



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

IDENTIFICAR, PROMOVER Y EVALUAR IDEAS INNOVADORAS

PD-GCI-03

V.1

IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO:	Definir actividades que permiten identificar, promover y evaluar ideas innovadoras, mediante la orientación a los servidores públicos y colaboradores de la SDSCJ en generar ideas con el fin de promover la innovación.
ALCANCE:	Inicia con la identificación de una necesidad, continua con la identificación de ideas y finaliza con la evaluación de la idea.
NORMAS ASOCIADAS:	Ver Normas del proceso en https://portalmipg.scj.gov.co

DEFINICIONES
<p>CONOCIMIENTO: 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. 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.</p> <p>CONOCIMIENTO CLAVE: Se entiende el conocimiento clave como aquel que genera una ventaja competitiva, es decir es estratégico y tiene una alta influencia en la consecución de los objetivos institucionales.</p> <p>CONOCIMIENTO EXPLÍCITO: Conocimiento formal, sistemático, fácil de almacenar y compartir.</p> <p>CONOCIMIENTO TÁCITO: 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.</p> <p>COMPARTIR CONOCIMIENTO: Tercera etapa del modelo de Gestión del Conocimiento e Innovación, que consiste en la consolidación de redes de enseñanza-aprendizaje, para difundir y reforzar la gestión del conocimiento y de esta forma fortalecer la estrategia de memoria institucional de la entidad.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

IDENTIFICAR, PROMOVER Y EVALUAR IDEAS INNOVADORAS

PD-GCI-03

V.1

DEFINICIONES

CONSERVAR CONOCIMIENTO: Segunda etapa del modelo de Gestión del Conocimiento e Innovación, que consiste en implementar un conjunto de herramientas y productos que tienen como objetivo aportar en la conservación de la memoria institucional, tanto en conocimiento tácito (intangibles) como explícito (tangibles).

DATO: Conjunto de hechos que se constituyen en el elemento base del conocimiento, pero que, de manera individual y aislada, no permiten la toma de decisiones para la acción de una organización

EJES DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Los ejes de la gestión del conocimiento y la innovación, cuentan con acciones que permiten fortalecer el desempeño institucional que lleve a potenciar el cumplimiento del propósito fundamental de la entidad. Actualmente, se dividen en cuatro ejes: Generación y producción, Herramientas para Uso y Apropiación, Analítica Institucional y cultura de compartir y difundir.

EJE DE ANALÍTICA INSTITUCIONAL: A través de este eje hace seguimiento y la evaluación a la gestión que se realiza dentro de la entidad por medio de softwares especializados, los cuales se convierten en herramientas que permiten determinar qué acciones son requeridas para el logro de los resultados esperados. Este eje permite convertir los datos producidos por la entidad, en conocimiento útil para la toma de decisiones por medio de su análisis. La analítica institucional cuenta con tres tipos de fuentes de datos: datos operativos, datos misionales, datos externos.

EJE DE CULTURA DE COMPARTIR Y DIFUNDIR: Este eje implica desarrollar una visión estratégica de comunicación y la consolidación de redes de enseñanza-aprendizaje para difundir y reforzar la gestión del conocimiento y promover la innovación pública.

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, capturar, valorar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento tácito y explícito de las entidades públicas con el fin de fortalecer la gestión, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a los grupos de valor.

IDEACIÓN: Proceso mediante el cual se generan ideas que podrían tener como resultado la resolución de un problema o reto.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

IDENTIFICAR, PROMOVER Y EVALUAR IDEAS INNOVADORAS

PD-GCI-03

V.1

DEFINICIONES

IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO: Primera etapa del modelo de Gestión del Conocimiento e Innovación, que consiste en aplicar un conjunto de metodologías que permitan identificar el conocimiento (general y clave) que existe en la entidad, su propósito fundamental es reducir las fugas de conocimiento organizacional.

INFORMACIÓN: Conjunto de datos transformados que, interrelacionados, generan un significado y valor agregado, que se encuentran listos para ejecutarse y se constituyen en la antesala del conocimiento.

INNOVACIÓN: La innovación pública reconoce, estimula y fortalece nuevas prácticas, proporcionando novedosos enfoques y metodologías, fortaleciendo las capacidades de las personas para que cada vez experimenten más y de mejor manera en el sector público.

LÍDER DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO: Es el encargado de dirigir la formulación, desarrollo e implementación del plan de mejoramiento relacionado a la política asignada, propone prácticas, herramientas o instrumentos para el desarrollo de la política y lo presenta a los demás niveles relacionadas con la política, da cuenta de los avances, consolida informes y reportes que le sean requeridos por las instancias competentes, coordinar y articular acciones de la política en conjunto con los otros actores responsables de la política, armonizar lineamientos con líderes de otras políticas de gestión y desempeño, con el fin de realizar una intervención armónica en desarrollo del MIPG.

LÍDER DE PROCESO: El líder de proceso y procedimiento es el encargado de elaborar, aprobar y divulgar los documentos relacionados con su proceso y/o procedimientos, elaboración y Control de Documentos, Conocer con los otros líderes de Proceso la responsabilidad que les atañe en procesos, procedimientos, manuales, guías o cualquier otro documento o actividades compartidas que sean insumos o productos del proceso o procedimiento a su cargo, cuando a ello hubiere lugar, Orientar a las dependencias de la Secretaría destinatarias del respectivo proceso para facilitar la ejecución de las actividades que les compete; Formular, ejecutar y realizar seguimiento a las acciones preventivas, correctivas y de mejora del proceso; Promover la medición y mejora de la satisfacción de los usuarios respecto a los productos y/o servicios del proceso.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

IDENTIFICAR, PROMOVER Y EVALUAR IDEAS INNOVADORAS

PD-GCI-03
V.1

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
EXTERNOS	INTERNOS
Guía de construcción de mapas de conocimiento para entidades públicas distritales. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública	Formato para identificar, documentar y compartir buenas prácticas. F-GCI-1453 Formato para identificar, documentar y compartir Lecciones aprendidas. F-GCI-1454 Formato para documentar ideas innovadoras F-GCI-1455 Guía para identificar, documentar y compartir buenas prácticas y lecciones aprendidas G-GCI-02 Guía para identificar, promover y evaluar ideas innovadoras G-GCI-03

POLITICAS DE OPERACIÓN
<ol style="list-style-type: none">1. El profesional asignado para apoyar la implementación de la política de Gestión del Conocimiento e Innovación de la Oficina Asesora de Planeación será el profesional designado para realizar las actividades de este procedimiento que debe realizar dicha oficina.2. La propuesta de idea y/o problemática a resolver debe ser documentada por el equipo de trabajo que la presenta desde su formulación hasta el resultado final.3. El proceso que este aplicando lo establecido en este procedimiento, debe informar al profesional de Oficina Asesora de planeación el avance del mismo y entregar la respectiva documentación.4. Cuando el proceso o dependencia quiera aplicar una metodología diferente a la propuesta en este procedimiento, debe informar a la Oficina Asesora de planeación, para validar que este método cumpla con lo requerido.5. Es responsabilidad de los líderes de procesos y operativos realizar control dentro de sus procesos, quien aplica este procedimiento.6. Los líderes de procesos y operativos deben apoyar el proceso de socialización y difusión en el caso en que se requiera.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

IDENTIFICAR, PROMOVER Y EVALUAR IDEAS INNOVADORAS

PD-GCI-03
V.1

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
1		Identificar la necesidad, problema o reto	<p>Identifique dentro del proceso la necesidad que se tiene ya sea para resolver un problema o para atender un reto que se tiene, como por ejemplo cumplir una meta o atender un requerimiento, que considere se pueda utilizar un proceso de ideación que generaría ideas innovadoras. Entiéndase como ideas innovadoras, aquellas que generarían un mejoramiento continuo, buenas prácticas y/o innovación al proceso.</p> <p>Es importante tener claro cuál es la necesidad y cuál es el objetivo que se quiere alcanzar.</p> <p>Informe mediante correo electrónico al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, que iniciará la aplicación de este procedimiento y guías asociadas, con el fin que dicha oficina realice la respectiva orientación.</p>	Servidor público o colaborador de la SDSCJ / Todas las dependencias	Correo electrónico
2		Realizar indicaciones de acompañamiento y asesoramiento	Indique mediante correo electrónico la información pertinente para realizar el acompañamiento y asesoramiento a la	Profesional asignado / Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

IDENTIFICAR, PROMOVER Y EVALUAR IDEAS INNOVADORAS

PD-GCI-03

V.1

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			<p>dependencia o proceso que va iniciar el proceso para identificar una idea.</p> <p>En el caso en que lo requiera realice mesas de trabajo para el respectivo acompañamiento y seguimiento al proceso.</p>		
3		Identificar ideas	<p>Realice un proceso de ideación mediante el Formato para documentar ideas innovadoras F-GCI-1455 y la aplicación de diferentes técnicas como:</p> <p>Lluvia de ideas Metodologías ágiles: Design thinking Mapas mentales</p> <p>Ver guía para identificar, promover y evaluar ideas innovadoras G-GCI-03</p>	<p>Servidor público o colaborador de la SDSCJ / Todas las dependencias</p>	<p>Ideas innovadoras documentadas</p>
4		Identificar aplicación de la idea	<p>Identifique si la idea puede ser desarrollada como una buena práctica o lecciones aprendidas. En el caso en que aplique, diligencie el formato respectivo:</p>	<p>Servidor público o colaborador de la SDSCJ / Todas las dependencias</p>	<p>Ideas innovadoras documentadas</p> <p>Solo si aplica: - Identificación y documentación de buenas prácticas.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

IDENTIFICAR, PROMOVER Y EVALUAR IDEAS INNOVADORAS

PD-GCI-03

V.1

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			<ul style="list-style-type: none">- Formato para identificar, documentar y compartir buenas prácticas. F-GCI-1453- Formato para identificar, documentar y compartir Lecciones aprendidas. F-GCI-1454- Formato para documentar ideas innovadoras F-GCI-1455 <p>Tener en cuenta la Guía para identificar, documentar y compartir buenas prácticas y lecciones aprendidas.</p>		<ul style="list-style-type: none">- Identificación y documentación de Lecciones aprendidas.
4	X	Evaluar la idea	Evalúa en el Formato para documentar ideas innovadoras F-GCI-1455 si la idea es innovadora y aporta a la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos, como el nivel de cobertura que tiene.	Profesional asignado / Oficina Asesora de Planeación	Ideas innovadoras documentadas
5		Socializar y difundir	Realiza socialización por medio reuniones, correos electrónicos o informes de las buenas prácticas y lecciones aprendidas, conforme a lo estipulado en la Guía para identificar, documentar y compartir buenas	Profesional asignado / Oficina Asesora de Planeación	Actas de reunión y/o correos electrónicos e informes. Buenas prácticas y lecciones aprendidas



IDENTIFICAR, PROMOVER Y EVALUAR IDEAS INNOVADORAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			prácticas y lecciones aprendidas G-GCI-02. Esta información se debe publicar en la intranet y se puede compartir con otras entidades que lo requieran, con el ánimo de compartir y difundir el conocimiento de la entidad.		publicadas en Intranet SDSCJ

*AC: marque con una X si la actividad corresponde a una actividad de control.

Elaboró: Sindy Paola Tunjano Lesmes – Contratista de la Oficina Asesora de Planeación

Revisó: Andrés Felipe Rubiano Morales – Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - <https://portalmipg.scj.gov.co>