

CIRCULAR No. 4137.040.22.2.1020.053172

Para: Secretarios, Directores y Jefes de Unidad de Apoyo de la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali. Responsables de la Instancia del Organismo.

Asunto: Lineamientos páginas web de los organismos para el registro de publicaciones o investigaciones que contribuyan a la generación de conocimiento tanto interna como externamente de la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali.

El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional (DADII), Organismo Coordinador en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en el Distrito de Santiago de Cali, viene desarrollando mediante el liderazgo de la Subdirección Estratégica del Talento Humano, la implementación de la Dimensión de Gestión del Conocimiento e Innovación y de su respectiva política de gestión y desempeño institucional.

De acuerdo con la Ley 489 de 1998, en su artículo 117, las entidades deben tener en cuenta la necesidad de investigación para el mejoramiento misional (Función Pública, 2017): (...) “mejorar procesos y resultados y para producir factores de desarrollo, las entidades públicas dispondrán lo necesario al impulso de su perfeccionamiento mediante investigaciones sociales, económicas y/o culturales según sus áreas de competencia, teniendo en cuenta tendencias internacionales y de futuro”, esto quiere decir, que las entidades deben establecer y fortalecer las políticas como también las estrategias de investigación; contribuir al desarrollo de habilidades y competencias de sus servidores públicos (Función Pública, 2017)-

La Guía para la implementación de la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), de diciembre de 2020, señala que la gestión del conocimiento y la innovación implica administrar el conocimiento tácito (intangibles) y explícito (tangibles) en la entidad para mejorar los productos y servicios que ofrece, su desempeño y los resultados de gestión. Esto se logra mediante los siguientes ejes de acción:

- Eje de Generación y producción: Consolidar prácticas de investigación, espacios de ideación y procesos de innovación que permiten consolidar nuevos enfoques o habilidades en la entidad.
- Eje de Herramientas para uso y apropiación: Crear y usar herramientas que permitan la gestión de los datos y la información de manera articulada.



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

- Eje de Analítica institucional: Fortalecer la capacidad de la entidad de reconocer y utilizar sus datos e información para el análisis y la toma de decisiones.
- Eje de Cultura de compartir y difundir: Compartir el conocimiento adquirido o desarrollado en la entidad a través de la generación de redes interinstitucionales o interdependencias.

Inventario de documentos para la Gestión del Conocimiento

De acuerdo con la Guía para la implementación de la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de diciembre de 2020, los documentos disponibles en la instancia o página WEB institucional tienen como objetivo principal crear una red de almacenamiento del conocimiento explícito que sirva para el desarrollo de más conocimiento, tanto para los Servidores Públicos, grupos de interés y la ciudadanía en general.

En el desarrollo de la Gestión del Conocimiento en el sector público estos documentos son claves, ya que es lo que permite acceder a los usuarios al conocimiento global, al capital intelectual colectivo, el producir de la Alcaldía en sus diferentes procesos y organismos, registrar investigaciones en curso, informes o diagnósticos, por medio de un lenguaje comprensible y que nos generan inquietudes sacando a la luz el conocimiento y la información que está almacenada en muchos computadores, sin control ni valoración, con el peligro de perderse.

Cuando hablamos de documentos hacemos referencia a estos tipos de conocimiento:

- Conocimiento externo explícito (informes de consultorías, documentos de centros de investigación, documentos de recopilación de experiencias, etc.),
- Conocimiento interno explícito (informes, material de productos de proyectos, manuales, etc.)
- Conocimiento interno tácito (lecciones aprendidas y experiencias exitosas, ideas, resultados del mejoramiento continuo, etc.).

Pero para que la socialización sea posible es necesario contar con una base tecnológica, en este caso contamos con el portal www.cali.gov.co, donde habilita en cada instancia de los organismos, contenedores o repositorios de conocimiento, mecanismos de búsqueda y de administración de los contenidos, como bases de datos u otros para su consulta y



CO - SC - CF R65/2615



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8846300
www.cali.gov.co

que ubicamos más exactamente en la pestaña denominada **“información de interés”** y bajo el subtítulo de **“Estudios, investigaciones y otras publicaciones”**.

Lineamientos para la sistematización y organización de la información

La sistematización y organización de la información tienen como objetivo central la identificación de conocimiento de las personas o de la organización, su finalidad es conectar entre quienes demandan conocimiento y quienes lo poseen.

Dado que las entidades públicas recogen gran cantidad de información como resultado de su gestión, es necesario organizarla y sistematizarla en repositorios de acceso común, de forma que el conocimiento estratégico, esté presente y respalde la toma de decisiones de la entidad (Función Pública, 2017).

Es importante que los organismos realicen una identificación, organización y actualización de la información presente en la instancia, más exactamente en la pestaña denominada **“información de interés”** y bajo el subtítulo de **“Estudios, investigaciones y otras publicaciones”**, teniendo en cuenta que realizado en primer barrido de éstas, nos encontramos con información de hace varios años, documentos desactualizados, información de necesaria consulta inexistente, productos y documentos sin relevancia o simplemente no se cuenta con información alguna, por lo cual se debe asegurar los siguientes elementos para su normal desarrollo, teniendo en cuenta la propiedad intelectual y sin menoscabo de los derechos de autor, que deben ser claros a la hora de ser contratados y que deben quedar en propiedad de la Administración o por autorización expresa para su uso de parte de los autores, quienes no perderán la propiedad moral sobre el contenido:

- Periódicamente los organismos deberán renovar la información en estos espacios de difusión del conocimiento, para compartirlo con sus grupos de valor y así consolidar el aprendizaje organizacional por medio de la retroalimentación que hacen con los destinatarios de sus productos y/o servicios, conservando los lineamientos del manejo de las instancias.
- Los organismos que los generen deberán publicar conjuntos de datos (archivos planos) con información de interés para la ciudadanía e investigadores. Información institucional que deba disponerse al público por reglamentación o información producida y que pueda ser obtenida por cualquier persona que desee hacer análisis y estudios con estos datos.



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

- Se debe desarrollar una estrategia de Biblioteca Virtual de Documentos, Bibliotecas sectorizadas por temáticas o por áreas donde se almacenen todas las publicaciones del organismo y de sus reparticiones administrativas, que ya cuentan con ellos y que merecen ser divulgadas.
- Divulgar de forma general información sobre el quehacer institucional, diferentes acciones y tips generales de algunos temas que pueden ser útiles para los funcionarios o la ciudadanía en general.

Entre otros documentos necesarios para esta estrategia se deberán tener en cuenta los siguientes para su publicación en el espacio denominado **“información de interés”** y bajo el subtítulo de **“Estudios, investigaciones y otras publicaciones”**:

- Se deberá colocar información de interés, como bases de datos, análisis de información estadística, indicadores de impacto, documentación e informes de análisis.
- Reportes de seguimiento al plan de acción, informes de gestión por cortes periódicos o de carácter obligatorio como rendición de cuentas, entre otros.
- Trabajos de investigación aplicada desarrollada por grupos internos, producto de contratación sin importar la fuente del recurso o por alianzas con entidades privadas o estatales.
- Artículos y publicaciones producto de investigaciones o diagnósticos relacionadas con temas de ciudad para uso de la ciudadanía.
- Boletines virtuales periódicos propios con contenido de interés general, información de acciones o intervenciones desarrolladas, entre otros temas.
- Memorias de eventos desarrollados dentro de estrategias públicas o de asociación público-privadas y que hacen parte de los objetivos del organismo o de la Alcaldía Distrital.
- Documentos conceptuales y de planificación, ayudas de memorias de reuniones de coordinación, planificación o trabajo, del quehacer de equipos de trabajo interno o transversal, previa autorización por parte de los líderes.
- Documentos para la implementación como instrucciones y protocolos, Informes de talleres.
- Publicaciones y estudios generados por proyectos de inversión, memoria fotográfica y audiovisual, materiales de promoción e información, artículos de prensa, entre otros.



CO - SC - CP6052615



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14 Teléfono: 8846300
www.cali.gov.co

Finalmente, los siguientes atributos de calidad permitirán a la entidad adelantar una adecuada Gestión del Conocimiento y la Innovación y que deben estar en la instancia y ser actualizados periódicamente:

- Documentos y recopilación de información de los productos generados por todo tipo de fuente de recurso.
- Memoria institucional recopilada y disponible para consulta y análisis.
- Impulso a la investigación y a la innovación institucional tanto interna como externa.

Desarrollando esta estrategia, la gestión del conocimiento y la innovación encuentra un escenario de aplicación y retroalimentación permanente en la participación de la ciudadanía y de los funcionarios, en la medida que ésta exige a las entidades un mayor compromiso en la prestación de los bienes y servicios, generando valor en lo público.

En caso de requerir información adicional o preguntas acerca de estos lineamientos favor remitirlas al correo dimension.conocimiento@cali.gov.co o al teléfono 3122786388, con el coordinador Daniel Chacón Balcázar.

Cordialmente,



RAFAEL FERNANDO MUÑOZ CERÓN
Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano
Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Proyectó/Elaboró: Daniel Chacón - Profesional Universitario DADII