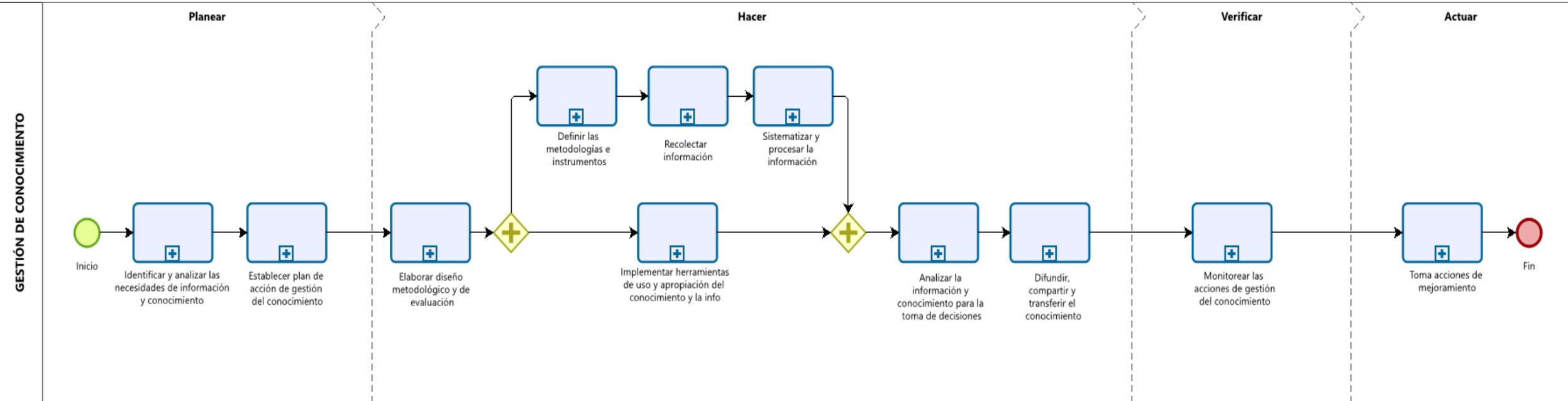




# PROCESO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO



# PROCESO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

## OBJETIVO

Establecer acciones institucionales dirigidas a la generación, análisis y difusión de información de los campos de cultura, recreación y deporte a través del intercambio y apropiación del conocimiento para grupos de valor y la toma de decisiones de la administración distrital.

## ALCANCE

Inicia con la identificación y análisis de necesidades de información y conocimiento y finaliza con el monitoreo a las acciones de gestión del conocimiento y generación de acciones de mejora.

## POLÍTICAS DEL MIPG

Gestión de Conocimiento y la Innovación  
Gestión de la información Estadística

## LÍDER DEL PROCESO

- Dirección Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural

## CORRESPONSABLES

- Dirección de Economía, Estudios y Políticas
- Dirección de Asuntos locales y Participación
- Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento
- Dirección Gestión Corporativa
- Dirección de Lecturas y Bibliotecas

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

OBJ 2 - E3, E4, E5 - Fortalecer la implementación del enfoque de cultura ciudadana con el fin de promover cambios voluntarios de comportamiento para resolver colectivamente los problemas de Bogotá-Región, reconociendo el poder de transformación social desde la agencia de la ciudadanía y a través del trabajo corresponsable e intersectorial entre lo público, privado y comunitario.

OBJ 11 EST 32 - Fomentar la generación de capacidades de creación e innovación institucional para mejorar el desempeño integral de la entidad con soluciones efectivas a las necesidades y expectativas de la ciudadanía y grupos de interés.

# PROCESO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

## ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO

Normatividad	Riesgos identificados	Controles existentes
Ver normograma	Ver mapa de riesgos	Ver actividades de control en los procedimientos

## RECURSOS DEL PROCESO

Humanos	Tecnológicos	Documentos
Subsecretarios, Directores, Subdirectores profesionales, auxiliares administrativos	Equipo de cómputo, internet, software ofimático	Ver listado de documentos de la SCRD-Cultunet
<b>MEDICIÓN DEL PROCESO – INDICADORES</b>	Ver Instrumento de administración de indicadores	

<b>PROVEEDOR</b>	<b>Interno /Externo</b>	<b>ENTRADA - INSUMO</b>	<b>ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO</b>	<b>SALIDAS Productos-Servicios</b>	<b>GRUPOS DE VALOR</b>	<b>Interno /Externo</b>
Alcaldía Mayor de Bogotá Comité de Gestión de Conocimiento Cultural	Interno externo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Desarrollo Distrital</li> <li>Necesidades de información</li> </ul>	Identificar y analizar las necesidades de información y conocimiento	Matriz identificación de necesidades de información	Proceso Gestión de Conocimiento Comité de Gestión de Conocimiento Cultural	Interno Externo
Proceso Gestión de Conocimiento Comité de Gestión de Conocimiento Cultural	Interno Externo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Matriz identificación de necesidades de información</li> </ul>	Establecer plan de acción de gestión del conocimiento	Plan Anual de investigación aprobado	Proceso Gestión de Conocimiento	Interno
Proceso Gestión de Conocimiento DANE	Interno Externo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directrices o lineamientos</li> <li>Lineamientos Estadísticos</li> </ul>	Elaborar diseño metodológico y de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Metodología de diseño y evaluación de la información</li> </ul>	Todos los procesos	Interno
Proceso Gestión de Conocimiento	Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Metodología de diseño y evaluación de la información</li> </ul>	Definir las metodologías e instrumentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Metodologías e instrumentos de recolección de la información documentados</li> </ul>	Todos los procesos	Interno
Proceso Gestión de Conocimiento	Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Metodología e instrumentos de recolección de la información documentados</li> </ul>	Recolectar información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumentos aplicados</li> <li>Formatos de control y seguimiento</li> </ul>	Proceso Gestión de Conocimiento	Interno
Gestión de Conocimiento	Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumentos aplicados</li> <li>Formatos de control y seguimiento</li> </ul>	Sistematizar y procesar la información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bases de datos</li> <li>Informes de resultados</li> </ul>	Proceso Gestión de Conocimiento	Interno
Proceso Gestión de Conocimiento	Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bases de datos</li> <li>Informes de resultados</li> </ul>	Implementar herramientas de uso y apropiación del conocimiento y la información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Repositorios de información</li> <li>Información procesada</li> </ul>	Proceso Gestión de Conocimiento	Interno

PROVEEDOR	Interno /Externo	ENTRADA - INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDAS Productos-Servicios	GRUPOS DE VALOR	Interno /Externo
Proceso Gestión de Conocimiento	Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Repositorios de información</li> <li>Información procesada</li> </ul>	Analizar la información y conocimiento para la toma de decisiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de resultados aprobados</li> </ul>	Proceso Direccionamiento Estratégico  Proceso Gestión de Conocimiento	
Proceso Gestión de Conocimiento	Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de resultados aprobados</li> <li>Retroalimentación de los solicitantes</li> </ul>	Difundir, compartir y transferir el conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bases de datos analizadas</li> <li>Producción y visualización de información</li> <li>Mapas de conocimiento</li> </ul>	Ciudadanía Entidades Adscritas y Vinculadas Entidades Distritales  Todos los procesos	Internos Externos
Proceso Gestión de Conocimiento	Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anual de investigación aprobado</li> <li>Investigaciones realizadas</li> <li>Documentos realizadas</li> </ul>	Monitorear las acciones de gestión del conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de avance de las acciones de gestión de conocimiento</li> </ul>	Comité de Gestión de Conocimiento Cultural	Interno
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entes de Control</li> <li>Proceso de seguimiento y evaluación a la gestión</li> <li>Proceso Relación con la Ciudadanía</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>	Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallazgos o recomendación de Auditorias</li> <li>Resultado de Indicadores de gestión</li> <li>Recomendaciones de la ciudadanía</li> <li>Informe de PQRS</li> <li>Informes de gestión</li> <li>Informe de la evaluación del nivel de satisfacción</li> <li>Reporte de avance de las acciones de gestión de conocimiento</li> </ul>	Formular e implementar acciones de mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulación acciones correctivas y/o de mejora o planes de mejoramiento.</li> </ul>	Seguimiento y evaluación a la gestión	Interno

# CONTROL DE CAMBIO

No.	CAMBIOS REALIZADOS
	A partir de la aprobación del mapa de procesos versión 09, se reinicia el versionamiento documental teniendo en cuenta el rediseño institucional y la nueva codificación, buscando la simplificación de documentos.
01	Ver solicitud de crear o modificar documentos fecha 03/11/2021 radicado ORFEO 20219100341193 la cual indica la elaboración de acuerdo con los lineamientos establecidos dentro del MIPG y dando cumplimiento a los objetivos institucionales.

## RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ OAP	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE:</b> Mauricio Romero Hernández Paula González Vergara Jesús Fernando Sánchez V.	<b>NOMBRE:</b> Ruth Yanina Bermúdez R.	<b>NOMBRE:</b> Sandra Marcella Gómez Vivas,	<b>NOMBRE:</b> Sayra Guinette Aldana Hernández
<b>CARGO:</b> Profesionales Dirección del Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural	<b>CARGO:</b> Profesional Oficina Asesora de Planeación	<b>CARGO:</b> Profesional Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento	<b>CARGO:</b> Director Observatorio y Gestión del Conocimiento Cultural
<b>FIRMA:</b> Firmado Electrónicamente	<b>FIRMA:</b> Firmado Electrónicamente	<b>FIRMA:</b> Firmado Electrónicamente	<b>FIRMA:</b> Firmado Electrónicamente