

|                                                                                   |                                                                                                   |                                                |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>UNIDAD<br/>ADMINISTRATIVA<br/>ESPECIAL DE LA<br/>JUSTICIA PENAL<br/>MILITAR Y<br/>POLICIAL</b> | Gestión Estratégica de Talento Humano          | CODIGO:GDFDTH-PR-002         |
|                                                                                   |                                                                                                   | Procedimiento para la Gestión del Conocimiento | VERSIÓN:001                  |
|                                                                                   |                                                                                                   |                                                | FECHA<br>VIGENCIA:2023-10-02 |

## 1. OBJETIVO GENERAL

Este procedimiento tiene como propósito establecer la metodología para identificar, administrar y actualizar los conocimientos tácitos y explícitos disponibles, que permiten crear los inventarios de los conocimientos relevantes para la Entidad, de esta manera diagnosticar las necesidades de formación y crear las estrategias que mitigarán la fuga de capital intelectual con el fin de mejorar el desempeño de los funcionarios, los servicios prestados desde los procesos y contribuir al logro de las metas institucionales.

## 2. ALCANCE

Inicia con la identificación conocimiento tácito y explícito, continua con la creación de los inventarios de conocimiento y la formulación de estrategias para mitigar la fuga de conocimiento y finaliza con la evaluación de las estrategias implementadas en los procesos de la Justicia Penal Militar y Policial.

## 3. REFERENCIAS NORMATIVAS

|                       |             |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|-------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Constitución Política | Artículo 54 | 1991 | <i>"Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y capacitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud".</i>                               |
| Ley                   | 1712        | 2014 | Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| CONPES                | 4069        | 2022 | Política Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Decreto               | 1499        | 2017 | <i>"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".</i>                                                                                                                        |
| Decreto               | 648         | 2017 | <i>"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".</i>                                                                                                                                                                                                                         |
| Decreto               | 2573        | 2017 | <i>Por la cual se establecen lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones. Capítulo II, promover la innovación y la creación de comunidades más seguras con el propósito que el gobierno sea más transparente, sensible, responsable y eficaz.</i> |
| Decreto               | 1078        | 2015 | Lineamientos generales de la estrategia de gobierno en línea. Título 9. Políticas y lineamientos de tecnologías de información.                                                                                                                                                                                                                    |
| Decreto               | 1083        | 2015 | <i>"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"</i>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Resolución            | 000028      | 2022 | Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y se crea el Comité Institucional de gestión y Desempeño de La UAEJPMP (1)                                                                                                                                                                                                |
| Guía                  | V1          | 2020 | Guía para la implementación de la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)                                                                                                                                                                                                         |
| Guía                  | V1          | 2021 | Guía para evitar o mitigar la fuga de conocimiento de las entidades públicas                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Conocimiento**<sup>[1]</sup>: Activo de un ser humano o de una organización que le permite tomar decisiones y ejecutar acciones eficaces en un determinado contexto.

**Conocimiento (capital intelectual)**<sup>[2]</sup>: se entiende por capital intelectual la suma y sinergia de todos los conocimientos útiles que reúne una compañía, toda la experiencia acumulada de sus integrantes, todo lo que ha conseguido en términos de relaciones, procesos, descubrimientos, innovaciones, presencia en el mercado e influencia en la comunidad.

**Gestión de Conocimiento**<sup>[3]</sup>: Proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos

orientados a identificar, generar, capturar, valorar, transferir, apropiar, analizar, valorar, difundir y preservar el conocimiento tácito y explícito de las entidades públicas con el fin propósito de fortalecer la gestión, facilitar los procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a los grupos de valor.

**Conocimiento tácito:** Conocimiento personal. Es subjetivo, implícito y obtenido de la experiencia usando los órganos de los sentidos. Incluye: la intuición, los modelos mentales, las creencias, las perspectivas, el instinto. Sólo puede ser intercambiado, desarrollado y extendido por colaboración física.

**Conocimiento explícito:** Conocimiento que se puede comunicar con el lenguaje (oral, escrito). Es accesible a través de la conciencia. Puede ser transferido y reutilizado por tecnologías de la información y la comunicación.

**Capital relacional:** Conjunto de conocimientos, experiencias y habilidades que poseen las personas que laboran en una entidad y que permiten la generación de los bienes y servicios para los distintos grupos de valor.

**Capital Estructural:** Conjunto de conocimientos adquiridos de la relación con los grupos de valor internos y las partes interesadas externas a la organización y que, en su conjunto, ayudan a la identificación y solución de necesidades, expectativas y problemas organizacionales, por lo tanto, generan valor público.

**Capital Humano:** Conjunto de conocimientos acumulados en el tiempo y que quedan en la organización. Este se evidencia en los equipos, programas, bases de datos, manuales y todo lo que forma parte del día a día de las instituciones, por lo tanto, sostiene la productividad y operación de sus empleados.

**Análítica de Datos:** Se refiere al manejo de datos con la intención de identificar patrones y/o tendencias que generen proyecciones para la toma de decisiones basada en evidencias.

**Dato:** Señales o estímulos no interpretados se caracteriza porque no dice nada por sí solo. **Información:** Datos procesados, datos con significado.

**Mapa de Conocimiento:** El mapa del conocimiento es una herramienta de uso y apropiación del conocimiento, cuyo objetivo principal es identificar el capital intelectual de las personas que laboran en la entidad (conocimiento tácito) para posteriormente apoyar el desarrollo de actividades y proyectos conjuntos, así como generar mecanismos que conserven el conocimiento relevante para la misión de la entidad. Igualmente, el mapa permite determinar requerimientos en materia de entrenamiento, capacitación y/o formación (conocimiento ausente) y fortalecer esquemas de aprendizaje en equipo.

**Ejes de Gestión del Conocimiento:** Los ejes de la gestión del conocimiento y la innovación, cuentan con acciones que permiten fortalecer el desempeño institucional y contribuyen al propósito fundamental de la entidad.

Actualmente, se dividen en cinco ejes: Planeación, Generación y producción, Herramientas para Uso y Apropiación, Analítica Institucional y cultura de compartir y difundir.

4.1 Políticas de Operación

- Se debe realizar actualización de los inventarios de conocimiento por lo menos cada dos años.
- Se debe realizar el autodiagnóstico de la política anualmente para identificar mejoras de cada vigencia en la implementación de los mapas de conocimiento de la Entidad.
- Se debe entrevistar personal de acuerdo a las funciones del cargo para la identificación de conocimientos tácitos y explícito.
- Se deben identificar y priorizar acciones para mitigar fuga de los conocimientos en los temas relevantes que afecten la misionalidad de la Entidad.
- Los planes de trabajo de la política y la Planeación institucional de cada vigencia se deben armonizar con los tableros de acciones para mitigar la fuga de conocimiento identificada en los procesos.
- Los Funcionarios que ingresen nuevos o sean trasladados deben realizar la encuesta de conocimientos tácitos previo al ingreso o al traslado, así mismo debe realizar encuesta para conocimiento explícito entre el 3 y 4 mes posterior a su posesión.
- El Grupo de Talento Humano debe informar a la Dirección de la Escuela de JPMP el retiro del funcionario para desvincularlo del mapa de conocimientos.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1. Descripción de actividades para la generación y producción del conocimiento: A continuación, se detallan las actividades.

| No | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | REGISTRO |
|----|-----------|-------------|-------------|----------|
|----|-----------|-------------|-------------|----------|

| No | ACTIVIDAD                                                                    | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RESPONSABLE                                                    | REGISTRO                                                                                                        |
|----|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Realizar la planeación para la vigencia                                      | <p>Realizar la planeación anual teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Lineamientos de la Dirección en el marco de la Plan Estratégico Institucional.</li> <li>* Resultados del autodiagnóstico realizado al inicio de cada vigencia.</li> <li>* Formulación de las acciones para el plan de trabajo de la política de gestión de conocimiento y la Innovación.</li> <li>* Articular las acciones al Plan de Acción institucional.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                  | Director de la Escuela /funcionarios de la Escuela de JPMP     | <p>Plan de Trabajo de la Política</p> <p>Plan de Acción Institucional</p> <p>Plan Estratégico Institucional</p> |
| 2  | Planear las herramientas para la gestión del conocimiento                    | <p>Identificar el conocimiento más relevante de la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Establecer procesos que serán encuestados para identificar o actualizar los conocimientos relevantes para la Entidad.</li> <li>* Establecer metodología para recopilar información conforme con los lineamientos de la Guía para evitar o mitigar la fuga de conocimiento de las entidades públicas, emitida por la Función pública.</li> </ul> <p>La escuela de JPMP conforme con los lineamientos de la Guía en mención selecciono el instrumento "Encuesta 360°".</p>                                                                                                         | Director de la Escuela /funcionarios de la Escuela de JPMP     | Instrumento para construir mapas de conocimiento                                                                |
| 3  | Digitalizar Instrumento                                                      | Adoptar a través de tecnología el instrumento seleccionado para recopilar o actualizar la información.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Funcionario de la Escuela de JPMP a cargo.                     | Instrumento para construir mapas de conocimiento digitalizado                                                   |
| 4  | Convocar procesos y funcionarios                                             | <p>Se realiza convocatoria a los líderes de procesos y personal que éste delegue para participar en el levantamiento de información, actividad que se puede desarrollar en varias metodologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesas de trabajo</li> <li>• Jornadas de capacitación</li> <li>• Diligenciamiento de encuesta digital</li> <li>• Entrevistas</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Funcionario de la Escuela de JPMP a cargo.                     | Correo electrónico                                                                                              |
| 5  | Capacitar                                                                    | Realizar capacitación e introducción en la temática abordar e instrumentos a utilizar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Funcionario de la Escuela de JPMP a cargo.                     | Registro de Asistencia                                                                                          |
| 6  | Generación y producción del conocimiento (Inventarios Tácticos y explícitos) | <p>Los funcionarios convocados suministran información de conocimiento tácito y explícito en el instrumento o bajo la metodología indicada.</p> <p>Realizar análisis del conocimiento identificado, recopilar e identificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El conocimiento que aporta mayor valor a la estrategia.</li> <li>• Fuga de conocimiento</li> <li>• Conocimiento Tácito y Explícito</li> </ul> <p>* Acciones para mitigar fuga de conocimiento.</p> <p>* Acciones propuestas en otros planes de políticas de MIPG que son transversales y se articulan con la política de gestión del conocimiento y la innovación.</p> <p>* Acciones propuestas en el PAI.</p> | Funcionario del proceso convocado.                             | Instrumento Mapas de conocimiento                                                                               |
| 7  |                                                                              | Consolidar la información y crear los inventarios de conocimiento tácito y explícito del personal del proceso entrevistado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Funcionario de la Escuela de JPMP a cargo.                     | Inventarios de conocimiento Tácito y explícito                                                                  |
| 8  | Crear tableros de acciones                                                   | Consolidar los tableros con las acciones propuestas para mitigar fuga de conocimiento. Priorizar y establecer planes de trabajo y programación de acciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Funcionario de la Escuela de JPMP a cargo y líder del proceso. | Tableros de acciones                                                                                            |

| No | ACTIVIDAD                                    | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RESPONSABLE                                                                            | REGISTRO                                       |
|----|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 9  | Armonizar con la Planeación Institucional    | Convocar a la dirección de la entidad y otras dependencias para presentar resultados identificados:<br><br>*Acciones propuestas en otros planes de políticas de MIPG que son transversales y se articulan con la política de gestión del conocimiento y la innovación.<br>* Acciones propuestas en el PAI. | Director de la Escuela de JPMP, Director General y líderes de proceso.                 | Informe de resultados<br>Mapas de conocimiento |
| 10 | Socializar y acceder a Mapas de Conocimiento | Socializar el mapa de conocimiento de la entidad o procesos actualizados.                                                                                                                                                                                                                                  | Director de la Escuela de JPMP                                                         | Correo, piezas o planilla de socialización     |
| 11 | Implementar acciones                         | Realizar seguimiento a las acciones priorizadas para mitigar la fuga de conocimiento establecidas en los tableros.                                                                                                                                                                                         | Director de la Escuela de JPMP, Director General y Jefe Oficina Asesora de Planeación. | Tableros / PAI o Planes institucionales        |

## 5.2. Descripción de actividades para identificar y gestionar una nueva idea o conocimiento

### 5.2.1. Identificar y gestionar nuevas ideas o conocimiento

El comité de ideación e innovación establecerá estrategias para incentivar al interior de la Justicia Penal Militar y Policial, la participación de los funcionarios ante los diferentes retos o problemáticas que tengan las áreas para que se adopten metodologías para ser abordados en forma colaborativa y participativa y si aplica con los usuarios o grupos de valor. En ese orden se deben abordar retos, problemas o iniciativas específicos de las áreas a partir de la metodología establecida en el procedimiento de ideación, experimentación e investigación.

### 5.2.2. Identificar los procesos de ideación experimentación e investigación.

El comité de ideación e innovación a partir de la documentación de los procesos de ideación (identificación y gestión de una nueva idea), experimentación e investigación adelantará la selección y priorización que permitirá escoger el proceso que demuestre un valor agregado en la gestión de la Entidad.

### 5.2.3. Aplicar metodologías de innovación.

A partir del proceso de ideación o innovación seleccionado por el comité, el grupo de servidores y colaboradores de la Justicia Penal Militar y Policial a quienes se les haya seleccionado la idea, la investigación o la experimentación, aplicarán la metodología de innovación establecida por la Escuela de JPMP, y formulará las soluciones efectivas al reto o problemática identificada. Como resultado se obtendrá un prototipo de idea

### 5.2.4. Desarrollar prototipo de idea.

En esta actividad el grupo de servidores y colaboradores de la Justicia Penal Militar y Policial a quienes se les haya seleccionado la idea, la investigación o la experimentación, desarrollan la idea, el prototipo y se testea a efectos de verificar si se soluciona la problemática o aporta al reto establecido.

### 5.2.5. Documentar, revisar y difundir la idea.

Los Funcionarios a cargo de desarrollar la idea difunde el prototipo o desarrollo de la idea con el área y/o proceso pertinente. Además, deberá ser socializada en el Comité de ideación e innovación. se verifica su pertinencia.

Esta actividad busca motivar a todos los líderes de procesos, jefes y demás a idear nuevas propuestas para la solución de diferentes problemáticas, finalmente, se verifica que esté documentada la experiencia y si hay lugar a incorporarla en el Sistema Integrado de Gestión, con el objeto de que puede servir a otros procesos de la Entidad, o que la solución puede volver a ser planteada cuando el problema se presente nuevamente en los diferentes procesos.

## 6. FORMATOS

Formato Mapa de Conocimientos de la Entidad  
Inventario de Conocimiento Tácito  
Inventario de Conocimiento Explicito  
Mapa de acciones para mitigar fuga de conocimiento  
Informe consolidado anual de gestión del conocimiento

[1] Sistemas de gestión de conocimiento – Requisitos. Norma Técnica Colombiana ISO 30401:2018

[2] Qué es el Conocimiento. tomado del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Página 102.

[3] Departamento Administrativo de la Función Pública, 2019. Manual Operativo del MIPG (Versión 3). Bogotá D.C., p.93.

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha      | Descripción                   |
|---------|------------|-------------------------------|
| 001     | 15/09/2023 | Edición inicial del documento |

Dependencias participantes

| Elaboró                                                                                                                               | Revisó                                                                                                    | Aprobó                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Nombre:</b> Sandra Mireya Medina Rodríguez</p> <p><b>Cargo:</b> Profesional de Defensa G-19</p> <p><b>Fecha:</b> 24/02/2023</p> | <p><b>Nombre:</b> Leo Rojas</p> <p><b>Cargo:</b> Profesioal de Defensa</p> <p><b>Fecha:</b>24/09/2023</p> | <p><b>Nombre:</b> Manuel Maria Murillo Urrutia</p> <p><b>Cargo:</b> Director de la Escuela JPMP</p> <p><b>Fecha:</b></p> |

“Este documento es propiedad de la UAE JPMP y No está autorizado su reproducción total o parcial”