión de gestión del conocimiento y la innovación fortalece de forma transversal a las demás dimensiones (talento humano, direccionamiento estratégico y planeación, gestión para el resultado con valores, evaluación de resultados, información y comunicación y control interno) en el fortalecimiento y generación de nuevo conocimiento de y entre las entidades públicas, para lo cual se implementan estrategias de enseñanza-aprendizaje y de comunicación sobre la base de una cultura de retroalimentación e innovación que propicia el crecimiento adaptativo.

Esta Dimensión busca facilitar el aprendizaje y la adaptación de las entidades a los cambios y a la evolución de su entorno, a través de la gestión de un conocimiento colectivo y de vanguardia que permita generar productos/servicios adecuados a las necesidades de los ciudadanos, y además, propicie su transformación en entidades innovadoras e inteligentes.

OBJETIVO GENERAL

Fomentar la cultura hacia el Mejoramiento continuo, a través de la documentación, organización, socialización, Participación, y evaluación de los procesos del sistema de gestión de calidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Actualizar y estructurar el Sistema de Gestión de Calidad con base en la misión, visión y mapa de procesos institucional
- Estructurar el desdoblamiento de procesos
- Documentar los procesos del sistema de gestión de calidad
- Socializar a través de la intranet institucional los documentos del Sistema de Gestión de calidad
- Fortalecer el plan de capacitación institucional y el aula virtual en el cumplimiento del sistema integrado de planeación y gestión.
- Direccionar las políticas institucionales a la innovación y uso de herramientas tecnológicas enfocadas a la formación de los colaboradores en su proceso

ALCANCE

Aplica para todos los funcionarios de la PERSONERIA MUNICIAPAL DE VELEZ, proveedores y usuarios que desarrollen y/o participen en procesos enfocados al cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a los requisitos del modelo integrado de planeación y gestión, con enfoque en el mejoramiento continuo de los procesos del

Sistema de Gestión de Calidad, el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconecta el conocimiento entre los servidores, dependencias, y promueve buenas prácticas de gestión.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Conocimiento: Facultad del ser humano para comprender por medio de la razón la naturaleza, cualidades y relaciones de las cosas.
Capacitación: o desarrollo de personal, es toda actividad realizada en una organización, respondiendo a sus necesidades, que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de su personal. Comprende Inducción, entrenamiento, formación básica,
Inducción Es la información que se brinda a los empleados recién ingresados. Generalmente lo hacen los supervisores del ingresante. El departamento de RRHH establece por escrito las pautas, de modo de que la acción sea uniforme y planificada.
Entrenamiento: Se aplica al personal operativo. En general se da en el mismo puesto de trabajo. La capacitación se hace necesaria cuando hay novedades que afectan tareas o funciones, o cuando se hace necesario elevar el nivel general de conocimientos del personal operativo. Las instrucciones para cada puesto de trabajo deberían ser puestas por escrito.
Formación básica: Procura personal especialmente preparado, con un conocimiento general de toda la organización. Se toma en general profesionales jóvenes, que reciben instrucción completa sobre la empresa, y luego reciben destino. Son los "oficiales" del futuro.
Gestión del conocimiento: es el proceso por el cual una organización, facilita la trasmisión de informaciones y habilidades a sus empleados, de una manera sistemática y eficiente. Es importante aclarar que las informaciones y habilidades no tienen por qué estar exclusivamente dentro de la empresa, sino que pueden estar o generarse generalmente fuera de ella.
Innovación: es un cambio que introduce novedades, y que se refiere a modificar elementos ya existentes con el fin de mejorarlos o renovarlos.
Evaluación: Valoración sistemática de proyectos, programas y políticas en curso o finalizados. Incluye la revisión de los diseños, procesos de implementación y resultados. El principal objetivo es determinar el cumplimiento de los objetivos con criterios de eficiencia, efectividad, impacto y sostenibilidad".
Indicador: Expresión cuantitativa o cualitativa observable que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o de la relación entre algunas variables que comparada con periodos anteriores o una meta, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

El Personero es responsable de adoptar la política de gestión del conocimiento y la innovación institucional y los líderes y coordinadores de procesos de las actividades para su desarrollo, ejecución y evaluación.

MARCO LEGAL

Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" Artículo 2.2.3.1.2.2. Atribuciones inherentes al control y vigilancia sobre la correcta utilización de los recursos. Con el fin de ejercer las funciones de vigilancia y control en materia financiera y administrativa.

Decreto 4665 de noviembre de 2007, el Gobierno Nacional adoptó, el "Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias".

MIPG – Decreto 1499 de 2017 – modelo integrado de planeación y gestión

ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA POLÍTICA

Facilitar a las entidades públicas aprender de sí mismas y de su entorno, y cumple un rol esencial en el fortalecimiento de las demás dimensiones del MIPG a través de la generación, captura, evaluación, distribución y aplicación del conocimiento promoviendo una administración eficiente de los flujos de información.

ESTRATEGIAS:

Estructurar el Aula virtual de capacitaciones con alcance al 100% de todos los funcionarios de la Personería, para la realización de capacitaciones virtuales, que evalúen y certifiquen la participación y aprobación de los (colaboradores).

- Documentar los procesos que componen el Sistema de Gestión de Calidad garantizando durante todo su proceso de elaboración, revisión, aprobación y emisión la no impresión (excepto algunos formatos para la realización de registros de control manuales).
- Estructurar a través de una plataforma virtual o Intranet los documentos que componen el Sistema de Gestión Integrado de Calidad facilitando la disponibilidad inmediata de la última versión de todos los documentos oficiales y su fácil consulta por parte de todos los funcionarios de la organización en tiempo real.
- Diseñar y aplicar herramientas de mejoramiento continuo que incluya análisis de indicadores de gestión, análisis de no conformidades y planes de mejoramiento.

ARGUMENTOS TÉCNICOS

- La Gestión del Conocimiento y la Innovación dentro de MIPG busca:
- Consolidar el aprendizaje adaptativo de la entidad mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación para ayudar a resolver problemas de forma rápida.
- Optimizar la generación del conocimiento de la entidad a través de procesos de ideación, experimentación,
- Innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado.
- Generar acceso efectivo a la información de la entidad con ayuda de la tecnología para contribuir a la democratización de los procesos institucionales.

- Consolidar el aprendizaje adaptativo de la entidad mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación para ayudar a resolver problemas de forma rápida.
- Optimizar la generación del conocimiento de la entidad a través de procesos de ideación, experimentación,
- innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado.
- Generar acceso efectivo a la información de la entidad con ayuda de la tecnología para contribuir a la democratización de los procesos institucionales.
- Fomentar la cultura de la medición y análisis de la gestión institucional.
- Identificar y transferir el conocimiento fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación.
- Promover la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas.
- Propiciar la implementación de mecanismos e instrumentos para la captura de la memoria institucional y la difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas.

DESCRIPCIÓN DELAS ACTIVIDADES OPERATIVAS

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDADES PARA EL DISEÑO, ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN DE UN PROCESO			
RESPONSABLE	**No**	**ACTIVIDAD**	**OBSERVACIÓN**
personero	**1**	**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. El conocimiento de la entidad se desarrolla en este aspecto y desde aquí puede conectarse a cualquiera de los otros tres ejes de la dimensión.	Plan de capacitación Inducción
personero		**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.	Conocimiento y documentación centralizados Intranet, Aula virtual Tablas de retención documental
personero		**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	Memoria institucional recopilada y disponible para consulta y análisis (intranet). Análisis de las necesidades y de la implementación de

		de ideación y creación colaborativa para el mejoramiento del ciclo de política pública.	ideas innovadoras de la entidad. Cultura de compartir y difundir

DIAGRAMA DE FLUJO DE LA OPERACIÓN

ACTIVIDADES DE CONTINGENCIA

- Gestión documental y recopilación de información de los productos generados por todo tipo de fuente.
- Memoria institucional recopilada y disponible para consulta y análisis.
- Bienes o productos entregados a los grupos de valor, como resultado del análisis de las necesidades y de la implementación de ideas innovadoras de la entidad.
- Espacios de trabajo que promueven el análisis de la información y la generación de nuevo conocimiento.
- Los resultados de la gestión de la entidad se incorporan en repositorios de información o bases de datos sencillas para su consulta, análisis y mejora.
- Decisiones institucionales incorporadas en los sistemas de información y disponibles.
- Alianzas estratégicas o grupos de investigación donde se revisen sus experiencias y se compartan con otros, generando mejora en sus procesos y resultados.

RECOMENDACIONES IMPORTANTES

La gestión del conocimiento y la innovación implica administrar el conocimiento tácito (intangible) y explícito (tangible) en las entidades para mejorar los productos y servicios que ofrece, su desempeño y los resultados de gestión. Dicha gestión mejora el ciclo de

la política pública, en tanto produce el capital intelectual desde lo ya construido, promueve una administración eficiente de los flujos de información, interconecta islas de conocimiento, fortalece los ciclos de aprendizaje, 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.

La Gestión del Conocimiento y la Innovación fortalece de forma transversal a las demás dimensiones: Talento Humano; Direccionamiento Estratégico y Planeación; Gestión para el Resultado con Valores; Evaluación de Resultados; Control Interno; Información y Comunicación.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Decreto 4665 de noviembre de 2007, el Gobierno Nacional adoptó, el nuevo “Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias”.
Diario Oficial No. 4 6 8 2 7 D E 2 0 0 7.

ANEXOS

Plan Institucional de capacitación}
Registros de Inducción
Tablas de retención documental
Inventario documental

BIBLIOGRAFÍA.

- Modelo Integrado de Planeación y gestión
- ww.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3.
- ttp://www.itq.edu.mx/convocatorias/manualdeoslo.pdf
- https://www.oecd.org/gov/innovative-government/embracing-innovation-in-government.pdf

Cargo	Responsables
Personero	NELSON FERNANDO MUÑOZ AYALA