



## **IPP-2022 Libro de Proceso para la Gestión del Conocimiento (GCn)**

### **Control del Documento**

**Título:** IPP-2022 Libro de Proceso para la Gestión de (GCn).

Versión: 1.0

Nombre	Cargo
Elaborado por: Aneyvis Hernández Chinae Yandielys Reyes Plano	Jefa de Proyecto
Aprobado por:	Firma:
Cargo:	Fecha:

**Reglas de Confidencialidad**

Clasificación: &lt;USO INTERNO&gt;

Forma de distribución: &lt;PDF Digital&gt;

**Control de Cambios**

Versión	Sección, Figura, Tabla	Tipo A, B, M	Fecha	Autor del cambio	Descripción del Cambio
1.0	Todo	A	21/11/22	Aneyvis Hernández Chinae	Creación del documento

Indicar el tipo de cambio: **A** Alta; **B** Baja; **M** Modificación**Índice de Contenidos**

Introducción .....	1
Objetivo .....	1
Alcance.....	1
Definiciones y acrónimos.....	1
Referencias.....	1
1. Definición del proceso GCn.....	1
1.1. Política de GCn.....	1
1.2. Recursos para ejecutar el proceso .....	3
1.3. Asignación de responsabilidades .....	3
1.4. Involucrados relevantes .....	5

2.	R elación con otros Procesos .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.1	Planeación del proceso.....	9
2.2	Administración de la configuración del proceso .....	10
2.2.1	Lista de elementos de configuración del proceso: .....	10
2.3	Monitoreo y Control del proceso.....	10
2.4	Aseguramiento de la Calidad del proceso.....	10
2.5	Reportes de estado del proyecto.....	10
2.6	Diagrama de Interacción entre Subprocesos Principales. .	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.7	Descripción gráfica y textual de los subprocesos.....	12
2.7.1	Descripción gráfica y textual del subproceso .....	12
2.7.2	Descripción gráfica y textual del subproceso Planificar la Gestión del conocimiento. ....	14
2.7.3	Descripción gráfica y textual del subproceso Implementar un sistema de Gestión de información.....	15
2.7.4	Descripción gráfica y textual del subproceso Crear y mantener el conocimiento. ....	16
2.7.5	Descripción gráfica y textual del subproceso Compartir los conocimientos. ....	17
2.7.6	Descripción gráfica y textual del subproceso Aprender de nuevos conocimientos.....	19
2.7.7	Descripción gráfica y textual del subproceso Proteger el conocimiento.....	19
2.7.7	Descripción gráfica y textual del subproceso Evaluar la gestión del conocimiento.....	20
2.7.8	Descripción gráfica y textual del subproceso Evaluar el capital intelectual de la organización. ....	21

## Introducción

Este documento tiene como propósito definir los procesos del proceso base Gestión del Conocimiento (GCn). El documento está dirigido a los responsables de ejecutar los procesos.

## Objetivo

Definir el proceso de Gestión del Conocimiento con base en el modelo MCDAI.

## Alcance

Centros de producción de la Universidad de Ciencias Informáticas (UCI)

Direcciones Generales de la Universidad de Ciencias Informáticas (UCI)

## Definiciones y acrónimos

- ✓ **MCDAI:** Modelo de Calidad para el Desarrollo de Aplicaciones Informáticas
- ✓ **GCn:** Gestión del Conocimiento.
- ✓ **EPG:** Grupo de Ingeniería de Procesos.
- ✓ **ED:** Entidad Desarrolladora
- ✓ **AG:** Alta Gerencia
- ✓ **UCI:** Universidad de Ciencias Informáticas.

## Referencias

Código	Título
1.	Estándar de Configuración.pdf (Herramienta Eclipse Process Framework).
2.	Guía para Planificación (Herramienta Eclipse Process Framework).
3.	Guía para Procesos y Productos a Evaluar (Herramienta Eclipse Process Framework).
4.	Guía de Escalamiento y Permisos de las No Conformidades (Herramienta Eclipse Process Framework).
5.	Guía para tipificar no conformidades, causas y acciones correctivas (Herramienta Eclipse Process Framework).

## 1. Definición del proceso GCn

### 1.1. Política de GCn

Tiene como propósito asegurar el entorno en el que la información esté accesible, se comparta, se transforme en conocimiento nuevo y permita su uso en beneficio de la organización.

Se espera una visión objetiva de los procesos y productos de trabajos asociados, indicando si están en conformidad con los procedimientos y estándares establecidos. Adicionalmente, se espera que constituya una fuente de información para el apoyo a la toma de decisiones estratégicas y mejora continua de la organización.

- ✓ Debe identificarse las áreas de conocimiento clave, los activos de información y conocimiento, los expertos, las necesidades futuras de conocimiento, las brechas del conocimiento y los conocimientos organizacionales que serán compartidos con personal externo.
- ✓ Debe definirse las competencias para todos los roles que intervienen en los procesos de la organización.
- ✓ Debe construirse mapas de conocimiento para saber dónde utilizar los conocimientos internos y externos de la organización.
- ✓ Debe definirse un plan de acción para obtener, mantener y compartir los activos de información y conocimiento de la organización.
- ✓ Debe diseñarse mecanismos para identificar y compartir las lecciones aprendidas en la organización.
- ✓ Debe definirse criterios para aceptar, certificar, discontinuar y evaluar los activos de conocimiento y de información de la organización.
- ✓ Debe identificarse las necesidades y los flujos de información.
- ✓ Debe determinarse los mecanismos, medios, frecuencia y formato en que la información transitará por los flujos identificados.
- ✓ Debe establecerse los mecanismos para salvaguardar la información y controlar los cambios, y las acciones a realizar con la información que deje de utilizarse.
- ✓ Debe disponer de soluciones tecnológicas necesarias para garantizar el acceso, recuperación y uso de la información según las necesidades y flujos de información.
- ✓ Debe crearse y mantenerse los conocimientos que necesita la organización.
- ✓ Debe identificarse las lecciones aprendidas y las buenas prácticas de la ejecución de los procesos.
- ✓ Debe compartirse los activos de información y conocimiento, las lecciones aprendidas y las buenas prácticas con el personal de la organización que lo necesita.
- ✓ Debe compartirse con personal externo los conocimientos organizacionales identificados.
- ✓ Debe establecerse mecanismos y procedimientos para proteger los activos de conocimientos tangibles e intangibles de la organización.
- ✓ Debe evaluarse el conocimiento de la organización.
- ✓ Debe mantenerse un programa de gestión de reutilización de software.
- ✓ La organización debe mantenerse aprendiendo de nuevos conocimientos.
- ✓ Debe identificarse oportunidades de mejoras.

- ✓ Debe evaluarse el capital intelectual de la organización.
- ✓ Debe disponerse de soluciones basadas en tecnologías de la información que soportan el Sistema de Gestión del Conocimiento.

## 1.2. Recursos para ejecutar el proceso

Se necesita para ejecutar el proceso:

- ✓ Cliente de control de versiones.
- ✓ Computadoras
- ✓ Herramienta para la edición de documentos.
- ✓ Herramienta para la edición de hojas de cálculo.
- ✓ Herramienta de gestión de proyecto (GESPRO).
- ✓ Herramienta de gestión documental (eXcriba).
- ✓ Impresora
- ✓ Papel
- ✓ Herramienta Case Visual Paradigm.
- ✓ Servidor de control de versiones.

## 1.3. Asignación de responsabilidades

Roles	Responsabilidades
Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acta de aceptación del rol</li> <li>✓ Funciones del cargo.</li> <li>✓ Plan de capacitación</li> <li>✓ Plan de adiestramiento</li> <li>✓ Plan de Desarrollo de SW</li> <li>✓ Registro de Capacitaciones.</li> <li>✓ Chequeos de proyectos.</li> <li>✓ Lecciones aprendidas.</li> <li>✓ Plan de acción.</li> <li>✓ Guía para la reutilización de activos de software v1.0</li> <li>✓ Certificación de roles.</li> </ul>
Director de Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acta de entrega del cargo.</li> <li>✓ Identificar los activos del conocimiento</li> <li>✓ Registro de Maestrías defendidas en el Centro.</li> <li>✓ Registro de Doctorados defendidos en el Centro.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registro de publicaciones.</li> <li>✓ Cursos de postgrados</li> <li>✓ Registro de Charlas y conferencias magistrales en Eventos tanto nacionales como internacionales.</li> <li>✓ Registro de Certificación de roles: Tester, Arquitecto de SW, GNU-Linux, BD.</li> <li>✓ Análisis de Tendencias.</li> <li>✓ Registro de obra en el CENDA</li> <li>✓ Registro de Inscripción de aplicaciones informáticas en el sistema de inscripción de programas y aplicaciones informáticas del MINCOM.</li> <li>✓ Planes de Seguridad Informática.</li> <li>✓ Registro de la propiedad intelectual.</li> <li>✓ Cumplimiento con el Plan de producción y objetivos estratégicos.</li> <li>✓ Certificación de roles.</li> <li>✓ Registro de conferencias Magistrales, nacionales o internacionales</li> </ul>
Dirección de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bolsa de revisores y expertos por área de conocimiento.</li> <li>✓ Talleres de revisores, expertos por roles.</li> <li>✓ Análisis de Tendencias</li> </ul>
Dirección de Producción de Software	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definir y mantener un programa de gestión de reutilización de software.</li> <li>✓ Administrar el repositorio de componentes y requisitos.</li> </ul>
Vicerrectoría Primera	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar en la organización las áreas de conocimientos claves, los activos de información y de conocimiento existentes, y los expertos por dichas áreas de conocimiento.</li> <li>✓ Definir Mapa de conocimiento de la organización.</li> <li>✓ Definir el plan de acción.</li> <li>✓ Registro de Certificación de roles.</li> <li>✓ Definir las competencias por cada rol existente en la organización.</li> </ul>
Rectoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Implementación de un sistema de gestión de información</li> </ul>
Dirección de Postgrado Centro Nacional de Educación a Distancia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registro de Cursos de postgrados.</li> <li>✓ Registro de Maestrías.</li> <li>✓ Registro de Doctorados.</li> </ul>

Dirección de Producción de Software	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Repositorios de componentes, de requisitos.</li> <li>✓ Minutas de reuniones de los Consejos técnico de la producción.</li> <li>✓ Conferencias Magistrales, nacionales o internacionales.</li> </ul>
Dirección de Ciencia, Tecnología e Innovación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registro de investigaciones.</li> <li>✓ Revistas científicas de la universidad. (Serie científica y RCCI).</li> <li>✓ Definir los activos para crear, mantener, compartir y adquirir el conocimiento.</li> </ul>
Dirección de Recurso Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Funciones del cargo.</li> <li>✓ Identificar los conocimientos claves de la organización.</li> <li>✓ Recepción de los planes de capacitación de la organización.</li> <li>✓ Búsquedas de oportunidades de capacitación para la organización.</li> <li>✓ Plan de adiestramiento</li> <li>✓ Registro de especialistas categorizados.</li> </ul>
Dirección de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Repositorio institucional de tesis (repositorio.uci.cu)</li> <li>✓ Ejecutar las revisiones a partir los artefactos de apoyo.</li> </ul>
Dirección de Comunicación Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Portal Web Institucional</li> <li>✓ Mecanismo de comunicación institucional</li> <li>✓ Manual de comunicación</li> </ul>
Dirección de Control Interno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución 60/2011</li> </ul>
Dirección de Redes y Servicios Telemáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planes de Seguridad Informática</li> <li>✓ Acuerdos de confidencialidad</li> </ul>
Dirección de Transferencia Tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registro de la propiedad intelectual</li> <li>✓ Inscripción de aplicaciones informáticas en el Sistema de inscripción de programas y aplicaciones informáticas del MINCOM</li> <li>✓ Registro de obras en el CENDA</li> <li>✓ Registro de clientes que se ganan o se pierden</li> </ul>
Dirección de Seguridad Informática.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registro de la propiedad intelectual</li> <li>✓ Planes de Seguridad Informática</li> </ul>

#### 1.4. Involucrados relevantes

La Alta Gerencia debe considerar los responsables en ejecutar cada actividad definida en los subprocesos:



- ✓ Rectoría
- ✓ Vicerrectoría Primera
- ✓ Dirección de Postgrado
- ✓ Centro Nacional de Educación a Distancia.
- ✓ Dirección de Producción de Software.
- ✓ Dirección de Calidad
- ✓ Dirección de Ciencia, Tecnología e Innovación
- ✓ Dirección de Recurso Humano
- ✓ Dirección de Información
- ✓ Dirección de Control Interno
- ✓ Dirección de comunicación institucional
- ✓ Dirección de Seguridad Informática
- ✓ Dirección de Redes y Servicios Telemáticos
- ✓ Dirección de Transferencia Tecnológica
- ✓ Entidad Desarrolladora
- ✓ Jefe de Proyecto

## 2. Relación con otros Procesos Base (Integración)

Requisitos del PB GCn	Gestión de Organización	Gestión de Proyecto	Ingeniería	Soporte
<b>GCn 1 Identificar los conocimientos claves de la organización. (nivel básico)</b>	GPO 1.2 Definir los objetivos de rendimiento y eficiencia de los procesos. (nivel avanzado) GPO-6 Definir Roles y Responsabilidades			
<b>GCn 2 Planificar la gestión del conocimiento</b>	GPO-1 Definir el plan estratégico (Nivel Básico) GPO-5 Institucionalizar procesos. GPO-2 Definir y Mantener el/los modelos de negocio de la organización (Nivel Básico)	PMCP 4 Gestionar la capacitación de los miembros del equipo de proyecto. (nivel intermedio).		MA 2 Definir indicadores.  MA 4 Analizar los indicadores y registrar los resultados.  MA 5 Tomar acciones.

	GPf 2 Concebir proyectos. (nivel básico)			
<b>GCn 2.1 Definir programa de gestión de reutilización de software</b>	GPO-1 Definir el plan estratégico (Nivel Básico)  GPf 2 Concebir proyectos. (nivel básico)	IR 5.1 Modelar requisitos en función de la reutilización.	DST 1.2 Evaluar las posibles soluciones aplicables a partir de activos reutilizables.	
<b>GCn 3 Implementar un sistema de gestión de información. (nivel básico)</b>	GPO-2 Definir y Mantener el/los modelos de negocio de la organización (Nivel Básico)	PMCP 3.6 Planificar la gestión de comunicaciones. (nivel intermedio)		MA 2 Definir indicadores.  MA 4 Analizar los indicadores y registrar los resultados.  MA 5 Tomar acciones.
<b>GCn 4</b> Crear y mantener el conocimiento. (nivel básico)	GPO-5 Institucionalizar procesos	PMCP 4 Gestionar la capacitación de los miembros del equipo de proyecto. (nivel intermedio)  IR 5.1 Modelar requisitos en función de la reutilización.	DST 9 Desarrollar activos de dominio en función de la reutilización.	PS 4.2 Analizar y diseñar pruebas para la reutilización
<b>GCn 5</b> Compartir los conocimientos. (nivel básico)	GPO-3 Definir y Mantener el/los modelos de ciclo de vida a utilizar en la organización (Nivel Básico)  Requisito base: los demás requisitos parten de allí	PMCP 4 Gestionar la capacitación de los miembros del equipo de proyecto. (nivel intermedio)		

<p><b>GCn 6 Aprender de nuevos conocimientos. (nivel avanzado)</b></p>	<p>GPO 1.1 Definir los objetivos de eficacia de los procesos. (nivel intermedio)</p> <p>GPO 1.2 Definir los objetivos de rendimiento y eficiencia de los procesos. (nivel avanzado)</p> <p>GPO-7 Definir los objetivos de mejora</p> <p>GPO-8 Implementar las acciones de mejora</p> <p>GPO-9 Evaluar la Mejora</p> <p><b>GPf 2</b> Concebir proyectos. (nivel básico)</p> <p><b>GPf 6</b> Mantener retroalimentación con los clientes. (nivel básico)</p>	<p>PMCP 6 Monitorear y controlar el proyecto. (nivel intermedio)</p> <p>PMCP 6.1 Gestionar el proyecto cuantitativamente. (nivel intermedio)</p> <p>PMCP 4 Gestionar la capacitación de los miembros del equipo de proyecto. (nivel intermedio)</p>	<p>Aplica a los requisitos de IR</p>	<p><b>Se relaciona con los requisitos de AC</b></p> <p>PS 7.1 Identificar las causas de los defectos.</p> <p>MA 2 Definir indicadores.</p> <p>MA 4 Analizar los indicadores y registrar los resultados.</p> <p>MA 5 Tomar acciones.</p> <p>GCf 1 Identificar elementos de configuración</p>
<p><b>GCn 7 Proteger el conocimiento. (nivel intermedio)</b></p>	<p>GPO-5 Institucionalizar procesos</p>	<p>GR 4.1 Identificar los riesgos del proyecto. (nivel intermedio)</p>		
<p><b>GCn 8</b> Evaluar la gestión del conocimiento en la organización. (nivel intermedio)</p>	<p>GPO-2 Definir y Mantener el/los modelos de negocio de la organización (Nivel Básico)</p>			<p>MA 2 Definir indicadores.</p> <p>MA 4 Analizar los indicadores y registrar los resultados.</p>

				MA 5 Tomar acciones.
<b>GCn 8.1</b> Evaluar el capital intelectual de la organización. (nivel avanzado)	GPO-4 Establecer la infraestructura tecnológica  GPO-6 Definir Roles y Responsabilidades			MA 2 Definir indicadores.  MA 4 Analizar los indicadores y registrar los resultados.  MA 5 Tomar acciones
<b>GCn 9</b> Implementar soluciones basadas en tecnologías que soporten al Sistema de Gestión del Conocimiento. (nivel avanzado)	<b>Todos</b>			

## 2.1 Planeación del proceso.

Las actividades del proceso de Gestión del Conocimiento, se encuentran en los siguientes subprocesos, las cuales se ajustarán según lo establecido en la Guía para Planificación y se ejecutarán a todos los niveles establecidos:

- ❖ IPP -2022 – Identificar los conocimientos claves de la organización.
- ❖ IPP -2022 – Planificar la gestión del conocimiento.
- ❖ IPP -2022 – Definir programa de gestión de reutilización de software.
- ❖ IPP -2022 – Implementar un sistema de gestión de información.
- ❖ IPP -2022 – Crear y mantener el conocimiento.
- ❖ IPP -2022 – Compartir los conocimientos.
- ❖ IPP -2022 – Aprender de nuevos conocimientos.
- ❖ IPP -2022 – Proteger el conocimiento.
- ❖ IPP -2022 – Evaluar la gestión del conocimiento en la organización.
- ❖ IPP -2022 – Evaluar el capital intelectual de la organización.
- ❖ IPP -2022 – Implementar soluciones basadas en tecnologías que soporten al Sistema de Gestión del Conocimiento.

## 2.2 Administración de la configuración del proceso.

### 2.2.1 Lista de elementos de configuración del proceso:

La lista de los elementos de configuración debe estar contenido en el documento Estándar de Configuración.pdf (Herramienta Eclipse Process Framework) así como la descripción del sistema de versionado e identificación de estos. Las actividades para ejecutar la administración de la configuración de estos elementos se describen en el IPP-2014 Libro de Proceso para Gestión de la Configuración (CM)

## 2.3 Monitoreo y Control del proceso

El monitoreo y control de estas actividades se realizará según lo descrito en el libro de proceso IPP-2016 Libro de Proceso para la Planificación de Proyecto (PP) y IPP-2016 Libro de proceso para el Monitoreo y Control del Proyecto (PMC)

## 2.4 Aseguramiento de la Calidad del proceso.

El aseguramiento de la calidad al proceso base GCn se realizará según lo descrito en el libro de proceso IPP-2022 Libro de proceso para el Aseguramiento de la Calidad (AC).

## 2.5 Reportes de estado del proyecto

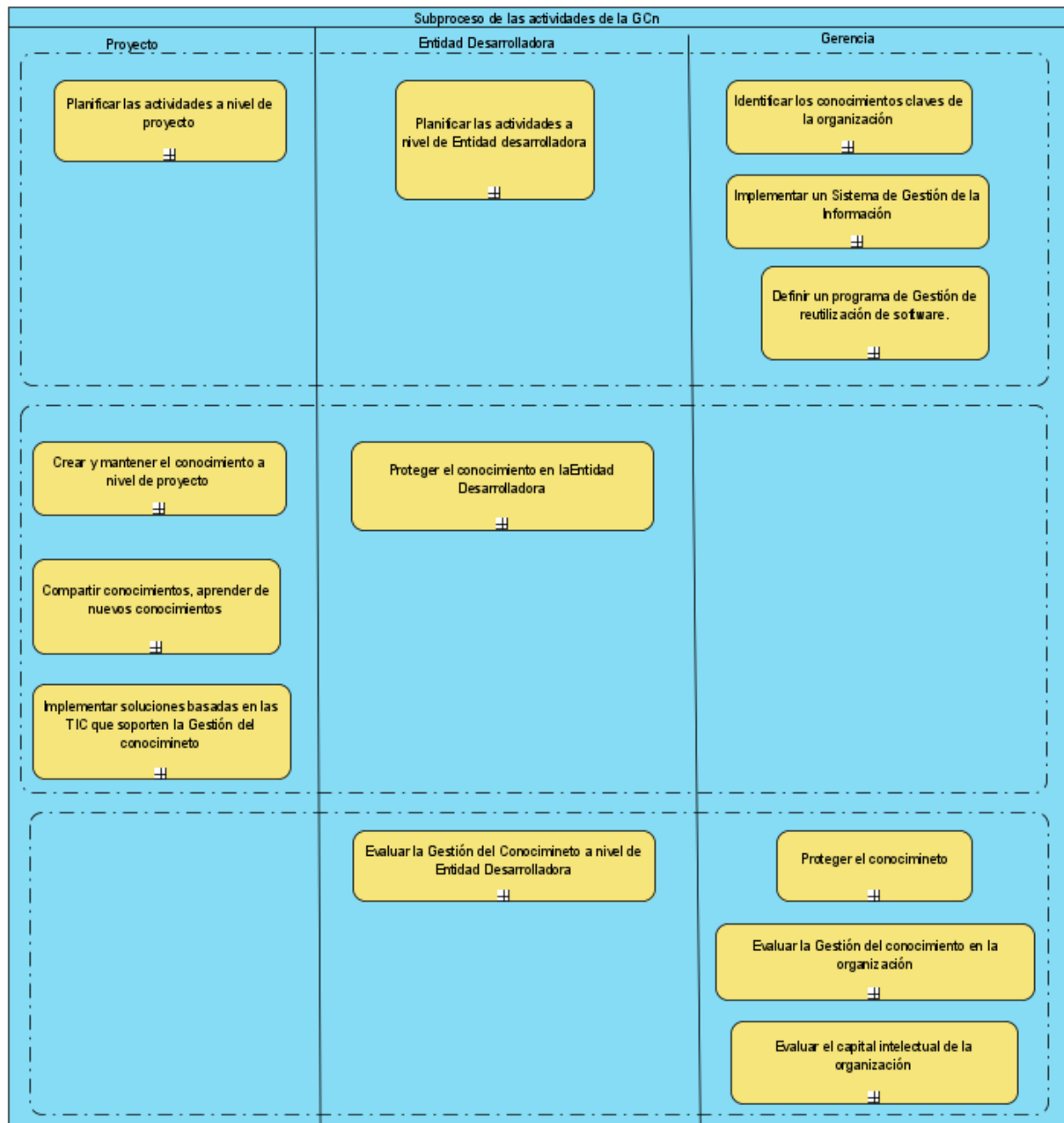
Se generarán, analizarán y archivarán periódica y sistemáticamente durante todo el ciclo de vida del desarrollo de software Reportes de Estado del Proyecto y Minutas de Reunión correspondientes, en tres niveles o momentos determinados: internamente en el proyecto para el Equipo de Proyecto, para la Alta Gerencia y para el Cliente (según los puntos de monitoreo definidos por el proyecto y especificado en el Plan de Desarrollo de Software) como se describe en el subproceso IPP- 2022 Monitorear cuantitativamente los portafolios.

## 3. Subprocesos Principales

- ✓ **IPP- 2022- Identificar los conocimientos claves de la organización.**
  - ❖ Planeación estratégica.
  - ❖ Identificar los conocimientos claves.
  - ❖ Caracterizar el conocimiento.
- ✓ **IPP- 2022- Planificar la Gestión del conocimiento.**
  - ❖ Obtener conocimiento
  - ❖ Mantener conocimientos
  - ❖ Compartir los conocimientos.
- ✓ **IPP -2022 – Implementar un sistema de gestión de información.**

- ❖ Identificar necesidades de información
- ❖ Determinar mecanismos para analizar qué información transitará.
- ❖ Implementar soluciones tecnológicas.
  
- ✓ **IPP -2022 – Crear y mantener el conocimiento.**
  - ❖ Crear el conocimiento
  - ❖ Mantener el conocimiento
  
- ✓ **IPP -2022 – Compartir los conocimientos.**
  - ❖ Compartir los activos del conocimiento.
  
- ✓ **IPP -2022 – Aprender de nuevos conocimientos.**
  - ❖ Aprender de nuevos conocimientos
  
- ✓ **IPP -2022 – Proteger el conocimiento.**
  - ❖ Proteger el conocimiento.
  
- ✓ **IPP -2022 – Evaluar la gestión del conocimiento en la organización.**
  - ❖ Evaluar la planificación de la Gcn
  - ❖ Evaluar la Gcn.
  
- ✓ **IPP -2022 – Evaluar el capital intelectual de la organización.**
  - ❖ Evaluar el capital intelectual de la organización
  
- ✓ **IPP -2022 – Implementar soluciones basadas en tecnologías que soporten al Sistema de Gestión del Conocimiento.**

### 3.1 Diagrama de Interacción entre Subprocesos



### 3.2 Descripción gráfica y textual de los subprocesos

#### 3.2.1 Descripción gráfica y textual del subproceso Identificar los conocimientos claves de la organización.

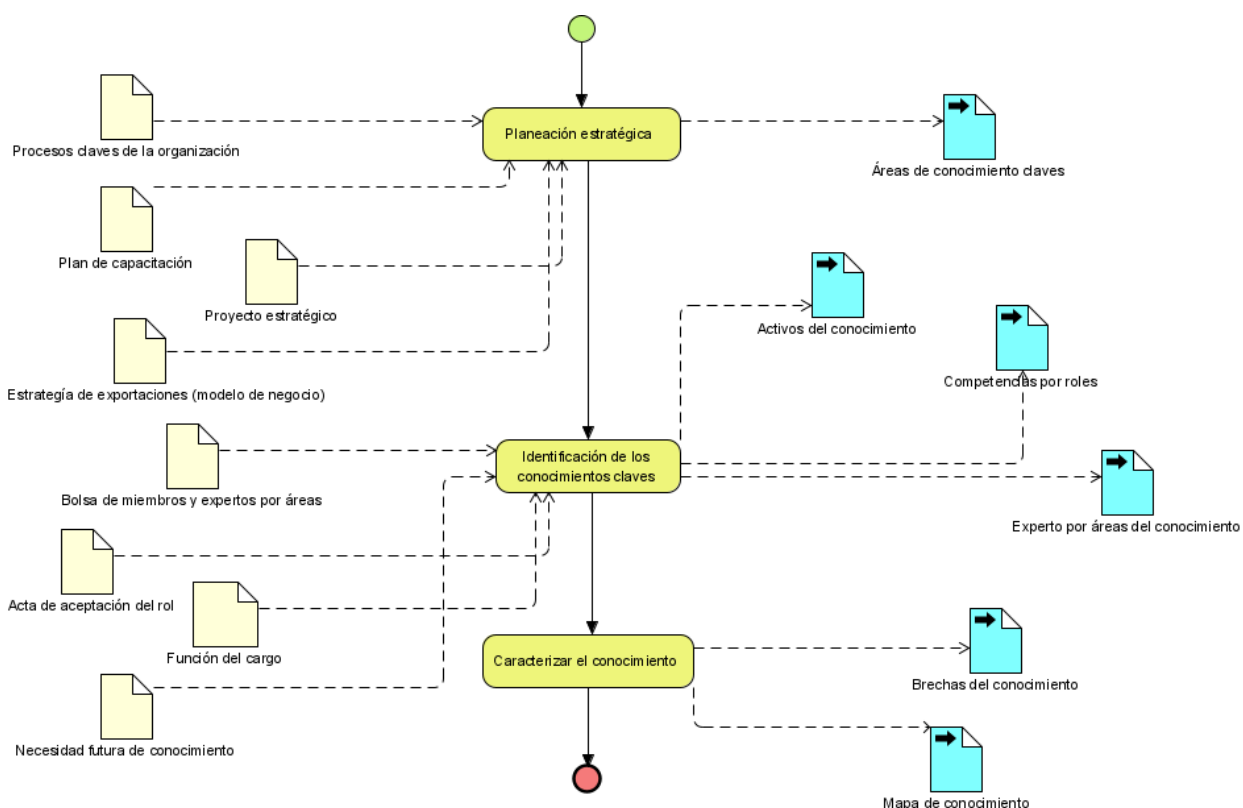
Se identifican un conjunto de actividades que se realizan en los diferentes procesos de la organización que constituyen entradas para dar cumplimiento al subproceso y obtener las salidas, las cuales se convierten en evidencias para cumplir con el subproceso. Se tiene como entradas:

- ❖ Los planes de capacitación que se realizan en los proyectos ó en los Centros de desarrollo.
- ❖ Procesos claves de la organización.
- ❖ Planeación estratégica.
- ❖ Bolsa de revisores y expertos por áreas que tienen identificada la Dirección de Calidad.
- ❖ Actas de aceptación del rol.
- ❖ Modelo de negocio de la organización.
- ❖ Funciones del cargo.
- ❖ Necesidades futuras de conocimiento.

Se define como salida:

- ❖ Áreas de conocimientos claves.
- ❖ Activos de información y conocimientos existentes.
- ❖ Competencias por rol.
- ❖ Expertos por áreas de conocimientos.
- ❖ Mapa de conocimientos.
- ❖ Brechas del conocimiento.





### 2.7.2 Descripción gráfica y textual del subproceso Planificar la Gestión del conocimiento.

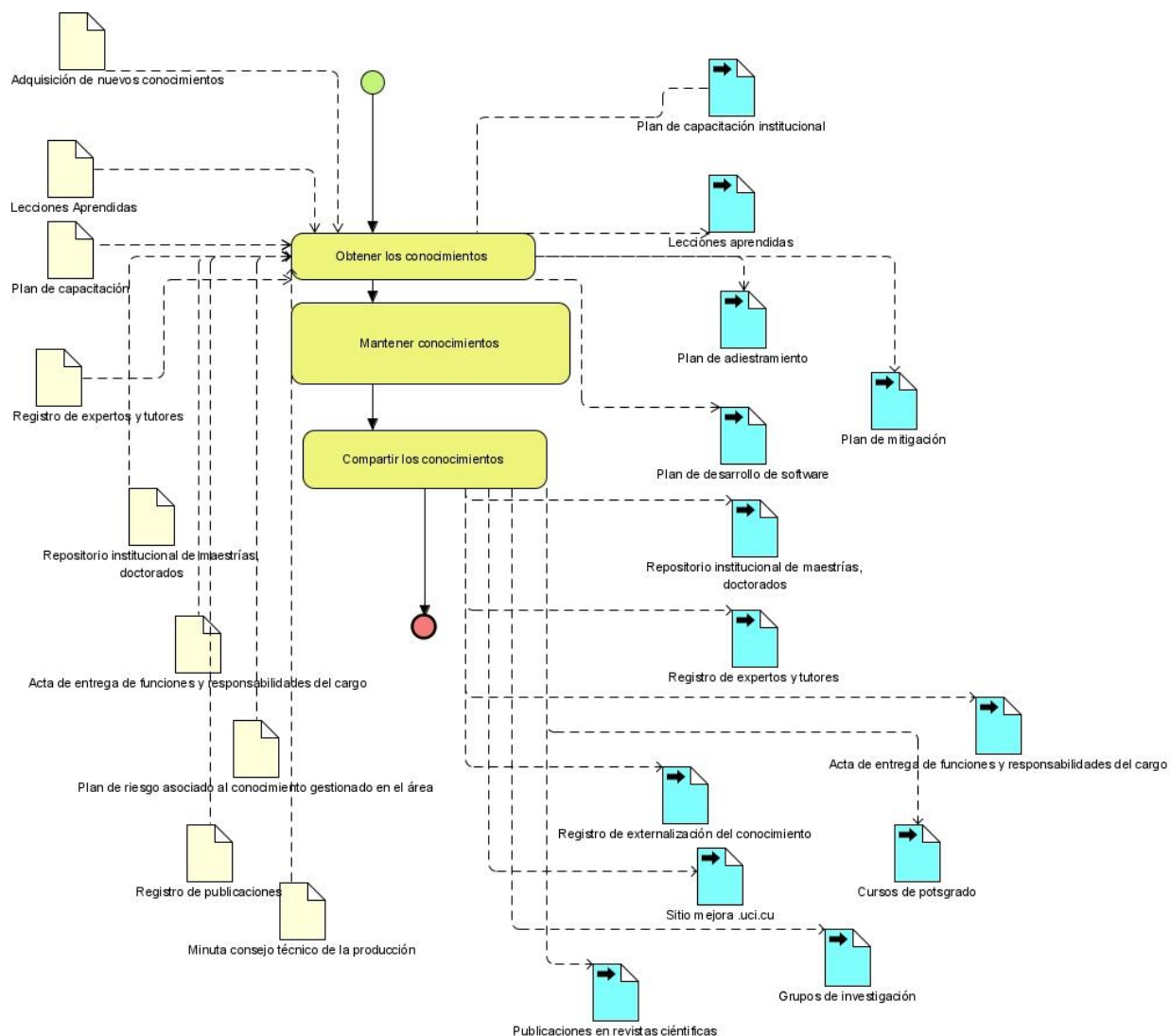
Se identifican un conjunto de actividades que se realizan en los diferentes procesos de la organización que constituyen entradas para dar cumplimiento al subproceso y obtener las salidas, las cuales se convierten en evidencias para cumplir con el subproceso. Se tiene como entradas:

- ❖ Adquisición de nuevos conocimientos.
- ❖ Plan de acción por área.
- ❖ Lecciones aprendidas.
- ❖ Plan de capacitación.
- ❖ Registro de conversatorio con expertos ó tutores.
- ❖ Registro de Maestrías y Doctorados.
- ❖ Registro de talleres, curso , seminarios.

Se define cómo salida.

- ❖ Metas de conocimiento organizacionales a alcanzar.
- ❖ Plan de acción institucional.

- ❖ Lecciones aprendidas.
- ❖ Plan de adiestramiento.
- ❖ Plan de desarrollo de sw.



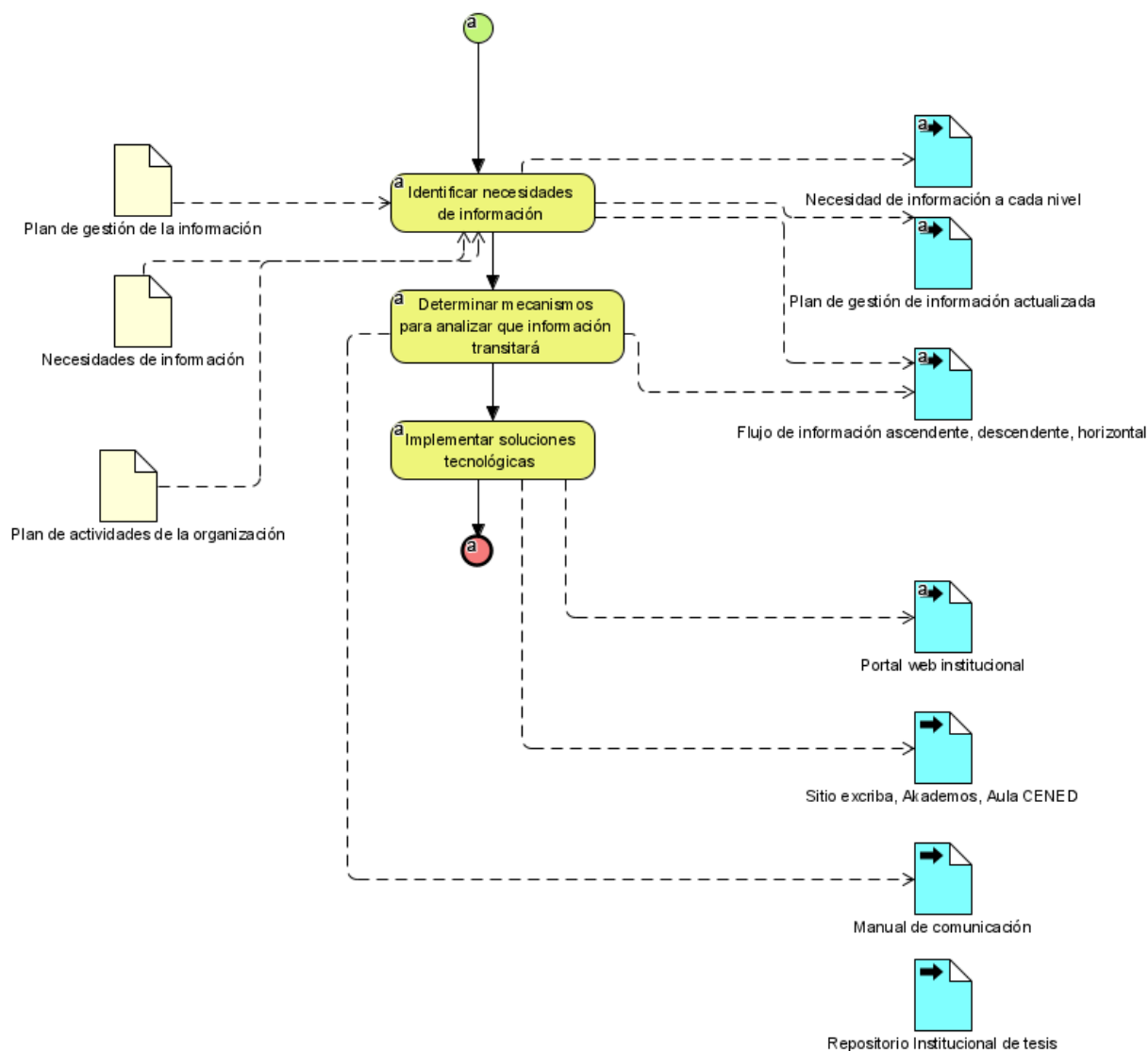
### 2.7.3 Descripción gráfica y textual del subproceso Implementar un sistema de Gestión de información.

Se identifican un conjunto de actividades que se realizan en los diferentes procesos de la organización que constituyen entradas para dar cumplimiento al subproceso y obtener las salidas, las cuales se convierten en evidencias para cumplir con el subproceso. Se tiene como entradas:

- ❖ Plan de gestión de la información.
- ❖ Necesidades de información.
- ❖ Plan de actividades de la organización.

Se define cómo salda.

- ❖ Necesidades de información a cada nivel.
- ❖ Plan de gestión de la información actualizado.
- ❖ Flujos de información ascendente, descendente y horizontal.
- ❖ Resolución 60/2011
- ❖ Portal web institucional.
- ❖ Sitios Exscriba, Akademos, Aula CENED.
- ❖ Manual de comunicación.



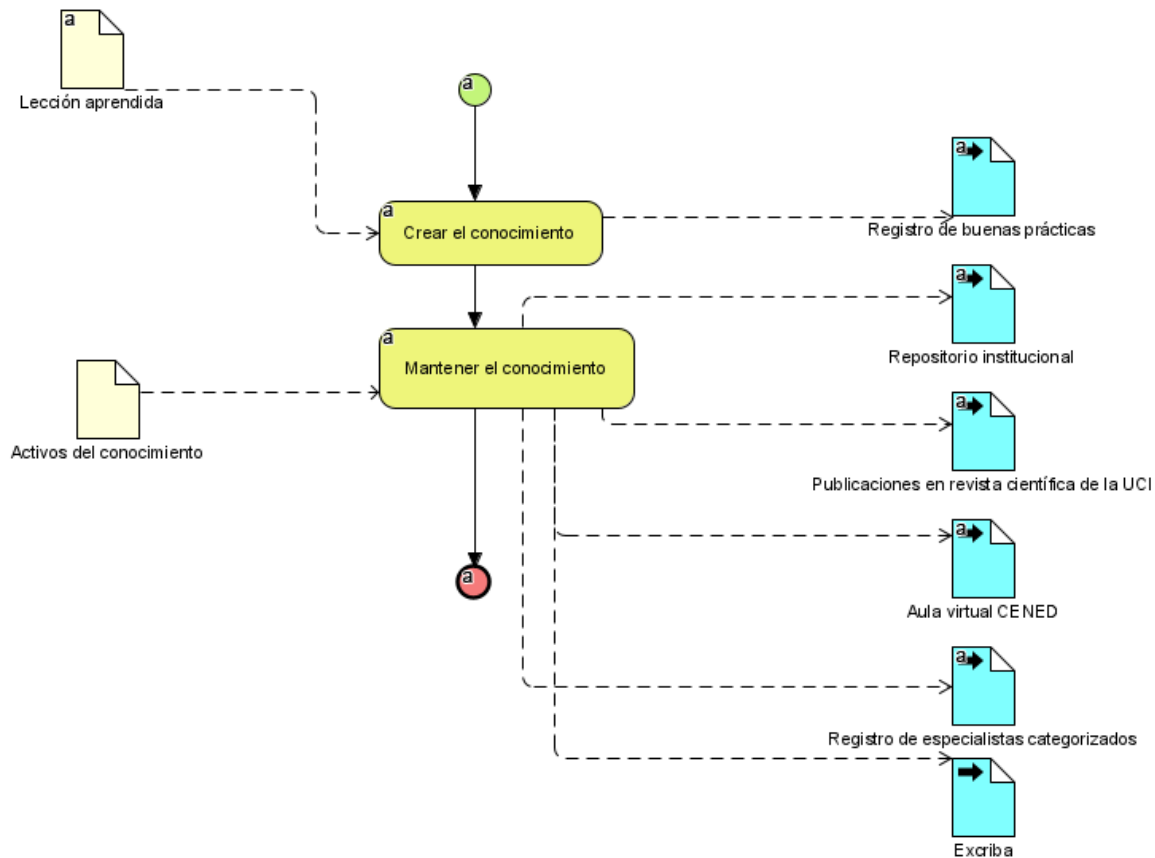
#### 2.7.4 Descripción gráfica y textual del subproceso Crear y mantener el conocimiento.

Se identifican un conjunto de actividades que se realizan en los diferentes procesos de la organización que constituyen entradas para dar cumplimiento al subproceso y obtener las salidas, las cuales se convierten en evidencias para cumplir con el subproceso. Se tiene como entradas:

- ❖ Lecciones aprendidas.
- ❖ Registro de tesis defendidas en la institución (Pregrado, maestría y doctorado)
- ❖ Artículos presentados.

Se define cómo salida.

- ❖ Registro de buenas prácticas.
- ❖ Repositorio institucional de tesis.
- ❖ Sitio Aula CENED
- ❖ Publicaciones en revistas científicas de la UCI.
- ❖ Registro de especialistas categorizados (Investigador-Agregado, Investigador-Titular, Investigador - Auxiliar, Investigador).



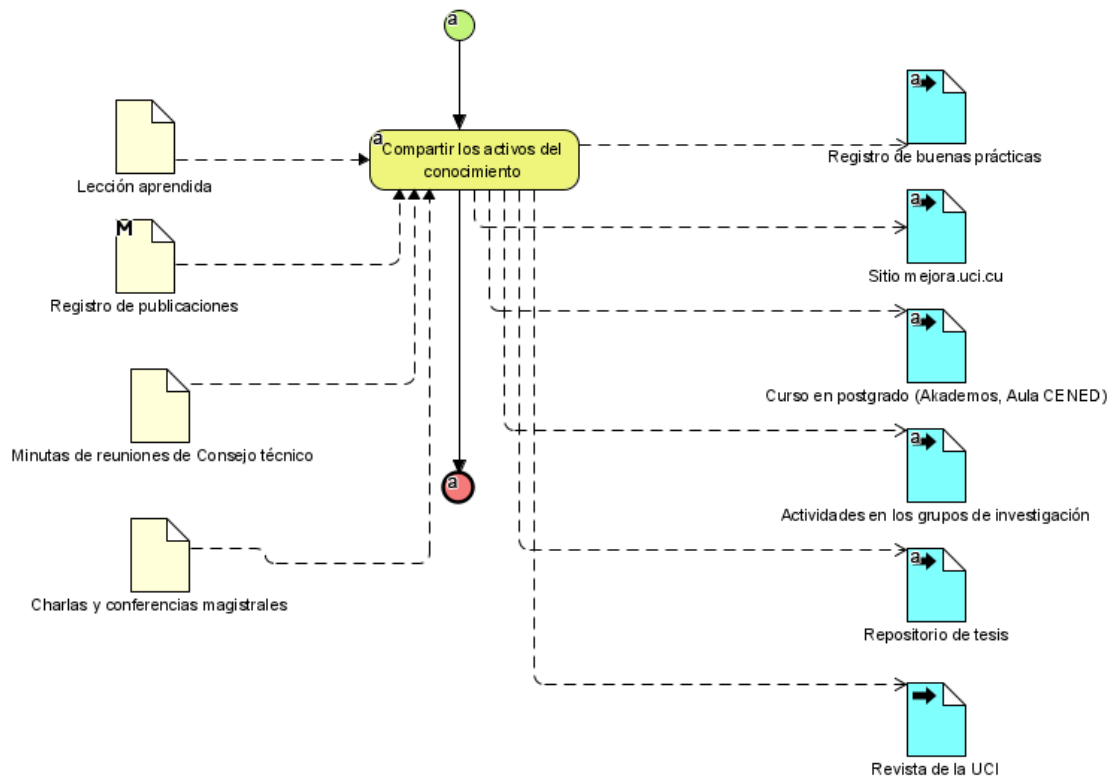
## 2.7.5 Descripción gráfica y textual del subproceso Compartir los conocimientos.

Se identifican un conjunto de actividades que se realizan en los diferentes procesos de la organización que constituyen entradas para dar cumplimiento al subproceso y obtener las salidas, las cuales se convierten en evidencias para cumplir con el subproceso. Se tiene como entradas:

- ❖ Lecciones aprendidas.
- ❖ Registro de publicaciones.
- ❖ Minutas de reuniones.
- ❖ Charlas, conferencias magistrales.

Se define cómo salida.

- ❖ Registro de buenas prácticas.
- ❖ Registros de cursos en postgrados.
- ❖ Actividades en los grupos de investigación.
- ❖ Repositorio de tesis.
- ❖ Revista de la UCI (Serie científica y la RCCI)



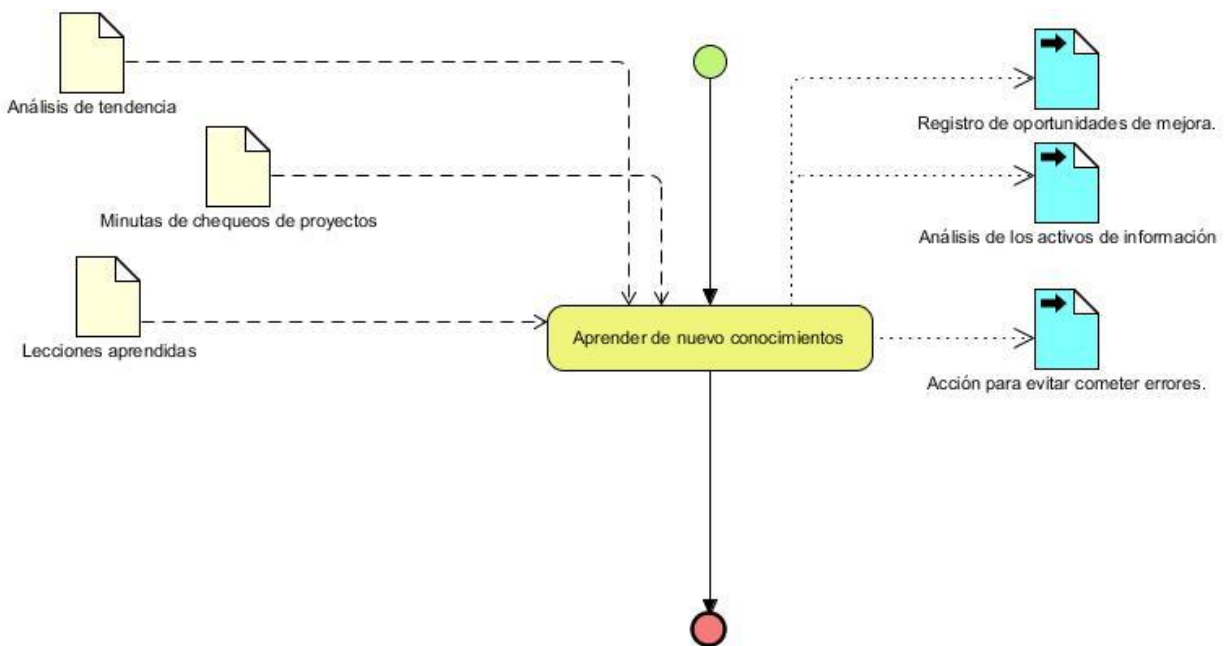
### 2.7.6 Descripción gráfica y textual del subproceso Aprender de nuevos conocimientos.

Se identifican un conjunto de actividades que se realizan en los diferentes procesos de la organización que constituyen entradas para dar cumplimiento al subproceso y obtener las salidas, las cuales se convierten en evidencias para cumplir con el subproceso. Se tiene como entradas:

- ❖ Análisis de tendencia.
- ❖ Minuta de chequeos de proyectos.
- ❖ Lecciones aprendidas.

Se define cómo salida.

- ❖ Registro de oportunidades de mejora.
- ❖ Análisis de los activos de la información.
- ❖ Registro de acciones para evitar cometer los mismos errores.



### 2.7.7 Descripción gráfica y textual del subproceso Proteger el conocimiento.

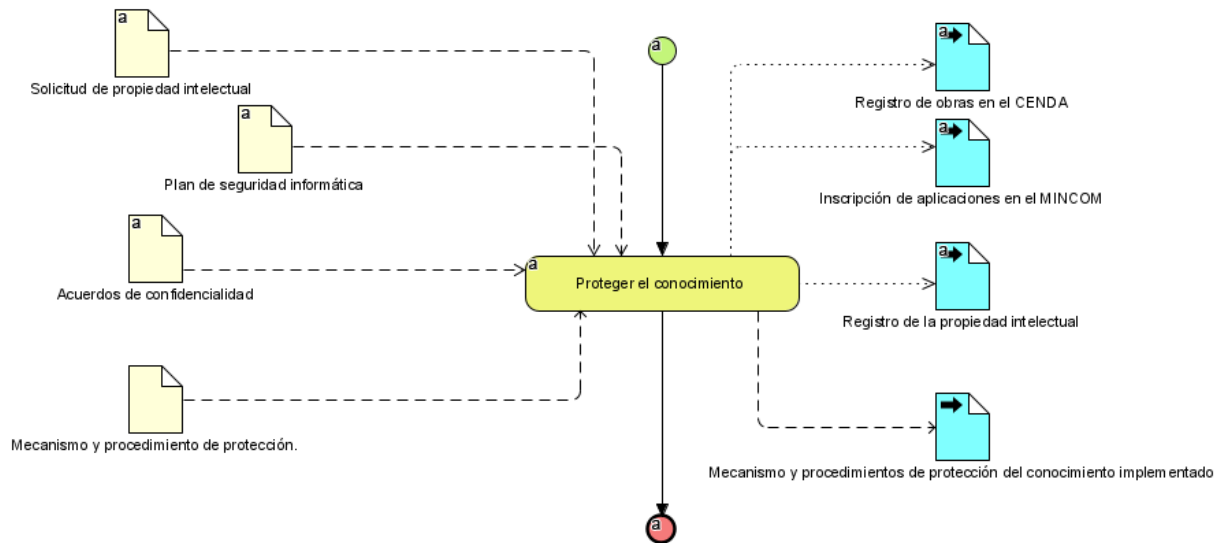
Se identifican un conjunto de actividades que se realizan en los diferentes procesos de la organización que constituyen entradas para dar cumplimiento al subproceso y obtener las salidas, las cuales se convierten en evidencias para cumplir con el subproceso. Se tiene como entradas:

- ❖ Solicitudes de propiedad intelectual.

- ❖ Plan de seguridad informática
- ❖ Acuerdos de confidencialidad.

Se define cómo salida.

- ❖ Registro de obras en le CENDA
- ❖ Inscripción de aplicaciones en el MINCOM
- ❖ Registro de la propiedad intelectual.



### 2.7.7 Descripción gráfica y textual del subproceso Evaluar la gestión del conocimiento.

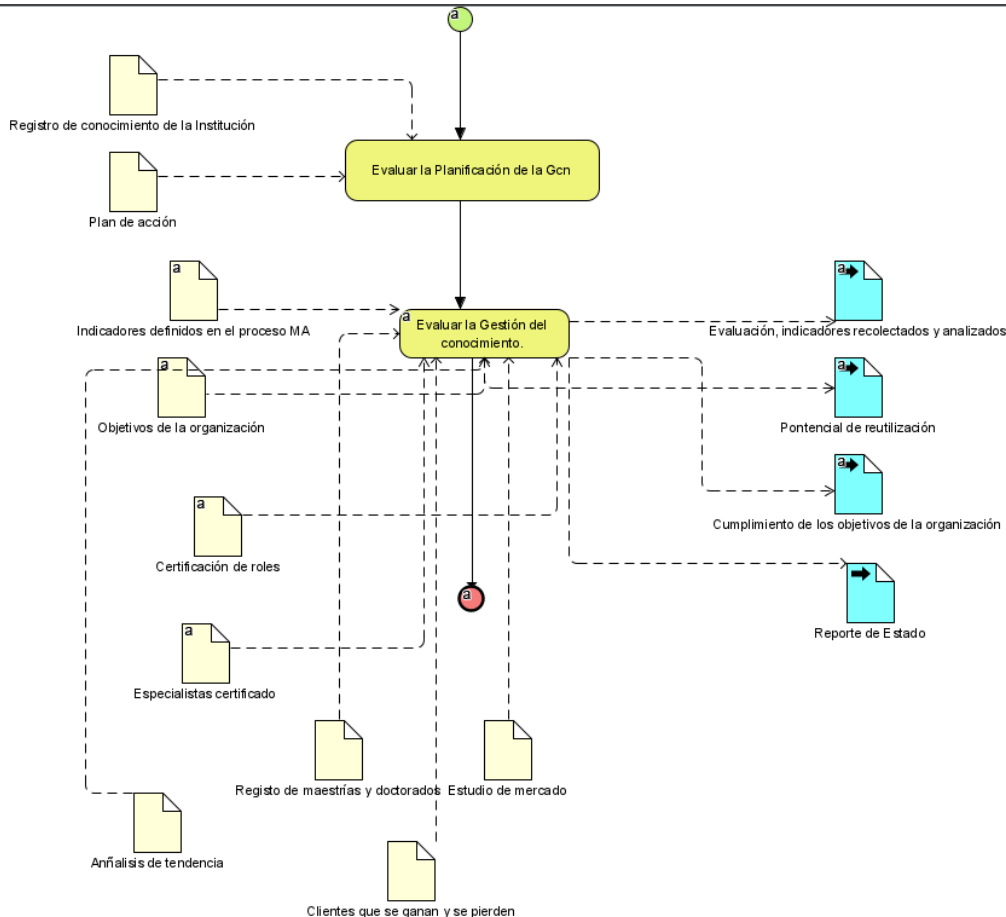
Se identifican un conjunto de actividades que se realizan en los diferentes procesos de la organización que constituyen entradas para dar cumplimiento al subproceso y obtener las salidas, las cuales se convierten en evidencias para cumplir con el subproceso. Se tiene como entradas:

- ❖ Indicadores definidos en el proceso MA.
- ❖ Análisis de tendencia.
- ❖ Registro de clientes que se ganan y pierden.
- ❖ Estudios de mercado
- ❖ Objetivos de la organización.
- ❖ Dominio de aplicación.

Se define cómo salida.

- ❖ Evaluación del estado del conocimiento.

- ❖ Potencial de reutilización de cada dominio de aplicación.
- ❖ Cumplimiento de los objetivos de la organización.



## 2.7.8 Descripción gráfica y textual del subproceso Evaluar el capital intelectual de la organización.

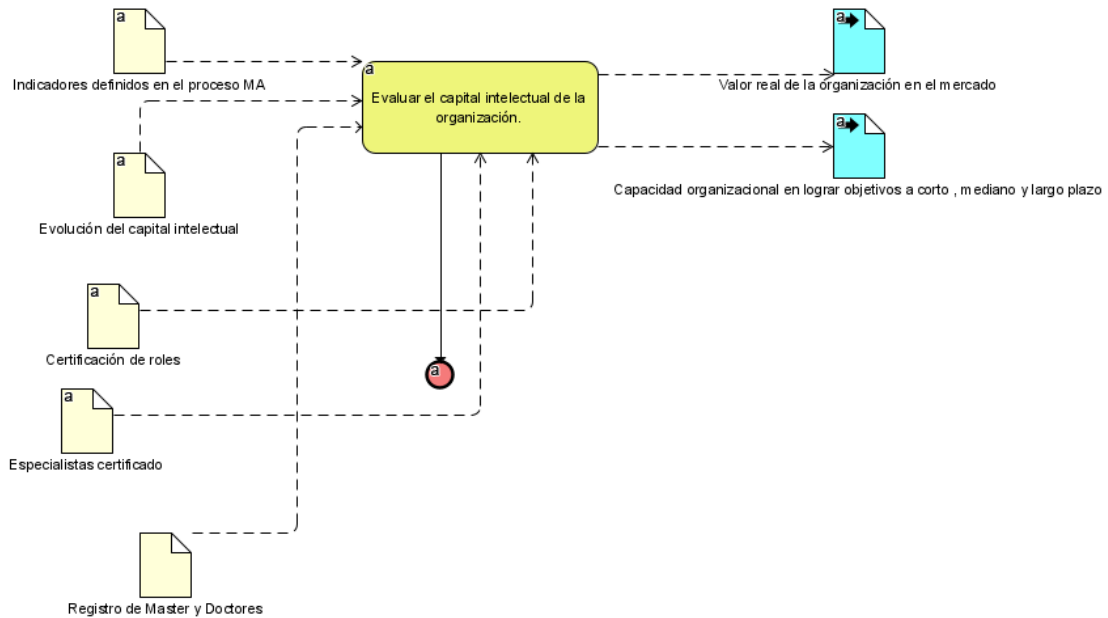
Se identifican un conjunto de actividades que se realizan en los diferentes procesos de la organización que constituyen entradas para dar cumplimiento al subproceso y obtener las salidas, las cuales se convierten en evidencias para cumplir con el subproceso. Se tiene como entradas:

- ❖ Evaluación del capital intelectual.
- ❖ Evolución del capital intelectual.
- ❖ Indicadores definidos en MA.
- ❖ Certificación de roles.
- ❖ Especialistas categorizados.



Se define cómo salida.

- ❖ Valor real de la organización en el mercado
- ❖ Capacidad de la organización en lograr objetivos a corto, mediano y largo plazo.



## Anexos

N/A

## Guías de adaptación

N/A

## Comentarios

N/A

