

	ACTA DE REUNIÓN	Código D101PR03F02
		Versión 00
		Fecha 03/01/2020
		Página 1 de 5

ACTA N°: 3

REUNIÓN: TERCERA MESA TÉCNICA DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL

FECHA: 02 de septiembre de 2024	LUGAR: Sala Pérez Arbeláez
HORA INICIO: 03:30 P.M.	HORA FIN: 04:30 P.M.

OBJETIVO
Socializar y articular las actividades planeadas para agosto y septiembre por parte del equipo de Fortalecimiento Organizacional de la OAPII para la movilización de los equipos hacia el cierre de brechas y la mejora continua con las actividades que desde la DTH y/o la OTSI se tienen planeadas y que se enmarcan en el mismo propósito de transformación cultural

PARTICIPANTES			
	Nombres	Cargo	Dependencia
1	Ana Beatriz Sánchez	Profesional especializada	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
2	Erika Cuellar Diaz	Profesional Universitario	Dirección de Talento Humano
3	Mónica Restrepo Rivera	Contratista	Oficina Asesora de Comunicaciones
4	Erika Barragán Cabezas	Contratista	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
5	Edna Del Pilar Páez García	Contratista	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
6	Lucie Andrea Gutiérrez	Contratista	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
7	Rubén Mora Garcés	Contratista	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información
8	Yennifer Inés Mora	Contratista	Dirección de Talento Humano

AGENDA DE LA REUNIÓN
<p>Orden del día</p> <p>Actividades</p> <ol style="list-style-type: none"> Agenda agosto – septiembre DTH y OTSI Actividades Agosto – septiembre OAPII Co creación Procedimiento Gestión del conocimiento y la Innovación

	ACTA DE REUNIÓN	Código D101PR03F02
		Versión 00
		Fecha 03/01/2020
		Página 2 de 5

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Agenda agosto – septiembre DTH y OTSI**

Toma la palabra Erika Cuellar, profesional de la Dirección de Talento Humano - DTH, señalando que, desde la DTH para septiembre, se continuará realizando las charlas y cursos en el marco del PIC, una de las charlas con las que se inició es sobre creatividad e innovación, otra es de contratación pública entre otros, y en el marco del Plan de Bienestar e Incentivos también se encuentran contempladas diferentes actividades desde distintos ejes estas actividades ya se encuentran programadas. Para lo cual generalmente se solicita a los líderes el apoyo para que los equipos se inscriban y asistan a estas actividades.

Se da paso a Rubén Mora, contratista de la Oficina de Tecnología y Sistemas de la Información - OTSI, se ha venido trabajando con la divulgación de los manuales y políticas de Seguridad de la Información, se hacen al interior de la oficina y hacia los demás procesos, donde se dan recomendaciones específicas para controlar temas de seguridad de la información y también se envían pautas por correo electrónico, para el resto del año se tiene programado estas mismas capacitaciones y también se presentará todo el tema de seguridad de la información en la jornada de Inducción y Reinducción, frente a este tema toma la palabra Erika Cuellar, para precisar la agenda de esta jornada y las recomendaciones generales.

2. **Actividades Agosto – septiembre OAPII**

Como segundo punto, la OAPII presentó las actividades realizadas para el mes agosto, como lo fueron el reto de innovación – agilismo sobre service blue print el reto fue liderado por profesional de la Dirección de Desarrollo Tecnológico e Innovación y por otro lado el encuentro mensual de desarrollo de capacidades sobre la Comunicación en el Agilismo, frente a las actividades a realizar para el mes de septiembre, se encuentra también el resto y el encuentro sobre los cuales se definirá la temática principal. Por otro lado, se menciona que se realizará acercamiento a la DTH para gestionar la programación del taller sobre Estrategia de Servicio, para lo cual Erika recomienda realizar acercamiento con atención al ciudadano para formalizar la solicitud, para gestionar la fecha y publicidad necesaria.

3. **Co creación Procedimiento Gestión del conocimiento y la Innovación**

Erika Barragan profesional de la OAPII, da paso al siguiente punto relacionado con el proceso de construcción del procedimiento de Gestión del Conocimiento y la Innovación, para lo cual, señala que este punto se retoma frente a lo revisado en la mesa técnica anterior que se discutió sobre la transferencia del conocimiento, para lo cual proponemos la siguiente estrategia para realizar un ejercicio de co creación.

	ACTA DE REUNIÓN	Código D101PR03F02
		Versión 00
		Fecha 03/01/2020
		Página 3 de 5

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

EJERCICIO CO-CREACIÓN PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

1. Dar un contexto de la gestión del conocimiento
2. Conformar parejas
3. Identificar el problema
4. Proponer alternativas de solución o innovación

Identifique por favor las tres necesidades o problemáticas que debe resolver el procedimiento de gestión del conocimiento

Por favor, para cada necesidad o problemática indique:

1. Qué se está haciendo actualmente y funciona bien?
2. Qué se está haciendo pero se puede mejorar para que funcione mejor?
3. Qué se debe empezar a hacer y cómo?
4. Qué debe dejar de hacerse y por qué?
5. Qué podría marcar la diferencia en la gestión del conocimiento de Minciencias?
6. ¿Quiénes participan en las actividades? ¿Solo ciertos involucrados o varias dependencias?
7. ¿Se mide el cumplimiento de las actividades que se realizan hoy en día?

Diseño del proceso. Diagrama de flujo: Donde se visualizarán los pasos y decisiones involucradas en el procedimiento.

WWW.MINCIENCIAS.GOV.CO

Frente a esta propuesta se menciona la importancia de crear un procedimiento de Gestión del Conocimiento, con el fin de que documentar las diferentes etapas y elementos que ya realiza la entidad y nuevos lineamientos que precisen las actividades que se realizan con relación por ejemplo al tema de los mejores proyectos, desde una visión estratégica. Seguido a esto se mencionan los demás pasos e indicaciones que se muestran en la imagen. Toma la palabra Erika Cuellar, señalando que es importante tener en cuenta los lineamientos y documentos existentes para la entrega de la información, como lo es el informe de entrega o de empalme y tener en cuenta el repositorio de GINA como Gestión del Conocimiento, para no desconocer lo que la entidad cuenta con un repositorio.

Por lo anterior, Edna Páez toma la palabra y explica las preguntas orientadoras, ya que precisamente con ellas se busca identificar o diagnosticar los elementos con los que ya cuenta el Ministerio, así tener esto documentado.

Toma la palabra Yennifer Inés Mora, contratista de la DTH indicando que de acuerdo con lo tratado sobre gestión de conocimiento en las sesiones para llegar al acuerdo colectivo en el 2022, frente a una propuesta de gestión del conocimiento en mejores equipos, hicieron un estudio sobre el tema donde ya se mencionan los problemas que hay sobre la gestión del conocimiento. Edna Páez, interviene y señala que si se revisó el proyecto y esta tiene etapas, en la primera etapa se hicieron las entrevistas, frente a las cuales se han venido publicado los resúmenes en la intranet, en la segunda fase la idea es crear el mapa de conocimiento construyendo un Power BI a partir de los insumos solicitamos a Talento Humano mediante

	ACTA DE REUNIÓN	Código D101PR03F02
		Versión 00
		Fecha 03/01/2020
		Página 4 de 5

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

memorandos 20240008785M y el 20240002730M y parte del proyecto es hacer el procedimiento.

Adicionalmente, la idea es que con el instrumento de las preguntas se puede recopilar la información desde todas las áreas para identificar y seguir mapeando elementos clave para incluirlos en el procedimiento, en ese sentido Yennifer recomienda tener en cuenta las recomendaciones del sindicato y más adelante realizar una socialización con ellos, por lo cual Edna manifiesta estar de acuerdo y por lo tanto cuando se tenga la totalidad de fichas publicadas y una primera versión del procedimiento consolidada se realizara el acercamiento con ellos.

OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

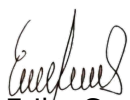
Es importante continuar con el ejercicio de co-creación del procedimiento involucrando a todas las áreas de la entidad, para que así sean tenidas en cuenta todas las posturas y situaciones de la entidad, así como definir los lineamientos necesarios para la gestión del conocimiento a nivel institucional.

COMPROMISOS

	ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE	RESPONSABLE
1	Remitir preguntas a los asistentes de la mesa para que se diligencien	09 de septiembre	OAPII
2	Responder y remitir las preguntas	13 de septiembre	Integrantes de la Mesa

Nota: si estas tareas requieren ser reprogramadas ver Acta No. (No Aplica)

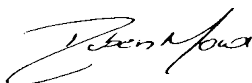
En constancia firman,



Erika Cuellar Diaz
Profesional Universitario - Dirección de
Talento Humano (DTH)



Yennifer Inés Mora Rodríguez
Contratista de la Dirección de Talento
Humano



Rubén Mora Garcés
Contratista – Oficina Asesora de
Tecnologías e Información



Edna Del Pilar Páez García
Contratista – delegada Oficina Asesora
de Planeación e Innovación Institucional
(OAPII)

	ACTA DE REUNIÓN	Código D101PR03F02
		Versión 00
		Fecha 03/01/2020
		Página 5 de 5

Mónica Restrepo R.

Mónica Restrepo Rivera
Contratista – delegada Oficina Asesora
de Comunicaciones (OAC)