

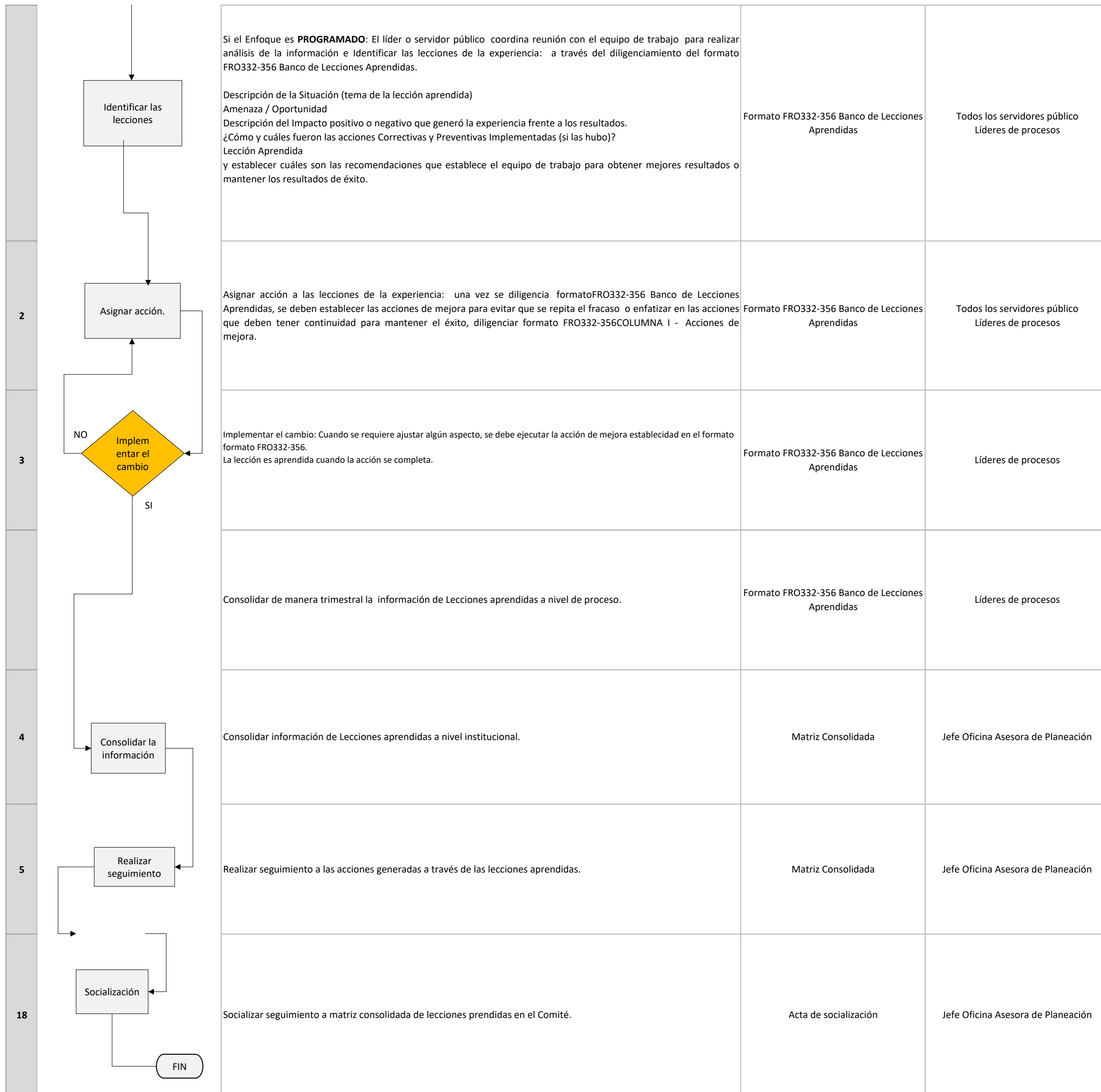
OBJETIVO	ALCANCE
Definir la metodología que permitan realizar la identificación, captura, tratamiento y documentación de lecciones aprendidas como parte del conocimiento adquirido por los colaboradores en cada uno de los procesos y contribuir con ello al mejoramiento y desarrollo de nuevas competencias o procedimientos para la Lotería de Bogotá.	Inicia con el reporte de lecciones aprendidas por parte del servidor público y termina con el análisis y la implementación del cambio a nivel institucional.

DEFINICIONES
<p><b>Conocimiento:</b> Facultad del ser humano para comprender por medio de la razón la naturaleza, cualidades y relaciones de las cosas. Información almacenada después de un proceso de aprendizaje, el cual puede darse por medio de la experiencia o la introspección (Observación que una persona hace de su propia conciencia o de sus estados de ánimo para reflexionar sobre ellos).</p> <p><b>Información:</b> conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje.</p> <p><b>Aprender:</b> significa cambiar de comportamiento, desarrollar un nuevo enfoque o una nueva herramienta. En consecuencia, una lección identificada no es lo mismo que una lección "aprendida".</p> <p><b>Lecciones aprendidas:</b> conocimiento adquirido a través de experiencias, exitosas o no, con el fin de mejorar ejecuciones futuras. También podemos definir las como el conjunto de errores y éxitos que los miembros de la organización han logrado manejar y sortear durante la realización de las actividades diarias.</p>

POLÍTICAS
<p>Los líderes del proceso de La lotería de Bogotá, reconocen la gestión del conocimiento como un factor estratégico para el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de la identificación, análisis y transformación al cambio generado de las lecciones aprendidas en cada uno de los procesos; para lo cual deben realizar mínimo una reunión bimestral con sus equipos de trabajo con el fin de realizar el reporte y uso oportuno de lecciones aprendidas y la generación de buenas prácticas, para el cumplimiento sostenible de la misionalidad y generación de valor en la entidad.</p> <p>En caso de que se observe lecciones aprendidas con fracaso y/o exitosas, estas deberán ser reportadas máximo dentro del mes siguiente a la ocurrencia de los Hechos</p>

DOCUMENTOS DE SOPORTE		
CÓDIGO	NOMBRE	ENTIDAD
N/A		Lotería de Bogotá
N/A		Lotería de Bogotá

ACTIVIDADES				
#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
1		<p>Identificar la o las experiencias que generaron impacto positivo o negativo: a través del diligenciamiento del formato FRO332-356, Banco de Lecciones Aprendidas, en el cual se identifican: Nombre del plan, programa, procedimiento, proyecto asociado o experiencia y Fecha</p> <p>El líder del proceso o el servidor público deberán establecer que enfoque van a utilizar para la identificación de las lecciones de la experiencia Hay dos enfoques principales para escoger cuándo aplicar la identificación de lecciones: uno <b>reactivo</b> y otro <b>programado</b>. El enfoque reactivo requiere que alguien identifique éxitos y fracasos de los cuales aprender. En general, las fallas suelen ser obvias y se detectan con facilidad; con respecto a la detección de los éxitos, pudieran emplearse los indicadores de gestión de la institución, y escoger algunos para analizar su desempeño. El enfoque alternativo es la revisión programada de aprendizajes, en circunstancias como las siguientes: o Luego de actividades intensivas en aprendizajes. o Luego de revisiones de tareas significativas. o Enseguida de los cierres de eventos, proyectos o cualquier otra actividad.</p> <p>Si el Enfoque es <b>REACTIVO</b>: El líder o servidor público debe Identificar las lecciones de la experiencia: a través del diligenciamiento del formato FRO332-356 Banco de Lecciones Aprendidas. Descripción de la Situación (tema de la lección aprendida) Amenaza / Oportunidad Descripción del Impacto positivo o negativo que generó la experiencia frente a los resultados. ¿Cómo y cuáles fueron las acciones Correctivas y Preventivas implementadas (si las hubo)? Lección Aprendida y establecer cuál es su recomendación para obtener mejores resultados o mantener los resultados de éxito.</p>	<p>Formato FRO332-356 Banco de Lecciones Aprendidas</p> <p>Formato FRO332-356 Banco de Lecciones Aprendidas</p> <p>Formato FRO332-356 Banco de Lecciones Aprendidas</p>	<p>Todos los servidores público Líderes de procesos</p> <p>Todos los servidores público Líderes de procesos</p> <p>Todos los servidores público Líderes de procesos</p>



Relación de registros			
CÓDIGO TRD	NOMBRE	FÍSICO	DIGITAL

Control de cambios		
FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
12/10/2023	Se aprueba la primera versión del procedimiento en CIDGYD	1

Control de revisión y aprobación		
ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
<p>Martha Liliana Cruz Bermúdez Contratista Unidad de Talento Humano</p> <p>LILIANA LARA MÉNDEZ Jefe (A) Unidad de Talento Humano</p>	<p>OSCAR FABIAN MELO VARGAS Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p>NESTOR RODRIGUEZ Contratista</p>	<p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>