Inventario de Conocimiento Tácito

Gobernación Norte de Santander,

Vigencia 2022

Servidores Públicos del ente territorial (Comité Institucional)

Ing. Sandra Y. Quintero- Martínez

Profesional Especializado Jefe de Talento Humano

Dependencia Secretaría de Planeación,

Líder de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación,

Ing. Jorge E. Ramirez

Gestión de la Innovación

Dependencia Secretaría de Planeación,

Dra. Flor S. Aguirre de Cuadros Líder del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG- Departamento Norte de Santander

Dependencia Secretaría de Planeación,

Ing. Martha Yaneth Gelves Ortega

Apoyo a la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación

Dependencia Secretaría General – Talento Humano

Tabla de contenido

Introducción **1**

Objetivos ..... 1 .1

Marco legal 3

Marco teórico **4**

Metodología Utilizada 5

Datos, Tablas, cálculos, Gráficos y análisis de Resultados 6

Conclusiones y discusión 7.1

Referencia Bibliográfica 7.2

Anexos 7.3

Introducción

Los estudios investigados en el presente informe se toman de la herramienta inventario de conocimiento tácito, adoptada del Departamento Administrativo de la Función Pública – ADFP; para uso y apropiación de la Gobernación Norte de Santander.

El proceso de inventario de conocimiento tácito de la Gobernación Norte de Santander se centra en el desarrollo de tres objetivos específicos, logrando la participación de 344 Servidores Públicos de planta 21 de planta provisional, 40 de libre nombramiento, 83 de carrera administrativa y 236 contratistas de OPS. Para el desarrollo del objetivo específico se procede con la elaboración un instructivo en una diapositiva para el diligenciamiento de la herramienta, difundido con todas las dependencias de acuerdo al cronograma establecido en concordancia con cada jefe de despacho. También, se difundió y compartió un link desde la plataforma GOOGLE MEET en aprovechamiento de las tecnologías, el cual contiene las herramientas de inventario de conocimiento tácito y tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento; en el proceso de toma de muestras, 24 dependencias diseñaron tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento adicionalmente.

La finalidad del documento consiste en consolidar el conocimiento más relevante de los Servidores Públicos en la vigencia 2022 para que el ente territorial haga uso y apropiación del mismo. Por lo tanto; en este documento se especifica la visualización del conocimiento que fortalece el mapa de conocimiento de la Gobernación Norte de Santander, permitiendo a su vez; administrar el conocimiento tácito para el fortalecimiento de los objetivos misionales del Macroproceso de la Gobernación Norte de Santander.

Objetivos

Objetivo General

Aplicar la herramienta de inventario de conocimiento tácito Gobernación Norte de Santander – vigencia 2022.

Objetivos Específicos

Sensibilización de la Política GESCO+I, Diligenciamiento de la Herramienta inventario de conocimiento tácito

Crear un drive compartido con las Dependencias del ente territorial para facilitar la aplicación de la herramienta de inventario de conocimiento tácito, difundido a través del correo institucional gestiondelconocimiento@nortedesantander.gov.co y grupos de Whasaph App de la entidad, medio digital para difundir el instructivo de diligenciamiento de esta herramienta.

Visualizar los datos de la matriz de inventario de conocimiento Tácito de la Gobernación Norte de Santander que permita el análisis de los resultados como aporte al mapa de conocimiento de la entidad.

Marco legal

El inventario de conocimiento tácito se aplica bajo la Ley 1712 de 2004 establece la obligatoriedad a las entidades públicas de divulgar sus datos de forma libre, respetando la seguridad y privacidad de la información aplicando el Decreto 1078 de 2015 (Sector de las Tecnologías de la información y las comunicaciones) y la ley 1581 de 2012 (ley de protección de datos personales).

Marco teórico

Conocimiento Tácito

Según la guía de Gestión del Conocimiento y la Innovación del Departamento Administrativo de la Función Pública. Es el conocimiento originado en las capacidades de las personas, su intelecto, experiencia y habilidad para proponer soluciones, es de carácter intangible, de difícil materialización a través de documentos y, en consecuencia, complejo al momento de comunicarlo a otros.

Datos

Los datos se clasifican en datos cerrados y datos abiertos; según el Departamento Administrativo de la Función Pública se considera un dato abierto a información pública dispuesta en formatos permitiendo su uso y reutilización bajo licencia abierta, sin restricciones legales para su aprovechamiento caso opuesto para el dato cerrado que son formatos privados controlados y definidos por intereses privados.

Metodología Mixta

La matriz de conocimiento tácito se aplica en la Gobernación Norte de Santander, bajo la metodología mixta la cual consiste en recopilar, analizar e integrar tanto investigación cuantitativa como cualitativa, como es el caso de codificar el conocimiento más relevante de los Servidores públicos del ente territorial. El análisis de los resultados de la visualización de matriz de conocimiento tácito y el tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento se realiza bajo esta metodología debido a su fácil visualización de las herramientas Big Data que facilita el Departamento Administrativo de la Función Público – DAFP.

Tablas

Según la guía para la construcción y análisis de indicadores de Gestión- DAFP, la recopilación de datos y establecimientos de datos o medios de verificación permite la elaboración de tablas para fortalecer los procedimientos propios para recolectar la información estadística que sea de fácil visualización para establecer indicadores de gestión según el caso del ente Territorial.

Cálculos, Gráficos y análisis de Resultados

Según la guía de Gestión del Conocimiento y la Innovación – DAFP, es un proceso que conforma la analítica institucional que permite convertir los datos producidos en conocimiento útil para la toma de decisiones a través de su análisis.

Datos, Tablas, cálculos, Gráficos y análisis de Resultados

Aplicación del inventario de conocimiento tácito en cada una de sus dependencias para recopilar información del conocimiento más relevante de los Servidores públicos de la Gobernación Norte de Santander, con el fin que la entidad haga uso y apropiación del mismo en el momento que lo requiera, la matriz generada es de fácil visualización que permite una analítica institucional.

- **Tabla 1 Inventario de Conocimiento Tácito de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.**

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
SECRETARÍA DE PLANEACION Y DESARROLLO TERITORIAL	8 Servidores Públicos con vinculación de planta de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 46 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de la importancia: el 46% es muy importante y el 54% es extremadamente importante.	
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica
	8 Servidores Públicos con vinculación de planta de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 46 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. ¿Con respecto al dominio de este tema tiene el	

	servidor público? (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): el 19% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto, 52% afirma que el dominio que tiene con el tema es medio y el 29% notifica que el dominio que tiene con el tema es bajo.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	8 Servidores Públicos con vinculación de planta de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 46 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 22% codifica que la acción que realiza es capacitación, el 22% capacitación y el 56% documentación.	

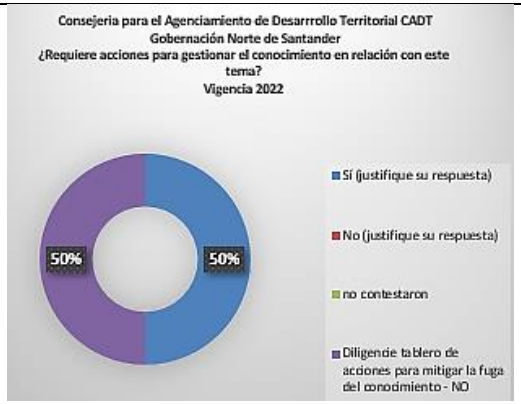
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	8 Servidores Públicos con vinculación de planta de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 46 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 61% codifica que requiere acciones para gestionar conocimiento ya que el tema puede encontrarse con riesgo de fuga porque una persona posee el conocimiento o porque existe baja apropiación; indicando que necesariamente debe diligenciar el tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento, el 6% de los temas que inventariaron no requiere acciones para gestionar conocimiento porque todos tienen dominio del tema para la satisfacción al ciudadano, porque la	

	actividad es práctica y mientras que el 33% no inventario si su tema requiere acción para gestionar conocimiento; lo quiere decir que son temas que se les debe hacer seguimiento o que el servidor público en relación con el tema codifique dicho requerimiento. .	

- **Tabla 2 Inventario de conocimiento Tácito del CADT**

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
CONSEJERIA PARA EL AGENCIAMIENTO DE DESARRROLLO TERRITORIAL CADT	2 Servidores Públicos con vinculación de planta de la Consejería para el Agenciamiento de Desarrollo Territorial CADT de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 12 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de la importancia en relación con los temas: el 8% es importante, el 42% es muy importante y el 50% es extremadamente importante.	

	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica
	2 Servidores Públicos con vinculación de planta de la Consejería para el Agenciamiento de Desarrollo Territorial CADT de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 12 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. ¿Con respecto al dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): el 58% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto, 42% afirma que el dominio que tiene con el tema es medio.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

	2 Servidores Públicos con vinculación de planta de la Consejería para el Agenciamiento de Desarrollo Territorial CADT de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 12 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 37% codifica que la acción que realiza es capacitación, el 36% Documentación y el 27% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	2 Servidores Públicos con vinculación de planta de la Consejería para el Agenciamiento de Desarrollo Territorial CADT de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 12 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 50% requiere	

	acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado; ante esto el 50% de los temas registrados, los Servidores Públicos a cargo deben diseñar la matriz de tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento: ya sea porque existe baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento según la priorización que tenga identificada el funcionario.	

- **Tabla 3. Inventario de Conocimiento Tácito de la Secretaría de Desarrollo Social**

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	11 Servidores Públicos con vinculación de planta y 4 de 11 son contratistas pertenecientes a la Secretaría de Desarrollo Social de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 26 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de la importancia en relación con los temas: el 24% es muy importante y	

	el 76% es extremadamente importante.	
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica
	11 Servidores Públicos de Sec. Desarrollo Social de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 26 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. ¿Con respecto al dominio de este tema tiene el Servidor Público? (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): el 92% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto, 4% afirma que el dominio que tiene con el tema es medio y el 4% notifica que tiene un dominio bajo.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

	11 Servidores Públicos de Sec. Desarrollo Social de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 26 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 12% codifica que la acción que realiza es capacitación, el 16% Documentación, el 64% Entrenamiento y el 8% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

	11 Servidores Públicos de Sec. Desarrollo Social de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 26 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 21% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento, el 15% de los temas registrados no existe fuga de conocimiento. Por lo tanto, no requiere acciones para gestionar conocimiento. Por baja apropiación de la herramienta el 14% de los temas registrados el Servidor Público a cargo no diligenció estas celdas. Por lo tanto; no se logra identificar si requiere diseñar tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento o no; mientras que un 50% de los temas registrados el Servidor Público indica que no presenta fuga del conocimiento y no diseñaron tablero de acciones	

	para mitigar la fuga de conocimiento ya sea por: baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento.	

- ***Tabla 4 Inventario de Conocimiento Tácito de la Secretaría de Tránsito***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
SECRETARÍA DE TRÁNSITO	6 Servidores Públicos con vinculación de planta y 1 contratista pertenecientes a la Secretaría de Tránsito de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 15 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de importancia en relación con los temas: el 20% es importante, el 20% es muy importante y el 60% es extremadamente importante.	
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica

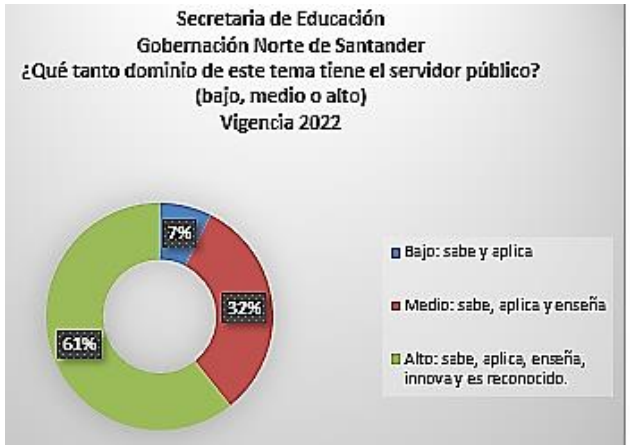
	7 Servidores Públicos de Secretaría Tránsito de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 15 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. ¿Con respecto al dominio de este tema tiene el Servidor Público? (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): el 73% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto, 27% afirma que el dominio que tiene con el tema es medio.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	7 Servidores Públicos de Sec. Tránsito de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 15 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 20% codifica que la acción que realiza es capacitación, el 13% Documentación,	

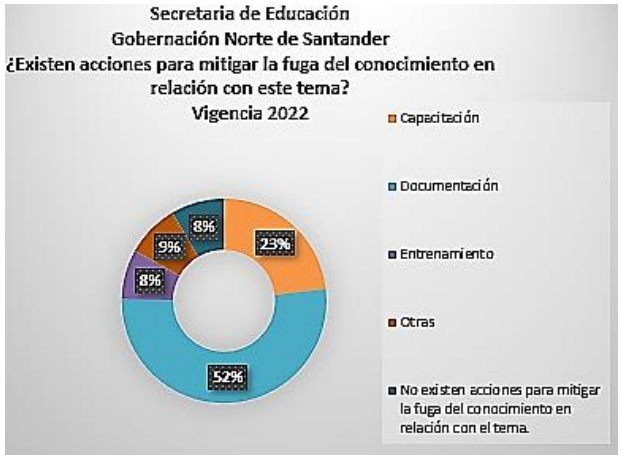
	el 20% Entrenamiento y el 47% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	7 Servidores Públicos de Secretaría de Tránsito de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 15 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 46% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento (baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento), el 12% de los temas registrados no existe fuga de conocimiento. Por lo tanto, no requiere acciones para gestionar conocimiento, mientras que el 42 % de los temas codificados los Servidores Públicos a cargo han diligenciado el tablero de acciones	

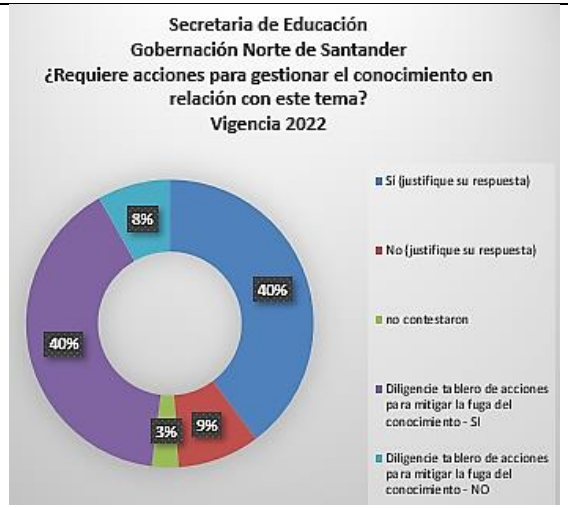
	para mitigar la fuga del conocimiento en apropiación y adopción de la herramienta que facilita el DAFP para la vigencia 2022.	

- ***Tabla 5 Inventario de conocimiento Tácito de la Secretaría de Educación***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
SECRETARÍA DE EDUCACION	67 Servidores Públicos con vinculación de planta y 71 contratistas pertenecientes a la Secretaría de Educación de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 191 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de la importancia en relación con los temas: el 1% es Ligeramente importante, 1% es Medianamente importante, el 18% es importante, el 50% es muy importante y el 30% es extremadamente importante.	

	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica
	338 Servidores Públicos de Sec. Educación de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 191 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. El dominio que el Servidor Público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica - enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): el 61% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto, 32% afirma que el dominio que tiene con el tema es medio y el 7% bajo.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

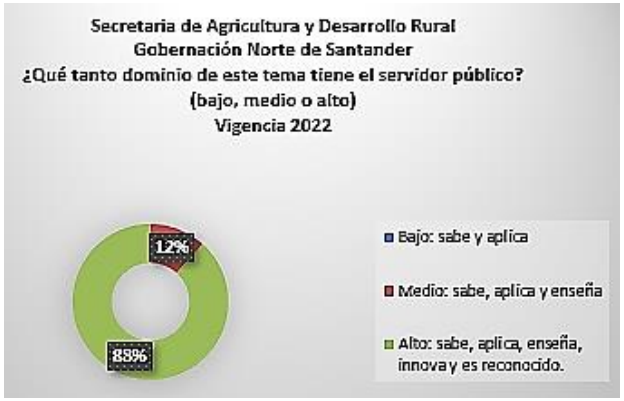
	338 Servidores Públicos de Sec. Educación de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 191 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 23% codifica que la acción que realiza es capacitación, el 52% Documentación, el 8% Entrenamiento y el 9% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema; mientras que el 8% notifica que no existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	338 Servidores Públicos de Sec. Educación de la Gobernación Norte de	

	Santander; inventariaron en total 191 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 40% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento (baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento), el 9% de los temas registrados no existe fuga de conocimiento. Por lo tanto, no requiere acciones para gestionar conocimiento, el 3% de los temas codificados algunos Servidores públicos presenta baja apropiación de la herramienta al no diligenciar estas celdas, como consecuente no se logra identificar si requiere o no acciones para gestionar conocimiento; mientras que el 40 % de los temas codificados los Servidores Públicos a cargo	

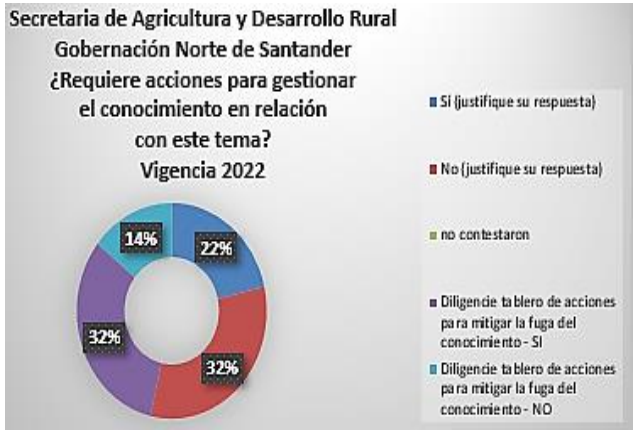
	han diligenciado el tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento en apropiación y adopción de la herramienta que facilita el DAFP para la vigencia 2022 y el 8% de los temas registrados no requiere diseñar el tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento.	

- ***Tabla 6 Inventario de conocimiento Tácito de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	8 Servidores Públicos con vinculación de planta pertenecientes a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 17 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de importancia en relación con los temas: el 35% es importante, el 12% es muy	

	importante y el 53% es extremadamente importante.	
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica
	8 Servidores Públicos de Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 17 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. El dominio que el Servidor Público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica - enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido):	

	el 88% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto y el 12% afirma que el dominio que tiene con el tema es medio.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	8 Servidores Públicos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 17 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 19% codifica que la acción que realiza es capacitación, el 50% Documentación, el 12% Entrenamiento y el 19% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	

	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	8 Servidores Públicos de Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 17 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 22% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento (baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento), el 32% de los temas registrados no existe fuga de conocimiento. Por lo tanto, no requiere acciones para gestionar conocimiento, mientras que el 32 % de los temas codificados los Servidores Públicos a cargo han diligenciado el tablero de	

	acciones para mitigar la fuga del conocimiento en apropiación y adopción de la herramienta que facilita el DAFP para la vigencia 2022 y el 14% de los temas registrados no requiere diseñar el tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento.	

- ***Tabla 7 Inventario de Conocimiento Tácito de la Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Protocolo***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
OFICINA ASESORA DE IMAGEN CORPORATIVA Y	10 Servidores Públicos con vinculación de planta y 5 contratistas pertenecientes a la Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Protocolo de la Dependencia Secretaría General de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 9 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de la	

	importancia en relación con los temas: el 22% es importante, el 22% es muy importante y el 56% es extremadamente importante.	
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica
	15 Servidores Públicos de Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Protocolo de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 9 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. El dominio que el Servidor Público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): el 100% codifica que el dominio que tiene con su tema.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

	15 Servidores Públicos de Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Protocolo de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 9 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 15% codifica que la acción que realiza es capacitación, el 8% Documentación, el 15% Entrenamiento y el 31% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema; mientras que el 31% notifica que no existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

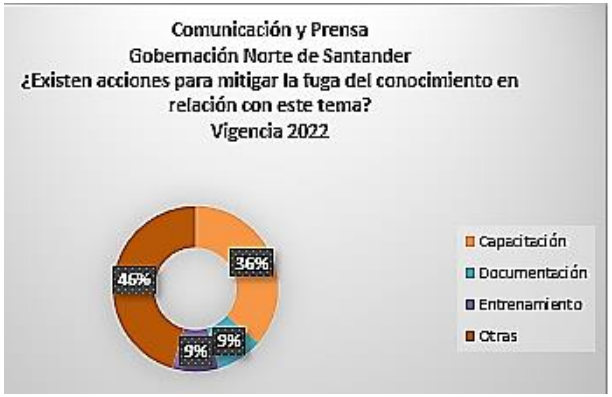
	15 Servidores Públicos de Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Protocolo de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 9 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 28% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento (baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento), el 22% de los temas registrados no existe fuga de conocimiento. Por lo tanto, no requiere acciones para gestionar conocimiento, mientras que el 33 % de los temas codificados los Servidores Públicos a cargo han diligenciado el tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento en apropiación y adopción de la	

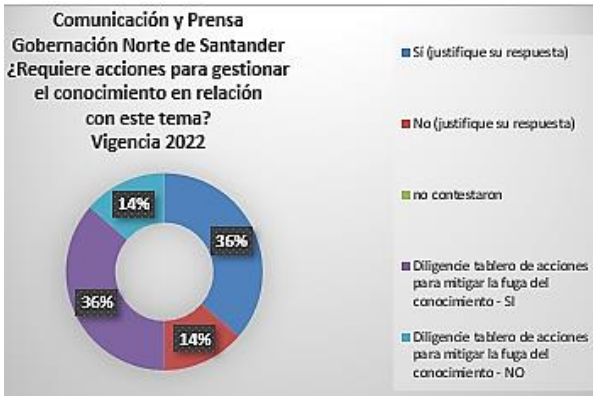
	herramienta que facilita el DAFP para la vigencia 2022 y el 17% de los temas registrados no requiere diseñar el tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento.	

- ***Tabla 8 Inventario de conocimiento Tácito de la Oficina de Comunicación y Prensa***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
COMUNICACIÓN Y PRENSA	1 Servidor Público con vinculación de planta y 10 contratistas pertenecientes a Comunicación y Prensa de la Dependencia Secretaría General de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 11 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de la importancia en relación con los temas: el 9% es Medianamente importante, el 18% es importante, el 27% es	

	muy importante y el 46% es extremadamente importante.	
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica
	11 Servidores Públicos de Comunicación y Prensa de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 11 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. El dominio que el Servidor Público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova-es reconocido): el 91% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto y el 9% afirma que el dominio que tiene con el tema es medio.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

	11 Servidores Públicos de Comunicación y Prensa de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 11 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema? :el 36% codifica que la acción que realiza es capacitación, el 9% Documentación, el 9% Entrenamiento y el 46% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	11 Servidores Públicos de Comunicación y Prensa de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 11 temas, del conocimiento más	

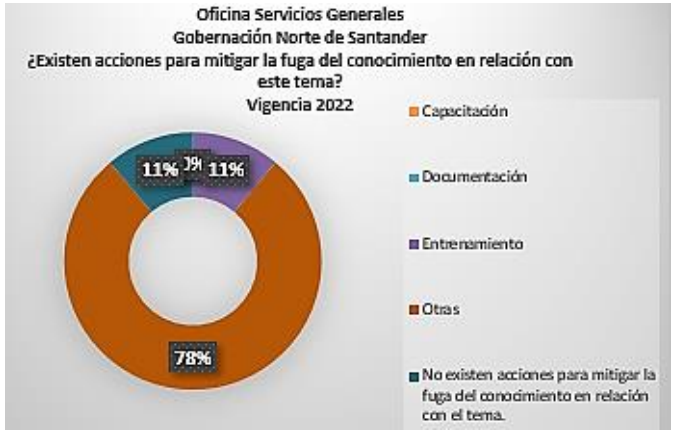
	relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 36% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento (baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento), el 14% de los temas registrados no existe fuga de conocimiento. Por lo tanto, no requiere acciones para gestionar conocimiento, mientras que el 36 % de los temas codificados los Servidores Públicos a cargo han diligenciado el tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento en apropiación y adopción de la herramienta que facilita el DAFP para la vigencia	

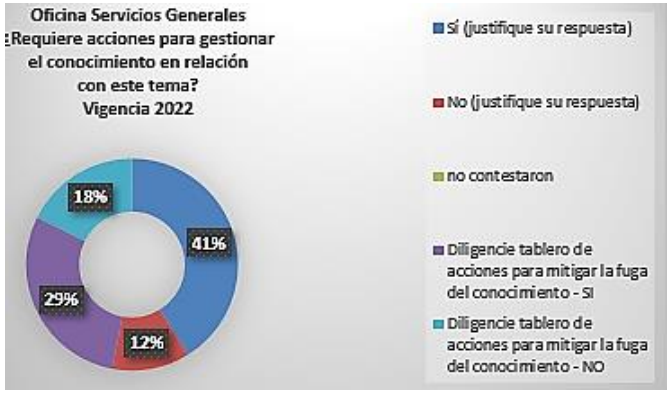
	2022 y el 14% de los temas registrados no requiere diseñar el tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento; según especificación por parte del Servidor Público a cargo.	

- ***Tabla 9 Inventario de Conocimiento Tácito de la Oficina de Servicios Generales***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
OFICINA SERVICIOS GENERALES	6 Servidores Públicos con vinculación de planta y 1 contratista pertenecientes a la Oficina Servicios Generales de la Dependencia Secretaría General de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 9 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de la importancia en relación con los temas: el 11% es Medianamente importante,	

	el 34% es importante, el 22% es muy importante y el 33% es extremadamente importante.	
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica
	7 Servidores Públicos de la Oficina de Servicios Generales de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 9 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. El dominio que el Servidor Público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova-es reconocido): El 100% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

	7 Servidores Públicos de la Oficina de Servicios Generales de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 9 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema? : El 11% codifica que la acción que realiza es entrenamiento y el 78% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema; mientras que el 11% notifica que no existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

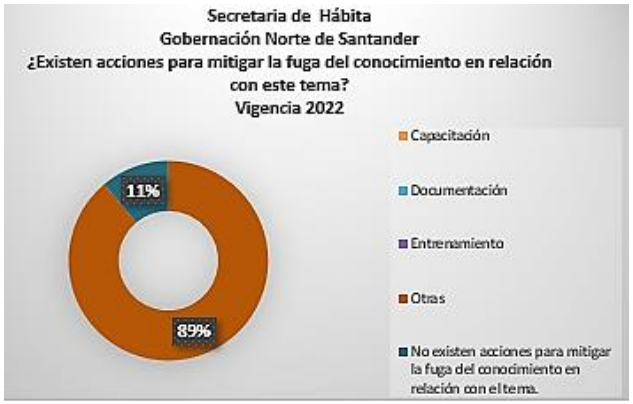
	7 Servidores Públicos de la Oficina de Servicios Generales de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 9 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 41% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento (baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento), el 12% de los temas registrados no existe fuga de conocimiento. Por lo tanto, no requiere acciones para gestionar conocimiento, mientras que el 29 % de los temas codificados los Servidores Públicos a cargo han	

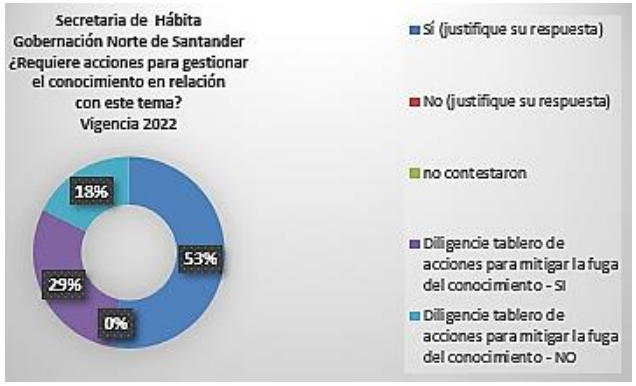
	diligenciado el tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento en apropiación y adopción de la herramienta que facilita el DAFP para la vigencia 2022 y el 18% de los temas registrados no requiere diseñar el tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento; según especificación por parte del Servidor Público a cargo.	

- ***Tabla 10 Inventario de Conocimiento Tácito de la Secretaría de Hábitat***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
SECRETARÍA DE HABITAT	3 Servidores Públicos con vinculación de planta pertenecientes a la Secretaría Hábitat de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 8 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de la importancia en relación con los temas: el 25% es importante, el 37% es muy importante y el 38% es extremadamente importante.	

	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica
	3 Servidores Públicos de Secretaría de Hábitat de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 8 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. El dominio que el Servidor público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica - enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): el 67% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto y el 33% afirma que el dominio que tiene con el tema es bajo.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

	3 Servidores Públicos de Secretaría de hábitat de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 8 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 89% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema; mientras que el 11% notifica que no existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

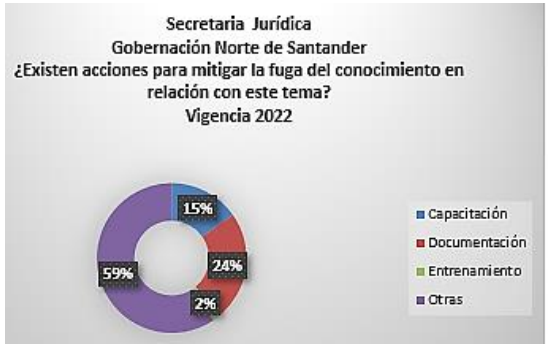
	3 Servidores Públicos de Secretaría de hábitat de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 8 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 53% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento (baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento) en consecuencia 29 % de los temas codificados los Servidores Públicos a cargo han diligenciado el tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento en apropiación y adopción de la herramienta que facilita	

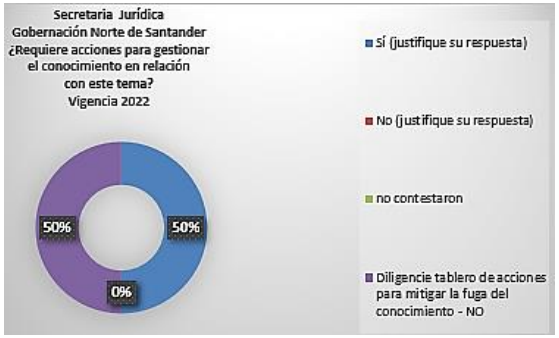
	el DAFP para la vigencia 2022 y adicionalmente el 18% de los temas registrados no requiere diseñar el tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento; según especificación por parte del Servidor Público a cargo del tema.	

- ***Tabla 11 Inventario de Conocimiento Tácito de la Secretaría Jurídica***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
SECRETARÍA JURIDICA	11 Servidores Públicos con vinculación de planta pertenecientes a la Secretaría Jurídica de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 42 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de la importancia en relación con los temas: el	

	2% es Medianamente importante, el 21% es importante, el 42% es muy importante y el 35% es extremadamente importante.	
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica
	11 Servidores Públicos de Secretaría Jurídica de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 42 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. El dominio que el Servidor Público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): el 71% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto, el19% registra que el dominio que tiene con su tema es medio y el 10%	

	afirma que el dominio que tiene con el tema es bajo.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	11 Servidores Públicos de Secretaría Jurídica de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 42 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 15% codifica que la acción que realiza es capacitación, el	

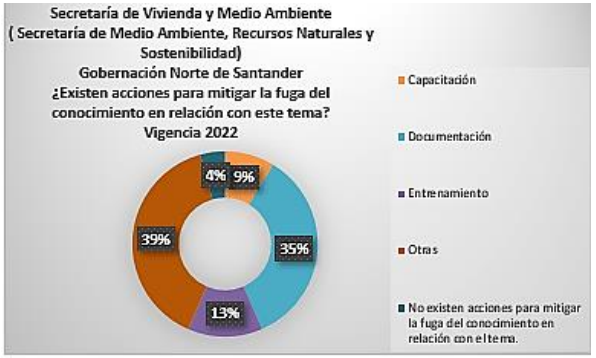
	24% Documentación, el 2% Entrenamiento y el 59% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	11 Servidores Públicos de Secretaría Jurídica de la Gobernación Norte de Santander; inventariaron en total 42 temas, del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 50% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento (baja apropiación o porque una persona posee el	

	conocimiento) por lo tanto; para ese 50% requiere diseñar tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con los temas codificados.	

- ***Tabla 12 Inventario de Conocimiento Tácito de la Secretaría de Medio Ambiente***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y MEDIO AMBIENTE	2 Servidores Públicos con vinculación de planta y 7 contratistas pertenecientes a la Secretaría de Vivienda y Medio Ambiente (Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad) de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 23 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de la importancia en relación con los temas: El 22% es importante, el 43% es muy importante y el 35% es extremadamente importante.	

	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica
	9 Servidores Públicos de Secretaría de Vivienda y Medio Ambiente (Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad), inventariaron en total 23 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. El dominio que el Servidor Público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica - enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): el 61% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto y el 39% registra que el dominio que tiene con su tema es medio.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	

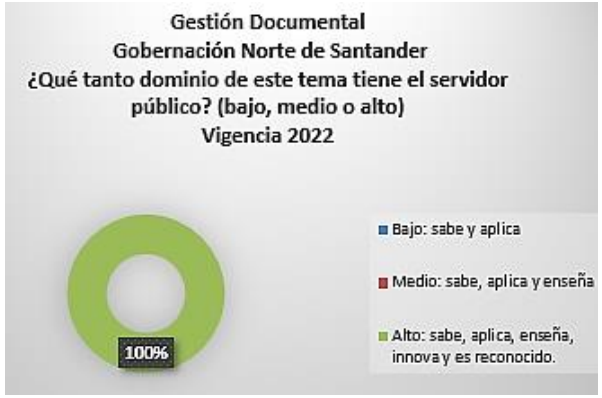
	Descripción	Gráfica
	9 Servidores Públicos de Secretaría de Vivienda y Medio Ambiente (Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad), inventariaron en total 23 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 9% codifica que la acción que realiza es capacitación, el 35% Documentación, el 13% Entrenamiento y el 39% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema; mientras que el 4% notifica que no existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	

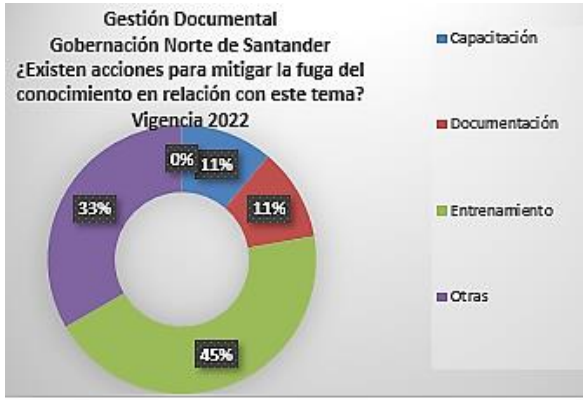
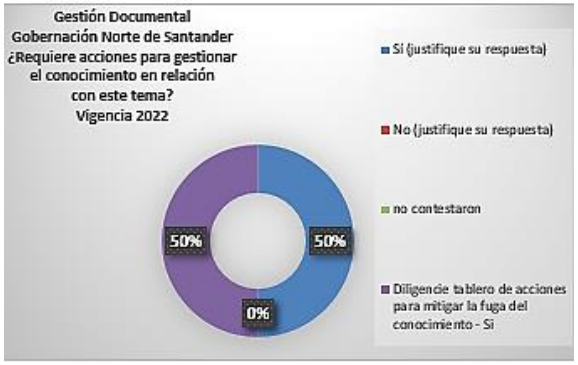
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	9 Servidores Públicos de Secretaría de Vivienda y Medio Ambiente (Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad), inventariaron en total 23 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 47% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento (baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento) en consecuencia el 53% indica que es necesario desear tablero de acciones	

	para mitigar la fuga del conocimiento.	

- ***Tabla 13 Inventario de Conocimiento Tácito de la Oficina de Gestión Documental***

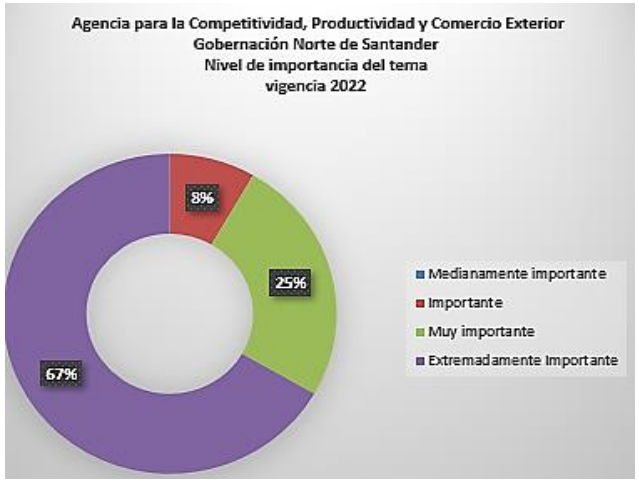
Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
GESTION DOCUMENTAL	4 Servidores Públicos con vinculación de planta y 2 Gestión Documental de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 9 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de la importancia en relación con los temas: Se estima que el 100% es extremadamente importante.	
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica

	6 Servidores Públicos de Gestión Documental, inventariaron en total 9 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. El dominio que el Servidor Público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): Estimando que el 100% de los temas tiene un dominio Alto.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

	6 Servidores Públicos de Gestión Documental, inventariaron en total 9 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: Los Servidores de la entidad codifica que la acción que realiza es: el 11% capacitación y el 11% Documentación.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	6 Servidores Públicos de Gestión Documental, inventariaron en total 9 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 50%	

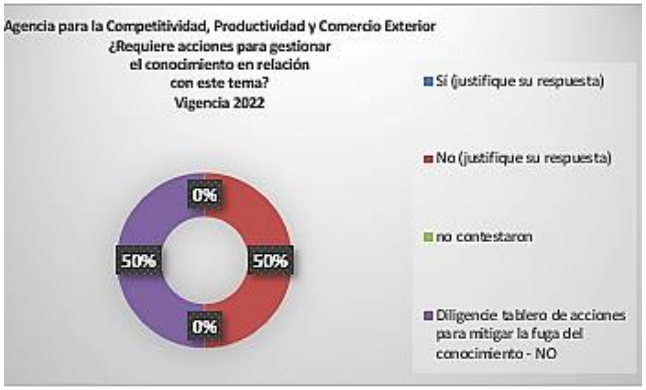
	requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento (baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento) en consecuencia el 50% de los temas esta oficina diseñó tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento.	

- ***Tabla 14 Inventario de Conocimiento Tácito de la Agencia para la Competitividad, Productividad y Comercio Exterior***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
AGENCIA PARA LA COMPETITIVIDAD, PRODUCTIVIDAD Y COMERCIO EXTERIOR	3 contratistas pertenecientes a Agencia para la Competitividad, Productividad y Comercio Exterior de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 12 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de la importancia en relación con los temas: el 8% es importante, el 25% es muy importante y el 67% es extremadamente importante.	

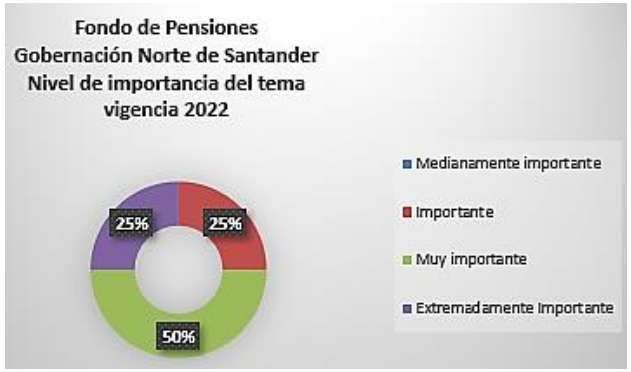
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica
	3 contratistas pertenecientes a Agencia para la Competitividad, Productividad y Comercio Exterior de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 12 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. El dominio que el servidor público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): el 33% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto y el 67% registra que el dominio que tiene con su tema es medio.	

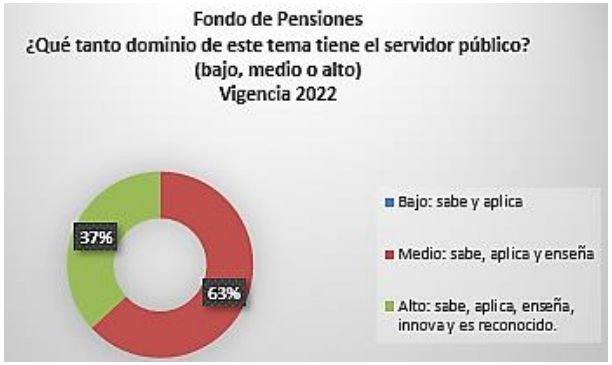
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	3 contratistas pertenecientes a Agencia para la Competitividad, Productividad y Comercio Exterior de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 12 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 33% Documentación y el 67% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	

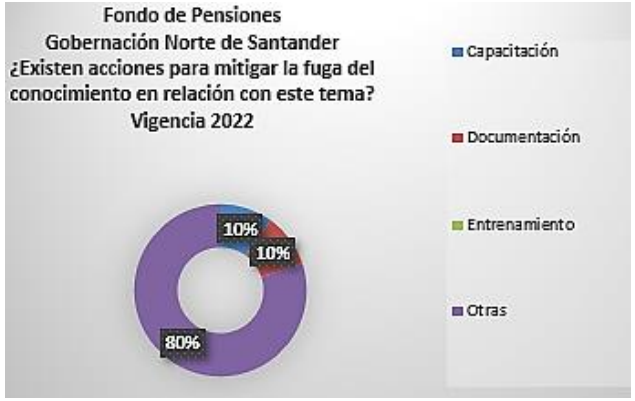
	Descripción	Gráfica
	3 contratistas pertenecientes a Agencia para la Competitividad, Productividad y Comercio Exterior de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 12 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 50% no requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a tiene excelente comunicación y trabajo en equipo; el conocimiento explicito generado en base al conocimiento tácito lo preservan en un drive compartido, lo archivan y	

	es frecuente el uso de plataformas digitales .Por lo tanto, el 50% de los temas inventariados no requieren diseñar tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento.	

- ***Tabla 15 Inventario de Conocimiento Tácito de la Oficina de Fondo de Pensiones***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
FONDO DE PENSIONES	5 Servidores Públicos con vinculación de planta y 6 contratistas Oficina de Fondo de Pensiones de Sec. General de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 20 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de la importancia en relación con los temas: el 25% es importante, el	

	50% es muy importante y el 25% es extremadamente importante.	
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica
	5 Servidores Públicos con vinculación de planta y 6 contratistas Oficina de Fondo de Pensiones de Sec. General de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 20 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. El dominio que el servidor público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): el 37% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto y el 67% registra que el dominio que	

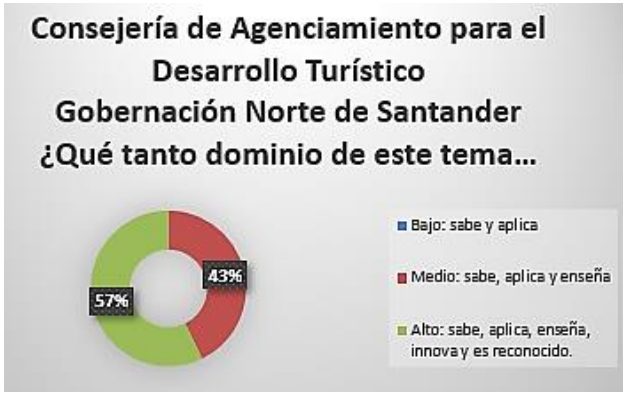
	tiene con su tema es medio.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	5 Servidores Públicos con vinculación de planta y 6 contratistas Oficina de Fondo de Pensiones de Sec. General de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 20 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 10% codifica que la acción que realiza es capacitación, el 10% Documentación y el 80% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	

	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	5 Servidores Públicos con vinculación de planta y 6 contratistas Oficina de Fondo de Pensiones de Sec. General de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 20 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 9% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento(baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento) en consecuencia el 32%	

	indica que no es necesario desear tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento, puesto que existe buenas prácticas, el conocimiento es compartido difundidos entre las partes interesadas.	

- ***Tabla 16 Inventario de Conocimiento Tácito de la Consejería de Agenciamiento para el Desarrollo Turístico***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
CONSEJERÍA DE AGENCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO	1 Servidores Públicos con vinculación de planta y 4 contratistas pertenecientes a la Consejería de Agenciamiento para el Desarrollo Turístico de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 14 temas del conocimiento más relevante que cada	

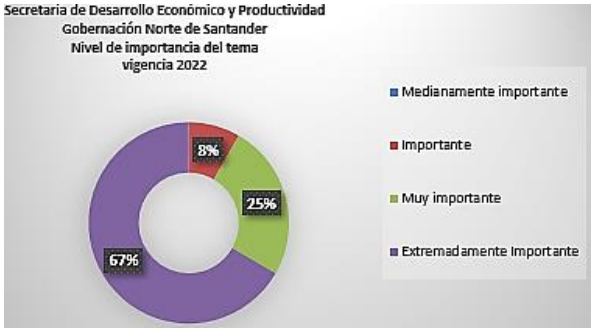
	uno posee. Con respecto al nivel de la importancia en relación con los temas: el 14% es importante, el 29% es muy importante y el 57% es extremadamente importante.	
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica
	5 Servidores Públicos de la Consejería de Agenciamiento para el Desarrollo Turístico de la Gobernación Norte de Santander, inventariaron en total 14 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. El dominio que el Servidor Público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): el 57%	

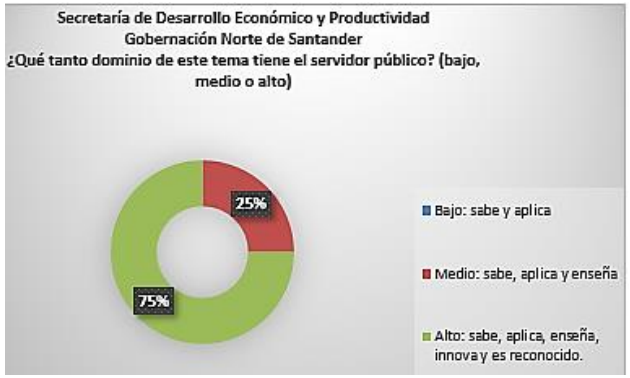
	codifica que el dominio que tiene con el tema es alto y el 47% registra que el dominio que tiene con su tema es medio.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	5 Servidores Públicos de la Consejería de Agenciamiento para el Desarrollo Turístico de la Gobernación Norte de Santander, inventariaron en total 14 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 21% codifica que la acción que realiza es capacitación, el 36% Documentación y el 43% aplica otras acciones para mitigar la fuga del	

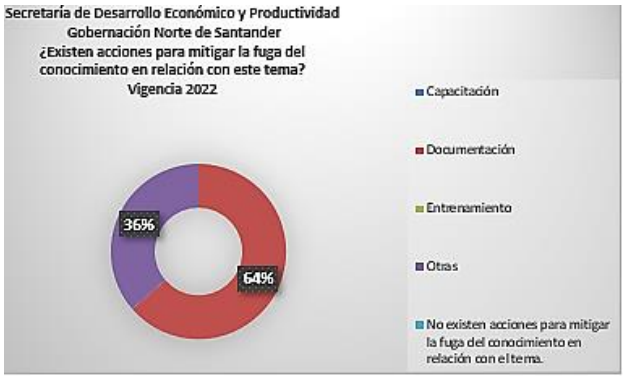
	conocimiento en relación con el tema.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	5 Servidores Públicos de la Consejería de Agenciamiento para el Desarrollo Turístico de la Gobernación Norte de Santander, inventariaron en total 14 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 21% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento (baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento), el 11% indica que no requieren	

	diseño de tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento. Mientras que el 18% no contestaron si existen o no acciones para gestionar conocimiento.	

- *Tabla 17 Inventario de Conocimiento Tácito de la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad*

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVIDAD	3 Servidores Públicos con vinculación de planta y 4 contratistas pertenecientes a la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 11 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de la importancia en relación con los temas: el 8% es importante, el 25% es muy importante y el 67% es	

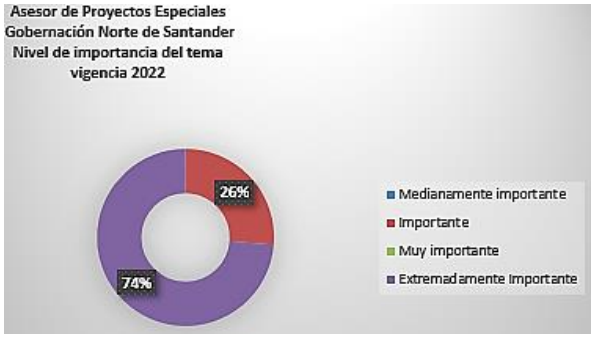
	extremadamente importante.	
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica
	3 Servidores Públicos con vinculación de planta y 4 contratistas pertenecientes a la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 11 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. El dominio que el Servidor Público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): el 75% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto y el 25% registra que el dominio que	

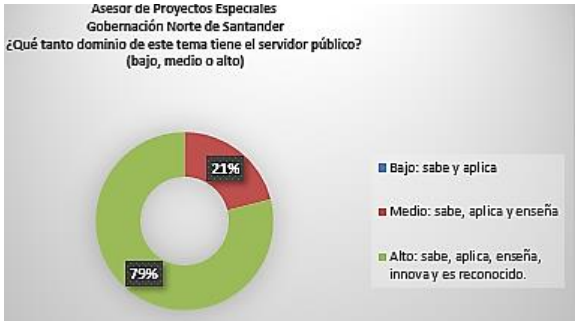
	tiene con su tema es medio.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	7 Servidores Públicos pertenecientes a la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 11 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 64% Documentación y el 36% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema; mientras que el 4% notifica que no existen acciones para mitigar la fuga del	

	conocimiento en relación con el tema.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	7 Servidores Públicos pertenecientes a la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 11 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 25% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento (baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento), el 21% de	

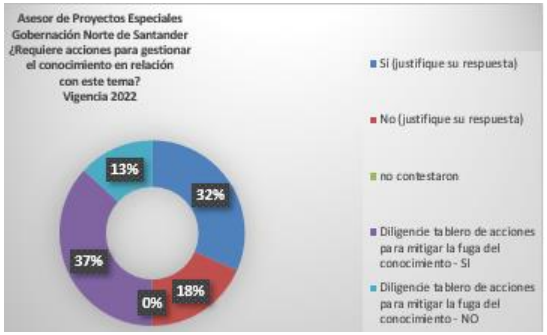
	los temas inventariados no es necesario diseñar tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento. Mientras que el 4% de los temas inventariados no tiene especificación si requiere o acciones para mitigar la fuga del conocimiento.	

- ***Tabla 18 Inventario de Conocimiento Tácito de la Oficina de Proyectos Especiales***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
ASESOR DE PROYECTOS ESPECIALES	2 Servidores Públicos con vinculación de planta y 14 de Asesor de Proyectos Especiales de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 19 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de la importancia en relación con los temas: el 26% es importante y el 76% es extremadamente importante.	

	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica
	16 Asesor de Proyectos Especiales de la Gobernación Norte de Santander, inventariaron en total 23 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. El dominio que el servidor público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): el 79% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto y el 21% registra que el dominio que tiene con su tema es medio.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

	16 Asesor de Proyectos Especiales de la Gobernación Norte de Santander, inventariaron en total 23 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 11% codifica que la acción que realiza es capacitación, el 42% Documentación y el 42% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

	16 Asesor de Proyectos Especiales de la Gobernación Norte de Santander, inventariaron en total 23 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 32% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento (baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento) y el 18% de los temas inventariados no es necesario diseñar tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento. En consecuencia, el 37% de los temas del inventario de conocimiento tácito de esta oficina diseñaron tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento y el 13% de	

	los temas no requiere aplicar dicha herramienta.	

- ***Tabla 19 Inventario de Conocimiento Tácito de la Oficina de Control Disciplinario***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	4 Servidores Públicos con vinculación de planta pertenecientes a Oficina Control Interno Disciplinario de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 7 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de la importancia en relación con los temas: el 43% es importante y el 57% es extremadamente importante.	
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica

	4 Servidores Públicos con vinculación de planta pertenecientes a Oficina Control Interno Disciplinario de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 7 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee el dominio que el servidor público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica - enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): el 86% de los temas codificados el dominio que tiene el funcionario es alto y el 14% registra que el dominio que tiene con su tema es medio.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

	4 Servidores Públicos con vinculación de planta pertenecientes a Oficina Control Interno Disciplinario de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 7 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 43% codifica que la acción que realiza es capacitación y el 57% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

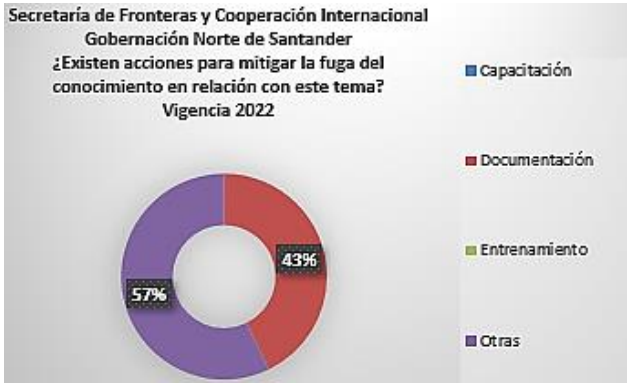
	4 Servidores Públicos con vinculación de planta pertenecientes a Oficina Control Interno Disciplinario de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 7 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 29% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento(baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento) y el 21% no requiere diseño de tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento. En consecuencia, el 29% de los temas del inventario del conocimiento tácito de esta	

	dependencia requiere tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema y el 21% no es necesario la aplicación de la herramienta.	

- ***Tabla 20 Inventario de Conocimiento Tácito de la Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
SECRETARÍA DE FRONTERAS Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL	5 Servidores Públicos con vinculación de planta y 9 contratistas pertenecientes Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 15 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de la importancia en relación con los temas: el 7 % es	

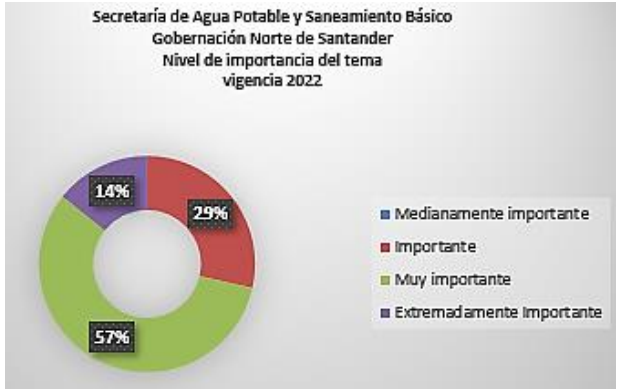
	importante, el 33% es muy importante y el 60% es extremadamente importante.	
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica
	14 Servidores Públicos de Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional, inventariaron en total 15 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. El dominio que el servidor público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): el 93% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto y el 7% registra que el dominio que tiene con su tema es medio.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	

	Descripción	Gráfica
	14 Servidores Públicos de Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional, inventariaron en total 15 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 43% Documentación y el 57% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

	14 Servidores Públicos de Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional, inventariaron en total 15 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 30% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento (baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento) y el 20% no requieren diseñar tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento. En consecuencia, el 30% de los temas del inventario de conocimiento tácito de esta dependencia se aplicó tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento y 20% no	

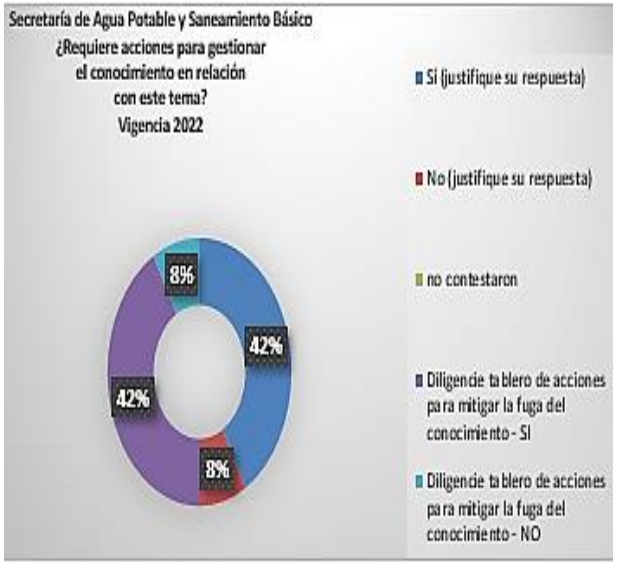
	requiere la aplicación de la herramienta ya que no presenta fuga de conocimiento.	

- ***Tabla 21 Inventario de Conocimiento Tácito de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	1 Servidores Públicos con vinculación de planta y 3 contratistas pertenecientes a la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 6 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de importancia en relación con los temas: el 29% es importante, el 57% es	

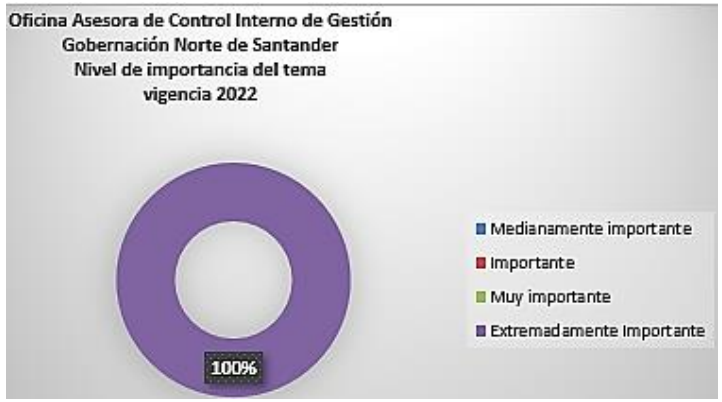
	muy importante y el 14% es extremadamente importante.	
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica
	4 Servidores Públicos de Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico, inventariaron en total 6 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. El dominio que el Servidor Público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): el 83% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto y el 17% registra que el dominio que tiene con su tema es medio.	

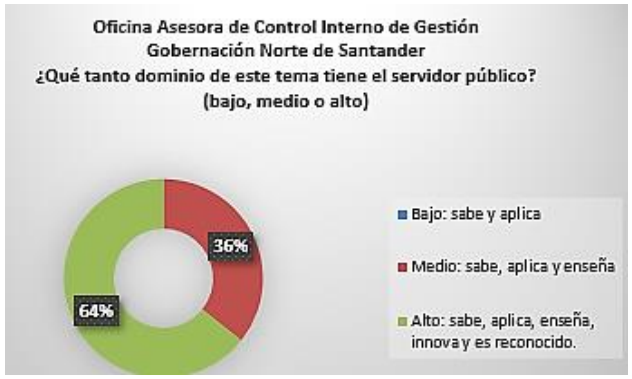
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	4 Servidores Públicos de Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico, inventariaron en total 6 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 17% codifica que la acción que realiza es capacitación y el 83% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

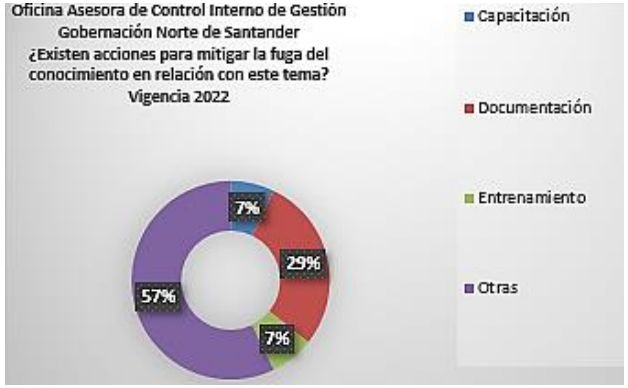
	4 Servidores Públicos de Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico, inventariaron en total 6 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 42% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento (baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento), el 8% de los temas no presenta dicha fuga, entonces no, requiere tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento. La herramienta se aplica al 42% de los temas del inventario de	

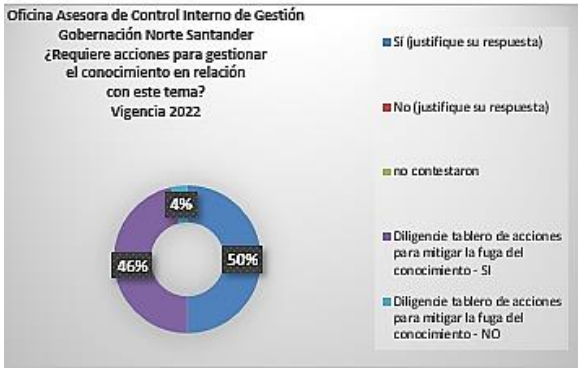
	conocimiento tácito de esta dependencia excepto 8%.	

- ***Tabla 22 Inventario de Conocimiento Tácito de la Oficina asesora de Control Interno de Gestión***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
OFICINA DE CONTROL ASESORA DE GESTIÓN INTERNO	2 Servidores Públicos con vinculación de planta y 7 contratistas pertenecientes a la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 14 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de la importancia en relación con los temas: el 100% es extremadamente importante.	

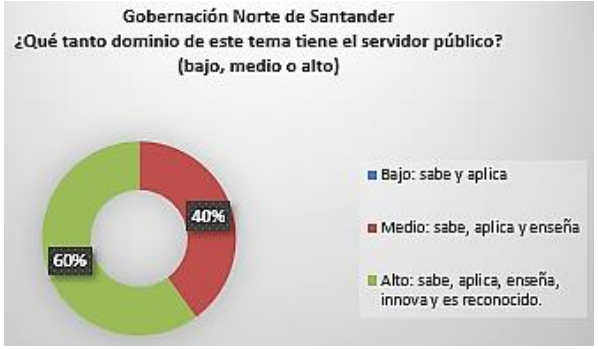
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica
	10 Servidores Públicos de Oficina Asesora de Control Interno de Gestión con respecto a el dominio que el Servidor Público tiene con su tema (14) (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): el 64% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto y el 36% registra que el dominio que tiene con su tema es medio.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

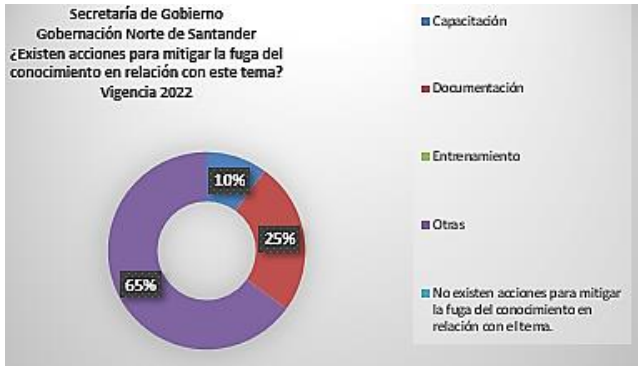
	10 Servidores Públicos Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, inventariaron en total 14 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 7% codifica que la acción que realiza es capacitación, el 29% Documentación, el 7% Entrenamiento y el 57% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

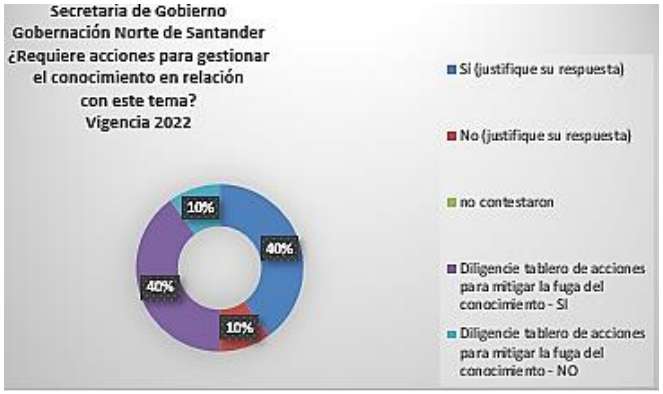
	10 Servidores Públicos Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, inventariaron en total 14 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 50% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento (baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento) y el 4%no presenta tal fuga. En consecuencia, se aplicó el 46%% la herramienta de inventario de conocimiento tácito excepto al 4%.	

- ***Tabla 23 Inventario de Conocimiento Tácito de la Secretaría de Gobierno***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER	7 Servidores Públicos con vinculación de planta y 6 contratistas pertenecientes a la Secretaría de Gobierno de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 20 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de la importancia en relación con los temas: el 5% es importante, el 45% es muy importante y el 50% es extremadamente importante.	
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica

	13 Servidores Públicos de Secretaría de Gobierno de la Gobernación Norte de Santander, inventariaron en total 20 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. El dominio que el Servidor Público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova-es reconocido): el 60% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto y el 40% registra que el dominio que tiene con su tema es medio.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

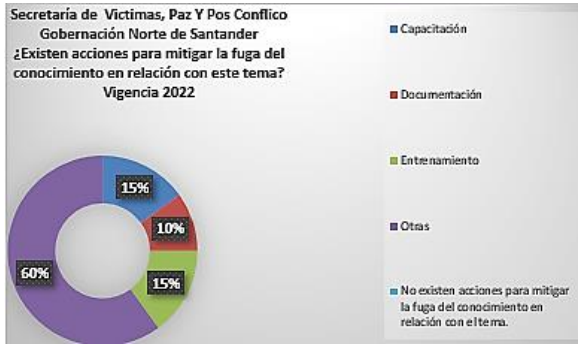
	13 Servidores Públicos de Secretaría de Gobierno de la Gobernación Norte de Santander, inventariaron en total 20 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 10% codifica que la acción que realiza es capacitación, el 25% Documentación y el 65% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema; mientras que el 4% notifica que no existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

	13 Servidores Públicos de Secretaría de Gobierno de la Gobernación Norte de Santander, inventariaron en total 20 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 40% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento (baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento) y el 10% no presenta tal fuga de conocimiento. Por lo tanto, al 40% se aplicó la tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento excepto al 10%.	

- ***Tabla 24 Inventario de Conocimiento Tácito de la Secretaría de Victimas, paz y posconflicto***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
SECRETARÍA DE VICTIMAS, PAZ Y POS CONFLICO	6 Servidores Públicos con vinculación de planta y 2 contratistas pertenecientes a la Secretaría de Victimas, Paz Y Posconflicto Gobernación Norte de Santander de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 20 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de la importancia en relación con los temas: el 5% es importante, el 10% es muy importante y el 85% es extremadamente importante.	
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica

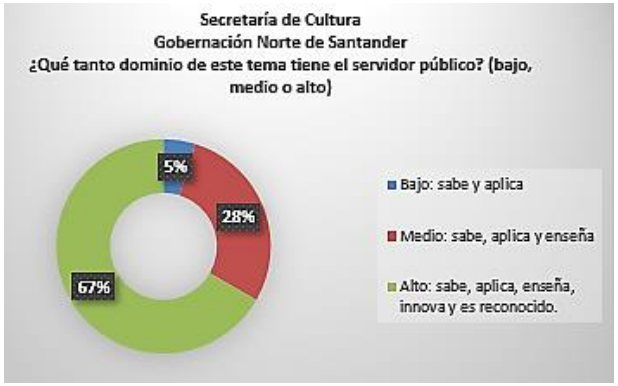
	8 Servidores Públicos de Secretaría de Victimas, Paz Y Posconflicto Gobernación Norte de Santander, inventariaron en total 20 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. El dominio que el Servidor Público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): el 90% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto, el 5% registra que el dominio que tiene con su tema es medio el 5% se encuentra en un nivel bajo.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

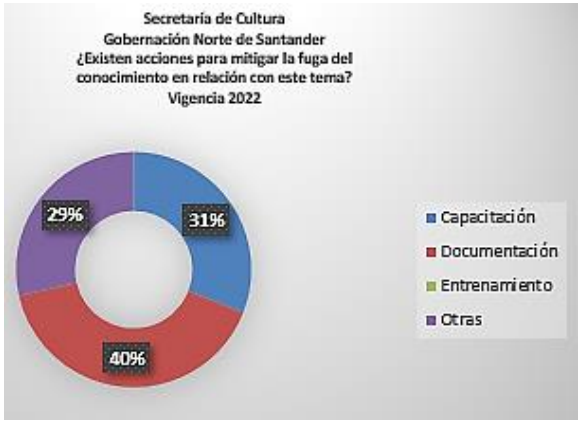
	8 Servidores Públicos de Secretaría de Victimas, Paz Y Posconflicto Gobernación Norte de Santander, inventariaron en total 20 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 9% codifica que la acción que realiza es capacitación, el 35% Documentación, el 13% Entrenamiento y el 39% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema; mientras que el 4% notifica que no existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

	8 Servidores Públicos de Secretaría de Victimas, Paz Y Posconflicto Gobernación Norte de Santander, inventariaron en total 20 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 22% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento (baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento), el 22% no presenta fuga del conocimiento y el 5% de los temas esta área de la entidad no especificó si requería acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema para la mejora.	

- ***Tabla 25 Inventario de Conocimiento Tácito de la Secretaría de Cultura***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
SECRETARÍA DE CULTURA	12 Servidores Públicos con vinculación de planta y 23 contratistas pertenecientes a la Secretaría de Cultura de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 39 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel del importancia en relación con los temas: el 12% medianamente importante, el 19% es importante, el 49% es muy importante y el 20% es extremadamente importante.	
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	

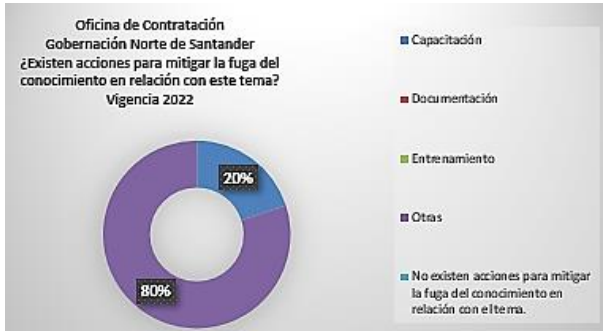
	Descripción	Gráfica
	35 Servidores Públicos de Secretaría de Cultura, inventariaron en total 39 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. El dominio que el servidor público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): el 67% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto, el 28% registra que el dominio que tiene con su tema es medio y 5% indica que su dominio es bajo.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

	35 Servidores Públicos de Secretaría de Cultura, inventariaron en total 39 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 31% codifica que la acción que realiza es capacitación, el 40% Documentación y el 29% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

	35 Servidores Públicos de Secretaría de Cultura, inventariaron en total 39 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 29% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento (baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento), el 21% no presenta fuga del conocimiento. Consecuentemente se le aplicó al 29% de los temas del inventario de conocimiento tácito el tablero de acciones para mitigar la fuga de conocimiento excepto al 21% no se encontraba con estas características.	

➢ ***Tabla 26 Inventario de Conocimiento Tácito de la Oficina de Contratación***

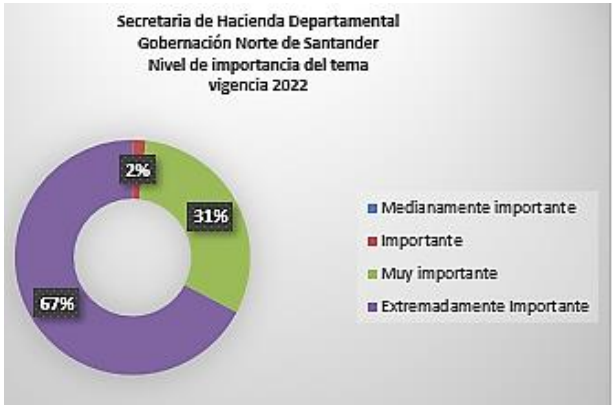
Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
OFICINA DE CONTRATACIÓN	2 Servidores Públicos con vinculación de planta y 2 contratistas pertenecientes a la Oficina de Contratación de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 5 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de la importancia en relación con los temas: el 100% es extremadamente importante.	
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica

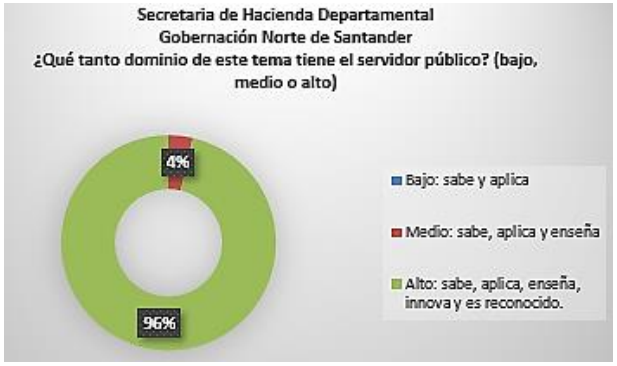
	2 Servidores Públicos con vinculación de planta y 2 contratistas pertenecientes a la Oficina de Contratación de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 5 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. El dominio que el servidor público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova-es reconocido): el 100% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	2 Servidores Públicos con vinculación de planta y 2 contratistas pertenecientes a la Oficina de Contratación de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 5 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen	

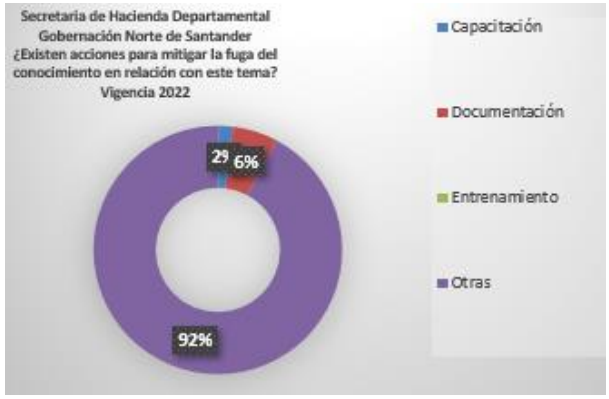
	acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 20% codifica que la acción que realiza es capacitación y el 39% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	2 Servidores Públicos con vinculación de planta y 2 contratistas pertenecientes a la Oficina de Contratación de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 5 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 20% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento (baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento)	

	excepto el 30% de los temas inventariados. En consecuencia, el 20% indica que es necesario diseñar tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento, mientras que el 30% no requiere.	

- ***Tabla 27 Inventario de Conocimiento Tácito de la Secretaría de Hacienda Departamental***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
SECRETARÍA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL	25 Servidores Públicos con vinculación de planta y 22 contratistas pertenecientes a la Secretaría de Hacienda Departamental de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 55 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de importancia en relación con los temas: el 2% es importante, el 31%	

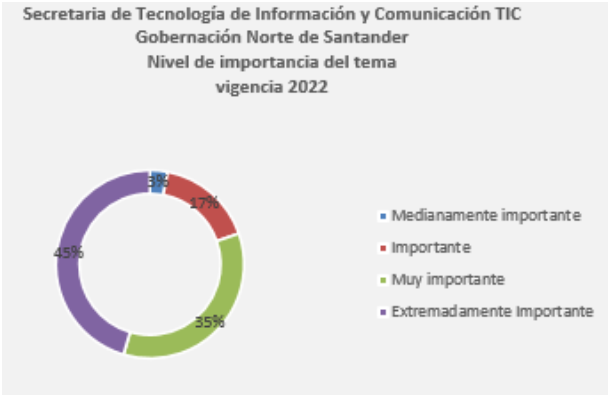
	es muy importante y el 67% es extremadamente importante.	
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica
	47 Servidores Públicos con vinculación de planta pertenecientes a la Secretaría de Hacienda Departamental de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 55 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. El dominio que el servidor público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): el 96% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto y el 4% registra que el dominio	

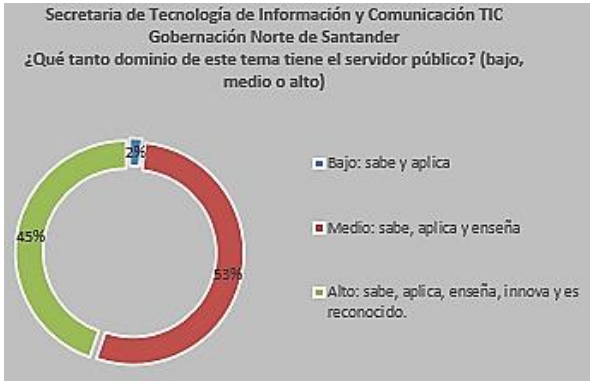
	que tiene con su tema es medio.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	47 Servidores Públicos con vinculación de planta pertenecientes a la Secretaría de Hacienda Departamental de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 55 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 2% codifica que la acción que realiza es capacitación, el 6% Documentación y el 92% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	

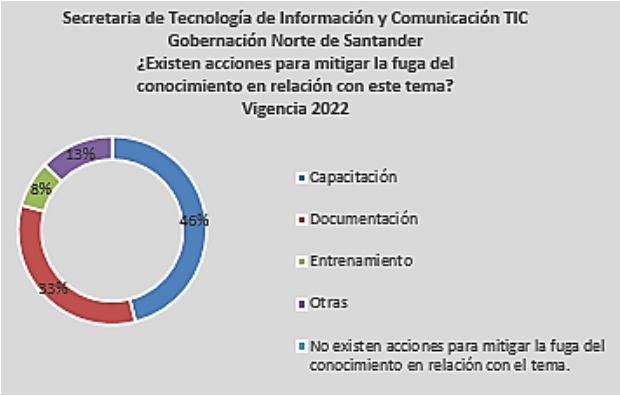
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	47 Servidores Públicos con vinculación de planta pertenecientes a la Secretaría de Hacienda Departamental de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 55 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 25% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento (baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento) excepto el 24% de los temas	

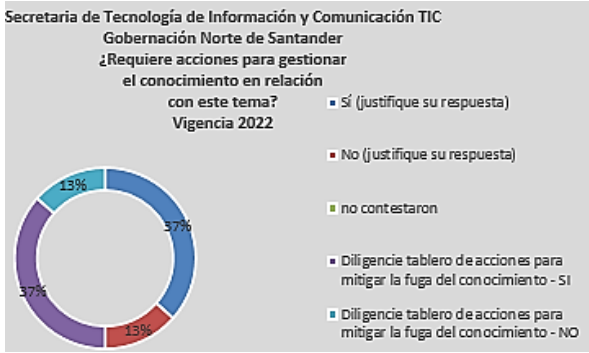
	inventariados. En consecuencia el 25% indica que es necesario diseñar tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento, mientras que el 24% no requiere.	

- ***Tabla 28 Inventario de Conocimiento Tácito de la Secretaría de Información y Comunicación***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
SECRETARÍA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN TIC	4 Servidores Públicos con vinculación de planta y 27 contratistas pertenecientes a la Secretaría de Tecnología de Información y Comunicación TIC de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 66 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de la importancia en relación con los temas: el	

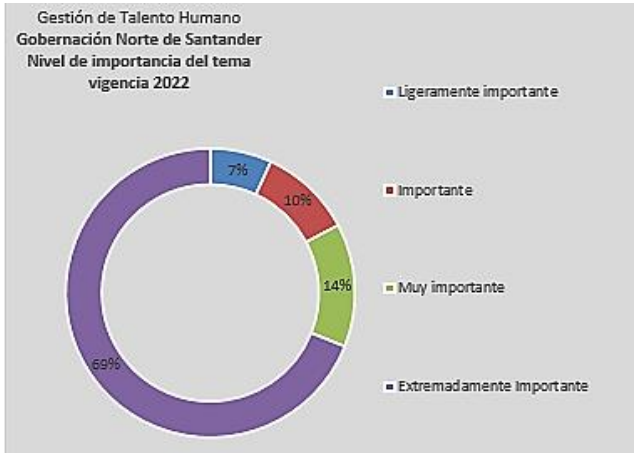
	3% es medianamente importante, el 17% es importante, el 35% es muy importante y el 45% es extremadamente importante.	
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica
	31 Servidores Públicos de Secretaría de Tecnología de Información y Comunicación TIC, inventariaron en total 66 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. El dominio que el Servidor Público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): el 45% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto, el 53% registra que el dominio que	

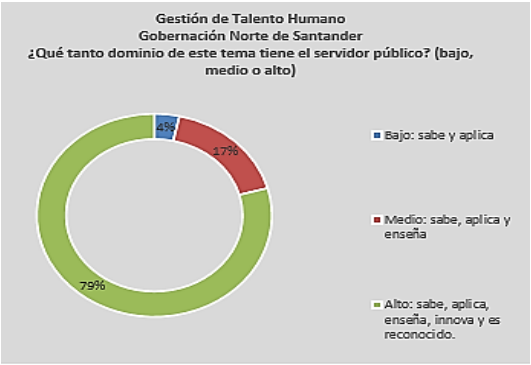
	tiene con su tema es medio y el 2% registran el dominio que tiene con el tema es bajo.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	31 Servidores Públicos de Secretaría de Tecnología de Información y Comunicación TIC, inventariaron en total 66 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 46% codifica que la acción que realiza es capacitación, el 33% Documentación, el 8 % Entrenamiento y el 13% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema; mientras que	

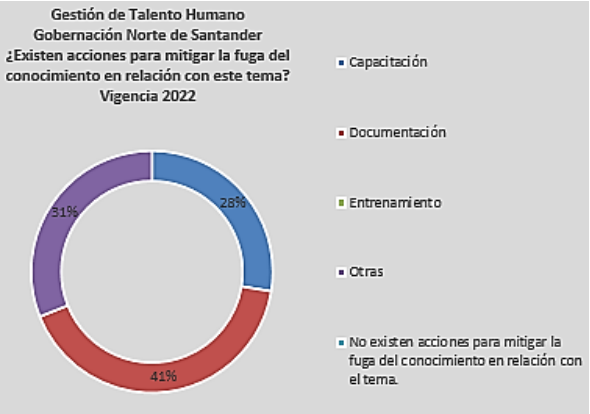
	el 46% notifica que no existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica
	31 Servidores Públicos de Secretaría de TIC, inventariaron en total 66 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 37% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento(baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento) en consecuencia el 37% indica que es necesario	

	diseñar tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento mientras que el 13% no requiere diseñar tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento.	

- ***Tabla 29 Inventario de Conocimiento Tácito de Gestión de Talento Humano***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	6 Servidores Públicos con vinculación de planta y 11 contratistas pertenecientes a Gestión del Talento Humano de la Gobernación Norte de Santander; han inventariado en total 29 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de importancia en relación con los temas: el 7% es ligeramente importante, el 10% es importante, el 14% es muy importante y el 69 %	

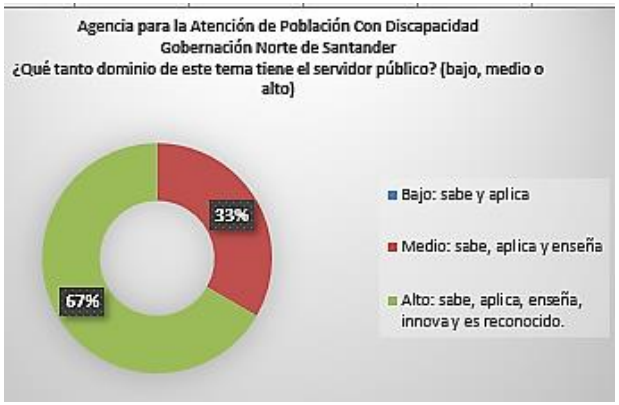
	es extremadamente importante.	
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el Servidor Público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica
	17 Servidores Públicos de Gestión del Talento Humano, inventariaron en total 29 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. el dominio que el Servidor Público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica -enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova-es reconocido): el 79 % codifica que el dominio que tiene con el tema es alto , el 17 % registra que el dominio que tiene con su tema es medio y bajo un 4%	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

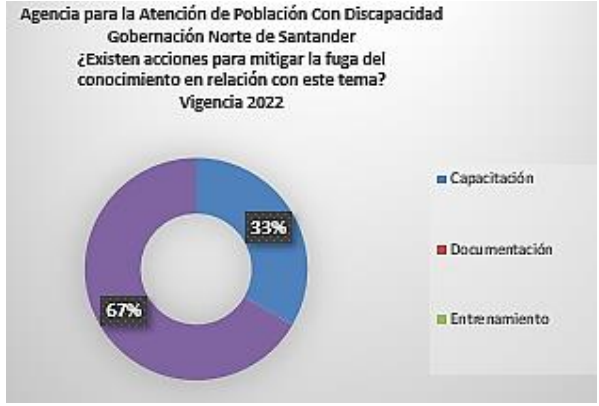
	17 Servidores Públicos de Gestión del Talento Humano, inventariaron en total 29 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema? : el 28% codifica que la acción que realiza es capacitación, el 41 % Documentación y el 31% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema; mientras que el 28% notifica que no existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

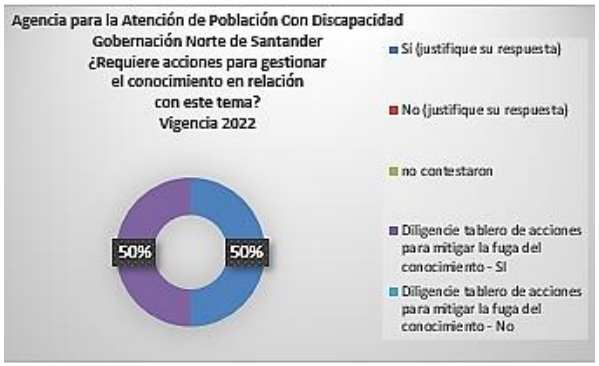
	17 Servidores Públicos de Gestión del Talento Humano, inventariaron en total 29 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?: el 41% requiere acciones para gestionar conocimiento en relación con el tema codificado debido a que presenta fuga de conocimiento(baja apropiación o porque una persona posee el conocimiento) en consecuencia el 41 % indica que es necesario diseñar tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento, mientras que el 9% no requieren acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	

- ***Tabla 30 Inventario de Conocimiento Tácito de la Agencia para la Atención de Población con Discapacidad***

Dependencia	Nivel de importancia del tema	
	Descripción	Gráfica
AGENCIA PARA LA ATENCIÓN DE POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD	2 Servidores Públicos con vinculación de planta y 7 contratistas pertenecientes a la Agencia para la atención de población con discapacidad; han inventariado en total 23 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto al nivel de la importancia en relación con los temas: el 22% es importante, el 43% es muy importante y el 35% es extremadamente importante.	
	¿Qué tanto dominio de este tema tiene el servidor público? (bajo, medio o alto)	
	Descripción	Gráfica

	9 Servidores Públicos de la Agencia para la atención de población con discapacidad inventariaron en total 23 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. El dominio que el Servidor Público tiene con su tema (bajo: sabe - aplica, medio: sabe-aplica - enseña o alto: sabe-aplica-enseña-innova- es reconocido): el 61% codifica que el dominio que tiene con el tema es alto y el 39% registra que el dominio que tiene con su tema es medio.	
	¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

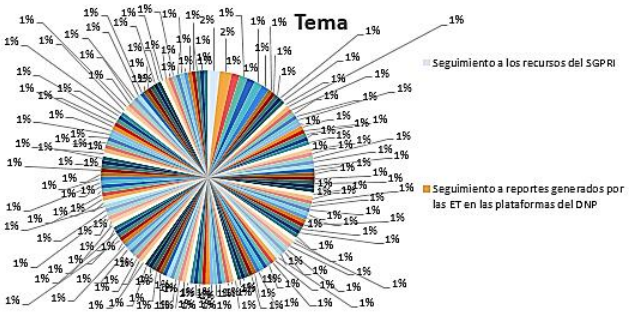
	9 Servidores Públicos de la Agencia para la atención de población con discapacidad inventariaron en total 23 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 9% codifica que la acción que realiza es capacitación, el 35% Documentación, el 13% Entrenamiento y el 39% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema; mientras que el 4% notifica que no existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	
	¿Requiere acciones para gestionar el conocimiento en relación con este tema?	
	Descripción	Gráfica

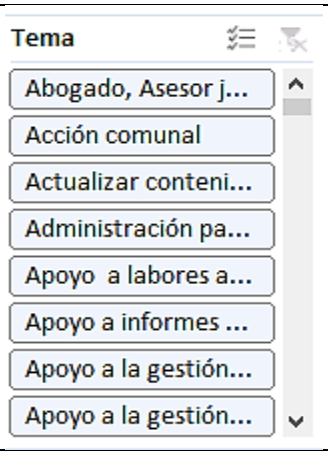
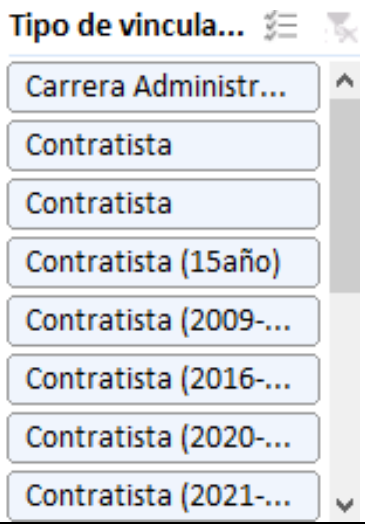
	9 Servidores Públicos de la Agencia para la atención de población con discapacidad, inventariaron en total 23 temas del conocimiento más relevante que cada uno posee. Con respecto a ¿Existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con este tema?: el 9% codifica que la acción que realiza es capacitación, el 35% Documentación, el 13% Entrenamiento y el 39% aplica otras acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema; mientras que el 4% notifica que no existen acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema.	

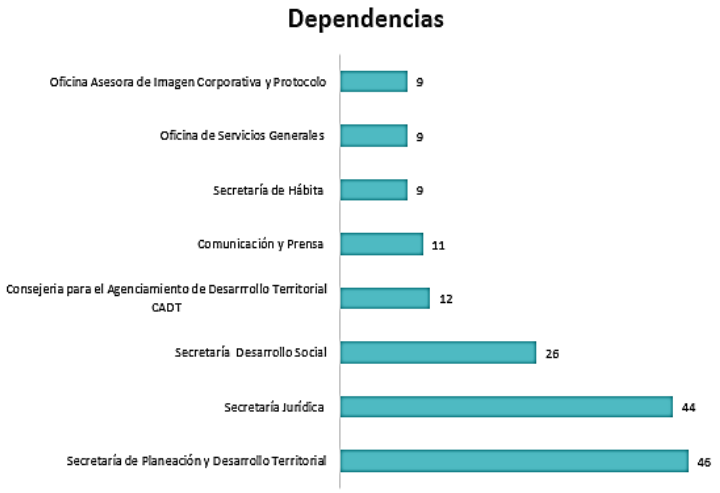
Consolidado de inventario de conocimiento tácito

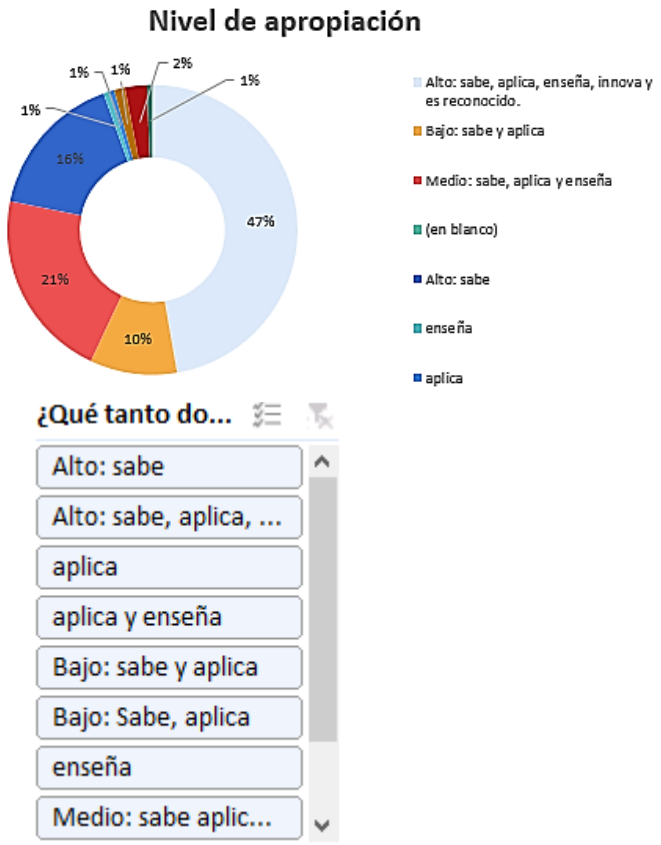
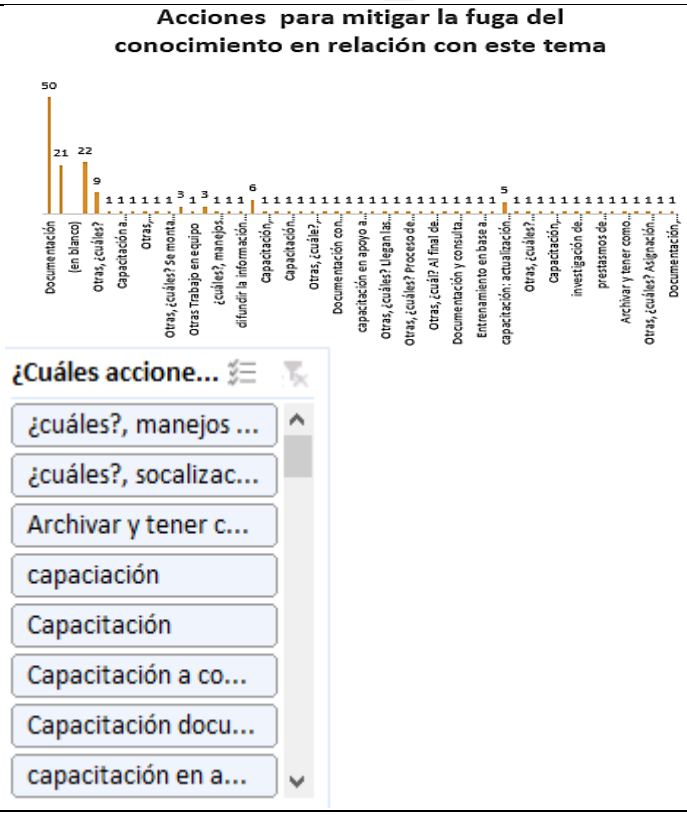
Inventariar el conocimiento tácito en la entidad territorial permite administrar dicho conocimiento que se enfoca o se adapta a la cultura organizacional en aprovechamiento de las tecnologías, generando buenas prácticas para producir un conocimiento explícito de gran valor para la Gobernación Norte de Santander. En estos procesos de consolidación, participaron todas las dependencias de la Gobernación de Norte de Santander y en el siguiente cuadro relación están mencionadas algunas de ellas; se creó un link compartido con las dependencias para facilitar la aplicación de la herramienta logrando obtener como resultado la matriz de inventario de conocimiento tácito y matriz del tablero de acciones para mitigar la fuga de conocimiento. Se logra identificar que se requiere fortalecer la cultura organizacional (Cultura de compartir y difundir), actualizar el conocimiento tácito de la entidad por medio de sistema de capacitaciones en normativas, herramientas ofimáticas, tecnología y temas de innovación. Para mayor información se generó una matriz donde se encuentra la información de cada una de las dependencias y una matriz global de todas las dependencias de la entidad permitiendo facilitar la toma de decisiones en cuanto a la gestión del conocimiento tácito. A continuación, se mostrará una tabla, donde estará el conocimiento tácito de la entidad.

Tabla 31 Inventario Global del Conocimiento Tácito de la Entidad

INVENTARIO DE CONOCIMIENTO TÁCITO DE LA GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER	
	En la vigencia 2022 se logra inventariar 822 temas referentes al conocimiento relevante que poseen los Servidores Públicos de la Gobernación Norte de Santander.

	
  	En la aplicación de la herramienta de inventario Tácito participaron 21 contratistas del convenio OPS, 21 de planta provisional, 40 de libre nombramiento y 83 de carrera administrativa quienes mostraron apropiación por la Sexta Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en su fase de implementación y por cada uno de los temas que inventariaron; los Servidores Públicos que participaron activamente en este proceso alguno diseñaron tablero de acciones para mitigar la fuga de conocimiento, el cual se deriva de esta matriz.

 	En la fase de implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación mostraron interés y liderazgo por diligenciar herramientas que generan conocimiento para la entidad todas las dependencias, menciono algunas: oficina asesora de imagen corporativa y protocolo, Secretaría de hábitat, Consejería para el Desarrollo de Agenciamiento Territorial CADT, Secretaría General, Secretaría de Hacienda y Desarrollo Territorial, Secretaría de las TIC, Secretaría de Cultura, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Educación ya que esta política es transversal a todos los procesos de la Gobernación Norte de Santander.

	Los Servidores públicos que inventariaron su conocimiento más relevante tienen el dominio con referente a su tema, visualmente se puede afirmar que: el 47 % tiene un dominio alto (sabe, aplica, enseña, innova y es reconocido), 21% medio (sabe, aplica y enseña), 10% bajo (sabe y aplica) y el 16% afirma que su dominio es alto.
	Entre las acciones para mitigar la fuga del conocimiento en relación con el tema los Servidores públicos a través de sus buenas prácticas muestran lo siguiente: documentación, capacitación, seguimientos, trabajo en equipo con conocimientos compartidos entre las partes interesadas, entrenamiento, investigación, archivo. Adicionalmente 24 Secretarías y/o oficinas diligenciaron la herramienta de tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento, se mencionan

	algunas: Gestión de Talento Humano, Secretaría de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones- TIC, Secretaría de Educación, Secretaría General, Secretaría de Cultura, Secretaría de Hacienda y Desarrollo Territorial.

Tablero de acciones para mitigar la fuga del Conocimiento de la Gobernación Norte de Santander para optimizar sus procesos.

Siguiendo los lineamentos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP; este formato se aplica para uso interno y será diligenciado por los procesos estratégicos, misionales, de apoyo, seguimiento y evaluación. Asimismo, su custodia estará a cargo del área productora y será consolidado por el líder de la implementación de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación. *Este formato debe recoger todas las acciones de mejora identificadas en los formatos de transferencia de aprendizaje, inventario de conocimiento explícito e inventario de conocimiento tácito.

El proceso para aplicar esta herramienta los Servidores Públicos de la Gobernación Norte de Santander la diligenciaron según considera necesario diseñar tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento del proceso estratégico que se encuentra en el objeto del desempeño de sus funciones; esta se consolidada automáticamente en el DRIVE de gestionconocimiento2022@gmail.com con posibilidad de visualización de las partes interesadas.

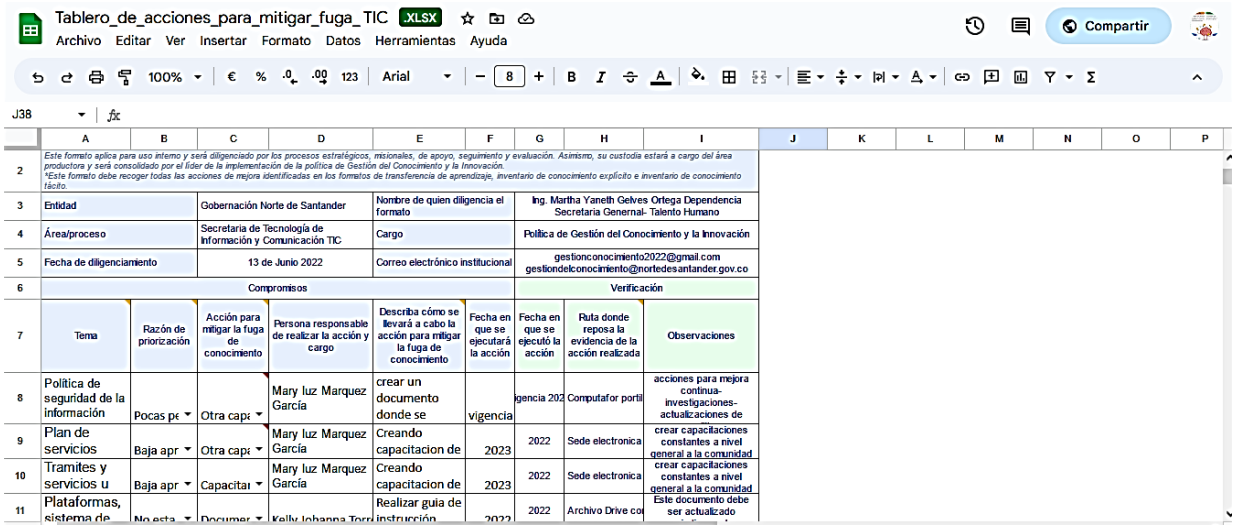
En el presente informe se extrae los datos más relevantes de cada dependencia por proceso permitiendo identificar las necesidades y la observación correspondiente a la acción de mejora en cada proceso; bajo el criterio del conocimiento tácito del Servidor Público; facilitando el seguimiento y evaluación.

En el diligenciamiento de la herramienta de tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento solo 22 Secretarías y/u Oficinas

diseñaron las acciones correspondientes a su conocimiento estratégico, en pro a la mejora continua.

Dependencia Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC

Tablero de acciones para mitigar la fuga TIC



Tablero_de_acciones_para_mitigar_fuga_TIC .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

J38

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
2	*Este formato aplica para uso interno y será diligenciado por los procesos estratégicos, misionales, de apoyo, seguimiento y evaluación. Asimismo, su custodia estará a cargo del área productora y será consolidado por el líder de la implementación de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación. *Este formato debe recoger todas las acciones de mejora identificadas en los formatos de transferencia de aprendizaje, inventario de conocimiento explícito e inventario de conocimiento tácito.*								
3	Entidad		Gobernación Norte de Santander		Nombre de quien diligencia el formato		Ing. Martha Yaneth Gelves Ortega Dependencia Secretaria Genernal- Talento Humano		
4	Área/proceso		Secretaria de Tecnología de Información y Comunicación TIC		Cargo		Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación		
5	Fecha de diligenciamiento		13 de Junio 2022		Correo electrónico institucional		gestionconocimiento2022@gmail.com gestiondelconocimiento@nortedesantander.gov.co		
6	Compromisos						Verificación		
7	Tema	Razón de priorización	Acción para mitigar la fuga de conocimiento	Persona responsable de realizar la acción y cargo	Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento	Fecha en que se ejecutará la acción	Fecha en que se ejecutó la acción	Ruta donde reposa la evidencia de la acción realizada	Observaciones
8	Política de seguridad de la información	Pocas pe	Otra capa	Mary luz Marquez García	crear un documento donde se	vigencia	igencia 202	Computafor portil	acciones para mejora continua- investigaciones- actualizaciones de
9	Plan de servicios	Baja apr	Otra capa	Mary luz Marquez García	Creando capacitacion de	2023	2022	Sede electronica	crear capacitaciones constantes a nivel general a la comunidad
10	Tramites y servicios u	Baja apr	Capacitar	Mary luz Marquez García	Creando capacitacion de	2023	2022	Sede electronica	crear capacitaciones constantes a nivel general a la comunidad
11	Plataformas, sistema de	No esta	Documer	Kelly Johanna Torr	Realizar guia de instrucción	2022	2022	Archivo Drive co	Este documento debe ser actualizado

Datos relevantes del tablero de acciones para mitigar la fuga TIC

Tema/ proceso	Razón de priorización	Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento	Observaciones
Política de Seguridad de la Información	Pocas personas poseen el conocimiento	Crear un documento donde se instruya paso a paso de cómo hacer para mitigar la fuga de información.	Acciones para mejora continua-investigaciones-actualizaciones de nuevas políticas para poder ejecutar
Plan de servicios ciudadanos digitales	Baja apropiación	Creando capacitación de sensibilización y manejo de la herramienta	Crear capacitaciones constantes a nivel general a la comunidad para incentivar el uso de la herramienta
Trámites y servicios u Opas	Baja apropiación	Creando capacitación de sensibilización y manejo de la herramienta	crear capacitaciones constantes a nivel

totalmente en línea			general a la comunidad para incentivar el uso de la herramienta
Plataformas, sistema de información y/o aplicaciones	No , está documentado	Realizar guía de instrucción sobre la creación de nuevos repositorios en GITHUB usando cuenta institucional para la gestión de nuevos desarrollos de aplicativos.	Este documento debe ser actualizado periódicamente, incluyendo las instrucciones para administración de las nuevas plataformas que se vayan desarrollando
Video juegos educativos	Pocas personas poseen el conocimiento	Realizar capacitaciones al personal que interviene en la creación de nuevos video juegos, ya sea por contratistas de la secretaría o proyectos contratados con empresa externa	Se requiere analizar cada proyecto de desarrollo de video juego y determinar la manera más efectiva de realizar las capacitaciones al personal encargado.
Ejercicio de participación ciudadana digitales elaborados	Pocas personas poseen el conocimiento	creando capacitaciones y dar a conocer la importancia del tema	Se requiere el servicio de repositorio de la entidad propio
Plan de servicios ciudadanos digitales elaborados	Pocas personas poseen el conocimiento	Capacitar y sensibilizar el tema	Se requiere el servicio de repositorio de la entidad propio
Modelo de teletrabajo para la Gobernación de Norte de Santander	Pocas personas poseen el conocimiento	Capacitar y sensibilizar el tema	Se requiere el servicio de repositorio de la entidad propio
Ejercicio de participación ciudadana	Pocas personas poseen el conocimiento	Capacitar, control	Se requiere el servicio de las entidades para el conocimiento

Nuevas instituciones educativas plataforma "Vive colegio"	Cambios de situación administrativa	seguimiento, control	Crear capacitaciones en entidades educativas para para explicar el uso y el manejo de la misma.
Diseño de estrategias de Telefonía Móvil y mayor Población con Cobertura TDT	Pocas personas poseen el conocimiento	Capacitar a la Comunidad	Se requiere Capacitar a las personas beneficiadas por este proyecto para que hagan un buen uso y conozcan de este servicio
Conectividad en institución educativa - Servicio de conectividad	Baja apropiación	Generando alianzas con alcaldías y Mintic	Se necesita crear alianzas con entidades para ofrecer a los estudiantes un buen servicio de Conectividad
Dotación de Herramientas Tecnológicas en Instituciones Educativas	Cambios de situación administrativa	Generando alianzas con alcaldías y Mintic	Se necesita crear alianzas con entidades para ofrecer a los estudiantes herramientas tecnológicas.
Apoyo a personas con discapacidad visual	Pocas personas poseen el conocimiento	Apoyar en las capacitaciones asignadas por Mintic	Apoyo por parte de Mintic para las capacitaciones
Ciudadanía Digital	Pocas personas poseen el conocimiento	Acompañamiento a las aulas digitales	Visitas a aulas digitales Tibu Pamplona y Patios
Apoyo a ciudadanos en uso seguro y responsable de las TIC	Pocas personas poseen el conocimiento	Apoyar en las capacitaciones asignadas por Mintic	Apoyo por parte de Mintic para las capacitaciones
Plan de servicio a	Baja apropiación	Generando alianzas con alcaldías y Mintic de acuerdo al	Capacitación al tema

		plan de desarrollo de la vigencia	
Nuevas instrucciones.	Cambios de situación administrativa	Capacitar	Capacitaciones en entidades educativas
Apoyo ciudadano	Pocas personas poseen el conocimiento	Capacitar	Se requiere de un disco duro para dejar la información generada
Plan de servicios ciudadanos digitales	Baja apropiación	Capacitar y sensibilizar el tema	Implementación de las herramientas adquiridas mediante capacitación para darle ejecución.
Asistencia integral para la promoción y prevención de la salud escolar.	Baja apropiación	Capacitar y sensibilizar el tema	Implementación de las herramientas adquiridas mediante capacitación para darle ejecución.
Plan de servicios ciudadanos digitales elaborados	Baja apropiación	Implementación de las herramientas adquiridas mediante capacitación para darle ejecución.	Implementación de las herramientas adquiridas mediante capacitación para darle ejecución.
Política de seguridad de la información	Pocas personas poseen el conocimiento		Creación del manual para difundir a todos los funcionarios para un buen uso de las políticas establecidas por la entidad.
Nuevas instituciones educativas plataforma "Vive colegio"	Cambios de situación administrativa		Crear capacitaciones en entidades educativas para para explicar el uso y el manejo de la misma.

Asistencia integral para la promociona y prevención de la salud escolar.	Baja apropiación		Crear capacitaciones en entidades educativas para para explicar el uso y el manejo de la misma.
SIA-OBERVA	Cambios de situación administrativa	Plataforma el Servidor Público tiene usuario y clave- subir la documentación relacionada a la contratación- permite consulta	La plataforma es fácil y permite modificación
CONTRATACION	Cambios de situación administrativa	Recibe los documenta y verifica	Subir al SIA_OBSERVA
INFORMES	Cambios de situación administrativa	Presentar informes a la Contraloría y control interno de gestión en tiempo que lo soliciten	Actualizaran el sistema para cargar documentos digitales
Soporte técnico a hardware, software.	Otras	Implementar un aplicativo para gestionar y documentar los soportes técnicos a equipos de cómputo de la cúpula chata de la Gobernación Norte de Santander.	Se requiere adecuación del equipo servidor para la implantación del aplicativo. Requiere inducción el servidor público - periodo de prueba.
Plan de Arquitectura empresarial implementado	Pocas personas poseen el conocimiento	Realizar capacitaciones al personal que interviene en la creación de nuevos video juegos, ya sea por contratistas de la secretaría, o proyectos contratados con empresa externa	Se requiere el servicio de las entidades para el conocimiento

Tema/ proceso	Razón de priorización	Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento	Observaciones
Modelo de política de seguridad implementado	Pocas personas poseen el conocimiento	Realizar capacitaciones al personal que interviene en la creación de nuevos video juegos, ya sea por contratistas de la secretaría, o proyectos contratados con empresa externa	Se requiere el servicio de las entidades para el conocimiento
Gestión Documental	Baja apropiación	Se debe realizar alianza con entidades de archivo y hacer continua capacitación y verificación de apropiación de normatividad vigente en materia de archivo	Se requiere aumentar la capacidad de los equipos electrónicos y espacios físicos
Arquitectura Empresarial	Pocas personas poseen el conocimiento	Se deben buscar modelos funcionales de otras entidades como referente para poder implementar arquitectura empresarial a los procesos deseados con el fin de optimizarlos	Empezar implementar este tema
Procesos administrativos optimizados con el uso de las Tic	Pocas personas poseen el conocimiento	Se debe buscar modelos de implementación.	En práctica en proceso de ejecución
Ejercicios de Participación Ciudadana realizados con el uso de TIC	Pocas personas poseen el conocimiento	Se realizan capacitaciones, acerca de buenas prácticas, en el manejo de los residuos.	Actualmente se encuentra en ejecución con 7 escuelas que se le facilita el conocimiento por medio de capaciones y nuevas aplicaciones digitales
Proyectar minutas, convenios y demás actos administrativos	¿cuáles? apoyo de personal en contratación	Analizando cada proceso del contrato según el área requerida- llevar el proceso hasta la finalización	Tema en proceso - cada proceso lleva su documentación lleva su estudio: proceso jurídico

			es tema es solo una validación documental con la parte jurídica
Apoyo administrativo en la Secretaría TICS	Otras empalmes, retención del conocimiento en cada proceso	Revisar y confirmar agenda con anticipación - revisión de correos de la secretaría para asignación de labores según el objeto de contrato con aprobación de jefe de despacho- revisión de SIEP DOCUMENTAL- revisión de documentos para firma de secretario- de acuerdo al plan vigente.	Se requiere como acción de mejora para control de la información construir un drive con los contratistas para tenerlo compartido con el jefe inmediato y la partes interesadas.
Orientar ejecutar la política TICS en el Departamento Norte de Santander	Cambios de situación administrativa	Emitir la directriz a los pr0fesionales según la acciones del plan vigente - revisión y aprobación al trabajo realizado	Actualizar los sistemas de información, asignación presupuestal para la buena práctica de arquitectura empresarial
Seguimiento y control en proyectos contratos de la parte de infra estructura tecnológica	Cambios de situación administrativa	Proyectos nacionales es necesario contactarse con el delegado de ministerio que está a cargo del proyectos y si son proyectos de regalías se contracta con el proveedor o con la interventoría con quien este aliada la dependencia para hacer el seguimiento.	Toda la información de las dependencias de la entidad debería quedar almacenadas en un repositorio u nube; el servidor público recomienda Google o Microsoft debido a los servicios que ofrecen en sus herramientas tecnológicas.
Apoyo a la gestión administrativa TICS	Pocas personas poseen el conocimiento	Verificación de correo, pendiente de la contratación de los abogados procesos, también se realizan archivo radicaciones.	Inducción de los procesos de la dependencia y procesos transversales a la misma.

Metas 942	Pocas personas poseen el conocimiento	Documentación y verificación del archivo físico	Capacitación para la ejecución del proceso
Metas 944	Pocas personas poseen el conocimiento	Programas digitales para los estudiantes; para identificar si los programas de los TICS tienen adaptación y son efectivos o requieren mejora.	Capacitación para la ejecución del proceso
Datos abiertos y ciudades inteligentes	Cambios de situación administrativa	Suministrar información a la base de datos abiertos de la Gobernación Norte de Santander	Capacitación al personal en el proceso de inducción fortaleciendo el entrenamiento.
Transformación digital institucional	Pocas personas poseen el conocimiento	Definir el equipo de trabajo- capacitar -documentar preservando la memoria histórica de la Secretaría TICS	Se contrate personal idóneo para los procesos de TICS
Apoyo de las aulas de sentido digital ASD (discapacitados)	Pocas personas poseen el conocimiento	Presentación de un informe detallado de las acciones tomadas de la articulaciones que se han realizado con las diferentes entidades: SENA, Secretaría de Educación Municipal y Departamental, incluyendo las alcaldías	Capacitación al Servidor Público para mejorar la prestación del servicio
Supervisión de contratos de profesionales del área de infraestructura de la tecnología de la información	Cambios de situación administrativa	Seguimiento a las ejecuciones contractuales- orientación a los contratistas	Documentación de los sistemas de información de consulta SECOP II SIA OBSERVA
Enlace de formación académica TICS	Pocas personas poseen el conocimiento	Apoyo en la ejecución de las metas- recopilar la información de las entidades en convenio- entrega informe	Recibir capacitaciones en política u actualización de gobierno digital para mejorar la prestación del Servicio Público.

Dependencia Secretaría de la Mujer y Equidad de Género

Tablero de acciones para mitigar la fuga Secretaría de la Mujer y Equidad de Género

Tema/Proceso	Razón de priorización	Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento	Observaciones
Organización de capacitaciones en articulación con el SENA de la casa de la mujer: archivos informar convocar a las líderes presentación de informes.	¿cuáles? fortalecimiento en las Tecnologías o conocimiento tácito para mejorar con la efectividad del tema	1. Informar que programas y que capacitaciones hay-2. Registro y recepción de documentos según el curso que soliciten 3. La capacitación 4.Solicitar y participar en las capacitaciones que realicen sobre las herramientas de la información.	Incentivar, participar y apropiación por el temas
Apoyo con archivo-correspondencia-actualizaciones de la asociaciones de mujeres- control de certificaciones tanto de asociaciones como laborales	Otras, para brindar una mejor atención para satisfacción al ciudadano	1. Recepción de información en las asociaciones de mujeres- 2. Se asigna el equipo de trabajo. 3. Suministra información para la recepción y digitalización de los datos.	El servidor público participa en encuestas para dar a conocer el tipo el tipo de capacitación que requiere; se requiere que los servidores de la Secretaría de la mujer se capaciten en archivo para el apoyo.
La planeación y seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo-	Baja apropiación	1. Capacitar a los funcionarios de la secretaría 2. Documentar el proceso - 3. hacer	Apoyo de recurso humano y Tecnológico

elaboración de informes		pruebas de experimentación	

Dependencia Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional

Tablero de acciones para mitigar la fuga Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional.

Tema	**Razón de priorización**	**Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento**	**Observaciones**
Apoyo logístico a los compromisos de la secretaria de Fronteras	No está documentado	Formalización de los compromisos a través del correo electrónico	Aumentar las bandas de navegación
Coordinadora de la respuestas a refugiados y migrantes	Otras, porque no se contaba con presupuestos entonces la cooperación ofrecen el apoyo del experto que requiere la secretaria	Espacio de ideación semanalmente para retroalimentar las acciones de la semana, para la toma de decisiones	Es indispensable el encuentro semanal con el jefe porque los cambios de migración son dinámicos
Planeación Estratégica	Baja apropiación	Adquirir disco duro	Preservación de la información y ejecución de los planes de acción de cada periodo.
Gestión legal y administrativa (asuntos jurídicos y relacionamiento con entidades de orden nacional y territorial)	Otras existe archivo pero requiere digitalizarlo	En gestión legal se requiere un banco de datos de todos los archivos contractuales en formato editables para que el cambio de	Que la entidad cuente con una capacidad amplia de nube o disco duros para preservar la información.

		personal no genere dilaciones y reprocesos. - Generar un directorio de entidades y funcionarios con los cuales hay relacionamiento.	
Organización del archivo de Secretaria de Fronteras y Cooperación Internacional, bajo la Política de Gestión Documental.	¿cuáles? para fácil consulta de la información	Si, se requiere el proceso de digitalizar de los archivos principalmente los archivos de este jefe de despacho 2022. - Se requiere apoyo de talento humano o convenio con entidades educativas ejemplo: el SENA, aprendices que tengan conocimiento en Gestión Documental: Solicitar a la persona idónea para apoyo del archivo (SENA o universidades quienes deseen aplicar su etapa productividad en la secretaria)- Digitalización de los archivos- alimentar la base de datos con nombre Fronteras que	Se requiere un disco duro para guardar la información.

		con tiene la descripción de los archivos.	
Seguridad y orden público(desde los sistemas hasta las medidas de seguridad y orden público-seguridad e instalaciones-seguridad de personas)	Pocas personas poseen el conocimiento	Establecer los procedimientos especiales para algunos casos-importante generar códigos de reserva por Seguridad de la información-cumplimiento de las vigencias.	Se requiere software especiales para preservar la información de seguridad ejemplo: llave - link
Profesionales de registro y orientación de la población migrante (manejo de diversas plataformas: RAP, PROGRES" caracterización y clasificación de las diferentes necesidades traídas de los migrantes a nuestro país según clasificación: reunificación familiar-por trabajo específico-por trabajo empírico- van de paso a otro país", PARTNRSES, MIGRACIÓN VISIBLES" revisión de pre registro para regularización del migrante en nuestro país").	Pocas personas poseen el conocimiento: con respecto a la normativa vigente de la ley migratoria	Capacitación y contextualización de las leyes migratorias-llevar a terreno el conocimiento adquirido para ponerlo en práctica socializando entre la población migrante.	Se considera importante la capacitación al servidor púbico sobre las diferentes leyes vigentes de la ley migratoria.
Caracterización de migrantes Venezolanos al país de Venezuela - iniciando con los centros de monitoreo ubicado en Pamplona y en los Acacios Cúcuta en esa ruta se hacia la articulación entre policía nacional, ONG diferentes cooperantes para la atención a la población migrante: el proceso es la contabilización y la misma caracterización del migrante que pasaba por allí e identificar entre ellos los caso positivos de COVID 19-	Pocas personas poseen el conocimiento	Identificar el problema entre varios actores de quienes conozcan del tema-socializarlo e iniciar la capacitación para generar los resultados que se quieren en cumplimientos de las metas misionales de la	Para evitar la fuga del conocimiento se requieren ejecutar las acciones propuestas en este tablero.

mujeres embarazadas u otras condiciones de salud para crear la ruta con los centros de monitoreo e identificar para donde viene y para donde va y que va hacer después de este proceso o piensa retornar al país. Gracias a los resultados que arrojó el proceso con el centro de monitoreo, se abrió las posibilidades de crear los CAST logrando la articulación de varias entidades y cooperantes iniciando con la implementación de la plataforma de registro de la ACNUR:"RAP, PROGRES, PARTNES" con estas plataformas se identificó y se caracterizó migrantes que ingresa al país o se encuentra de tránsito para otro destino, brindándoles atención humanitaria. Después, pasa hacer parte del registro del RUT en la parte de migración Colombia en la plataforma de visibles realizando el pre registro RUT O ETPV. Aplicando por todos los municipio de Norte de Santander para la población aceptada.		Secretaría de Fronteras y Cooperación.	
Dirigir la construcción de políticas y su implementación de los campos en temas migratorios y fronterizos y de cooperación internacional.	Otros, por el personal contratado se lleva la experiencia adquirida es decir se fuga con el conocimiento tácito.	Planeación objetivos basada a las metas del plan de desarrollo en esas metas cada meta tiene una ficha con el concepto bien definido con su plan de acción también cada mitad tiene la	La administración pública e incluyendo la secretaria hay seguimiento a los documentos contables pero se requiere seguimiento en seguimiento del conocimiento de cómo se ejecutaron los recursos por

		consolidación de aliados estratégicos o aliados estratégicos dando la posibilidad de cambio de cargo tiene la documentación a su disposición.	ello es indispensable la sistematización de las experiencias se requiere de un proceso de buenas práctica de quienes intervienen en determinado tema. Aplicar un policía de gestión de tiempo. Indispensable una disciplina de registro de seguimiento.

Dependencia Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico

Tablero de acciones para mitigar la fuga Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico

Tema	**Razón de priorización**	**Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento**	**Observaciones**
Órdenes de pago (radicación de documentación en ventanilla única- verificación Secretaria General- Secretará Aguas verificación del jefe y distribución de competencias)	Otras investigación o consulta y apropiación de la información para gestión	empalme y socialización del tema- difundir la información- cierre de brechas por vigencias	Debe haber continua comunicación con todas las áreas.
Extremadamente importante	Pocas personas poseen el conocimiento	La gente entregue la información oportunamente para alimentar la plataforma SIA Observa: plan de mejoramiento en base a la auditoría.	Requisito indispensable para publicar la información en esta plataforma tener acta de inicio, existir constante comunicación entre jurídica y quienes manejan la plataforma. En esta

			plataforma el servidor público en relación en relación con este tema tiene usuario y contraseña: el ordenador del gasto para el respectivo apoyo.
Coordinar el plan de gestión social	Baja apropiación	Solicitar que se incluya en la minuta del contrato la obligación de entregar la información: diligenciando el formato de retención del conocimiento el cual se debe solicitar a la coordinadora de la sexta dimensión del MIPG de la entidad para la firma: paz y salvo.	Es bueno incluir esta acción porque esta es una de las funciones del PDA porque no se le da la importancia que tiene
Aseguramiento de la prestación de los servicios públicos	Cambios de situación administrativa	Mitigar inconvenientes en los municipios en los cuales se hace intervención ya sea desde el área de aseguramiento o área de infraestructura debido a que cuando existe cambio de administración en los	Falta de un servidor donde preserve la información del tema o conocimiento explícito.

		municipios borran toda la información o formatean todos los equipos de cómputo quedando sin los productos anteriormente entregado; al implementar el servidor el nuevo alcalde tendrá las nuevas claves de acceso en donde encontrará todas las acciones realizadas por parte de la secretaría Aguas.	
Apoyo a la secretaria Agua o actividades de recepción del área Metropolitana	¿cuáles? para adquirir conocimiento de como archivar bajo políticas de Gestión documental	Solicitar a archivo la capacitación y aplicar en campo.	Es importante el manejo correcto del archivo de la entidad.
Manejo adecuado de la información de la entidad relevante a la Secretaría o la entidad apoyo a prensa y comunicaciones	¿Cuáles? las secretaría SAPSB cuente con su propio recurso tecnológico para gestionar.	proponer que a los funcionarios de planta tengan una noción o acercamiento del tema de comunicaciones externas principalmente- ser requiere una transferencia de conocimiento	Que se puede mantener siempre un enlace de comunicaciones en esta dependencia.

Dependencia Secretaría de Victimas, Paz Y Pos Conflicto

Tablero de acciones para mitigar la fuga Secretaría de Victimas, Paz Y Pos Conflicto

Tema/Proceso	Razón de priorización	Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento	Observaciones
Articular la Política Pública de Víctimas a Nivel Departamental	Cambios de situación administrativa	Plan de contingencia y capacitación interna	Se requiere persona de apoyo a la gestión y la implementación de un software de sistematización de la información sensible.
Rutas de asistencia y atención para la población víctima del conflicto armado	Pocas personas poseen el conocimiento	Diseño de manual de procedimientos, compartir experiencias aprendidas.	Dar a conocer por diferentes medios como acceder a las rutas de atención
Atención de emergencias humanitarias	Baja apropiación	Diseño de manual de procedimientos, compartir experiencias aprendidas.	Se requiere personal de Planta capacitado, para que siga con el fortalecimiento continuo a las mesas municipales de victimas
Apoyo a la gestión de la secretaría de Víctimas Pas y Pos Conflicto	considera muy importante	Debe existir documentos a través de los archivos; se debe consultar los manuales de procesos de procedimientos	Apoyo a la gestión es oficios, SIEP DOCUMENTAL revisar los sistemas
Decreto 0010768 2019 funciones esenciales número 12: Coordinar la elaboración y presentación del plan de desarrollo de los componentes víctimas y hacer seguimiento a planes de acción indicativos que se	Cambios de situación administrativa	Establecer procesos y procedimientos disponibles para la incorporación de un nuevo funcionario.	Se le ha venido solicitando a los funcionarios del plan estadístico para los ajustes y plan de proceso , depende de calidad quienes deben delegar profesionales para que se apropien los

desarrolla en la secretaría: seguimiento avance al plan de desarrollo trimestralmente e informes de redición de cuentas.			procesos y procedimientos
Rendir informes que sean solicitados y que deban presentarse acerca a la gestión del área de desempeño: informe RUSICT (SEGUIMIENTO A POLÍTICA PÚBLICA DE VÍCTIMAS-CERTIFICACIÓN DE LA GOBERNACIÓN NORTE DE SANTANDER)	Pocas personas poseen el conocimiento	Coordinar todo lo que tiene que ver con el componente de víctimas: designación como enlace del gobernación-asignación del usuario para el manejo de la plataforma-firma del acuerdo de confidencialidad ante la AURIV-Capacitación por parte del ministerio del interior y AVARIV-informe de seguimiento de la plataforma SIGO- PAT su manejo se realiza a través de la plataforma del ministerio del interior y la AVARIV con acuerdo de confidencialidad, en esa plataforma se trabaja de acuerdo al plan estructurar para la vigencia o cuatrenio y se cargan evidencias base de datos 13.3 manejo a la plataforma VIVANTO Asignación de usuarios a funcionarios: para verificar el estado situación de una persona víctima, se firma un acuerdo de	SEGUIMIENTO A LOS OBJETO DE REPARACIÓN COLECTIVA EN ARTICULACIÓN CON LA UVARIV son 15 sujetos en el Departamento: municipios Tibu- la Esperanza- Cúcuta- Ocaña- Villa del Rosario- Tarra.

		confidencialidad donde le usuario es prestado a funcionarios contratistas jurídico por asignación del secretario para la atención de usuarios-13.4 atención auditorias: seguimiento PDD-auditoria de calidad.13.5 seguimientos de indicadores de gestión se hace de acuerdo al plan establecido en el PDD Y EL PLAN DE ACCIÓN TERRITORIAL ESTABLECIDO PARA VICITIMAS y se lleva al comité de justicia transicional y se presentan avances de la política pública a víctimas en acciones y recursos que es lo que se entrega a la Contraloría cuando lo solicitan	
Efectuar seguimiento a indicadores de gestión según el PDD	Cambios de situación administrativa	A través de la Secretaría de Planeación quienes se encarga de pedir trimestralmente esta información	Requiere apoyo de personal
Hacer seguimiento en la inversión del sector en el área a su cargo : seguimiento a proyectos de inversión SPI mensual se presenta a planeación-reporte FUT es trimestral de acuerdo a	Cambios de situación administrativa	Copiar archivo de gestión de la secretaría de la plataforma con copia de control interno y cargue de la plataforma: SPI, FUT: COPIA DE LA MATRIZ	Requiere apoyo de personal

las medida establecidas en el PAT se presenta ante hacienda departamental para cargue de plataforma SHEEP		DILIGENICADA HACIENDA	
Sistematización y actualización de base de datos de personas atendidas para el cargue de beneficios de la plataforma SIGO PAT	Cambios de situación administrativa	El documento se archiva en la secretaría, se carga en las plataformas con copia a secretaría de planeación (sistemas de información) sub comité de sistemas de información quien solicita estos datos	Requiere apoyo de personal

Dependencia Secretaría de Hacienda Departamental

Tablero de acciones para mitigar de conocimiento Secretaria de Hacienda Departamental

Tema/ Proceso	**Razón de priorización**	**Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento**	**Observaciones**
Dirección coordinación determinador del gasto Secretaría de Hacienda Departamental.	Otras, todas las anteriores: Cambios de 1. Situación Administrativa, 2. Baja apropiación, 3. Pocas personas Poseen el Conocimiento; 4.No está documentado	Fortalecer la ruta de trabajo se requiere realiza procedimientos de gestión y capacitación de los mismo- video una diapositiva para fortalecer los procesos y canales de información.	GESTIONAR EL PLAN DE ACCIÓN DEL 2022
Coordinador del archivo de gestión documental del área de presupuesto	¿Cuáles? Preservar la memoria institucional que sirven para diferentes área de la Secretaría	Capacitar al personal que va ser asignado al área de archivo en proceso de gestión documental- asignación de actividades del área de gestión documental. - escanear la	Al personal contratado del área de presupuesto de archivo se le da una inducción corta de área que

		documentación para mantenerlo archivado en medio magnético con copia de respaldo en la nube.	va a estar bajo su control - la documentación se actualiza cada tres años según el ciclo vital del documento y la vigencia bajo TRD- gestión de archivo- archivo central de la dependencia y luego archivo central de la Gobernación Norte de Santander.
Crédito Publico	¿cuáles? porque este tema hace parte del componente de las finanzas públicas especialmente todo lo que tiene que ver con las leyes de reglas fiscal que son la ley 819 del 203 la ley 17 2000 y la ley 3058 1997	El Servidor Público debe ser capacitado en normas de presupuesto público: formulación ejecución en presupuesto público- debe conocer normas fiscales para la formulación y evaluación trimestral del marco fiscal a mediano plazo- tiene que conocer toda la parte financiera privada- asignación de cargo con el perfil optimo: contador-economista.	Se tiene relación con ministerio y la documentación son documentos estándares con buen uso y apropiación con copia de respaldo digital-el marco fiscal a mediano plazo se debe presentar de manera informativa a la Asamblea Departamental y con para su aprobación (comité institucional), la calificación de riesgos debe ser contratada, evaluada y vigente del año a año. En caso de que afecta las fianzas del Departamento, baja la calificación

			en su estándar financiero. Importante fortalecer la gestión de alianzas con seguimiento y evaluación para toma decisiones.
Contratación de Hacienda Departamental.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Solicitar capacitaciones continuas en: procesos y procedimientos internos y en manejo de plataforma SECOP 2 aplicables a todas las modalidades de contratación.	Que existan rutas de apoyo al nuevo personal contratado que permita la continuidad en los procesos y procedimientos de la Secretaría de Hacienda Departamental.
Liquidación nomina TNS	Cambios de situación administrativa.	Elaborar el manual de procedimientos - solicitar el fortalecimiento de infraestructura tecnológica- elaborar macros para procedimientos que agilicen la labor para optimizar tiempos y resultados.	Requiere con alta importancia el mejoramiento de los equipos tecnológicos para mayor efectividad de los procesos.
Apoyo a la Secretaría de Hacienda en los temas de calidad, de procesos y procedimientos	¿Cuáles? ,	1. Diseñar la ruta de trabajo teniendo claridad de los procesos y procedimientos que se manejen en cada una de las áreas- 2, solicitar nueva contratación de más personal para que apoye el tema- capacitar, acompañar.	Más apropiación con la entidad, fortalecimiento del conocimiento, responsabilidad.
Contratación de Hacienda Departamental	Pocas personas poseen el conocimiento.	Establecer procesos y procedimientos- capacitación en contratación estatal y SECOPII.	Si los procesos y procedimientos están establecidos se puede mitigar los

			riesgos con las IAS u entes de control
Sistema de Gestión de Calidad.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Se hace la generación del formato de procedimiento y se difunde.	Se encuentra en proceso de modificación el proceso de gestión financiera
Manejo de SECOP II	Pocas personas poseen el conocimiento	Capacitación y socialización.	Mejorar la velocidad de internet o conexión.
Entrega de informes de la parte presupuestal	Pocas personas poseen el conocimiento.	Solicitar las herramientas y capacitaciones de acuerdo al tema de interés: manejo de presupuesto y socialización de dicho proceso para que entreguen los datos con calidad.	Calidad socializar cada 8 días-presupuesto para cada trimestre con apoyo de personal del área. Se requiere herramientas para realizar BACKUP de la información.
Gestión contable de Hacienda Departamental-Pensiones.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Socializar los procesos de liquidación de cuentas de regalías - transferencia de conocimiento a los compañeros del área de contabilidad de Hacienda Departamental.	En caso de presentarse ausentismo del Servidor Público el nuevo funcionario debe seguir la ruta que describe en la columna e de esta matriz solicitando la clave al Ministerio de Hacienda y Crédito, fijo de esta manera se puede controlar la fuga del conocimiento e implementando además las herramientas tecnológicas.

Manejo del servicio de la deuda pública (Software).	¿Cuáles? Solicitud de plazo de entrega de informes a la Contraloría Departamental.	Insistir con la solicitud de aumento de plazo para entrega de informe 2 a 5 días hábiles a la Contraloría-pendiente de recibir extractos bancarios a las otras entidades para el respectivo pago (revisión del valor de amortización a capital- y que este bien liquidada la taza de interés para debida gestión: solicitarle a presupuesto que elabore el registro- la disponibilidad y orden de pago y cada uno de los créditos u obligaciones). Se genera el informe diligenciando el formato de la Contraloría y el formato del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SEUD: Servicio estadístico unificado de la deuda)- envía por el correo institucional el formato de Excel.	Actualización de los equipos - el Servidor Público tiene en su archivo contrato y pagares de cada una de las entidades financieras que son muy original.
Deuda Pública	Cambios de situación Administrativa.	Entregar la información oportunamente por la entidades financieras - capacitación e el TNS para el dominio del presupuesto debido que este servidor es nuevo.	Más capacitaciones en formatos y actualizaciones con Ministerios de Hacienda acompañamiento para optimizar la gestión.
Elaboración en el marco fiscal de mediano plazo	Cambios de situación administrativa.	Capacitación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público- Seguimiento y Acompañamiento- Actualización ejemplo catálogos vigentes.	Participación de los convenios internacionales en encuentro OIT: organización internacional del trabajo donde más de 180 países asisten y a cogen

			las legislación a nivel internacional u convenios internacionales donde cada país saca su propia legislación con el tema específico de negociación colectiva- se exalta el acompañamiento del Ministerios en socialización de todo lo actualizado.
Presentación de las declaraciones y pagos de impuestos tributarios tesorería	Pocas personas poseen el conocimiento.	Fortalecimiento de conocimiento tácito de los servidores públicos por medios de capacitaciones: tributario – TNS.	Las declaraciones se presentan mensualmente ante la DIAN - A la Secretaría de Hacienda Municipal de Cúcuta- Alcaldía
Jurisdicción Coactiva- Recaudo de las Obligaciones Tributarias y no Tributarias del Departamento de Norte de Santander.	Otras; Sistematizar la información minimizando los riesgos de fuga de información.	Fiscalización debe implementación un software.	Las gestiones de este tema dependen de los derechos de peticiones, recurso, tutelas que interpongan los contribuyentes.

Asesora del Secretaria de Hacienda Departamental.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Solicitar capacitaciones en procedimientos y procesos administrativos - 2.Generar espacios de socialización y retroalimentación de conocimiento del ente territorial. 3. Consolidar información de gran relevancia para la toma de decisiones.	Realizar un diagnóstico de los procedimientos y procesos que se llevan en cada dependencia.
Informes FUT Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Pocas personas poseen el conocimiento.	SHIP local es la página de la Contraloría General de la Nacional, donde se reporta y puede ser visualizado por toda ciudadanía en general. Investigación y capacitación en registro presuestal para efectividad de FUT.	No hay gente de planta y se requiere la transferencia de conocimiento al personal de planta principalmente o el apoyo. Por lo tanto es necesario crear la disponibilidad para que asigne la nueva persona; ya que la servidora pública activa está a poco tiempo de jubilarse.
Liquidaciones académicas estampillas pro fronterizas	Cambios de situación administrativa	Conocer la ejecución presupuestal y recaudo- conocer la ordenanzas mencionadas y tener claro cual el porcentaje transferencia- solicitud para que se inicie la cadena presupuestal- liquidar y pagar.	Necesita a alguien a quien enseñarle y se necesita el personal de planta.
Informes CUIPO a la Contraloría General de la Republica.	¿Cuáles? todas las anteriores se requiere personal para que aprenda.	Saber manejar la ejecución presupuestal- conocer los formularios que da la controlaría, código DANE- ejecutar la información.	Deben conocer los lineamientos de la contraloría para la respectiva ejecución

Manejo de la plataforma SPGR.	¿Cuáles? se necesita delegación del tesorero y tiene saber el manejar perfiles y es confidencial presentemente son tres personas que la delegan.	Tener usuario- capacitarse a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la ejecución de los Recursos del Sistema General de Regalías-	El funcionario conocer bien el presupuesto de la entidad para el dominio del tema.
Plataforma SPGR	Pocas personas poseen el conocimiento	Actitud de apropiarse de los temas- adaptación al cambio principalmente en las nuevas tecnologías de información.	El Servidor Público, se apropie de los procesos y procedimientos que afectan de una y otra manera el área financiera y asumir el reto a adaptarse los cambios fortalecimiento del conocimiento tácito para fortalecer a su vez los conocimientos explícitos de la entidad.
Apoyo en Gestión Documental	Otras, se requiere personal de planta para Gestión Documental para evitar reprocesos y tener la satisfacción de clientes externos e internos ya que se tiene 26 auditores que requiere la información ejemplo cada uno se le entrega 20 expedientes de auditorias	1. Solicitar el personal de planta para el apoyo de gestión documental- 2. Transferencia de conocimiento respecto al avance del proceso de archivo 3. Continuar con proceso de clasificación ordenación depuración foliación y descripción documental para dejar como resultado un inventario documental en el formato FUI 4. Control de préstamos y crear los canales para suministrar información	Personal asignado debe ser idóneo, se le debe asignar equipos digitales scanner e impresora para digitalizar la documentación con control TRD y apoyo de registro de Excel para el control de los expedientes electrónico ¿dónde está la información? para resolver este

			enigma oportunamente.
Manejo correspondencia del área de fiscalización e investigación: control interno del área de todos los documentos en una matriz en Excel, se crear un cuadro de control interno para mayor accesibilidad que permite facilitación de la notificaciones oportunas de los casos de auditorías	Baja apropiación	1. Se crear los autos comisores es el documento que crea el profesional especializado del área quien el auto comisorio que es el documento que permite al auditor actuar frente a las auditorías que se le entregan. 2. Se le suministra al auditor un número interno SHAFI: Secretaría de Hacienda área de Fiscalización e Investigaciones. 3. Se envía a la entidad medio físico y digital el auto comisorio 4. La entidad debe responder y deber dar respuesta con la cual el auditor realiza el proceso. 5 Apropiación de los formatos internos para ejecución de los procesos.	Necesita personal de planta de apoyo a la gestión documental y equipos tecnológicos: fotocopiadora industrial. Establecer compromisos a los contratistas en el desempeño de sus funciones.
Gestión en fiscalización y control de las rentas Departamentales aplicando los conocimientos, experiencias en el área administrativa y en el derecho.	Otra dotación de herramientas efectivas para el cumplimiento de la misión del tema.	Implementar una efectiva de gestión documental- exigir el compromiso de funcionarios y contratistas en el tema de cumplimiento de gestión documental: socialización y capacitación. 3. Solicitar el personal de planta para el apoyo en gestión documental 3. Gestionar alianzas con los colegios, SENA para el apoyo de Gestión Documental. 4. Nombrar personal de planta para las actividades propias de fiscalización para evitar reprocesos.	Recurso humano calificado área de gestión documental y fiscalización. 2. Recursos físicos verdaderos archivos primordialmente 3. Asignación de software donde todo los que se produce este en una plataforma de fácil consulta.

Gestión de impuestos y rentas aplicando los conocimientos de normatividad general que regula el estado.	Pocas personas poseen el conocimiento	1. Realizar la solicitud que se requiere la capacitación en gestión documental 2. Compromisos por parte de los Secretarios Despacho de disponer de recursos humano y espacio físico adecuado para mejorar el proceso de gestión documental 3. Finalmente se requiere capacitación de normatividad aplicable al área de impuestos y rentas	Fortalecimiento del conocimiento tácito del servidor público; por medio de capacitaciones emitidas por la entidad.

Dependencia Secretaría de Gobierno

Tablero de acciones para mitigar de conocimiento Secretaria de Secretaría de Gobierno

Tema	**Razón de priorización**	**Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento**	**Observaciones**
Adopción Política Pública Integral de Libertad Religiosa (Consejo Departamental de Asuntos Religiosos).	Otras, ¿cuáles? No existe procedimiento de análisis seguimiento evolución de los actores de información.	Planificación de actividades mensuales - redición de informes de avances semanales- toma de decisión de acompañamiento institucional para reforzar actividades encaminadas o para proyectar mejoras en las actividades sin avance- replicar actividades exitosas y evitar las actividades infructuosas.	Estas acciones no obedecen a una estrategia adoptada en la consejería pero en las buenas prácticas del Servidor Público; si lo efectúo permitiendo la toma de decisiones. Fortalecimiento de alianzas gracias al conocimiento del tema del sector religioso;

			en representación de la Gobernación Norte de Santander; apoyo audiovisual para las capacitaciones y planificación de las actividades semanales en base a la programación mensual de las 21 líneas Pública.
Planeación (indicativo- de gestión- acción- informes de gestión- informes de cuentas- coordinación de contratistas).	Pocas personas poseen el conocimiento	Definición de los procesos certificación de los mismos.	Articulación de las líneas de trabajo en la construcción de los planes indicativos de acción y gestión- seguimiento y evaluación a las líneas de acción del plan de desarrollo.
Seguimiento a los planes de seguridad y convivencia ciudadana de los 40 municipios	Cambios de situación administrativa.	Programas y proyectos que están aprobados en los PISCC de cada municipio.	Las acciones a tomar durante a los PISCC es fundamental para la convivencia ciudadana de cada comunidad.
Informes y evaluación de los PISCC.	Otras, ¿cuáles? Ejecutar los programas y proyectos, que	Leer y aplicar la nueva norma de ley de convivencia ciudadana.	Los entes territoriales ejecuten los proyectos que están

	quedaron y estaban aprobados.		establecidos en el PISCC al 100%.
Sistemas de alertas tempranas (SAT): RECLUTAMIENTO TRATA DE PERSONAS.	Baja apropiación.	Sensibilización del tema- ejecutar las acciones que le correspondan como funcionario bajo su responsabilidad- suministros de la plataforma de las acciones realizadas para evaluar los puntajes con respecto advertido en alerta temprana	Porque se requiere el suministro de la plataforma para difundir la información.
Estructuración de contratos (SECOP II Y ELABORACIÓN ANALISIS DEL SECTOR).	Pocas personas poseen el conocimiento.	Más educativo: inducción y talleres.	Mejoramiento en el proceso de contratación de la Secretaría.
Alertas Tempranas (Defensoría del Pueblo)	Baja apropiación.	Mayor seguimiento y cumplimiento a las acciones previstas dentro de la alerta.	Se requiere personal que acompañe el tema; la acción es coordinar el funcionamiento del tema.
Plan de contingencia	Otras, ¿cuáles? mayor inversión económica para inversión a las víctimas y puedan en un primer momento atender	Comunicación entre las administraciones municipales las víctimas y la Gobernación Norte de Santander.	Fortalecer la comunicación entre las víctimas y entes territoriales.
Acción integral contraminas antipersonal.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Educación en el riesgo de mina- el componente desminado humanitario y atención integral de víctimas: trabajo mancomunado entre la población y los entes territoriales comunicación asertiva.	Continuar en el proceso de apropiación del tema.
Solvencia de asuntos jurídicos de la oficina de	Otras: pocas personas poseen el conocimiento- y	Crear un plan de trabajo mensual (Con herramientas: diapositivas capacitaciones con estrategias)- entregar el	Para evitar la fuga del conocimiento es necesario el

libertad religiosa.	cambios administrativos.	plan de trabajo ejecutado mensualmente.	control y seguimiento de las acciones.
Trata de personas y explotación sexual.	Cambios de situación administrativa.	Planear -hacer-- verificar y actuar con una periocidad o con unos tiempos estipulados de acuerdo a las asistencias inmediatas y mediatas.	Alertas y elaboración de matrices causa raíz para identificación de hallazgos para el plan de acción.
Pacto por la educación.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Consensuar con todos los miembros las fechas que se van a realizar las capacitaciones para poder asistir.	Integración con rectores y sector docentes para generar alianzas estratégicas.
Concejo de participación ciudadana.	Cambios de situación administrativa.	Solicitar asistencia técnica de parte del orden central y las mesas de trabajo para lograr un 100% de efectividad y eficacia.	Articulación con la Secretaria de Desarrollo Social.
Primer infancia adolescencia y familia	Cambios de situación administrativa	Articulación interinstitucional con los actores involucrados para evitar la duplicidad de acciones.	Participación activa en los comités,
Apoyo jurídico en la Secretaría de Gobierno: contestación de derecho de petición tutelas solicitudes ejercito policía o ciudadanos en general - apoyo de las entidades de seguridad: Ejercito- Fiscalía- Policía.	Otras, ¿cuáles? Indispensable el apoyo jurídico permanente para la Secretaría o asignación de personal de planta para la trazabilidad de los proceso evitando reprocesos creando soportes o copias- importante que los contratistas dejen la evidencia del trabajo	Acercamiento con las entidades para que hallar un reconocimiento de la institucionalidad fortalecimiento de la normatividad en asuntos del INPEC.	Mantener una relación armónica entre instituciones comunicación asertiva.
Recepción de la correspondencia.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Capacitación- comunicación- priorización de la importancia del tema- ejecución.	Se evidencia que la información de

			años anteriores falta; donde está la información lo que se desea trabajar es la mitigación de la fuga del conocimiento.

Dependencia Secretaría de Desarrollo de Económico y Productividad

Tablero de acciones para mitigar de conocimiento Secretaria de Desarrollo Económico y Productividad.

Tema/Proceso	Razón de priorización	Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento	Observaciones
Apoyo en contratación de Desarrollo económico y Productividad.	Otras, no acondicionado el espacio del archivo central de la oficina: OPS de los contratistas para organizar el archivo de años anteriores.	Acondicionar el lugar o estructura física de archivo- organizar y clasificar el archivo por año- implementar equipos tecnológicos y de oficina- se requiere una persona de planta para el domino del archivo- personal de apoyo para organizar el archivo- archivar digitalmente de fácil acceso para consulta, consolidando los contratos en red.	Se requiere con urgencia la organización del archivo por que actualmente el trabajo de consulta es demorado y está a disposición de cualquier persona dan opción de fuga del conocimiento.
Recepción de cuentas y correspondencia en físico, elaboración de resoluciones del personal de planta.	Cambios de situación administrativa.	Si, requiere refuerzo equipos tecnológico, scanner consolidar la información, se requiere archivo físico para proceder con la actualización.	Se ha hecho la solicitud para organizar el archivo a gestión documental y aún está en proceso , minas quedaba en

			este bloque 8 piso y había solicitado la gestión con prologar 31 marzo 2022 al 8 de abril de 2022
Recepción de cuentas y correspondencia en físico, elaboración de resoluciones del personal de planta.	Cambios de situación administrativa.	Equipo tecnológico- recibo correspondencia la entrega al jefe para que de directrices para asignar el responsable de la gestión y finalmente se archiva.	Falta de equipos en la oficina de secretaria de despacho, muebles archivador, más compromiso en cuanto a las actividades que se van a realizar. aumentar la velocidad del internet
Implementación de política pública de emprendimiento, innovación e internacionalización	Pocas personas poseen el conocimiento.	Diseño de procedimiento.	Articulación entre Secretarías, Oficinas Asesoras y Consejerías
Planes, programas, proyectos y estrategias de desarrollo empresarial.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Diseño de herramientas e instrumentos que permitan determinar el alcance e impacto en la implementación de planes, programas, proyectos y estrategias.	Es necesario generar herramientas de sistematización y uso dinámico de la información producida en el tema.
Planes, programas, proyectos y estrategias para promoción del emprendimiento.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Diseño de herramientas e instrumentos que permitan determinar el alcance e impacto en la implementación de planes, programas, proyectos y estrategias.	Es necesario generar herramientas de sistematización y uso dinámico de la información producida en el tema.

Acompañamiento a los diferentes gremios y sectores productivos del Departamento en sus acciones de mejora.	Pocas personas poseen el conocimiento, baja apropiación, cambios administrativos.	Requiere transferencia de conocimiento: proceso de inducción al personal-robustecer el personal de planta asignada a la secretaría, mejorar la infraestructura tecnológica,	Gestionar ante la Secretaría General, la mejora tanto del Talento Humano como del
		Gestionar para mejorar el archivo central dotado con equipo de cómputo, espacios físicos para el desarrollo del personal.	Suministros de las herramientas tecnológicas para mitigar la fuga del conocimiento

Dependencia Secretaría de Consejería Departamental de Gestión del Riesgo.
Tablero de acciones para mitigar de conocimiento de Consejería Departamental de Gestión del Riesgo.

Tema/ Proceso	Razón de priorización	Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento	Observaciones
Apoyo la gestión a la gestión del riesgo	Baja apropiación	Analizar la comunicación o la solicitud - proyección a la solicitud solución-consejería en prestación del servicio.	
Apoyo Jurídico a la gestión del riesgo.	Baja apropiación.	Relacionar el conocimiento en el ámbito jurídico de Gestión del Riesgo: Renovación, apoyo y fortalecimiento del conocimiento propio específico y trabajo en equipo.	Generar alianzas y potencializar la comunicación con las demás secretarias de despacho. Y reposar un archivo propio y transversal a través de los años.
Manejo de Desastres.	No está documentado.	La creación de una plataforma para el ingreso de los eventos naturales a nivel nacional.	Plataforma digital para el reporte de eventos naturales

Comunicación en emergencias (Apoyo en la generación y consolidación de informes y reportes)	Otras	Documentar y archivar cada acción, informe, reporte, comunicado, etc., para el monitoreo y trazabilidad	Se requieren equipos audiovisuales, equipos de cómputo y unidades de almacenaje para contar con un registro adecuado y completo tanto de las emergencias como de las atenciones de respuesta
Gestión de proyectos.	Cambios de situación administrativa.	Contar con un archivo que contenga todos los proyectos documentados.	Preservar la memoria institucional, organización de archivo.
Gobernabilidad.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Dejar el material de las presentaciones para inducción del personal cargado en un drive compartido como herramienta para los funcionarios públicos que inician labores en Gestión del Riesgo: capacitación y diligenciamiento del formato de inducción.	Capacitaciones continuas.
Apoyo a la Gestión Del Riesgo.	Baja apropiación.	Capacitación a las personas sobre temas relacionados a la Gestión del Riesgo.	Aprendizaje continuo para mantener actualizada la información.
Manejo de desastres.	No está documentado.	Crear una base de datos digital donde se pueda obtener información colectiva a la cual acudir en caso de presentarse una duda.	Se requiere de personal capacitado cuya finalidad laboral sea la de actualizar y estructurar de forma adecuada la información obtenida.

Conocimiento del Riesgo.	Baja apropiación.	Socializar la información consolidada Crear una base de datos accesible a la información.	Se requieren equipos para la inspección de campo. Además; fortalecimiento del archivo y la consignación de la información.
Conocimiento del Riesgo	Baja apropiación.	Socializar la información consolidada Trabajar en intranet.	Fortalecer el apoyo en la socialización de la acciones realizadas en conocimiento del riesgo, equipos de inspección de campo
Apoyo Jurídico.	Baja apropiación.	Socializar la información consolidada Trabajar en intranet.	Establecer mecanismos de conocimiento y llevarlo de lo individual a lo colectivo, generar estrategias orientadas al conocimiento en la parte jurídica.
Apoyo a la Gestión del Riesgo.	Baja apropiación.	Capacitación a las personas sobre temas relacionados a la Gestión del Riesgo.	Debería un archivo digital independiente a la que se mantiene en el computador.
Reducción de Desastres.	Baja apropiación.	Creación de una carpeta drive con la consejería departamental con el fin de que dicha información no se pierda o que solo quede en mi computador sino que también ese proceso de capacitaciones se guarde se replique y comparta.	Promover la creación del archivo virtual.
Manejo de Desastres	No está documentado.	Creación de una plataforma para la recepción, organización e información en tiempo real de los eventos naturales que se presenten por	Promover la creación de la plataforma, para obtener la información precisa

		cambio climático en los municipios.	y concreta en tiempo real de los eventos presentados para mitigar, actuar o reducir los eventos y tener una acción oportuna.
Reducción del Riesgo.	Otras	Garantizar una plataforma donde se puedan observar todas las supervisiones, con el fin de preservar la memoria institucional y llevar la trazabilidad de los procesos con el fin de tomar decisiones	Se estima con la experiencia adquirida las personas tiene baja apropiación en los procesos.

Dependencia Secretaría de Secretaría General
Tablero de acciones para mitigar de conocimiento de Secretaría General.

Tema/Proceso	Razón de priorización	Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento	Observaciones
Emitir los conceptos jurídicos que requiera el Despacho del Gobernador: actos administrativos y en contratos.	Cambios de situación administrativa.	Se requiere recopilar la memoria histórica de las decisiones proferidas de la Gobernación para la fácil consulta-y está al tanto de los cambios normativos para la gestión.	Se requiere inversión en infraestructura tecnológica.
Gestión del Archivo del Despacho de Sec. Privada y Jefatura del Gabinete.	Cambios de situación administrativa.	Scanner y depuración del archivo físico-organizarla bajo las TRD- inventariar llevando el control del archivo-compartiendo con	Para preservar la memoria de los archivos y para tener facilidad de los archivos y para ahorrar a la entidad.

		las dependencias solicitantes.	
Radicación de documentos actos administrativos del Señor Gobernador como la Dra. Carolina J. (permiso-vacaciones-decretos de presupuestos)-computador o celular del a Gobernación Norte de Santander.	Otras importante decir donde está la información documentada-capacitación e inducción-transferencia del conocimiento.	Manejar la información más digitalizada ya que las consultas son de información de años anteriores, es importante tenerla digital la información para dar respuesta más rápida.	Que la información generada actualmente se está digitalizando , organizando en un drive para ser compartida de fácil acceso para todos; pero que se requiere digitalizar la información de años anteriores

Dependencia Secretaría de Secretaría Cultura
Tablero de acciones para mitigar de conocimiento de Cultura.

Tema/ Proceso	Razón de priorización	Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento	Observaciones
Conocimiento de la red interna de información	No, está documentado.	Paso 1 Adquisición de los equipos tecnológicos requeridos para el respaldo de información - Paso 2	
Manuales de procesos y procedimiento.	Cambios de situación administrativa.	paso1 Definir mapa de procesos de la empresa paso 2 Clasificación de los procesos de la empresa 3Desarrollar cada proceso 4.Documentar y controlar	Se requiere equipo de cómputo para documentar el conocimiento explícito. Documento físico para archivo
Convocatoria INC.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Paso 1 - Sensibilización de la normatividad del Ministerio de Cultura de la Convocatoria INC paso 2 - Documentar y proyectar la Convocatoria INC paso 3 - Evaluar los documentos solicitados para la participación de la Convocatoria INC paso 4 - Capacitar los	Seguimiento y evaluación a la Convocatoria.

		lineamientos y reglas de Convocatoria INC	
Procesos Artísticos y Culturales	Cambios de situación administrativa	Paso 1: Recibir las solicitudes de artista paso 2: Dar respuesta a las solicitudes	Se requiere personal de apoyo técnico para agilizar el proceso de respuestas de los oficios de solicitud de artistas.
Archivo de Gestión.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Transferencia. Periódica, una vez al año, transferencia primaria, entrenamientos "IN SITU", constantemente.	Se realizó transferencia primaria de expedientes 2016, 2017, 2018.
Archivo	Pocas personas poseen el conocimiento	Transferencia periódica.	Se requiere un scanner para poder digitalizar la documentación bajo la TDRD.
Sistema de Educación y Formación Artística y Cultural.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Socializar a los otros profesionales de la Secretaria.	Requiere actualizar la tabla de retención de la Secretaria pues esta no refleja la documentación de los proceso propios del gestión cultural
Escuelas de Formación Artística y Cultural	Pocas personas poseen el conocimiento	Capacitar a funcionarios de carrera como auxiliar administrativo y técnico acerca del procedimiento administrativo y legal de la gestión del convenios interadministrativo de escuelas	Importante que los funcionarios de carrera en cargo auxiliares administrativos y técnicos de apoyo, conozcan y manejo procedimiento de contratación pública, puedan apoyar la sostenibilidad de procesos de la Secretaría.
Escuelas de Formación	Baja apropiación	Escuelas de Formación Artística y Cultural	Se realiza físico y digital los procesos de Escuelas de Formación Artística y Cultural los Convenios Interadministrativos.
Gestión Documental	Pocas personas poseen el conocimiento	Transferencias documentales, solicitar el apoyo de talento humano que	Medio físico y digital :tablas de retención

		facilite servidores Públicos con convenio SENA con conocimiento en gestión documental que se encuentre en etapa productiva	documental organizado en un Excel
Gestión pública dirección control de la dependencia	Cambios de situación administrativa	Capacitación al personal-plan de desarrollo	Seguimiento del tema
Eventos y actividades culturales	Otras, capacitación para el manejo delos equipos audiovisuales necesarios para el funcionamiento del auditorio y otras actividades a realizar.	Tener contacto con el nuevo funcionario, capacitarlo en las diferentes funciones requeridas	

Dependencia Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Tablero de acciones para mitigar de conocimiento de Agricultura y Desarrollo Rural

Tema/Proceso	Razón de priorización	Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento	Observaciones
Supervisión de los proyectos agrícolas.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Archivando, creando un video referente a proceso y procedimiento de este tema; para realizar la trasferencia del conocimiento.	Se requiere de cambio de equipo ya que el equipo asignado, tiene software obsoleto; impresora está en mal estado.
Orientación en la parte agrícola, proyectos agrícolas en los cuarenta municipios.	Cambios de situación administrativa.	Capacitando al servidor público, general alianzas para la replicas a los agricultores optimizando la prestación del servicio a los agricultores.	Por cambios del personal por administración se fuga el conocimiento y se debe volver a invertir en capacitación a los funcionarios de la

			alcaldía encargados de la parte agrícola.
Apoyo de archivo y mensajería interna, radicación, preservar la memoria institucional que los documentos este dosificados ordenados clasificados.	Fortalecer la documentación bajo TABLAS DE TRD gestión documental.	El conocimiento explicito generado que este clasificado, consolidado y difundo para la toma de decisiones.	Se requiere apoyo de los jefes para comunicar las estrategias de archivar la información.
Supervisión de convenios, contratos y órdenes de prestación de servicio.	La documentación tiene soportes, está clasificada con las entidades de alianzas. Convenio municipios asociaciones; tiene mayor razón de priorización en la entidad.	El trabajo en equipo por metas para entregar la documentación: ejemplo de infraestructura agropecuaria donde entrega informes con georreferenciación para los empalmes.	Apoyo transporte mejoras en los equipos y el internet.
Compras públicas locales de alimentos de ley 2046 del 2020 y ordenanza 010 del 21 de diciembre del 2021; en todo el departamento.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Capacitar al personal idóneo; para diseñar estrategias: asociatividad, planificación de la producción, logística, cooperación institucional paquete tecnológico.	Es un programa con muchas variables y necesita personal especializado para manejar cada uno de los subtemas que conforman el programa de compras públicas.
Manejo estadística evaluaciones agropecuarias.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Se consolida la información para la toma de decisiones en el sector agropecuario.	Baja apropiación por parte del servidor público con respecto a este tema; se requiere que se apropien de estas actividades: se requiere la plataforma para comunicar los datos abiertos que se generan en esta actividad y se requiere de un ing. profesional capacitado en sistemas

			para el manejo de plataformas
PECTI plan estratégico de ciencia tecnología e innovación agropecuaria	Que si no aplicamos la innovación, ciencia tecnología no vamos hacer competitivos en el sector rural	Articulación inter institucional	Debe ser puesto a información del público para consulta.
Direccionamiento por cada uno de los enfoque que tenemos: acompañamiento y asistencia técnica e integra a los productores de Departamento.	Los profesionales de planta no se adaptan fácilmente al cambio, porque tiene su propio esquema de trabajo.	Verificación de todas las actividades con tiempos de respuestas; se define el cronograma de trabajo, contacto con el solicitante, mesa de trabajo y de ser necesario una visita, informe técnico del despacho a lo tratado para analizar si requiere fuentes de financiación.	Importancia de comunicar al equipo las de aplicar nuevas formas de desarrollar cada una de las actividades, debe haber una fuente de articulación ejemplo implementar un software para proyecto agro; que cualquiera de la secretaria puedan tener acceso a los temas que se estén desarrollando unificar las actividades con el aprovechamiento de un software.

Oficina de Gestión del Talento Humano Dependencia Secretaría General

Tablero de acciones para mitigar de conocimiento de Gestión de Talento Humano

Tema/Proceso	Razón de priorización	Ruta donde reposa la evidencia de la acción realizada	Observaciones
Técnico en seguridad y salud en el trabajo, apoyo en la implementación y ejecución de las	Baja apropiación	Documentación física y virtual del equipo de SST.	Es necesario espacios adecuados para el respaldo de archivos físicos, copias de seguridad y archivos digitales.

actividades orientadas al cumplimiento de las metas del sistema de gestión.			
Profesional con conocimiento en área de la salud asociado a la prevención del peligro biomecánico para desordenes musculo esqueléticos.	Cambios de situación administrativa.	Documentación física y virtual del equipo de SST.	Realizar planes de acción, disco duro, soporte de archivo.
Profesional con conocimiento en el área de archivo para la detención documental	Cambios de situación administrativa.	Documentación física y virtual del área de talento humano.	Realizar copia de respaldo.
Prestar servicios profesionales en las labores administrativas con temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo	Baja apropiación	Documentación física y virtual del área de talento humano.	Realizar copia de respaldo.
Diseño e implementación del SG-SST	Cambios de situación administrativa	Documentación digital y física	Mejorar la custodia de los documentos que soportan la implementación del SG-SST. Destinar un archivo que permita dar cumplimiento al decreto 1072/2015.

Elaboración de matriz de peligros.	Pocas personas poseen el conocimiento.		Mejorar la custodia de los documentos que soportan la implementación del SG-SST. Destinar un archivo que permita dar cumplimiento al DECRETO 1072/2015. Para habilitar la compatibilidad con lectores de pantalla, pulsa Ctrl+Alt+Z. Para obtener información acerca de las combinaciones de teclas, pulsa Ctrl+ barra diagonal.
Capacitación en prevención de accidentes y enfermedades laborales.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Documentación digital y física.	Mejorar la participación de los funcionarios mediante la Aplicación de medidas disciplinarias por incumplimientos de las inasistencias a las capacitaciones del SG-SST.
Liquidación de la nómina central de la Gobernación Norte de Santander.	Cambios de situación administrativa.	TNS en archivos físico.	Que el trabajo se debe desarrollar con responsabilidad y entrenarse diariamente con respecto a las actualizaciones del proceso de nómina para tener mejores y más rápidos de resultados.

Exámenes ocupacionales (periódico, retiro, ingreso y post incapacidad.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Archivo físico y digital de seguridad y salud en el trabajo dentro del área de talento humano.	Con el equipo que se está liderando se está dejando todo documentado y digitalizado con los procesos de seguridad y salud en el trabajo- se requiere scanner, mantener contratado el personal especialista, computadores una oficina donde haya el espacio para el desarrollo del trabajo.
Gestiones de Seguridad y salud en el trabajo.	Cambios de situación administrativa.	Archivo físico y digital de seguridad y salud en el trabajo dentro del área de talento humano	con el equipo que se está liderando, la meta es dejar todo documentado y digitalizado con los procesos de seguridad y salud en el trabajo
Supervisión de los contratos.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Archivo físico y digital de seguridad y salud en el trabajo dentro del área de talento humano.	Con el equipo que se está liderando se está dejando todo documentado y digitalizado con los procesos de seguridad y salud en el trabajo.
Clima Organizacional.	Otras.	Archivo físico y digital, se comparte en Google Drive	Capacitación en el clima organizacional
Apoyo para el diseño e implementación del sistema de gestión de la	Cambios de situación administrativo.	Archivo físico y digital del SG-SST.	Acondicionar un archivo para la custodia de los soporte de registro del SGSST.

seguridad y salud en el trabajo. Documentar, capacitar, investigar entre otros.			
Reporte e investigación de accidentes de trabajo de todos los centros de trabajo de la Gobernación de Norte de Santander.	Cambios de situación administrativo.	Archivo físico y digital del SG-SST.	Acondicionar un archivo para la custodia de los soporte de registro del SGSST.
Elaboración de matrices de requisitos legales del SG-SST.	Cambios de situación administrativo.	Archivo físico y digital del SG-SST.	Acondicionar un archivo para la custodia de los soporte de registro del SGSST.

Oficina de Servicios Generales Dependencia Secretaría General

Tablero de acciones para mitigar de conocimiento de Servicios Generales

Tema/Proceso	Razón de priorización	Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento	Observaciones
Pago de Servicios públicos.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Se requiere de Servidor Público de apoyo para este tema, capacitarlo para con mitigar la fuga de conocimiento y un Software para consolidar esta información.	Requiere el software para consulta y reporte de avances.

Levantamiento de necesidades de infraestructura.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Crear un plataforma para consolidar la información para facilitar la consulta y dar reporte de avances; se realizan visitas periódicas a cada una de las sedes de la entidad y luego se verifica las necesidades en cuanto al tema de infraestructura(obras civiles, electricidad, y comunicaciones), se documenta la información posterior, se socializa con el jefe, se determina cuales actividades pueden ser realizadas con el apoyo de personal contratista y cuales requiere de un contrato de mayor embargadura. Luego; Oficina de Servicios Generales socializa con la Secretaría General para que se determine prioridades y cronograma de ejecución. Posterior a eso se ejecutan las labores de acuerdo a la prioridad que se defina.	Se considera necesario una plataforma para consolidación y consulta en línea.
Mantenimiento correctivo de infraestructura.	Cambios de situación administrativa.	Se recibe el requerimiento, se realiza la visita para determinar los materiales o herramientas, se solicita al área de almacén los materiales y con los materiales a la mano se realiza la actividad: reparación - mantenimiento - reparación. Se presenta el informe semestral de las actividades para la evaluación de desempeño laboral	Se requieren sistematizar los requerimientos de: instalación y reparaciones.

Apoyo al área de mantenimiento principalmente en la parte eléctrica.	Baja apropiación.	Se requiere personal proceso de Caprendizaje del SENA u otra entidad que este en pasantías; que pueda ser apoyo a los proceso operaciones infraestructura; por ejemplo actividades a desempeñar establecer procedimientos para la parte eléctrica para estandarizar los procesos.	Adecuación de instalaciones de parte eléctrica por temas obsoleto; se considera mantenimientos preventivos.

Oficina de Asesor de Proyectos Especiales Dependencia Secretaría Planeación y Desarrollo Territorial
Tablero de acciones para mitigar de conocimiento de Asesor de Proyectos Especiales

Tema/Proceso	Razón de priorización	Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento	Observaciones
Presupuesto (formulación de proyectos).	Pocas personas poseen el conocimiento.	Implementar plataforma donde se pueda observar la experiencia en línea, que sirva como insumo para satisfacción del tema.: documentar la información luego se organiza se actualiza la información en la plataforma, consultar- toma de decisiones.	Para realizar esta acción se requiere solicitar los permisos, se requiere de una supervisión de la misma plataforma- por lo tanto la asignación de un servidor público de plata para supervisar la información en la plataforma, crear unos lineamientos para cargar la información en un determinado tiempo.

Diseño arquitectónicos.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Diligencie el formato "Tablero de acciones para mitigar la fuga de conocimiento" se requiere de un Software para hacer uso de manera legal: diagnosticar- capacitar e implementar- usos y apropiación de herramientas tecnológicas- documentar resultados y compartirlos. Como fortalecimiento a la estructura tecnológica para desarrollo del tema.	Fortalecimiento del talento humano y eficiencia en los procesos.
Diseño arquitectónicos.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Se requiere de una plataforma a manera de biblioteca virtual de planimetría de proyectos en línea, que sirva como medio de consulta.	Para realizar esta acción se requiere solicitar los permisos, se requiere de una supervisión de la misma plataforma
Presupuesto (formulación de proyectos).	Pocas personas poseen el conocimiento.	Se requiere una plataforma donde se pueda observar y consultar la experiencia en línea.	Para realizar esta acción se requiere crear una plataforma en línea que permita consultar la información que allí repose, en tiempo real, tanto para la consulta como para alimentar con nueva información dicha plataforma.

Diseño arquitectónicos.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Si, capacitación y proceso de inducción: recibir la capacitación- analizar –aplicar experimentación-entrega de resultados.	Se considera necesario un software para consolidar la información, seguimiento, actualización y mejora.
Visualización 3D y Renderización	Pocas personas poseen el conocimiento.	Capacitación de los programas de visualización, con posterior entrenamiento dentro del programa.	Se considera importante el fortalecimiento del conocimiento en los profesionales en el uso de los programas.
Diseño arquitectónicos.	Otras se requieren de actualización de los equipos para la gestión.	Diligencie el formato "Tablero de acciones para mitigar la fuga de conocimiento" actualizar los componentes del computador para que se pueda ejecutar adecuadamente los programas necesarios: identificar los componentes del computador que no dejan ejecutar las acciones o programas y proceder actualizarlos o cambiarlos con el fin de ejecutar el programa plasmar las ideas en el programa se generan planos y modelados 3D para la visualización e impresión del Diseño arquitectónico.	Se requiere urgentemente el cambio de los componentes de los equipos (PC), para mayor efectividad de las labores realizadas.

Presupuesto (formulación de proyectos).	Pocas personas poseen el conocimiento.	Diligencie el formato "Tablero de acciones para mitigar la fuga de conocimiento" Se requiere una cartilla base con los precios y rendimientos de la región: Consultar la información necesaria en la cartilla para definir el presupuesto- documenta y se radica, se entrega el scanner de la radicación, se entrega en físico.	El suministros de las cartilla para elaboración del presupuestos facilita la elaboración del mismo con ello se optimiza el proceso para la entrega del producto. La cartilla debe ser actualizada anualmente.
Supervisión de la ejecución de contratos.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Se requiere documentar los procedimientos para la preparación y la realización de las actividades de vigilancia y supervisión de la ejecución de los contratos designados - Socializar los procedimientos con los profesionales apoyo a la supervisión	para la realización de esta actividad, se requiere el apoyo del área jurídica con el fin de actualizar los procedimientos con respecto a las vigencias anuales
Diseño de proyectos (canchas- polideportivos- restauración).	Pocas personas poseen el conocimiento.	Diligencie el formato "Tablero de acciones para mitigar la fuga de conocimiento" si, implementación de Software para diseño-mantenimiento de computador: mantenimiento equipo- instalación del Software- Diseño solicitado- se solicita la aprobación del proyecto mediante radicación en ventanilla- ejecución- resultados.	Aumentar la capacidad de rendimiento de los equipos para mayor rendimiento del equipo.

Supervisión de proyectos (reviso la documentación de obra e interventoría- revisar las actas las parte contractual haciendo seguimiento al proyecto- se estima si se necesidad de adicionar recursos a un proyecto-	Pocas personas poseen el conocimiento.	Capacitar al nuevo profesional en la secuencia o como se debe hacer los seguimientos de los proyectos y con que se debe contar que debe tener cada proyecto: diseño de suelos- diseño estructural y arquitectónico- crear una base datos a nivel de departamento con unos precios unificados teniendo en cuenta los precios del mercado con actualización de cada tres meses-exigir que las interventorías sean la directamente responsable de la información que entrega a la supervisión- se considera	La actualización de los equipos es importante poner en marcha la base de datos para precios del mercado con los que puede trabajar la Gobernación Norte de Santander ya otras entidades la tiene, el apoyo de las supervisión de la interventoría se realiza con el fin de control de costos y llevar un seguimiento al contrato.
Verificar que los recursos sean invertidos en el proyecto o en lo que se esté ejecutando).		Importante la supervisión de los unitarios como algo adicional al función que domino en la dependencia porque con esto mitiga el sobre costo en los precios. Aunque no firma la salida de los costos. Inculcar en los funcionarios lo importante que es el recurso público.	
Formulación de proyectos de inversión y apoyo a la supervisión.	Cambios de situación administrativa.	Se requiere de apoyo por parte de las otras Dependencias para suministrar la información y agilización de los mismos, se sugieren que se minimicen los filtros de revisión de documentos para optimizar el proceso.	Falta capacitación para quienes manipulan la documentación que es entregada por la oficina de proyectos especiales- Se cuenta con profesionales idóneos en la oficina para a revisión de la información por lo tanto se estima que se debe minizar los filtros de revisión para mayor rapidez del proceso e importante mejorar los canales

			de comunicación asertiva u organización para evitar reprocesos en los proyectos.
Formulación, evaluación Seguimiento y control de proyectos de inversión (Sec. Planeación – Secretaría de Educación, Gobierno, IDS, Secretaría de la Mujer, Vía, INDENORTE.	¿Cuáles? para implementar lineamientos concretos en la presentación y formulación de proyecto.	Plataforma digital con todas las acciones realizadas en la oficina- Ficha técnica de presentación de proyectos de Inversión. Uso y apropiación de las herramientas existente en la entidad.	Suministro de equipos Actualizados: computadores impresora a color; Un software AUTOCAD, PLOTER.
Revisión de documento contractuales de todos los proyectos (transferencia de conocimiento para asuntos legales en la ejecución de los proyectos, desde la revisión de la reacción documentos), participación en reuniones para definir el tema jurídicos y proyecto repuestas a los requerimientos de los entes de control, revisión de los documentos y flujos de aprobación del SECOPII.	Pocas personas poseen el conocimiento, y que no tiene conocimiento de derecho para asumir las responsabilidad es se requiere de la continua consulta.	Generar promover la consulta de los servidores públicos de esta oficina, preparación de documentos y se revisa y se replantear la con el fin de dejarlo acorde con la normatividad legal vigente.	

Oficina de Fondo de Pensiones Dependencia Secretaría General Tablero de acciones para mitigar de conocimiento Oficina de Fondo de Pensiones

Tema/Proceso	Razón de priorización	Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento	Observaciones
Respuesta a: peticiones, acciones de tutela, recursos de reposición otras comunicaciones.	Otras, alta priorización para satisfacer los usuarios y evitar acciones jurídicas para el Departamento Norte Santander.	Identificación de la petición- correcta asesoría y respuesta al usuario- eficiente archivo expediente correspondiente (solicitud-respuesta).	
Reconocimiento de las indemnizaciones sustitutivas de la pensión de vejez e indemnizaciones sustitutivas de la pensión de sobrevivientes(personas que no cumplieron el tiempo entonces se le devuelve el aporte cotizado o descontado durante el tiempo que laboraron a las diferentes entidades de Norte de Santander: Contraloría, Asamblea Departamental, algunos docentes que eran nombrados por el	¿Cuáles? fortalecer la infraestructura tecnológica.	Inversión en infraestructura tecnológica para repositorios de información y no se pierda la información del archivo físico y el que queda en el sistema- Uso y apropiación de los formatos de calidad donde están implícitos los requisitos para el reconocimiento de estas prestaciones y estar pendiente de la renovación por procesos de ley o de la oficina de pensiones, la atención de las personas con la tercera edad y excelente dominio	Oportunidad: gratificante y altamente satisfactorio poder servirles a las personas de la tercera edad que el ocaso de sus vidas puedan recuperar algo económicamente del tiempo que le dedicaron dentro de sus labores al Departamento Norte de Santander. Debilidades: en este tema desafortunad

departamento, inspectores de policía, alcaldes que fueron nombrados por el departamento, instituto de bellas artes, conferías... etc todos los aportes de los funcionarios de estas empresas, se cotizaban a la extinta caja de previsión del Departamento Norte de Santander. aquellos funcionarios que alguna vez laboraron y fallecieron sin reclamar estos aportes tienen derecho a ellos sus cónyuges, compañeras permanentes padres, hijos menores .. esta es la que se denomina Indemnización sustitutiva de la pensión de sobrevivientes.		con el tema; para el ciudadano es importante la atención: oportuna , amable ,asertiva, es relevante la atención amable, comprensiva, proyección de ruta explicita- empírica de los procesos para que puedan cumplir con los requisitos - participar en encuentros de buenas prácticas y lecciones aprendidas con entidades externas principalmente internamente de la Gobernación Norte de Santander	amente mucho peticionarios no alcanzan a completar el lleno de los requisitos siendo frustrante para el Servidor Público no poder otorgarles el reconocimiento sin la totalidad de la documentación pertinente.
El contratista, prestar los servicios profesionales en el acompañamiento y a apoyo al Fondo Territorial de Pensiones en la ejecución de las	No, está documentado.	Documentando todas mis labores.	se requiere un procedimiento de como se hace transferencia del conocimiento; Uso y

actividades que promueva el acercamiento con los pensionados a cargo del Departamento de Norte de Santander.			apropiación para alimentar el Excel o programa PASIVOCOL, principalmente una capacitación
El contratista se compromete para con el departamento a prestar sus servicios profesionales al Fondo Departamental de Pensiones Públicas Territoriales del Departamento Norte de Santander, asesorando y acompañando la gestión a cargo del ente territorial adscrito a la Secretaría General del Departamento en lo que corresponde a la sustanciación de actuaciones administrativas que se deriven de los tramites que se adelanten en dicha oficina y poder brindar una oportuna atención a la ciudadanía que requiera	No, está documentado.	Documentando, socializando, archivando.	

servicios de dicha entidad.			
Prestar los servicios de apoyo a la gestión para realizar la selección, expurgo y eliminación de los documentos que ya no tienen valor y la organización de expedientes en cumplimiento a la ley general de archivo y recepción de documento del Fondo Territorial de Pensiones Norte de Santander.	Otras.	Documentando todas mis labores.	

Oficina de Control Interno Disciplinario Dependencia Despacho del Gobernador

Tablero de acciones para mitigar de conocimiento Oficina de Control Interno Disciplinario

Tema/Proceso	Razón de priorización	Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento	Observaciones
Manejo del SIEP DOCUMENTAL (Secretaria de Jefe de Despacho)	¿Cuáles? transferir el conocimiento y compartir, replicar la información oportunamente para su gestión.	Diligencie el formato "Tablero de acciones para mitigar la fuga de conocimiento "Si, se presenta inconveniencias que hay que pedir orientación es decir; que OPEN COLOMBIA refiere dudas	Se necesita un equipo con más capacidad. Esta oficina tiene apropiación del SIEP DOCUMENTAL y las plataformas que manejan

		principalmente cuando existan actualizaciones de este Software: Estar pendiente de las capacitaciones que gestiona la oficina de archivo y correspondencia de la entidad-darle el manejo para dejar la trazabilidad del documento que se recibe o se responda aprovechando que la plataforma ofrece el beneficios que nos ayudan a llevar la trazabilidad de los documentos tanto como el que se reciben para dar la trazabilidad de la respuesta.	y registro físico.
El impulso procesar la atención a solicitudes y requerimientos asignados (derecho de petición, asignación a capacitación).	¿Cuáles? para el trámite se prioriza dando el impulso a los más antiguos a efectos que no se venzan los términos procesales considerando a que el jefe inmediato le dé la prioridad a los recientes para el impulso.	Información queda consolidad en el equipo y se requiere un medio magnético para guarda copias de respaldo que pertenezcan a la entidad: solicitar un disco duro adicional para la oficina de control Disciplinario para las copias de respaldo- darle continuidad a lo existentes darle continuidad para saber si requiere más prueba o finiquitar y atención	Actualización al Software están muy lentos y con urgencia del disco duro.

		a los nuevos que se le asignen.	
Impulso procesar de los procesos disciplinarios de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario (Investigación).	¿Cuáles? para tener un récor histórico en el sentido de lo que han hecho pero también para tener consolidada la información de los procesos disciplinarios que se han manejado en este despacho.	Subir la información al SIEP Disciplinario y en Secretaría Jurídica debe continuar con el fallo y seguir con el debido proceso; la trazabilidad de los procesos queda registros en el SIEP Disciplinario y de igual forma está en la nube, en el expediente físico con copia en el CD. En temas de prevención a los servidores públicos de les debe capacitar en relación temas disciplinarios: deberes previsiones, derecho de petición bajo el código disciplinario.	Excelente estructura para mitigar la fuga del conocimiento porque fortalece el aprendizaje organización con buena práctica y lecciones aprendidas, bueno aplicar los formatos de retención del conocimiento; que la información generada y producida se debe dejar de fácil acceso para la entidad. Es bueno tener un disco duro para copia de respaldo. Se necesita de una plataforma segura para hacer las audiencias porque la existencia de SKYPE no es segura, se pide el apoyo

			a la Sec. TIC para que contribuya con esta plataforma. Se requiere equipos también con el fin de manejar la virtualidad.
Impulso procesar de los procesos disciplinarios de la Oficina Asesora de Control interno Disciplinario (Investigación).	¿Cuáles? entrenamiento a los servidores públicos para recalcar la normatividad para que presten un servicio público transparente.	Crea el nivel de apropiación de los funcionarios frente a los procesos Disciplinarios para la gestión Pública: conservación de archivo y el trabajo que se haga debe quedar en la oficina y si en el computador no tiene mayor capacidad debemos dejar copias de respaldo en una memoria; se registran los caso Procuraduría Contraloría dependiendo de los casos se va guardando- importante cumplir con el horario del puesto de trabajo es uno de los requerimiento para no perjudicar los derechos y el avance del sistema; el objetivo de la capacitación fue para inculcar los deberes de los	Se requiere buenos equipo, tareas, un equipo para las audiencias para que no haya interrupción para proteger la información con mayor efectividad en los proceso.

		docentes del decreto 2257 y derechos y provisiones, siendo exigentes con los lineamientos de infancia y adolescencia: horario trato a los niños, respeto a los alumnos para mitigar faltas disciplinarias incurrir con todo los que requieren en cuanto la educación debido a que se debe manejar recursos públicos, debe fijarse en la inversiones el tema del PAE los decentes deben estar pendientes que la persona encarga de cumplimiento a la entrega de los almuerzos desayunos- los docentes que se fijan en las niñas los manilargos que hacen propuestas indecentes a los niñas en ese caso la oficina de control disciplinarios entrega el caso a la Fiscalía quien es que lleva los módulos; los mismo para el caso del acoso laboral y en la secretaria existe	

		un comité de conciliación: ruta comité de educación y comité de la gobernación y contraloría fiscalía donde está la ruta de la información.	

Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Protocolo
Dependencia Secretaria General
Tablero de acciones para mitigar de conocimiento Oficina de Asesora de Imagen Corporativa y Protocolo

Tema/Proceso	Razón de priorización	Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento	Observaciones
Apoyo logístico y de Imagen Corporativa (revisión de los puntos donde se realizan los eventos, supervisión de la imagen corporativa de los eventos, protocolo y orden de saludo del señor gobernador)	Baja apropiación.	Transferencia del conocimiento, es muy tácito de nivel comprensivo y de nivel estructura y las estrategias cambian según las necesidades.	Se requiere constantes capacitaciones donde se pueda potencializar el conocimiento y aprendizaje del personal a cargo de la oficina y protocolo.
Elaboración de resoluciones con el formato de viáticos: informe de actividades de acuerdo a lo que realizan en la resolución para el cumplimiento del requerimiento.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Procedimiento de inducción al servidor público nuevo o aplicar la caja de herramienta GESCO+I que nos facilita función pública el formato de	Se le realizan seguimientos a este tema; se necesita un disco duro interno para la oficina.

		inducción del personal.	
Revisión del SIEP Documental y correo institucional para gestionar de acurdo a lo que se solicita para reasignar a los servidores públicos competentes para encargarse del tema y entreguen reportes de la gestión.	¿Cuáles? descarga y se archiva.	Descarga y se archiva.	Se le realizan seguimientos a este tema; se necesita un disco duro interno para la oficina; elaboración de la ruta de proceso para efectividad de este tema.
Comunicador social: (Video-Fotografía-Edición).	Pocas personas poseen el conocimiento.	Se promueva más las capacitaciones al mismo personal-procedimiento de inducción en cada área y oficinas-General alianzas con todos los medios de comunicación-acceso al archivo de todo el historial del departamento digital discos duros y también hay archivos en CASEP, formatos MINI DIVE.	Aspectos por mejorar la adquisición de nuevos equipos para el archivo.
Elaboración del manual de protocolo y eventos ceremoniales	Baja apropiación.	Capacitación al personal de la oficina para el Uso y apropiación del	Los ejercicios de capacitación se hacen constantemente; se exponen los

(herramienta que establece los lineamientos protocolarios que debe rendirse en la institución) (trasferencia de conocimiento).		manual para avanzar con los procesos de la oficina de protocolo, consultado en la página www. nortedesantander.gov.co	detalles antes de llegar al evento.

Oficina Agenciamiento de Desarrollo Territorial Dependencia Secretaria Planeación

Tablero de acciones para mitigar de conocimiento Agenciamiento de Desarrollo Territorial Dependencia Secretaria Planeación.

Tema/Proceso	Razón de priorización	Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento	Observaciones
Organización de Historias Laborales de Funcionarios Activos de Libre Nombramiento y de Carrera Administrativa.(Ejemplo correspondiente al área de gestión documental, para las demás dependencias de la entidad)	Pocas personas poseen el conocimiento.	Proceso de Inducción de la persona que esté para el apoyo.	Más compromiso y disposición para realizar las actividades dadas. Autorización de seguimiento de avance de las actividades.
Apoyo ocasional en el SIEP DOCUMENTAL de ventanilla única, (Ejemplo correspondiente al área de gestión documental, para las demás dependencias de la entidad)	Pocas personas poseen el conocimiento.	Entrenar sobre herramientas que permitan adjuntar información de superior al tamaño de archivos permitidos por el SIEP DOCUMENTAL.	Disposición de aprendizaje ante las eventualidades que se presente en las labores diarias.

Gestión Documental (Archivo Central) Dependencia Secretaria General

Tablero de acciones para mitigar de conocimiento Gestión Documental (Archivo Central).

Tema/Proceso	Razón de priorización	Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento	Observaciones
Organización de Historias Laborales de Funcionarios Activos de Libre Nombramiento y de Carrera Administrativa.	Pocas personas poseen el conocimiento	Proceso de inducción de la persona que esté para el apoyo.	Más compromiso y disposición para realizar las actividades Proyectadas. Autorización de seguimiento de avance de las actividades.
Apoyo ocasional en el SIEP DOCUMENTAL de ventanilla única.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Entrenar sobre herramientas que permitan adjuntar información de superior al tamaño de archivos permitidos por el SIEP DOCUMENTAL.	Disposición de aprendizaje ante las eventualidades que se presente en las labores diarias.
Control del préstamos de información, entrega de materiales, inventario de material de archivo: cajas carpetas, estiques, traslado y ubicación de cajas.	Cambios de situación administrativa, Pocas personas poseen el conocimiento.	Entrenamiento; verificación del visto bueno de la Dra. Nancy Gallo Jefe de Despacho de Gestión Documental; para facilitar el documento requerido aquí hace la solitud, se procede a quien solicita el documento que	Existen archivos de confidencialidad es decir de datos cerrados; solo se procede con el préstamos a superiores de la entidad, jefe de Gabinete con autorización de la Dra. Nancy Gallo. Y os archivos de

		firme el formato de calidad de control de préstamos de documentos.	datos abiertos también rotan con autorización de la Jefe de Oficina.
Apoyo de limpieza de archivos.	Otras, ¿cuáles? Condiciones de seguridad industrial.	Limpieza de archivo para evitar la desintegración del documento y mantenerlo protegido; se hace cada vez que rodamiento de las cajas.	Se considera de gran importancia para mantenerlos en buen estado y organizado; se requiere de una persona autorizada para apoyo a la limpieza de archivo.
Ejecución de planes de capacitación en gestión documental.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Brindar orientaciones en aplicación técnica de las actividades ejecutando tareas repetitivas hasta que se logre el adiestramiento hasta que lo hagan muy bien.	La rotación del personal provoca reprocesos porque se pierden las curvas de aprendizaje.
Direccionamiento de la ventanilla única.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Consultar las herramientas dispuestas en página web para el manejo de la plataforma de información, contar con recurso humano de planta y tecnología más avanzada.	Contar con una tecnología avanzada, recurso humano competente que sea de planta. Con el fin de que el servicio de atención al ciudadano sea cordial y eficiente.

Fortalecimiento de la política archivística tanto en la Gobernación Norte de Santander como en toda la Jurisdicción del Departamento.	Cambios de situación administrativa, Pocas personas poseen el conocimiento.	Divulgación de la política archivista tanto al interior de la administración Departamental y su Jurisdicción en cumplimiento a las directrices impartidas por el ente rector Archivo Generar de la Nación.	Aspectos por mejorar: que las entidades entienda que frente al proceso de Gestión Documental se debe contar con los perfiles y las competencias para el desarrollo de cada una de las tareas cumpliendo la Normatividad Archivística.
Las buenas prácticas en la manejo de la ventanilla única virtual.	Pocas personas poseen el conocimiento, Baja apropiación.	Contar con recurso humano de planta y equipos tecnológicos avanzados.	Para este sistemas de información requerimos de copias de respaldo de la información y contar con el Intranet.
Apoyo al Proceso de Gestión Documental.	Cambios de situación administrativa, Baja apropiación.	El recurso humano de personal de planta es importante, para evitar la fuga del conocimiento.	La idea es capacitar el uso adecuado del SIEP Documental y el Compromiso del funcionario o de la persona de aprender a escuchar o poner en práctica: herramienta que permite y unifica la trazabilidad de las comunicaciones

			tanto internas como externas de la Administración Documental. Por lo tanto; verifico la información se reasigna al área competente.

Secretaría de Desarrollo Social

Tablero de acciones para mitigar de conocimiento Secretaría de Desarrollo Social

Tema/Proceso	Razón de priorización	Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento	Observaciones
Visitas técnicas a la asociación de juntas (primera y segunda instancia, tercera instancias la federación Departamental y cuarta instancias la Confederación Nació)	Pocas personas poseen el conocimiento.	Recibe la solicitud las realizan las entidades que la requieran; se expide la documentación solicitada, se realiza el acompañamiento ya sea por la misma dirección municipal o por el ente solicitante; se realizan las visitas técnicas y verificar que la acción se realice con el visto bueno de la comunidad.	Se requiere apoyo por parte de la administración personal calificado para poder realizar estas actividades.
Acción comunal.	Otras, ¿cuáles?, porque las comunidades siempre deben estar enteradas de los planes y proyectos de mismo gobierno. Para esto deben estar bien organizadas con un cuadro	Al recibir al recibir el PQR (Documento de elección dignatarios) direccionado por la comunidad se	El programa de acción comunal carece de un software para expedir rápidamente un documento.

	directivo desarrollado poder presentar los planes acordes a los planes territoriales.	procede a analizar si es competencia al área o si no se le traslada a la institución correspondiente; se levanta un acto administrativo que es el acto de reconocimiento de mandatario y luego se sube a la plataforma de la página web de la Gobernación, el nombre del representante legal automáticamente el sistema genera una clave para el usuario el cual permite consulta rápida. Las activadas realizadas en este rol, Fabián conoce la operatividad para descargar la certificación (se le espefica como hacerlo a través de la página web de la Gobernación), la clave del sistema de certificados juntas comunales las tiene el Ingeniero Jorge del Área de las TICS.	(Persona comprometida con la entidad se encuentra en estado pre pensionado). Se encarga de hacer la transferencia del conocimiento de las acciones relacionadas a la junta de acción comunidad.
Apoyo Jurídico al eje de gestión comunal.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Recibir actas de elección de la junta de acción comunal, hacer	Socialización General de todos los contratista del

		verificación de todos los datos concuerden y realizar el auto de reconocimiento de dignatarios de juntas de acción comunal, se pasa a revisión de funcionarios encargados para posterior firma del secretario.	eje Comunal; para desarrollar actividades en este eje recibí una inducción de manera virtual: las divisiones de la secretaria, los ejes trabajo, que se encarga que procesos lleva una introducción que hace la secretaría.
Gestión inter institucional e institucional.	Baja apropiación	Solicitud de las personas, la orientación para darle solución según el requerimiento y se direcciona con la persona indicada que puede darle solución bajo los requisitos solicitados, se le brinda acompañamiento: citas, medicamentos, solicitud de citas, respaldándolos mediante un oficio como respaldo institucional.	Se requiere más intervención de los órganos como la Procuraduría para el cumplimiento de las normas y para mejorar la atención del personal.
Gestión, acompañamiento y Coordinación a las reuniones.	Baja apropiación.	Atención a solicitud, socialización a las organizaciones indígenas, se programa de las rutas de atención	Muchas de las personas tienen desconocimiento de la región, el funcionamiento de la

		a ciudadanos y el objetivo del acompañamiento y se procede hasta concluir la visita.	organización, falta adaptación a los cambios y los riesgos de exposición para desarrollar la actividad.
Elaboración de proyectos étnicos.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Solicitud de la necesidad por parte de la comunidad mediante la carta que genera el pueblo étnico, Reunir la documentación frente al problema, concretarlo mediante la metodología MGA: Metodología General Ajustada; y se consigue el código SSEPI: correspondiente al banco de proyectos; y luego la gestión y conservación de los recursos: nacional, departamental y local. Finalmente se ejecuta.	Falta más capacitación de las metodologías MGA: Metodologías de Gestión Aplicada y modificaciones que hacen.
Abogado, Asesor jurídico.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Recibe solicitud de la secretaria quien pasa los PQR y todas las entradas al despacho; luego verifico quien tiene el conocimiento y se remite para su futura contestación	Se requiere equipos informáticos, recuerde que en la salud y en el trabajo incide el rendimiento del personal.
Gestión Gobernación	Pocas personas poseen el conocimiento.	Recibe indicaciones por	La estructura de la gestión esta

Registraduría (convenio alianzas estratégicas), para registrar niños de grupos étnicos.		parte del supervisor del contrato sobre las necesidades urgentes de los grupos étnicos, se procede con el agendamiento de las visitas, depende de la necesidad se capacita, se sensibiliza, se mitigan las necesidades. Se presenta el informe mensual de los avances al supervisor del contrato	fortalecida y organizada.
Apoyo a informes de contratación	Pocas personas poseen el conocimiento	Se recibe el requerimiento de los entes de control, se analiza el requerimiento, se procede a estructural la información o a recolectar la información, se procede a responder el requerimiento.	La información solicitada por Contraloría, es de acceso público a través de las plataforma de SECOP II y su propia plataforma SIA Observa; nos generan doble trabajo porque ya se ha público información y nuevamente no las solicitan (reproceso).
Gestión Documental	Otras, ¿cuáles? Identificación dentro de la Secretaria Desarrollo Social; en la conformación de expedientes; manejo de expedientes: actas que generen la trazabilidad de las metas, las cuales	Desde la creación del documento hasta la conservación: espontánea propia de la secretaria Desarrollo Social, desde la recepción	Socializar los manuales o procedimientos que se tiene en la dependencia y capacitaciones a las

	generen disponibilidad para más puestos de trabajo.	hasta la misa conservación: motiva los usuarios internos externos el cual conducen a general una gestiones administrativas que deben plasmar en el documento.	secretarias. Se necesita un servidor para conservar la información de las JAC o un Software que permita conservar los expedientes y facilite la búsqueda.
Liderazgos de procesos con enfoques diferencial: Comunidades indígenas Barí - Ñatubayibarí, Catalaura, U´wa,Kichwa, Inga, Comunidades Negras Afrocolombianas , raizales y palenqueras NARP, Rrom o Gitanos.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Identificación de los grupos poblacionales objeto de trabajo con la caracterización y georreferenciación, espacios de dialogo con cada uno de las comunidades, socialización de la oferta institucional, trabajo intersectorial e inter institucional, para abordar la situación de cada uno de las poblaciones objeto, documentar los procesos, articular con órganos de control, estrategias y mecanismos de intervención, seguimiento a los compromisos.	Se requiere de talento humano para apoyo en los procesos de sistematización con conocimiento en gestión documental TRD; crear alianzas estratégicas para el desarrollo de esta actividad de consolidar la información.

Oficina Asesora para la Discapacidad – Agencia para la Atención de Población con Discapacidad

Tablero de acciones para mitigar de conocimiento Oficina Asesora para la Discapacidad

Tema/Proceso	Razón de priorización	Describa cómo se llevará a cabo la acción para mitigar la fuga de conocimiento	Observaciones
Manejo de las ayudas técnicas.	Pocas personas poseen el conocimiento.	1. Consecución del equipo tecnológico, 2. Realización de diapositivas, 3. Realización del material didáctico, 4. Convocar a las personas con discapacidad de los diferentes municipios en forma virtual, 5. Toma de asistencia, 6. Enviar material didáctico a los asistentes en un link	Requiero un equipo de mesa y mejor internet.
Asesoría y atención a personas con discapacidad.	Pocas personas poseen el conocimiento.	Preparación material, convocatoria, virtual o presencial, formato de asistencia.	Ayudas tecnológicas, mejor internet, siguiendo el plan de acción de la vigencia 2022 se realizan esta acciones.
Capacitaciones sobre los cuidados de las personas con discapacidad y a los cuidadores.	Pocas personas poseen el conocimiento.	1. Convocar a las personas a través de las asociaciones de personas con discapacidad de los municipios- 2. Se asigna la fecha y horas de la	Capacitaciones de ofimática y apoyo de equipos tecnológicos.

		capacitación y de los temas-3. Durante la capacitación de toma asistencia-3. Se evalúa a la persona que hizo la capacitación. 3. se le indica a la audiencia que deben difundir el conocimiento tácito adquirido durante para que lo usen y se apropien de dicho conocimiento en sus espacios laborares o casa para satisfacción del ciudadano. 4. gestionar por medio de correo la solicitud a área de talento humano las capacitaciones relacionadas en la columna I de inventario tácito y respecto al tema para el fortalecimiento del conocimiento explico.	
Seguridad y Salud en el trabajo para apoyo de persona con discapacidad.	Pocas personas poseen el conocimiento.	1. como es las posturas correctas para el personal con condición de discapacidad: tanto para el cuidador como para las personas con discapacidad 2. Mejoramiento de las condiciones ambientales:	La meta es hacer seguimiento a las diferentes asociaciones de personas con discapacidad, para mejorar el tema.

		orden y aseo. 3. Identificación de hallazgo para mejorar. 4. Cronograma de visitas para los municipios y gestión del cronograma.	
Normatividad vigente de discapacidad en Colombia (entra la política pública de cada sector y así; es como se logra brindar la atención).	¿Cuáles? seguimiento y control en los enlaces de los municipios.	Capacitar o dar a conocer la normatividad vigente y ponerla lógicamente en funcionamiento 2. seguimiento y ejecución a las alcaldías y dependencias de despacho 3. la protección de derecho de las personas con discapacidad que es lo que realmente interesa. 4. solicitar equipos tecnológicos y personal de planta que apoye a la oficina.	Se requiere personal idóneo y capacitado en el tema, apropiación por el tema desde los municipios y crear estrategias de trabajo para trasferir el conocimiento. Se requiere un portátil de la entidad para las gestiones propias del consejero para la población con discapacidad.
Comité Municipales de discapacidad	¿Cuáles? facilitar las herramientas para manejo de las tecnología para facilitar la labor principalmente de los enlaces y representantes de discapacidad de cada comité, cambio de situación administrativa haya trazabilidad de los temas	1. comunicación para establecer las necesidades 2 evaluar las posibles soluciones y generar una respuesta para la posible solución 3. solicitar la capacitación en ofimática para todos los enlaces	Son 4 comités 2 por cada semestre y de ahí es donde se recoge información a nivel de las secretarias y necesidades.

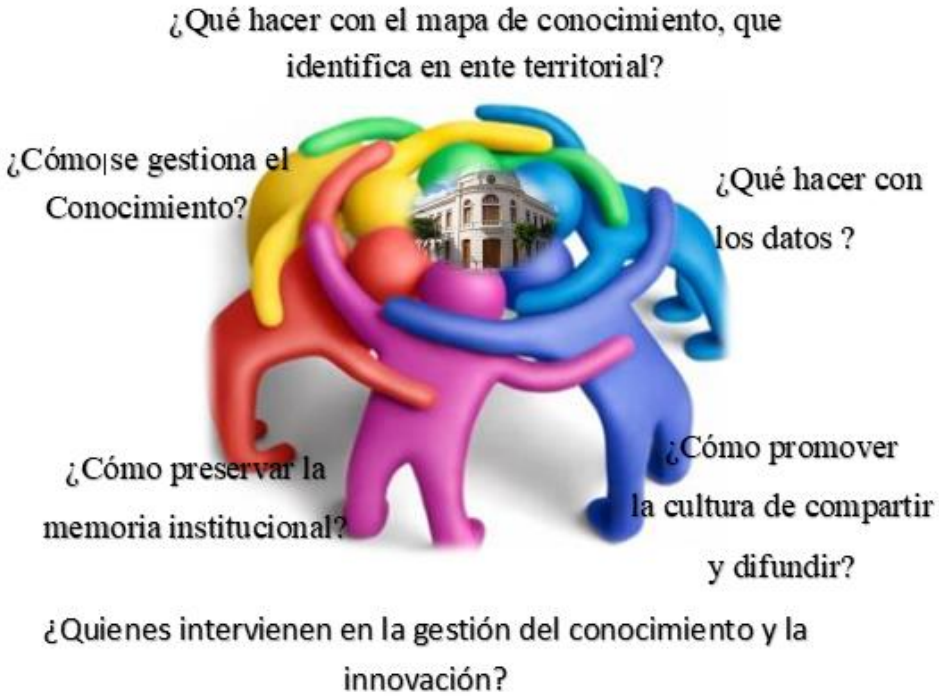
Normatividad vigente de discapacidad en Colombia.	¿Cuáles? actualización constante.	1. actualizar en los cambios normativos existentes por el ministerio y se difunde a través de los enlaces u comités municipales 2. Seguimiento de que se aplique la normatividad vigente correctamente. 3. Solicitar al ministerio unas diapositivas que contenga normatividad actualizada para transferencia de aprendizaje y solicitud de las capacitaciones requeridas en campo.	Se requiere materia de trabajo para realizar la trasferencia de saberes con respecto a normatividad vigente entre los enlaces municipales- Secretaría Gobierno Oficina para la Discapacidad.

Análisis de resultados

El análisis de datos de deriva de una investigación mixta por tratarse de datos cualitativos, cuantitativos y descriptivos; la tabulación de los mismos se logró con la cooperación de las parte interesadas; el siguiente cuadro relacional contiene las necesidades identificadas en las herramienta tablero de acciones para mitigar la fuga de conocimiento y a su vez promover la gestión del conocimiento en todas las dependencias de la entidad; a raíz de la apropiación de la herramienta diligenciada, para efectuar mejoras en los procesos de la Gobernación Norte de Santander. Por tratarse del talento humano, recurso primario de la triada de Gestión del conocimiento y la Innovación (personas- procesos- tecnologías).

Para mayor información se les recomienda la consulta de las herramientas: inventario de conocimiento tácito- Tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento; que quedo disponible para la

consulta en cada dependencia o comunicarse con a líder del proceso de la Sexta Dimensión del MIPG; para facilitar dicha matriz que les permite realizar estudios para innovar con proyectos que generen mejora continua en la entidad territorial Norte de Santander.



- **Identificación de necesidades en las Dependencias de la Gobernación Norte de Santander**

Identificación de necesidades	Caracterización de la necesidad
Gestión ambiental	• Mantenimiento de Equipos: (seguimiento, mantenimiento y control de las redes de Internet), (mejoramiento de condiciones de espacios físicos: iluminación, acondicionamiento del área laboral para optimizar el ambiente), (Sistematización de los documentos bajo TRD). • Inversión en Infraestructura empresarial con el propósito digitalizar el archivo central con enfoque a gestión, consulta y almacenamiento de datos; promoviendo

	gestiones de: política de gestión documental- Secretaría de General; Política de seguridad de la Información-TIC. Política de gestión del Conocimiento y la Innovación en trabajo conjunto con la Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial. • Seguimiento y monitoreo de equipos (Scanner, impresoras, monitores): Mantenimiento, cambio de equipos obsoletos); las dependencias requeridas están en el tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento. • Promover la participación de los Servidores Públicos para mejorar el clima organizacional en programas de bienestar social.
Gestión del Talento Humano	• Apoyo de Talento humano en las dependencias requeridas afianzando la gestión de alianzas que optimice los procesos; algunas Dependencias: Secretaría de Hacienda (preservación de la memoria institucional; gestión documental); Secretaría Jurídica requiere apoyo digitalización de los documentos en aprovechamiento de: CONVENIOS DE CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS PRACTICAS ESTUDIANTES PROFESIONALES, TECNICOS Y COLEGIOS –MS-CC-CC o contrato OPS que apoye al personal de planta. • Contratación de personal idóneo para cada proceso. • Fortalecimiento del conocimiento tácito: (capacitaciones en: ofimática, normatividad vigentes o actualización que facilite la función pública), (procesos de transferencia de conocimiento estratégico: creación de instructivos, videos,

	procedimientos, aplicación de formato de retención del conocimiento. • Aprovechamiento de las alianzas para fortalecer el conocimiento tácito de los Servidores Públicos: Escuela nueva y participación ciudadana, ESAP, Departamento Administrativo de la Función Pública. • Promover la comunicación asertiva entre lo enlaces o alianzas de cada proceso; co direccionamiento al Servidor 4.0 a largo mediano plazo. • Fortalecer los comités para general espacio de ideación que optimicen los procesos par el cumplimiento misional de la Gobernació Norte de Santander bajo lineamientos MIP del Departamento Administrativo de l función Pública. • Capacitación de MGA: Metodología de Gestión aplicada y Modificaciones. • La gobernación Norte de Santander debe adaptarse a cambios y asumir retos para la mejora continua de los procesos a satisfacción del Ciudadano. • Seguimiento interno y externo de lo procesos para la mejora continua compartiendo el conocimiento explicit generado con las parte interesadas de proceso. • Apoyo de visitas técnicas por requerimiento a la dependencia a satisfacción del ciudadano. • Se requiere la intervención de la procuraduría a nivel de Gobernación Norte de Santander en cada proceso para la especificación del cumplimiento de las normativas, con el fin de mejorar la función pública en aprovechamiento de los recursos de la triada de gestión del conocimiento y financieros.

	• Asignación de: discos duros propios de la entidad para cada proceso que contribuya con mitigar la fuga de conocimiento explícito del ente territorial.
Gestión de los procesos	• Liderar los procesos bajo normatividad vigente para lograr la satisfacción del ciudadano. • Apropiación de las diferentes plataformas del ente territorial: SIEP Documental, SIA, Programa PASIVOCOL, TNS, AUTOCAD…para el cumplimiento misional. • Seguimiento - Control de los procesos y continuidad de los proyectos generados; que facilite la medición de la función pública.
Gestión del Conocimiento	• Fortalecer el liderazgo para asignación de roles a enlaces MIPG con apoyo de la alta dirección que permita la evolución de la Sexta Dimensión en su transversalidad con las demás políticas de la Gobernación Norte de Santander. • Adoptar formatos de la función pública que permita la recepción del datos, analítica institucional y gestión del conocimiento con enfoque a la mejora continua: (Construcción de mapa de conocimiento de la entidad: matriz de conocimiento tácito, inventario de conocimiento explícito, inventario de gestión de alianzas, “Banco de éxito: Formatos de buenas prácticas y lecciones aprendidas”), Formato de identificación de necesidades, formato de retención de conocimiento. • Promover el uso y apropiación d herramientas que preserven la memori institucional y facilite los procesos de l entidad a satisfacción del ciudadano. • Convocar al Departamento de estadística su intervención analítica institucional que

	facilite a la alta dirección la toma de decisiones a satisfacción del ciudadano.
Gestión de Innovación	• Alimentar el banco de éxito de la entidad e la siguiente vigencia. • Capacitar al servidor público de la gobernación norte de Santander en plataformas digitales que facilite la prestación del servicio a satisfacción del ciudadano.

Capitulo IV

Conclusiones y discusión

1. **Conclusiones**

- Se concluye que es necesario gestionar el proceso de inducción al personal de la Gobernación de Norte de Santander, ya sea por traslado de cargo, por asignación de un puesto de carrera administrativa.
- Es indispensable estructurar guías e instrumentos que transfieran los conocimientos de cada proceso de la entidad, de fácil acceso, compartido y difundido con las partes interesadas.
- Es necesario fortalecer la cultura organizacional en temas de comunicación (organizacional y asertiva) para que los Servidores públicos hagan uso y apropiación de la sede electrónica y otras herramientas digitales para hacer gestión a base de sistemas de capacitación.
- Es necesario contratar personal experto en manejo de software de información de cada proceso para fortalecer la gestión de innovación.
- Se requiere actualizar el conocimiento tácito de los Servidores públicos de la Gobernación de Norte de Santander, en temas de: construcción de documentos técnicos - documentos de calidad, gestión documental, plataformas de nivel nacional para la prestación del servicio público, normativas actualizadas según los procesos de la entidad
- La matriz del conocimiento tácito le permite a la entidad hacer uso y apropiación de dicho conocimiento para el cumplimiento de los objetivos misionales del macroproceso, por ejemplo, contratar personal idóneo para cada cargo como es el caso de un personal que tenga el conocimiento relevante en instrumentos de planeación

en componentes financieros según el apoyo que se requiera en cada proceso.

- Se requieren aplicar acciones para mitigar la fuga de conocimiento como lo es, la herramienta del tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento y otras herramientas que facilite el DAFP.
- Las acciones que generan las buenas prácticas de los Servidores públicos de la entidad en la vigencia 2022 para mitigar la fuga de conocimiento son: documentar, capacitación, archivo en físico, difundir la información, SIEP Documental, seguimiento, entrenamiento, investigación y trabajo articulado entre las dependencias de la Gobernación con información explicita compartida.
- El dominio del conocimiento más relevante que los Servidores públicos inventariaron en la vigencia 2022 en base a la experiencia y conocimiento adquirido en la formación integral, es: un 47% dejándolo en el nivel de apropiación más alto (sabe, aplica, enseña y es reconocido) por lo tanto tienen la capacidad en ciertas áreas de hacer procesos de transferencia de conocimiento y diseñar sistemas de inducción que fortalezcan los procesos misionales del macroproceso.
- Es indispensable actualizar el conocimiento tácito de las personas en la prestación del servicio público con aprovechamiento de la alianza: escuela de participación ciudadana, ESAP, Eva – función pública.
- Fortalecer la arquitectura empresarial de la Gobernación con la finalidad de preservar la memoria institucional del conocimiento explicito generado bajo la Política de Gestión Documental.
- Administrar el conocimiento tácito (intangible) permite mejorar los productos y prestación de servicios, los resultados de gestión, el fortalecimiento de la capacidad y el desempeño institucional en la función pública bajo La gestión del conocimiento y la innovación mediantes sus objetivos (generar conocimiento estratégico para la entidad, mitigar la fuga del conocimiento, fortalece los procesos de aprendizaje organizacional, facilita la toma de decisiones basadas en evidencia, fortalece la alianzas para la ejecución de los proceso de la entidad).
- La Gobernación Norte de Santander presenta riesgos de fuga de conocimiento tácito- explicito; debido a rotación de personal-proceso pensión-terminación contractual-fallecimiento del servidor público, existen falencias en compartir y difundir la información generada.

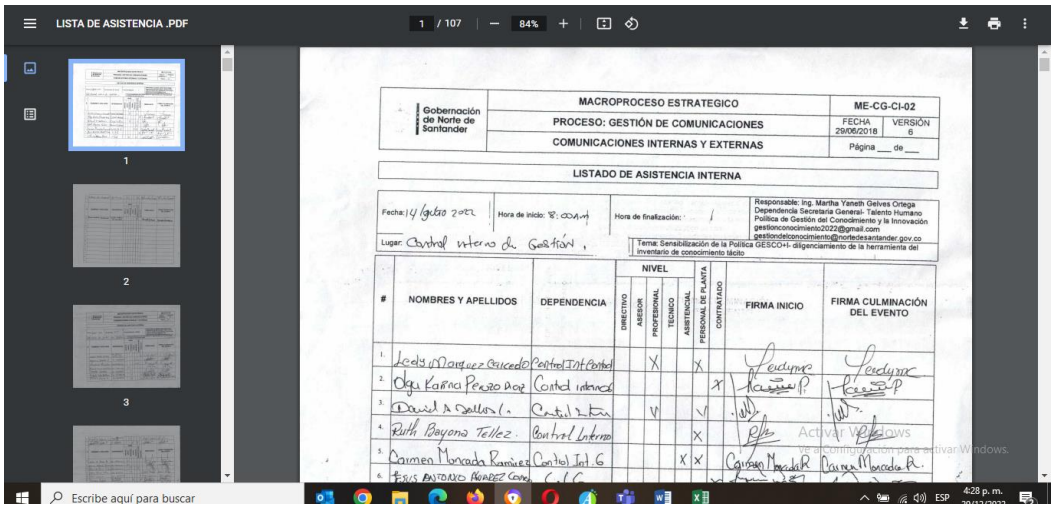
Referencia Bibliográfica

Guía para la implementación de Gestión del Conocimiento y la Innovación –DAFP

Analítica institucional: el poder de los datos en el sector público – Versión 1 – Septiembre 2022.

Anexos

Consolidado de control de asistencia interna, tema: Sensibilización de la Política GESCO+I, Diligenciamiento de la Herramienta inventario de conocimiento tácito



Evidencia Fotográfica

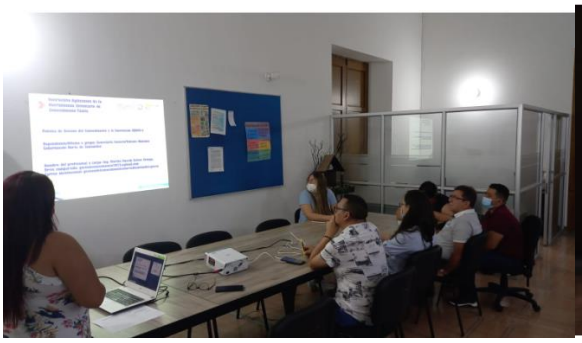
Figura 1. Sensibilización de la Política Gestión del Conocimiento y la Innovación; socialización de la estrategia para el diligenciamiento: inventario de conocimiento tácito- tablero de acciones para mitigar la fuga del conocimiento Gobernación Norte de Santander, vigencia 2022.

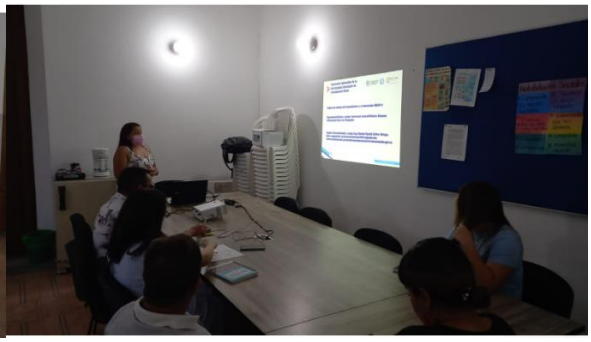
Sensibilización de la política Secretaría de Educación

Visita Secretaría de Cultura

Visita secretaría de las TIC

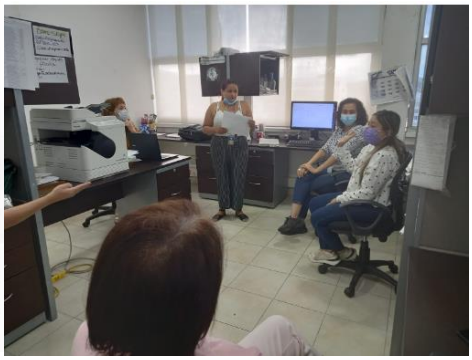
Visita secretaria de Aguas Saneamiento Básico



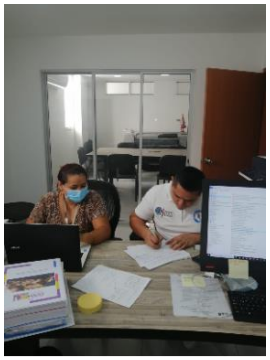


Secretaría de Gobierno y Dirección de Asuntos Religiosos- Gobernación Norte de Santander

Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional- Gobernación Norte de Santander



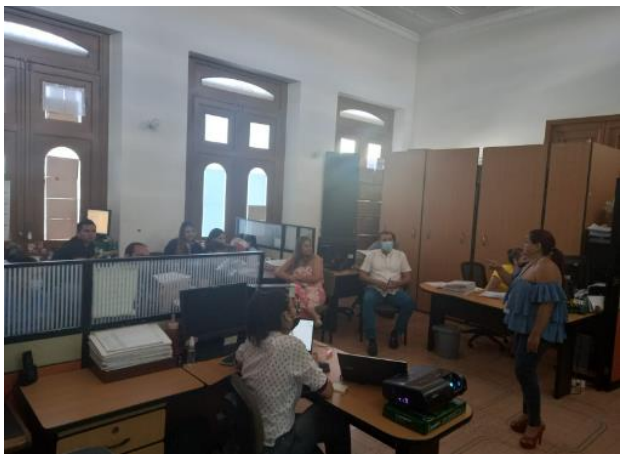
Control Interno Disciplinario - Gobernación Norte de Santander



Asesor de Proyectos Especiales - Gobernación Norte de Santander

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural - Gobernación Norte de Santander

Oficina de las Comunicaciones y Prensa; Oficina Asesora de Imagen y Protocolo - Gobernación Norte de Santander



Oficina de Fondo de Pensiones - Gobernación Norte de Santander

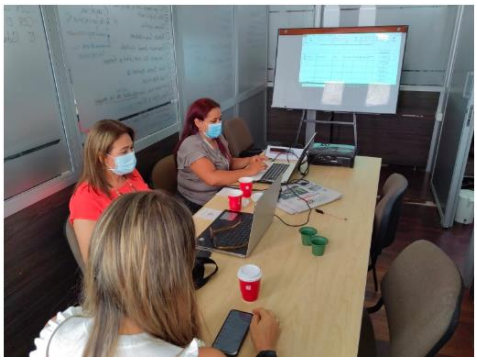
Secretaría de Transito - Gobernación Norte de Santander

Oficina de Gestión Documental - Gobernación Norte de Santander

Secretaría de Planeación Departamental - Gobernación Norte de Santander

Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad- Gobernación Norte de Santander

Secretaría de Habita - Gobernación Norte de Santander



Asesora Consejería para el Agenciamiento de Desarrollo Territorial - Gobernación Norte de Santander

Socialización de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación – fortaleciendo proceso de inducción lugar salón de calidad 7 piso; Antiguo Edificio del Banco de la Republica. – vigencia 2022.

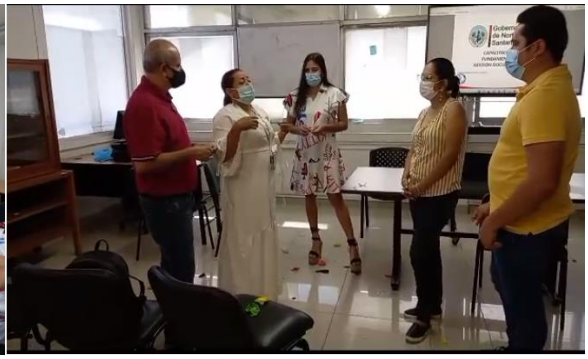
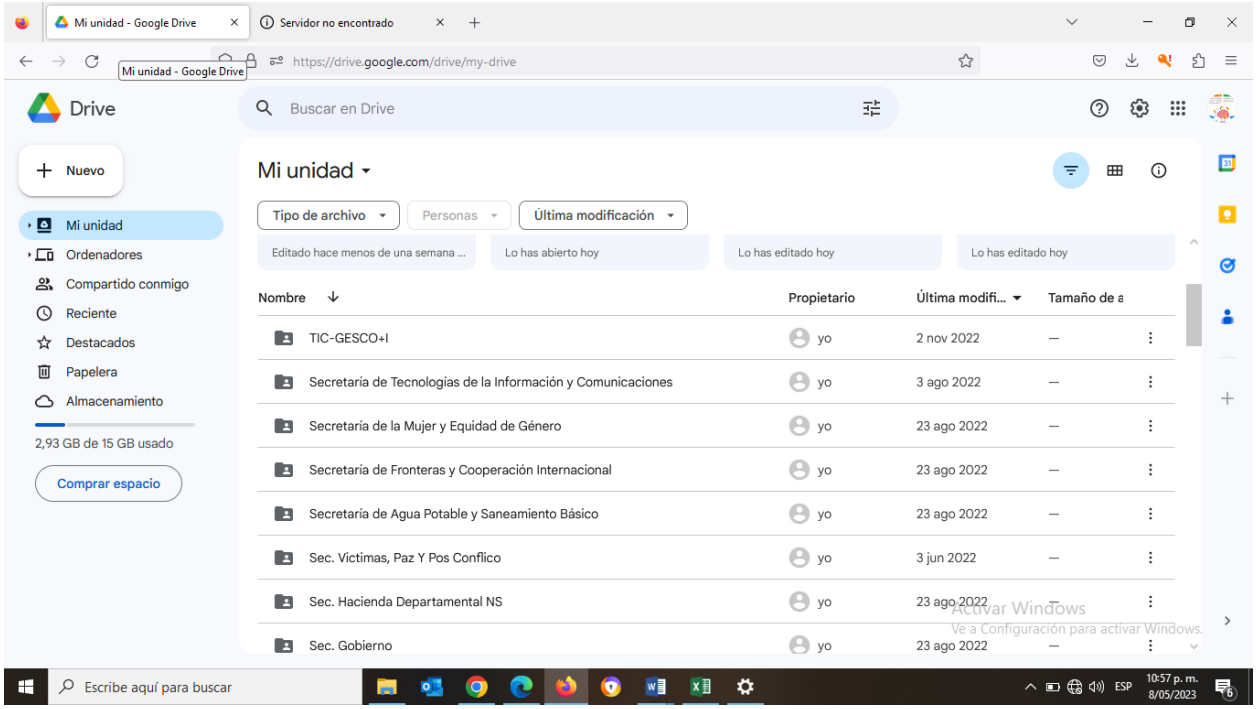



Figura 2. Drive compartido con todas las Dependencias de la Gobernación Norte de Santander; en aprovechamiento de las tecnologías (contiene repositorios de la matriz de inventario de conocimiento tácito – tablero de acciones para mitigar la fuga de conocimiento); desde el correo: gestiondelconocimiento2022gmail.com