

	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	CÓDIGO	INTI-P-002
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	VERSIÓN	3
	PROCESO	INTELIGENCIA DE LA INFORMACIÓN	FECHA	22/12/2023

OBJETIVO	Establecer el ciclo para la identificación, generación y organización del conocimiento, la mejora y seguimiento de estrategias de Gestión del Conocimiento y la Innovación en la Agencia Nacional de Tierras.
ALCANCE	Desde la identificación del conocimiento hasta su adopción y medición del nivel de implementación.
RESPONSABLE	Subdirección de Talento Humano

1. DEFINICIONES (Términos y Siglas)

Aprendizaje organizacional: Conde, Correa y Delgado (2010) plantean que el aprendizaje organizacional se puede entender como un "(...) proceso de adquisición y transferencia de conocimiento que se da en tres niveles: individual, grupal y organizacional (...)" (p. 28), de acuerdo con estos autores, para que este proceso sea efectivo es necesario que desde la cultura organizacional se incentive el aprendizaje y este se fundamente en un proceso de formación y capacitación tanto técnica como institucional (Conde et al., 2010).

Buenas prácticas: De acuerdo con Función Pública (2021), las buenas prácticas se pueden entender como aquellas actuaciones concretas, prácticas o soluciones basadas en ciertos conocimientos, investigaciones o experimentos y que, gracias a su utilidad y sencillez, brindan herramientas, métodos y técnicas, que pueden aumentar las posibilidades de éxito de la gestión y servir de ejemplo para otras entidades.

Conocimiento: Es la suma de datos transformados en información que son generados por las personas de una organización y que a través del aprendizaje se encuentran listos para la solución de problemas.

Conocimiento Tácito: Es el conocimiento originado en las capacidades de las personas, su intelecto, experiencia y habilidad para proponer soluciones, es de carácter intangible, de difícil materialización a través de documentos y, en consecuencia, complejo al momento de comunicarlo a otros.

Conocimiento Explícito: Es el conocimiento formal, sistemático, fácil de almacenar y compartir.

Contratista: Persona natural vinculada a la entidad a través de contrato de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión, para la realización de actividades o servicios temporales.

Estrategia de memoria (sistematización de experiencias): Conjunto de herramientas y productos para garantizar la conservación de la memoria institucional.

Gestión del conocimiento: Es el proceso de captura, distribución y uso eficaz del conocimiento. Se ha convertido en un mecanismo para el fortalecimiento de la capacidad y el desempeño institucional.

Ideaación: Analizar y resolver problemas complejos de manera colaborativa para convertirlos en retos.

Interdisciplinario: Es un campo de estudio que cruza los límites tradicionales entre varias disciplinas académicas o entre varias escuelas de pensamiento.

Innovación Pública: Generación de novedad que aporta valor público, se refiere a la implementación de nuevos enfoques para el mejoramiento significativo en la administración pública de sus productos o servicios.

Lección aprendida: Una lección aprendida es un cambio en el comportamiento personal u organizacional, como resultado del aprendizaje a partir de la experiencia. Idealmente, este será un cambio permanente e institucionalizado, por lo menos hasta que sea identificada la necesidad de producir otro cambio.

Lección aprendida: Es un cambio en el comportamiento personal u organizacional, como resultado del aprendizaje a partir de la experiencia. Idealmente, este será un cambio permanente e institucionalizado, por lo menos hasta que sea identificada la necesidad de producir otro cambio.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG): Es un documento de política generado por la Función Pública que dicta lineamiento a las entidades de orden nacional y territorial para la planeación y la gestión institucional a través de siete dimensiones: Talento humano, Direccionamiento estratégico y planeación, Gestión por valores para resultados, Evaluación de resultados, Información y comunicaciones, Gestión del conocimiento y Control interno.

Retener o conservar el conocimiento: Se refiere a las estrategias implementadas para consolidar, almacenar y actualizar el conocimiento en la Entidad de tal manera que este disponible para consulta de todos los colaboradores.

Servidor público: "Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio." (Asamblea Nacional Constituyente, 1991).

Transferir conocimiento: La transferencia de conocimiento puede darse mediante el desarrollo de actividades de formación y/o capacitación, jornadas de inducción y reintroducción institucional, entrenamiento en puesto de trabajo, difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas, reuniones internas entre equipos de trabajo, entre otras.

2. GENERALIDADES

La Agencia Nacional de Tierras - ANT, asume el concepto de gestión del conocimiento propuesto por Función Pública FP en su Guía para la implementación de la gestión del conocimiento y la innovación, en el marco del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG, su finalidad es evitar o mitigar la fuga parcial o completa de conocimiento al interior de la entidad, y de esta manera, cumplir con la misionalidad de la entidad, brindando un servicio idóneo en cuanto a legitimidad del aparato público, la generación de resultados con valores a partir de una mejor coordinación interinstitucional, compromiso del servidor público y el contratista, mayor presencia en el territorio y mejor aprovechamiento y difusión de información confiable y oportuna.

El proceso de inteligencia de la información, dentro del mapa de procesos, tiene el objetivo de "definir e implementar políticas, lineamientos, modelos y estándares de gestión, manejo, control y análisis de la Información, asegurando su confiabilidad y alineación de los objetivos estratégicos de TI con los objetivos estratégicos institucionales y sectoriales para el logro del ordenamiento social de la propiedad rural". De esta manera, la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación en la Agencia Nacional de Tierras - ANT busca describir el proceso, las estrategias y herramientas mediante las cuales la entidad identifica, produce, trata, transforma, difunde y utiliza la información para crear y aplicar los conocimientos en el cumplimiento de su misionalidad y la consecución de sus metas, contruyendo al uso del aprendizaje adaptativo y organizativo en pro del mejoramiento organizacional, la innovación en la ejecución de los procesos y procedimientos, la solución de problemas, la toma de decisiones basada en evidencia y la prestación de servicios.

Los jefes de oficinas, directores técnicos, subdirectores y líderes son responsables de orientar y supervisar la adecuada ejecución de las actividades relacionadas con los ejes del proceso de gestión del conocimiento y la innovación, el desarrollo e implementación de políticas y procedimientos internos, promoviendo el uso de prácticas y actividades en pro de generar, producir, usar, apropiar, compartir y difundir el conocimiento, además de transformar el análisis de datos, en conocimiento útil para la toma de decisiones. Adicional, serán encargados de designar un enlace de su equipo el cual trabajara con la Subdirección de Talento Humano en la identificación del estado e implementación del proceso de Gestión del Conocimiento y la Innovación en la Entidad.

3. RIESGOS Y CONTROLES ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO

A partir del análisis de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de los procesos, la Oficina de Planeación orienta a las dependencias en la identificación de las tareas críticas de sus procedimientos en las que se puede materializar un riesgo y el establecimiento de las correspondientes tareas de control preventivo, detectivo o correctivo.

Para facilitar la identificación de las tareas críticas y las correspondientes tareas de control, el procedimiento presenta el siguiente método de señalización:

Tareas Críticas	Son las tareas donde se puede materializar un riesgo que impacte negativamente el logro del objetivo del procedimiento. En la matriz de desarrollo del procedimiento y en el diagrama de flujo se identifican tareas críticas con texto en color rojo y con el símbolo ®
Tareas de Control	Son las tareas que permiten prevenir o corregir el impacto de los riesgos en el logro del objetivo del procedimiento. En la matriz de desarrollo del procedimiento y en el diagrama de flujo se identifican tareas de control con texto en color azul y con el símbolo ©

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Tarea	Descripción	Tiempo de Ejecución	Responsable
1	<p>©</p> <p>Determinar el estado y el nivel de implementación del proceso de Gestión del Conocimiento en la entidad</p>	<p>Solicitar a los enlaces designados para gestión del conocimiento de cada una de las dependencias de manera semestral, el diligenciamiento de la herramienta AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN: POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>Considerar los resultados obtenidos en los Subíndices relacionados con la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Índice de planeación. - Índice de generación y producción. - Índice de herramientas de uso y apropiación. - Índice de cultura de compartir y difundir. - Índice de analítica institucional. 	Semestral	<p>Subdirección de Talento Humano</p> <p>Enlaces de Gestión del conocimiento</p>
2	<p>Identificar las prioridades y los recursos de la entidad para la gestión del conocimiento</p>	<p>Basado en los resultados del autodiagnóstico, el FURAG, las necesidades, recursos e iniciativas de cada dependencia, se realizarán mesas de manera trimestral, para identificar y priorizar las acciones a desarrollar cada vigencia, para cada eje y con el propósito de:</p> <p>EJE 1: Generación y Producción. Propósito Identificar el conocimiento: Generar y actualizar el conocimiento estratégico de la entidad.</p> <p>EJE 2: Herramientas de uso y apropiación. Propósito Capturar el conocimiento: Facilitar el acceso al conocimiento de la entidad, estableciendo mecanismos y estrategias para su documentación, almacenamiento y consulta.</p> <p>Propósito Retener y conservar el conocimiento: Clasificar el conocimiento identificado o generado en las diferentes herramientas institucionales de la Entidad.</p> <p>EJE 3: Analítica Institucional. Propósito Tomar decisiones basadas en evidencias.</p> <p>EJE 4: Cultura de compartir y difundir Propósitos: - Transferir el conocimiento: Compartir, colaborar, difundir y transmitir el conocimiento para mitigar su fuga. - Fortalecer la entidad mediante alianzas efectivas. - Fortalecer los mecanismos para compartir el conocimiento. - Fortalecer los procesos de aprendizaje organizacional. - Identificación y difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas al interior de la Entidad.</p>	Trimestral	<p>Subdirección de Talento Humano</p> <p>Enlaces de Gestión del conocimiento</p>
3	<p>®</p> <p>Diseñar e implementar un Plan de Acción Anual de Gestión del Conocimiento y la Innovación.</p>	<p>1. Proponer un Plan de Acción Anual de Gestión del Conocimiento y la Innovación que incluya las actividades a realizar, alineadas a los propósito mencionados en el paso 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Identificar el conocimiento. * Capturar el conocimiento. * Retener y conservar el conocimiento. * Tomar decisiones basadas en evidencias. * Transferir el conocimiento: <p>2. Establecer un objetivo medible, actividades para desarrollarlo, metas e indicadores asociados.</p> <p>3. Definir tiempos de ejecución de la(s) actividad(es) a desarrollar.</p> <p>4. Determinar los mecanismos de control y seguimiento para asegurar cumplimiento de cada actividad.</p>	15 días	<p>Subdirección de Talento Humano</p> <p>Enlaces de Gestión del conocimiento</p>
4	<p>©</p> <p>Realizar seguimiento y evaluación de los avances y resultados obtenidos</p>	<p>Evaluar la ejecución del Plan de Acción Anual de Gestión del Conocimiento y la Innovación definido.</p> <p>Consolidar las buenas prácticas y lecciones aprendidas, derivadas de la ejecución del Plan de Acción Anual, como insumo para reiniciar el ciclo de gestión del conocimiento.</p>	Trimestral	<p>Subdirección de Talento Humano</p> <p>Enlaces de Gestión del conocimiento</p>
5	<p>Divulgar los avances de la Gestión del Conocimiento al interior de la entidad</p>	<p>Divulgar de manera semestral a los Servidores Públicos y/o Contratistas de la entidad las acciones implementadas en torno a la Gestión del Conocimiento y los avances del mismo.</p>	Semestral	Subdirección de Talento Humano

5. NORMATIVIDAD APLICABLE

Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017: Por medio del 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 artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Decreto 1389 de 2022: "Por el cual se adiciona el Título 24 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único 1078 de 2015, Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de establecer los lineamientos generales para la gobernanza en la infraestructura de datos y se crea el Modelo de gobernanza de la infraestructura de datos".

Ley 1955 del 25 de mayo de 2019: Artículo Capítulo N°5 Pacto por la Ciencia, la Tecnología y la Innovación y Capítulo N°15 Pacto por una Gestión Pública Efectiva.

Ley 962 del 8 de julio de 2005: Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. Artículo 1.

Ley 1474 del 15 de julio de 2002: Por el cual se promulga el "Tratado de la OMPI, Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, sobre Derechos de Autor (WCT)", adoptado en Ginebra, el veinte (20) de diciembre de mil novecientos noventa y seis (1996)". Artículo 1 al 2.

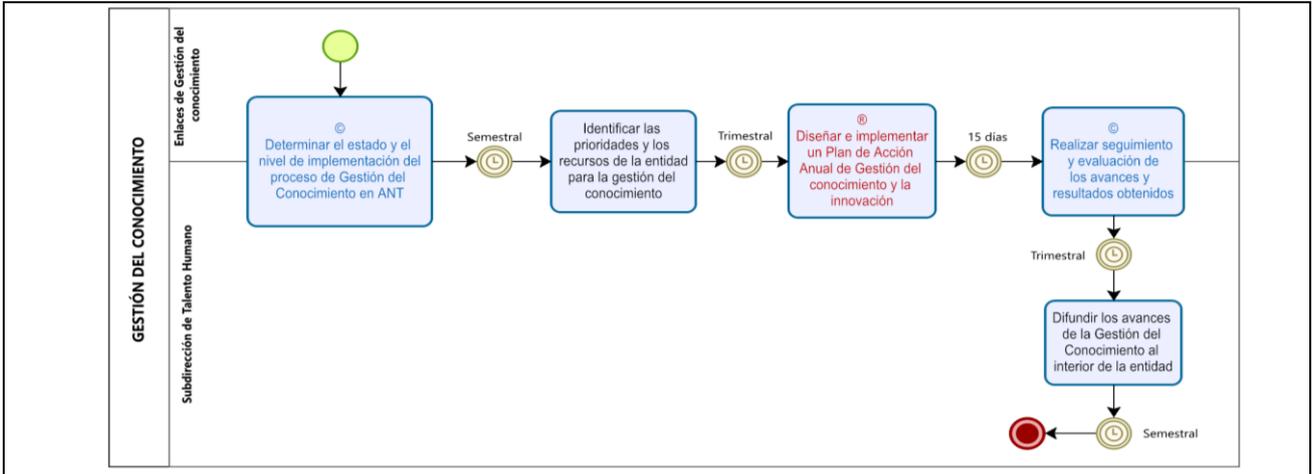
Ley 134 del 31 de mayo de 1994: Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana Artículo 1 al 109.

Ley 44 del 5 de febrero de 1993: Por la cual se modifica y adiciona la ley 23 de 1982 y se modifica la ley 29 de 1944. Artículo 1 al 70.

6. DOCUMENTOS ASOCIADOS

INTI-Política-012 Política de Gestión del Conocimiento y la innovación
 Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
 Lineamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFFP.

7. DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ	Diana Carolina Gomez Gonzalez	REVISÓ	Susana Ciodaro Orjuela	APROBÓ	Claudia del Pilar Romero Pardo
CARGO	Contratista - Subdirección de Talento Humano	CARGO	Contratista – Subdirección de Talento Humano	CARGO	Subdirectora de Talento Humano
FIRMA	ORIGINAL FIRMADO	FIRMA	ORIGINAL FIRMADO	FIRMA	ORIGINAL FIRMADO
FECHA	11/12/2023	FECHA	18/12/2023	FECHA	22/12/2023



La copia, impresión o descarga de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y por lo tanto no se garantiza su vigencia.
 La única COPIA CONTROLADA se encuentra disponible y publicada en la página Intranet de la Agencia Nacional de Tierras.



INTI-F-002 Versión 3 04/03/2019