



|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b> | Código: GCIN_PR_02        |
|   |   | Versión: 2                |
|   |   | Vigente desde: 07/09/2021 |

## TABLA DE CONTENIDO

|  |   |
|--|---|
| 1.OBJETIVO.....  | 2 |
| 2.ALCANCE .....  | 2 |
| 3.DEFINICIONES.....                                      | 2 |
| 4.NORMAS LEGALES .....                                   | 3 |
| 5.NORMAS TÉCNICAS.....                                   | 3 |
| 6.LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN..... | 3 |
| 7.FORMATOS, REGISTROS O REPORTES.....                    | 3 |
| 8.PROCEDIMIENTO PASO A PASO.....                         | 3 |
| 9.ANEXOS .....   | 7 |
| 10.CONTROL DE CAMBIOS .....                              | 8 |

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><br><b>GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b> | Código: GCIN_PR_02        |
|   |   | Versión: 2                |
|   |   | Vigente desde: 07/09/2021 |

## 1. OBJETIVO


Establecer las actividades para generar y compartir el conocimiento, entre los servidores públicos y contratistas de la Entidad con el objetivo de garantizar su empoderamiento, divulgación y socialización, buscando que dicho conocimiento permanezca en la Entidad y se aproveche para el mejoramiento continuo de los procesos y la satisfacción de los grupos de valor e interés.

## 2. ALCANCE

Inicia con la determinación de necesidades de conocimiento considerando su aplicación y finaliza con su análisis y difusión. Aplica para todos los procesos de la Entidad en los tres niveles de gestión.

## 3. DEFINICIONES

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>AGN</b>                     | Archivo General de la Nación  |
| <b>Analítica institucional</b> | Eje de la gestión del conocimiento y la innovación, que permite convertir los datos producidos por la entidad en conocimiento útil para la toma de decisiones a través de su análisis.  |
| <b>Conocimiento</b>            | Suma de ideas, datos, información, procesos y productos generados por los servidores públicos de las entidades. El conocimiento se produce a través de la experiencia, el aprendizaje constante, la adaptación al cambio y se consolida con su generación permanente, preservación y difusión. (MIPG).  |
| <b>Conocimiento tácito</b>     | Es el conocimiento en las entidades, que se presenta de manera intangible en las capacidades de las personas, su intelecto, experiencia y su habilidad para proponer soluciones.  |
| <b>Conocimiento explícito</b>  | Evidencia explícita del conocimiento en los documentos (infografías, planes, informes, guías, instructivos, herramientas), piezas audiovisuales (presentaciones, videos), publicaciones en redes sociales o grabaciones.  |
| <b>Dato</b>                    | Representación de una variable que puede ser cuantitativa o cualitativa, indica un valor que se le asigna a las cosas. Un dato por sí solo no puede demostrar demasiado, siempre se evalúa el conjunto para poder examinar los resultados. Para examinarlos, primero hay que organizarlos o tabularlos. |
| <b>Grupos de valor</b>         | hace referencia al grupo de ciudadanos, al cual, la entidad debe dirigir sus productos y servicios.   |
| <b>Información</b>             | Está constituida por un grupo de datos ya supervisados y ordenados, que sirven para construir un mensaje basado en un cierto fenómeno o ente. La información permite resolver problemas y tomar decisiones, ya que su aprovechamiento racional es la base del conocimiento.                             |

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b> | Código: GCIN_PR_02        |
|   |   | Versión: 2                |
|   |   | Vigente desde: 07/09/2021 |

**Innovación** En el sector público se refiere a la optimización en el desarrollo de las políticas, la introducción de proyectos novedosos o la adaptación a las nuevas tendencias de gestión. La innovación, puede impulsarse a través de espacios (concursos, eventos, foros, entre otros) para la inclusión de ideas frescas, novedosas, que busquen la excelencia en la gestión y en la forma de entregar los productos o servicios a los grupos de valor.

**PNNC** Parques Nacionales Naturales de Colombia.

#### 4. NORMAS LEGALES

- Decreto 1499 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"

#### 5. NORMAS TÉCNICAS

- Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015, Numeral 7.1.6. Conocimiento de la Organización
- Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Sexta dimensión: Gestión del conocimiento y la innovación

#### 6. LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN


- N/A

#### 7. FORMATOS, REGISTROS O REPORTE


- N/A

#### 8. PROCEDIMIENTO PASO A PASO


| No. | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE   | DOCUMENTOS DE REFERENCIA  | PUNTOS DE CONTROL |
|-----|--|---|---|-------------------|
| 1   | <p>Determinar los conocimientos necesarios, para la ejecución de los procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios de la entidad.</p> <p><b>Nota:</b> El conocimiento puede ser:</p> <p><u>Tácito:</u> se refiere al conocimiento de cada persona, representado en sus habilidades, capacidades, experiencia y educación. Para los funcionarios de carrera administrativa se encuentra identificado en el manual de funciones y para los contratistas en los estudios previos.</p> | <p>Nivel Central</p> <p>Direcciones Territoriales</p> <p>Áreas Protegidas</p> | <p>Manual de funciones</p> <p>Estudios previos</p> <p>Documentos Sistema de Gestión Integrado</p> <p>Lineamientos generales</p> | N.A.              |

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b> | Código: GCIN_PR_02        |
|   |   | Versión: 2                |
|   |   | Vigente desde: 07/09/2021 |


| No. | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE   | DOCUMENTOS DE REFERENCIA | PUNTOS DE CONTROL   |
|-----|--|---|--------------------------|---|
|     | <p><u>Explícito</u>: se refiere a la evidencia del conocimiento el cual se encuentra en: documentos, procedimientos, guías, instructivos, manuales, piezas audiovisuales, videos, informes, bases de datos, entre otros.</p>   |   |                          |   |
| 2   | <p>Identificar las diferentes maneras, como Parques Nacionales Naturales, produce conocimiento.</p> <p><b>Nota 1.</b> El conocimiento se produce a nivel interno y a nivel externo, lo que permite innovar y generar iniciativas para mejorar la operación de los procesos y la gestión de la Entidad.</p> <p>El conocimiento interno se produce a través de lecciones aprendidas, mejora continua de los procesos, reuniones internas de trabajo, comunicación entre procesos, comités directivos, comités territoriales, publicaciones, informes de gestión, entre otros.</p> <p>El conocimiento externo se produce a través del relacionamiento con las partes interesadas, por ejemplo, comunidades indígenas, campesinas y afrodescendientes, proveedores, aliados estratégicos, investigadores y demás instituciones con las que Parques Nacionales, tiene relacionamiento. Igualmente se produce conocimiento cuando se participa en eventos nacionales e internacionales, entre otros.</p> <p><b>Nota 2.</b> Para producir conocimiento es importante, que haya comunicación entre los equipos de trabajo de las diferentes unidades de decisión y los procesos de la Entidad. Asimismo, cuando haya cambios en Parques Nacionales, se deben considerar los conocimientos actuales y determinar cómo adquirir o acceder a los conocimientos adicionales necesarios</p> <p style="text-align: right;">SISTEMATIZACIÓN DEL</p> | <p>Nivel Central</p> <p>Direcciones Territoriales</p> <p>Áreas Protegidas</p> | N.A.                     | <p>Actas y listados de asistencia</p> <p>Memoria de eventos</p> <p>Informes</p> <p>Documentos del Sistema de Gestión Integrado</p> <p>Lineamientos generales</p> <p>Contratos, convenios</p> <p>Acuerdos.</p> |

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b> | Código: GCIN_PR_02        |
|   |   | Versión: 2                |
|   |   | Vigente desde: 07/09/2021 |

| No.                                     | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE   | DOCUMENTOS DE REFERENCIA                               | PUNTOS DE CONTROL  |
|---|---|---|--|--|
|   | <p>CONOCIMIENTO y actualizaciones requeridas, tales como capacitaciones, cursos, nuevas tecnologías, entre otros.</p> <p><b>Nota 3.</b> El conocimiento se debe asegurar desde lo contractual, especificando con claridad en los contratos, convenios, entre otros, los productos a entregar a la entidad, los cuales deben quedar documentados.</p>  |   |  |  |
| <b>SISTEMATIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO</b> |   |   |  |  |
| 3                                       | <p>Establecer e implementar los mecanismos mediante los cuales el conocimiento se documenta, se almacena y se consulta.</p> <p><b>Nota 1.</b> El conocimiento se documenta a través de los documentos del Sistema de Gestión Integrado, aplicativos establecidos por la entidad, boletines bases de datos, entre otros. Todos los datos, información, ideas, lecciones aprendidas, experiencias que se generen; deben documentarse y estar disponibles para todos los servidores públicos.</p> <p><b>Nota 2.</b> Los datos y la información pueden presentarse en soportes físicos o digitales y/o en plataformas tecnológicas, que sean confiables, seguras y de fácil acceso a los servidores públicos.</p> <p><b>Nota 4.</b> La información se almacena de acuerdo a las tablas de retención documental y se debe conservar como memoria histórica de PNNC, de acuerdo con la normativa y las instrucciones del Archivo General de la Nación - AGN.</p> <p><b>Nota 5.</b> Cada unidad de decisión, debe garantizar que el funcionario a jubilarse y su equipo de trabajo, transmita su conocimiento o experiencia, a través de medios audiovisuales o escritos; de acuerdo a los lineamientos que establezca el Grupo de Gestión Humana.</p> | <p>Nivel Central</p> <p>Direcciones Territoriales</p> <p>Áreas Protegidas</p> | <p>Programa vigente</p> <p>desvinculación asistida</p> | <p>Aplicativos como Sico Smart, Sula, AEMAAPS, Sistema de Gestión Documental y demás sistemas de información disponibles.</p> <p>Documentos del Sistema de Gestión Integrado.</p> <p>Bases de datos</p> <p>Documentos publicados en la Intranet y Página Web de la entidad</p> <p>Informes de gestión de cada unidad de decisión.</p> <p>Planeación Estratégica de la entidad (Plan estratégico Institucional, y plan de manejo)</p> <p>Actas de reuniones.</p> <p>Informes de los contratistas.</p> |

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b> | Código: GCIN_PR_02        |
|   |   | Versión: 2                |
|   |   | Vigente desde: 07/09/2021 |


| No.                                   | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE   | DOCUMENTOS DE REFERENCIA | PUNTOS DE CONTROL   |
|---------------------------------------|--|---|--------------------------|---|
| 4                                     | <p>Definir los mecanismos para transformar los datos en información estratégica, consolidarlos y analizarlos, a fin de tomar decisiones y generar valor agregado para PNNC.</p> <p><b>Nota 1.</b> Es pertinente que se realice y se documente, los resultados de los datos registrados en los diferentes aplicativos establecidos por la entidad, así como los resultados de los indicadores definidos en la entidad; para la toma de decisiones.</p>  | <p>Nivel Central</p> <p>Direcciones Territoriales</p> <p>Áreas Protegidas</p> | N.A.                     | <p>Informes</p> <p>Actas</p> <p>Plan de Acción Anual</p>  |
| <b>TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO</b> |  |   |                          |   |
| 5                                     | <p>Compartir, difundir y transmitir el conocimiento para que se mantenga en la entidad.</p> <p><b>Nota 1.</b> El conocimiento se puede compartir, difundir y transmitir, a través de: programa de inducción, programa de reinducción, capacitación, entrenamiento en el puesto de trabajo, reuniones internas de grupos de trabajo, canales de comunicación interna, intercambio de experiencias, entre otros.</p> <p><b>Nota 2.</b> Uno de los mecanismos de transferencia de conocimiento de los proveedores y contratistas, hacia la entidad, está contemplado en la entrega oportuna de productos y que su elaboración se lleve a cabo de manera articulada con los funcionarios y contratistas.</p> <p><b>Nota 3.</b> Es importante establecer y consolidar redes de enseñanza-aprendizaje, para compartir, difundir y reforzar la gestión del conocimiento y generar nuevo conocimiento.</p> | <p>Nivel Central</p> <p>Direcciones Territoriales</p> <p>Áreas Protegidas</p> | N.A.                     | <p>Información publicada en la página web y en la Intranet</p> <p>Boletines emitidos por el GCEA</p> <p>Redes sociales</p> <p>Actas, listados de asistencia y presentaciones de eventos</p> <p>Informes</p> |

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b> | Código: GCIN_PR_02        |
|   |   | Versión: 2                |
|   |   | Vigente desde: 07/09/2021 |

| No.  | ACTIVIDAD   | RESPONSABLE   | DOCUMENTOS DE REFERENCIA | PUNTOS DE CONTROL   |
|--|---|---|--------------------------|---|
| <b>RETROALIMENTACIÓN Y MEJORA DEL CONOCIMIENTO</b> |   |   |                          |   |
| 6  | <p>Retroalimentar y mejorar la gestión del conocimiento en la entidad</p> <p><b>Nota 1.</b> Para mejorar la gestión del conocimiento, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos: trabajar en forma colaborativa, adaptarse a cambios organizacionales, facilitar el acceso y almacenamiento de la información, uso de herramientas tecnológicas disponibles en la entidad, incorporación de estrategias para convertir los datos producidos por la entidad en conocimiento útil para la toma de decisiones a través de su análisis, generar espacios para compartir y difundir conocimientos y fortalecer la memoria institucional.</p> <p><b>Nota 2.</b> La gestión del conocimiento se puede evaluar a través de la evaluación de desempeño de los funcionarios, auditorías internas y externas, evaluación de la gestión, y otros espacios que permitan identificar mejoras y necesidad</p> | <p>Nivel Central</p> <p>Direcciones Territoriales</p> <p>Áreas Protegidas</p> | N.A.                     | <p>Evaluación de desempeño</p> <p>Informes de auditorías</p> <p>Resultados de evaluación de desempeño</p> |

## 9. ANEXOS

- Anexo 1. Flujograma Procedimiento Gestión del Conocimiento

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b> | Código: GCIN_PR_02        |
|   |   | Versión: 2                |
|   |   | Vigente desde: 07/09/2021 |

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA DE VIGENCIA<br>VERSIÓN ANTERIOR | VERSIÓN<br>ANTERIOR | MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN  |
|---------------------------------------|---------------------|--|
| 27/07/2018                            | 1                   | <p>Se actualizó el procedimiento teniendo en cuenta lo establecido en el Instructivo Elaboración, Actualización y Derogación de Documentos del Sistema de Gestión Integrado SGI del proceso de Direccionamiento Estratégico código DE_IN_08 se procede a realizar la actualización y transferencia documental del procedimiento.</p> <p>Adicionalmente se modificó el código del documento pasando de DE_PR_05 correspondiente al proceso Direccionamiento Estratégico al GCIN_PR_02 del proceso Gestión del Conocimiento e Innovación dada la modificación del mapa de proceso de la Entidad.</p> |

| CRÉDITOS |        |  |
|----------|--------|--|
| Elaboró  | Nombre | Sandra Yaneth Pérez Salazar                          |
|          | Cargo  | Contratistas   |
|          | Fecha  | 20/08/2021   |
| Revisó   | Nombre | Edna Carolina Jarro Fajardo                          |
|          | Cargo  | Subdirectora de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas |
|          | Fecha: | 20/08/2021   |
| Aprobó   | Nombre | Edna Carolina Jarro Fajardo                          |
|          | Cargo  | Subdirectora de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas |
|          | Fecha: | 03/09/2021   |





## ANEXO 1

### FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

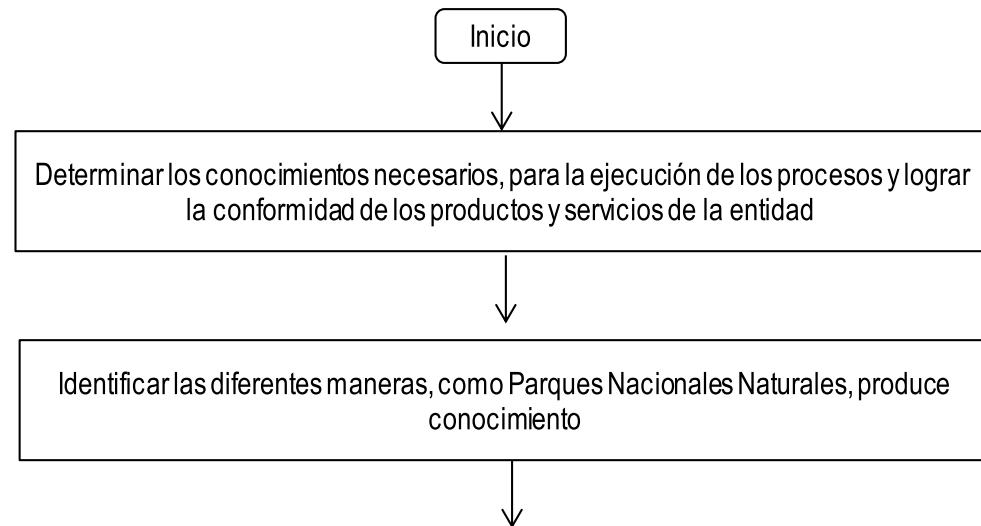
Código: GCIN\_PR\_02

Versión: 2

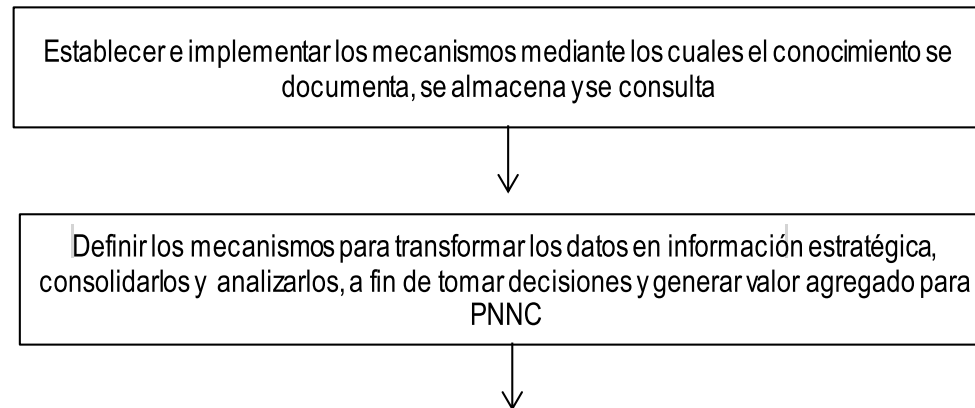
Vigente desde: 07/09/2021

#### Nivel Central - Direcciones Territoriales - Áreas Protegidas

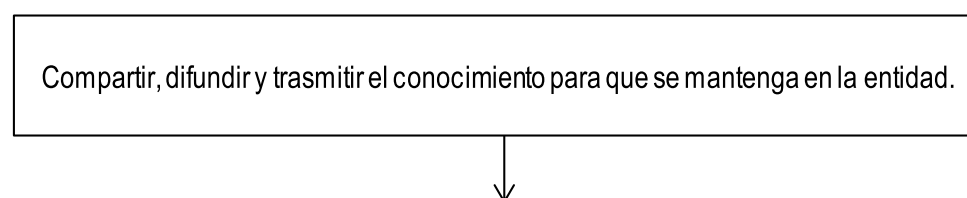
##### PRODUCCIÓN DEL CONOCIMIENTO



##### SISTEMATIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO



##### TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO



##### RETROALIMENTACIÓN Y MEJORA DEL CONOCIMIENTO

