



## INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Procedimiento

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Gestión de Talento Humano

Vigencia: 06 de Septiembre 2021  
Versión: 01

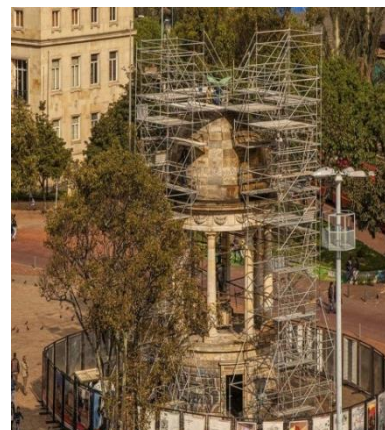


## 1.OBJETIVO

Facilitar la transferencia de conocimiento en el Instituto de acuerdo con las necesidades de las dependencias, los procesos y los colaboradores que los ejecutan.

## 2.ALCANCE

El presente procedimiento inicia cuando se identifica el conocimiento que debe ser transferido y finaliza en el momento en que es transferido al colaborador que lo requiere.



## 3.DEFINICIONES

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Cargo crítico	Cargo ocupado por una persona, que posee conocimientos de vital importancia para el adecuado desempeño de un proceso y el logro de los resultados esperados.
Conocimiento	El conocimiento está definido en la Real Academia Española (RAE) como: 1. Acción y efecto de conocer. 2. Entendimiento, inteligencia, razón natural. 3. Noción, saber o noticia elemental de algo. 4. Estado de vigilia en que una persona es consciente de lo que la rodea. La UNESCO define el conocimiento como el modo en que las personas y las instituciones dan sentido a la experiencia.
Conocimiento explícito	Todo conocimiento que puede ser estructurado, almacenado y distribuido, por ejemplo, expresiones gramaticales, matemáticas, especificaciones, tutoriales, procedimientos, manuales, información almacenada en bases de datos; entre otras. Se puede expresar a través del lenguaje formal. Puede ser transmitido fácilmente de un individuo a otro.
Conocimiento tácito	Hace referencia a aquellos conocimientos que forman parte de nuestro modelo mental, fruto de nuestra experiencia personal e involucra factores intangibles como las creencias, valores, puntos de vista, intuición, y que por tanto no se puede estructurar, almacenar ni distribuir.
Información	Conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje.

## 4. NORMATIVIDAD

- **Ley 1955 de 2019:** Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022.
- **Ley 962 de 2005:** Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- **Ley 909 de 2004:** Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 617 de 2000:** Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.
- **Decreto 1499 de 2017:** 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.
- **Decreto 430 de 2016:** Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- **Decreto 1083 de 2015:** Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.
- **Decreto 2489 de 2006:** Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones.
- **CONPES 3920 de 2018:** Política Nacional de Explotación de Datos (Big Data).

## 5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 5.1 Cada líder de proceso deberá identificar el conocimiento requerido, los colaboradores que serán receptores de este conocimiento y el método de transferencia que se deberá dar.
- 5.2 Los métodos de transferencia de conocimiento que se pueden dar, entre otros, son:
  - 5.2.1 Coaching: Es el arte de hacer preguntas para ayudar a otras personas, a través del aprendizaje, en la exploración y el descubrimiento de nuevos conocimientos que tienen

- como resultado el logro de sus objetivos. Usualmente se da a través de coach certificados, sin embargo, quien posee el conocimiento puede transferirlo a través de este método.
- 5.2.2 Mentoring: Es una metodología orientada a desarrollar el potencial de las personas, está basada en la transferencia de conocimientos y en el aprendizaje a través de la experiencia. Esto se da dentro de un proceso estructurado de relación personal y confianza con un mentor que guía, estimula y desafía al colaborador para maximizar su talento.
  - 5.2.3 Tutorías: Un tutor sirve como guía a un colaborador con el propósito de compartir conocimientos técnicos a través de orientación y consejos.
  - 5.2.4 Comunidades de práctica y comunidades de aprendizaje: Espacios de interacción que se dan entre quienes poseen el conocimiento y quienes lo recibirán, convocados por Talento Humano y que están interesados en el conocimiento que se debe transferir. El proceso de adquisición de conocimiento tácito se da a través de exposiciones orales, la imitación y la puesta en práctica.
- 5.3 Cada líder de proceso debe identificar las personas que poseen conocimiento tácito clave para el Instituto y definir quiénes serán los colaboradores a quienes será transferido.
  - 5.4 El líder de proceso debe poner especial atención en las personas que se encuentran próximas a pensionarse para mitigar el riesgo de fuga de conocimiento.
  - 5.5 El conocimiento explícito debe ser actualizado de acuerdo con las necesidades de las dependencias, los procesos y las personas que los ejecutan.

## 6. CONTENIDO

Actividad N° 1	Tiempo (Hrs)	Responsable
Identificación del conocimiento crítico a transferir	32	Líder de Proceso
De conformidad con el conocimiento tácito previamente establecido en el mapa de conocimiento, identificar el conocimiento crítico del proceso que requiere ser transferido ya que se encuentra en riesgo de fuga		
Punto de Control		
N/A		Registro
		Mapa de conocimiento

Actividad N° 2	Tiempo (Hrs)	Responsable
Informar a Talento Humano sobre el conocimiento que requiere ser transferido.	2	Líder de Proceso
El líder del proceso informa a talento humano sobre el conocimiento que será objeto de la transferencia, indicando la persona que tiene el conocimiento y la(s) persona(s)		

# PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Actividad N° 2	Tiempo (Hrs)	Responsable
designadas para recibirlo y la forma de transferencia sugerida, para que éste proceda a coordinar las sesiones correspondientes.  Talento Humano coordinará las sesiones de transferencia de conocimiento asociadas a las comunidades de aprendizaje, las demás serán coordinadas directamente por el Líder de cada Proceso.		
Punto de Control		Registro
N/A		Correo de solicitud

Actividad N° 3	Tiempo (Hrs)	Responsable
Coordinar las sesiones de transferencia de conocimiento.  El Profesional de Talento Humano procederá a coordinar con el líder del proceso y la persona que posee el conocimiento a transferir para determinar el cronograma de las sesiones de transferencia de conocimiento para las que se darán con el método de comunidades de aprendizaje. Los demás métodos los coordinará directamente el Líder de cada Proceso.	16	Profesional Designado de Talento Humano / Líder de Proceso
Punto de Control		Registro
N/A		Correo

Actividad N° 4	Tiempo (Hrs)	Responsable
Ejecutar las sesiones de transferencia de conocimiento.  La persona que posee el conocimiento asistirá a la sesión y difundirá el conocimiento requerido de acuerdo con el método de transferencia de seleccionado.		Colaborador que posee el conocimiento
Punto de Control		Registro
El conocimiento transferido deberá quedar consignado en actas o informes, audios, reuniones virtuales de transferencia de conocimiento, para los casos de cesiones, terminaciones anticipadas de los contratos de contratos asociados al conocimiento identificado como crítico, o para el caso de retiro de los funcionarios por diferentes situaciones (pensión, renuncia voluntaria, declaración de insubsistencia del cargo, etc) .  Para el caso de los servidores públicos en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que	32	Lista de asistencia o Actas de transferencia del conocimiento o audios o informes

# PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Actividad N° 4	Tiempo (Hrs)	Responsable
administren fondos o bienes del Estado aplicará el informe de gestión en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 951 de 2005.		

Actividad N° 5	Tiempo (Hrs)	Responsable
Verificar la actividad de transferencia del conocimiento.  El Líder de cada proceso deberá verificar que se haya ejecutado la actividad de transferencia del conocimiento mediante la revisión del registro de la actividad anterior.	2	Líder de Proceso
Punto de Control		Registro
N/A		N/A

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Cambios Introducidos	Simplificación o mejora	Origen
30/09/2021	01	Creación del documento.	MEJORA	Requerimiento FURAG
				Elija un elemento.
				Elija un elemento.

## 8. CRÉDITOS

Elaboró	Revisó	Aprobó
Fernando A. Vergara García Magda Patricia Gómez Torres	Yesid Alexander Caicedo Rincón	Juan Fernando Acosta Mirkow
Cargo – Rol: Profesionales Oficina Asesora de Planeación (Equipo MIPG)	Cargo: Profesional Especializado Subdirección de Gestión Corporativa.	Cargo: Subdirector de Gestión Corporativa
Aprobado	Memorando interno con N° radicado 20215000144333 de 30-09-2021	