	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	P13.MI	25/01/2023
	PROCEDIMIENTO DE INNOVACION	Versión 3	Página 1 de 8

1. **OBJETIVO:** Establecer las acciones para innovar a partir de la identificación de problemas, necesidades u oportunidades en el marco de los procesos con el fin de resolver o mejorar de manera significativa las situaciones identificadas y con ello fortalecer la gestión de la entidad para el cumplimiento de su misión a través de la prestación del servicio público de bienestar familiar.

2. **ALCANCE:** Inicia con la identificación de problemas, necesidades u oportunidades para solucionar a través de la innovación y finaliza con la evaluación de la implementación del piloto.

Aplica para todos los procesos del Instituto en sus niveles Nacional, Regional y Zonal.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1. Para establecer acciones para innovar en el Instituto se empleará prioritariamente la metodología COCREAR, como una de las formas para generar conocimiento en la entidad la cual se encuentra descrita ampliamente en la publicación PU1.P13.MI - Paso a paso para innovar en el bienestar.

3.2. Los ejercicios de innovación deberán partir de un problema real, una necesidad o una oportunidad que se identifique en los procesos de la entidad.

3.3. Todos los colaboradores del instituto podrán identificar problemas, necesidades u oportunidades para innovar.

3.4. Los líderes de los ejercicios de innovación serán los líderes o responsables del proceso, quienes actuarán como patrocinadores o sponsor del reto de innovación.

3.5. Para innovar es necesario conformar un equipo, el cual estará constituido por colaboradores de diferentes disciplinas y designados por el líder o responsable del proceso en cada nivel de la entidad.


3.6. Los integrantes del equipo de innovación presentarán ideas novedosas para resolver o mejorar el problema, la necesidad u oportunidad previamente identificados.

3.7. Los patrocinadores o sponsor tendrán las siguientes responsabilidades dentro de los ejercicios de innovación:

- a) Facilitar el desarrollo de los ejercicios de innovación a los equipos de trabajo.
- b) Seleccionar tanto el problema, como el reto a trabajar por parte de los equipos de innovación.
- c) Informar por correo electrónico a la Subdirección de Mejoramiento Organizacional, sobre

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	P13.MI	25/01/2023
	PROCEDIMIENTO DE INNOVACION	Versión 3	Página 2 de 8

el desarrollo de los ejercicios de innovación antes de llevar a cabo el inicio de los mismos.

- d) Aprobar de ser viable, los prototipos presentados por los equipos de innovación que llevarán a cabo su implementación a través de pilotos o experimentaciones en el entorno real.
- e) Alentar a los equipos de innovación a mantener el ritmo del trabajo con el propósito de lograr los mejores resultados en los ejercicios de innovación.
- f) Enviar la documentación de los ejercicios de innovación a la Subdirección de Mejoramiento Organizacional o los publicarán en el sitio que esta defina para tal fin.

3.8. Los integrantes del equipo de innovación son los responsables de documentar los ejercicios de innovación, de acuerdo con lo establecido en este procedimiento.

3.9. Los integrantes de los equipos de innovación deberán contar con la certificación del curso virtual “Todos podemos innovar” de la escuela del ICBF, con el fin de fortalecer sus conocimientos y habilidades en materia de innovación.

3.10. El equipo de innovación acompañará la implementación del prototipo en el ejercicio piloto que se lleve a cabo.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Identificar un Problema, necesidad u oportunidad sobre la cual innovar	<p>Se identifican problemas o necesidades reales que requieran ser resueltas o se identifican oportunidades para innovar dentro del proceso.</p> <p>El colaborador a través de correo electrónico comunicará a su jefe inmediato el problema, necesidad u oportunidad identificada.</p>	Colaboradores de Centros Zonales, Regionales y Sede Dirección General	Correo electrónico
2 P.C.	Revisar la problemática, necesidad u oportunidad de innovar	<p>El líder o responsable del proceso revisa la información entregada por el colaborador sobre el problema, necesidad u oportunidad y define si considera posible adelantar un ejercicio de innovación.</p> <p>¿Considera que es posible innovar para resolver el problema o necesidad?:</p> <p>Si. Conformar el equipo de innovación teniendo en cuenta la política de operación 3.5 de este procedimiento y continua en la actividad No. 3.</p> <p>No. Informa a través de correo electrónico al colaborador(es) la decisión tomada respecto a no trabajar</p>	Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Coordinador de Grupo o de Centro Zonal	Correo electrónico

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



BIENESTAR
FAMILIAR

**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

PROCEDIMIENTO DE INNOVACION

P13.MI

25/01/2023

Versión 3

Página 3 de 8

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		el problema o necesidad a través de un ejercicio de innovación.		
3	Concretar el problema y definir el reto de innovación	Argumentan y soportan el problema, necesidad u oportunidad con diferentes fuentes de información que posibiliten realizar la justificación, tales como indicadores de proceso, informes de auditoría internas o externas, informes de PQRS, insumos de mesas públicas y rendición de cuentas, entre otros. Se analiza la información y se plantea un reto de innovación que ayude a solucionar el problema o necesidad para presentarlo al líder o responsable del proceso.	Equipo de innovación	Correo electrónico
4 P.C.	Aprobar el problema y reto sobre el cual se va a innovar	El líder o responsable del proceso, quien actúa como patrocinador (sponsor), escuchará sobre el problema, necesidad u oportunidad y el reto propuesto por el equipo de innovación para definir si se encuentra de acuerdo. ¿Aprueba el reto planteado por el equipo de innovación?: Si. Continúa en la actividad No. 5 No. El líder o responsable del proceso informa al equipo de innovación y retroalimenta las razones de la decisión a fin de que se realicen los ajustes del caso y sea nuevamente sometido a dicha aprobación. Continúa en actividad No.3	Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Coordinador de Grupo o de Centro Zonal	Presentación Acta de reunión o comité
5	Comprender el problema	Amplían el conocimiento acerca del problema o necesidad y del reto seleccionado para entender lo que sucede y poder encontrar ideas para innovar. Esto se podrá hacer a partir de acciones tales como la Observación, Investigación o Referenciamiento con otras entidades (en caso de aplicar un referenciamiento documentarlo a través del formato F2.P13.MI)	Equipo de innovación	Correo electrónico Presentación Formato de Referenciamiento
6	Crear ideas creativas y novedosas	Realizan jornadas de ideación con el propósito de generar ideas para resolver o mejorar de manera significativa el problema, necesidad u oportunidad y desarrollar el reto de innovación planteados anteriormente.	Equipo de innovación	Presentación con todas las ideas propuestas y listados de asistencia o Actas de reunión
7 P.C.	Evaluar las ideas	evalúan las ideas creativas y novedosas identificadas para desarrollar al reto en las sesiones de ideación y selecciona la mejor idea de acuerdo con criterios de eficacia, eficiencia y efectividad. Una vez seleccionada la idea a trabajar, el equipo de innovación realizará otra sesión de trabajo para mejorarla antes de pasar a la etapa de prototipado.	Equipo de innovación	Presentación con todas las ideas propuestas Presentación idea seleccionada
8	Armar el prototipo de la idea previamente seleccionada	Desarrollan un prototipo de la idea seleccionada y optimizada, es decir un dibujo, maqueta, modelo o mockup.	Equipo de innovación	Prototipo (dibujo, maqueta, modelo o mockup) Presentación

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



BIENESTAR
FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

PROCEDIMIENTO DE INNOVACION

P13.MI

25/01/2023


Versión 3

Página 4 de 8

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
9	Validar el prototipo de la idea en terreno y con usuarios de la solución propuesta	<p>Se realiza la validación del prototipo con los usuarios y/u otros interesados de la solución del problema o necesidad, identificando aspectos positivos, negativos y oportunidades de mejora.</p> <p>Esta validación se puede realizar a través de una presentación, socialización, encuesta u otra herramienta que permita conocer la opinión percepción del funcionamiento de solución planteada.</p> <p>Finalizada la sesión de validación, se documentarán los resultados en un informe, el cual contendrá información sobre la percepción y retroalimentación recibida de parte de los usuarios y demás partes interesadas.</p> <p>El informe presentará los resultados en tres (3) categorías así: muy satisfactorio, satisfactorio y negativo.</p>	Equipo de innovación	Correo electrónico Informe
10 P.C.	Revisar los resultados de la validación del prototipo	<p>Revisa todos los aspectos y resultados que fueron obtenidos en la validación de la solución por parte de los usuarios y otras partes interesadas; es decir se analiza la retroalimentación recibida.</p> <p>¿Es necesario ajustar el prototipo?</p> <p>Si. Ajusta el prototipo. Continúa en actividad No. 9 No. Continúa en actividad No.11</p>	Equipo de innovación	Prototipo ajustado Correo electrónico
11	Presentar el prototipo	Presentan el prototipo de la solución al líder o responsable del proceso (sponsor) y a los demás interesados en la solución creativa del problema o necesidad identificada; así como los resultados de la validación realizada con los usuarios y otros interesados.	Equipo de innovación	Presentación correo
12 P.C.	Aprobar el prototipo	<p>El líder, o responsable del proceso, llevará a cabo la aprobación del prototipo.</p> <p>¿Es aprobado el prototipo por el líder o responsable del proceso?</p> <p>Si. Continúa en actividad No.13 No. Define si puede ser ajustado el prototipo para solucionar el problema o necesidad identificada (Continúa en actividad No. 9) o si considera volver a iniciar desde la actividad de crear (Continuar en actividad No. 6)</p>	Director, subdirector, jefe de oficina, Coordinador de Grupo o de Centro Zonal	Acta de reunión o comité Correo electrónico
13	Implementar prototipo (piloto)	Gestiona la implementación del prototipo mediante un ejercicio piloto en un entorno real.	Director, subdirector, Jefe de Oficina, Coordinador de Grupo o de Centro Zonal Equipo de innovación	Plan de implementación piloto Informe de resultados del piloto

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	P13.MI	25/01/2023
	PROCEDIMIENTO DE INNOVACION	Versión 3	Página 5 de 8

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
14	Evaluar resultados piloto	<p>Realiza la evaluación de los resultados del piloto, es decir revisará cómo fue el comportamiento de la implementación de la solución.</p> <p>El resultado debe ser documentado en un informe en donde se describa de manera breve, clara los resultados del piloto, los cuales deben estar respaldados por datos.</p> <p>En caso de considerarlo necesario se procede a elaborar las propuestas de mejora al prototipo implementado (con esto se puede iterar la idea).</p>	<p>Director, subdirector, Jefe de Oficina, Coordinador de Grupo o de Centro Zonal</p> <p>Equipo de innovación</p>	<p>Informe de evaluación piloto</p> <p>Propuesta de mejoras a realizar al prototipo</p>
		Fin		

P.C.: Punto de Control

Nota: se sugiere consultar el documento paso a paso para innovar en el bienestar: Ver el Paso a paso para innovar en el Bienestar.

https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/pu1.p13.mi_paso_a_paso_para_innovar_en_el_bienestar_v1.pdf

5. RESULTADO FINAL: Idea prototipada e implementada a través de un piloto en su primera versión, con propuestas de mejora luego de evaluar sus resultados.

6. DEFINICIONES:

- **Armar:** en la metodología definida por el ICBF para innovar, la palabra armar se refiere a elaborar el prototipo de una idea.
- **Cocrear:** Metodología definida por el instituto para llevar a cabo ejercicios de innovación que usa el centro de innovación del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- MINTIC- y utiliza el método pensamiento de diseño, centrándose en el usuario (CO=comprender; CRE= crear; AR= armar).
- **Comprender:** en la metodología COCREAR, es esa primera parte en donde se amplía el conocimiento del tema en el que se está innovando y se concreta en donde hay una gran oportunidad para innovar. Hace referencia a la manera como comprendemos el problema y para ello se trabaja la observación y la investigación.
- **Crear:** hace referencia a la generación de ideas novedosas haciendo uso de la creatividad y el conocimiento de las personas con el fin de resolver o mejorar de manera significativa el problema.
- **Elevator pitch:** técnica conocida como el discurso del elevador y a través de la cual se hace una breve presentación de la idea, mostrando con claridad el problema, la solución y los beneficios de esta. (*PROSOBE= problema + solución + beneficios*)

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



**PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN**

PROCEDIMIENTO DE INNOVACION

P13.MI

25/01/2023


Versión 3

Página 6 de 8

- **Equipo de innovación:** Hace referencia a los colaboradores que son designados para ser parte del equipo de trabajo que llevará a cabo el ejercicio de innovación, bien sea en el Centro Zonal, la Regional y dependencia de la Sede Dirección General.
- **Experimentación:** en la metodología COCREAR hace referencia al momento en el cual se lleva a cabo el **piloto** de la idea, es decir cuando se decide probar la idea seleccionada en un entorno real para determinar si funciona o no para resolver o mejorar de manera significativa el problema sobre el cual se está innovando.
- **Ideación:** dentro de la metodología COCREAR, esta significa el poder generar ideas a través de distintas técnicas de creatividad, tales como, por ejemplo: lluvia de ideas, estímulo al azar, entre otras muchas que existen en el mercado.
- **Innovación:** se refiere a la implementación de **nuevos enfoques** para el mejoramiento significativo en la administración pública de sus productos o servicios. Tomado de la Organización de Cooperación para el Desarrollo Económico-OCDE.
- **Iterar:** ejecutar repetidamente una serie de operaciones (rutina) hasta satisfacer una determinada condición.
- **Líder de proceso:** Se denomina líder de proceso a los directores y jefe de oficina del nivel nacional, responsables de la correcta ejecución de los procesos a su cargo y de administrar el mejoramiento continuo a través de la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.
- **Necesidad:** Hecho o circunstancia en que alguien o algo es necesario.
- **Oportunidad de innovar.** Es aquella posibilidad que se identifica dentro de un proceso y sobre la cual se puede implementar la metodología para innovar, bien sea en un servicio, en un producto o en un punto definido del mismo proceso. *(redacción propia)*
- **Piloto:** en la metodología COCREAR hace referencia al momento en el cual se lleva a cabo la experimentación de la idea, es decir cuando se decide probar la idea seleccionada en un entorno real para determinar si funciona o no para resolver o mejorar de manera significativa el problema sobre el cual se está innovando.
- **Problema:** se refiere a un hecho o circunstancia que dificulta la consecución de algún fin específico y están asociados con las necesidades.
- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entradas en resultados (Ver Mapa de Procesos de la entidad en el Manual del Sistema Integrado de Gestión).

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	P13.MI	25/01/2023
	PROCEDIMIENTO DE INNOVACION	Versión 3	Página 7 de 8

- **Prototipo:** Ejemplar original o primer molde en que se fabrica una figura u otra cosa.
- **Referenciamiento:** Ejercicio por el cual se toman como referencia los productos, los servicios o procesos de organizaciones externas, para compararlos con los de la propia entidad y posteriormente realizar mejoras e implementarlas si así se considera necesario¹.
- **Responsable de Proceso:** directores, subdirectores y jefes de oficina de la Sede de la Dirección General, Directores Regionales, Coordinadores de Grupo y Coordinadores de Centro Zonal, responsables de la planeación, ejecución y seguimiento de los procesos a su cargo.
- **Reto de innovación:** Se refiere al ejercicio a través del cual el instituto busca crear soluciones creativas a problemas, necesidades y oportunidades previamente identificados en sus distintos niveles zonal, regional y nacional.
- **Sponsor (patrocinador):** es la persona que, dentro del instituto, patrocina, apoya y facilita el desarrollo del ejercicio de innovación por parte del equipo de trabajo. Dicho de otra forma, hace referencia al líder o responsable del proceso en donde se lleva a cabo la innovación.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Decreto 1499 de 2017 por el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG
- Plan Indicativo Institucional ICBF 2019-2022
- Resolución 11980 de 2019 adopta el Modelo de Planeación y Sistema Integrado de Gestión
- Modelo de gestión del conocimiento e innovación ICBF.
- PU1.P13.MI Paso a paso para innovar en el Bienestar

8. RELACIÓN DE FORMATOS


CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P13.MI	Lienzo COCREAR
F2.P13.MI	Formato Referenciamiento
F9.P1.MI	Acta de Reunión o Comité

9. ANEXOS

No Aplica

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN	P13.MI	25/01/2023
	PROCEDIMIENTO DE INNOVACION	Versión 3	Página 8 de 8

10. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
08/09/2021	Versión 2	Se ajusta: <ul style="list-style-type: none"> • Redacción de objetivo y alcance • Políticas operacionales 3.6, 3.7, 3.8 y 3.9 • Descripción de las actividades del procedimiento • Se incluye nota para invitar a consultar el documento “paso a paso para innovar”. • Documentos de referencia
28/07/2020	Versión 1	<ul style="list-style-type: none"> • Se ajusta la descripción de la actividad 5, se agrega el ejercicio de Referenciamiento. • Se agrega la definición de Referenciamiento. • Se agrega el formato F2.P13.MI en relación de formatos. La versión inicial del <i>Procedimiento de Innovación</i> y el <i>Paso a paso para innovar en el Bienestar</i> acoge y actualiza el contenido de la <i>G5.MI Guía para innovar v1</i>

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.