


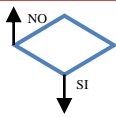






MACROPROCESO: Gestión del Conocimiento Innovación, Desarrollo e Investigación I+D+I	Código: MP - GCID - PO - 02 - PR - 02
PROCESO: Gestión de la Innovación	Versión: 01
PROCEDIMIENTO: GESTION CULTURA INNOVADORA SNR	Fecha: 22 – 09 - 2021

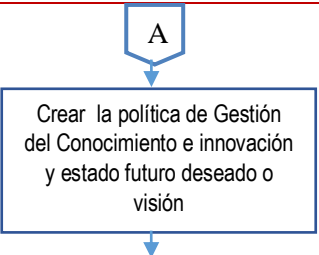
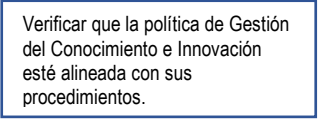
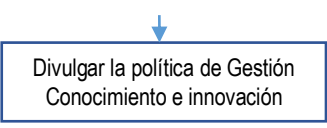
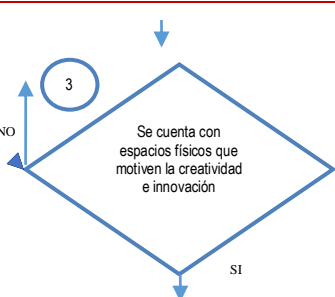
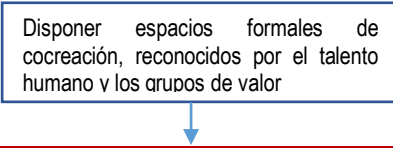
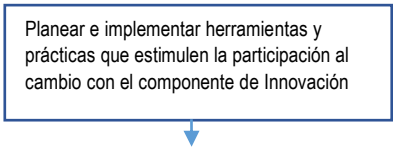
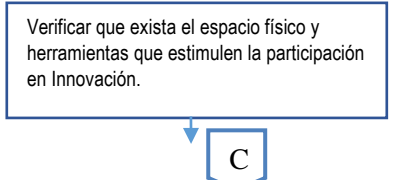
PROCEDIMIENTO: Gestión Cultura Innovadora SNR	
OBJETIVO:	Implementar estrategias de cultura organizacional orientadas a gestionar el conocimiento y la innovación con el fin de facilitar el aprendizaje, evolución de su entorno y la adaptación al cambio, a través de herramientas existentes en la SNR que permitan dar valor público a los servicios que presta la Entidad.
ALCANCE:	Limite Inicial: Realizar un diagnóstico para determinar el estado actual de la cultura de innovación al interior de la SNR
	Limite Final: Evaluar su efectividad y llevar a cabo acciones de mejora
PRODUCTOS:	Recurso humano altamente calificado en procesos innovación que permitirán mejorar los servicios misionales de la Entidad.
RESPONSABLE:	Dirección de Talento Humano. Acompañamiento de Oficina Asesora de Planeación

CUADRO DE CONVENCION FLUJOGRAMA:


SÍMBOLO	SIGNIFICADO	USO
	Inicio / Fin	Indica el Inicio y el Final del Diagrama de Flujo.
	Operación Actividad	Símbolo de proceso, representa la realización de una operación o actividad. Esta debe ser concreta y en verbo infinitivo.
	Documento	Representa cualquier tipo de documento que se cree dentro de la actividad y que sirva de insumo para otra actividad del mismo procedimiento (Diferente Proceso y/o procedimiento).
	Punto de Control o de Decisión	Un rombo con una pregunta en su interior indica una decisión que tiene normalmente dos alternativas. En las líneas de conexión que salen del rombo se indican las respuestas a la pregunta, que dan lugar a los caminos seguidos en función de estas respuestas, dependiendo de que la condición se cumpla o que no se cumpla. Implica un retroceso o una continuidad en la tarea. (Ver numeral 2.4.4.4 aclaración uso símbolo de rombo).
	Conector de dirección de flujo (Flecha)	Todos los símbolos deben ir enlazados entre sí, por flechas que indican cómo se realiza la secuencia. Las flechas indican el camino o flujo que sigue el ordenador desde el comienzo hasta la finalización, a través de todas las tareas. Para casos que la flecha genere trazos muy largos o que se cruzan con otras se puede utilizar un conector de círculo.
	Conector	Representa la continuidad del diagrama dentro de la misma página o en distinta página. Enlaza dos pasos no consecutivos y se identifica con números. Para el caso de la SNR el conector de círculo referenciará el número de la actividad de la columna "número de actividad" al cual se debe direccionar para dar continuidad al flujo.
	Conector de Página	Representa la continuidad del diagrama en otra página, conexión o enlace con otra hoja diferente en la que continua el diagrama de flujo, este se identifica con letras mayúsculas del abecedario, se mantiene la misma letra inicialmente utilizada siempre y cuando en el cambio de página se esté hablando de la misma actividad, de lo contrario cambia de letra . Ajustado a la SNR
	Conector de Procedimiento	Procedimiento predefinido: Se utiliza para identificar un documento con el cual interactúa el procedimiento, este símbolo se utiliza de manera opcional ya que el formato en la casilla de "Descripción de la actividad" se describen las interacciones de los procedimientos. Dentro del símbolo se debe citar el nombre del procedimiento.

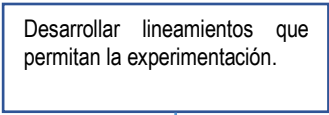
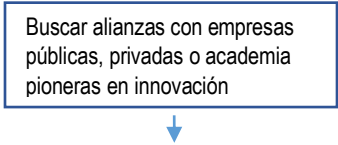
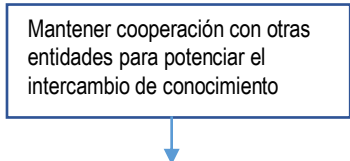
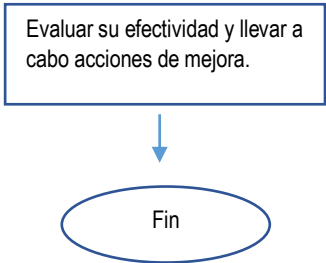
N°	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
1		Mediante el Autodiagnóstico de Gestión del conocimiento e innovación (numeral 7 al 14) establecido por la Función pública, se determinará el estado y punto de partida para realizar la línea base del plan de trabajo para implementar este procedimiento	Profesional de la Dirección Talento Humano con el acompañamiento del Profesional de Oficina Asesora de Planeación	Herramienta de Autodiagnóstico
2		Realizar plan de acción con el fin definir el paso a seguir de acuerdo a los resultados obtenidos del diagnóstico	Profesional de la Dirección Talento Humano con el acompañamiento del Profesional de Oficina Asesora de Planeación	Plan de Acción
3		Disponer de Recursos para implementar Gestión del Conocimiento e Innovación (GCI)		
4		Conocer los procedimientos del macro proceso Gestión del Conocimiento Innovación, Desarrollo e Investigación I+D+I para validar la consistencia de la Política.	Profesionales de Dirección Talento Humano, OTI y OAP	Hoja de ruta
5		SI: Divulgar estrategia de innovación NO: Crear la estrategia planteada actividad 4	Profesional de Oficina Asesora de Planeación	

MACROPROCESO: Gestión del Conocimiento Innovación, Desarrollo e Investigación I+D+I		Código: MP - GCID - PO - 02 - PR - 02
PROCESO: Gestión de la Innovación		Versión: 01
PROCEDIMIENTO: GESTION CULTURA INNOVADORA SNR		Fecha: 22 - 09 - 2021

6		Mediante la creación de políticas alineadas con el macro proceso gestión del conocimiento y la innovación, se busca la participación activa de todos los funcionarios en la ejecución del plan de trabajo que conlleve al cambio organizacional y rompa paradigmas o esquemas en los procesos.	Profesional de la Dirección Talento Humano con el acompañamiento del Profesional de Oficina Asesora de Planeación	Política de Gestión del Conocimiento e Innovación
7		Revisar la política en el marco de los procedimientos con el fin de garantizar que todos lo requerido en ellos quede plasmado.	Profesional de Oficina Asesora de Planeación	Lista de chequeo
8		Divulgar ampliamente la políticas de Gestión Conocimiento e innovación, para que los funcionarios conozcan participen y sigan la línea que la entidad a construido para que sea una entidad innovadora como lo indica en su visión.	Profesional de Oficina de Comunicaciones	Canal de comunicación de la Política
9		SI: Planificar e implementar herramientas de creatividad e innovación NO: Actividad 3. Disponer de Recursos para implementar Gestión del Conocimiento e Innovación (GCI)		
10		Evaluar dependencia donde se cuente con espacio físico y planear la búsqueda de material lúdico y herramientas creativas que visualicen otra forma de hacer las cosas.	Profesional de la Dirección Talento Humano y Profesional de Oficina Asesora de Planeación	Informe de evaluación
11		Se debe apoyar en la metodología de Pensamiento Inventivo Sistemático (Systematic Inventive Thinking -SIT), con el fin de poner en práctica los proyectos de innovación e incentivar la producción de ideas y conocimientos individuales y/o colectivos	Profesional Oficina Tecnologías de la Información	Herramienta o mecanismo de participación ciudadana
12		Se debe validar que se cuente con espacio físico y herramientas que permitan dar inicio a la lluvia de ideas y diseño de pensamiento creativo.		

13		Asegurar que el personal involucrado, conozca la importancia de dar continuidad a los establecido en la sexta dimensión de MIPG y políticas de gobierno alineadas con Plan estratégico de la SNR.		
14		Llamar al procedimiento Identificación de capital intelectual y/o equipos creativos e innovadores.	Profesional de la Dirección Talento Humano	
15		Es necesario capacitar al capital intelectual sobre trabajo en equipo alineado con temas de creatividad e innovación.	Profesional de la Dirección Talento Humano	
16		Contar con espacios formales para compartir y retroalimentar su conocimiento acorde con la política de Gestión Conocimiento e Innovación. Participar activamente en redes de conocimiento, comunidades de práctica o equipos transversales para intercambiar experiencias, fomentar el aprendizaje y la innovación pública, además de plantear soluciones a retos misionales	Profesional de la Dirección Talento Humano	
17		Incentivar la práctica de innovar en la SNR mediante talleres o ejercicios que reten la mente y la motivación, tales como retos de Innovación y motivación, concursos de innovación, desafíos de investigación misional, experimentación y generación de conocimiento.	Profesional de la Dirección Talento Humano	
18		Llamar procedimiento de incentivos para premiar las buenas practicas de Innovación según retos..	Profesional de la Dirección Talento Humano	
19		Identificar soluciones, prototipos, alternativas a los desafíos o retos identificados en este procedimiento.	Profesional de la Dirección Talento Humano	

	MACROPROCESO: Gestión del Conocimiento Innovación, Desarrollo e Investigación I+D+I	Código: MP - GCID - PO - 02 - PR - 02
	PROCESO: Gestión de la Innovación	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: GESTION CULTURA INNOVADORA SNR	Fecha: 22 - 09 - 2021

20		Permitir a los funcionarios la equivocación, tolerar los fracasos con el fin de permitir que salgan de la zona de confort y experimenten soluciones a escala pequeña hasta obtener los resultados esperados.	Profesional de la Oficina Asesora de Planeación	
21		Contar con alianzas para fomentar soluciones innovadoras, que sean de aplicabilidad a los procesos que así lo requieran con el fin de ofrecer nuevos o mejorados métodos y tecnologías para la entidad.	Profesional de la Oficina Asesora de Planeación	
22		Mantener cooperación con otras entidades, organismos o instituciones que potencien el conocimiento de la entidad y faciliten su intercambio.	Profesional de la Oficina Asesora de Planeación	
23		Evaluar, proponer y ejecutar plan de mejora	Profesional de la Oficina Asesora de Planeación	

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:
MP - GCID - PO - 02 - PR - 02	01	22/09/2021	Macroproceso nuevo en el marco de Plan nacional de desarrollo 2018-2022 y Modelo Integrado Planeación y Gestión MIPG.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN					
ELABORÓ		APROBÓ		Vo.Bo Oficina Asesora de Planeación	
Mónica Yaneth Galvis García	Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación	Juan Carlos Torres Rodríguez	Coordinador Grupo Arquitectura organizacional y mejoramiento continuo	Juan Carlos Torres Rodríguez	Coordinador Grupo Arquitectura organizacional y mejoramiento continuo
Fecha: 22 - 09 - 2021		Fecha: 22 - 09 - 2021		Fecha: 22 - 09 - 2021	