



Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.	Código: 02-PT-01	
		Versión: 2	Página: 1 de 9
		Vigente desde: 09-08-2019	

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	04-04-2019	Se crea el procedimiento Evaluación y Seguimiento de proyectos de investigación.
2	09-08-2019	Se asignó a la Personería Auxiliar como representante de la Alta Dirección para coadyudar en el proceso de gestión del conocimiento e innovación, esto amerita cambios en la asignación de responsabilidades. Se incluyó como referencia la implementación del MIPG toda vez que este procedimiento se relaciona con la implementación del mismo. Se cambió el enfoque de investigación científica ya que la investigación se centra en la misionalidad de la Entidad.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Angélica Bernal Asesora de despacho Paola Moreno Contratista.	German Uriel Rojas/ Proceso Gestión del Conocimiento e Innovación/ Dirección de Planeación	German Uriel Rojas/ Proceso Gestión del Conocimiento e Innovación/ Dirección de Planeación

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.</p>	Código: 02-PT-01	
		Versión: 2	Página: 2 de 9
		Vigente desde: 09-08-2019	

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para la evaluación y seguimiento de los proyectos de investigación de la Personería de Bogotá, D. C.

2. ALCANCE:

Inicia con la formulación de los proyectos de investigación por parte del grupo de investigadores(as) y finaliza con la validación del informe final de investigación por parte del Comité Directivo y su autorización para divulgarlo en distintos ámbitos académicos y al interior de la Entidad.

3. DEFINICIONES

Evaluación externa: Es aquella realizada por pares evaluadores externos a las investigaciones realizadas en la Entidad, previa selección de los evaluadores de acuerdo con su reconocimiento, experiencia y perfil, y que debe garantizar objetividad e imparcialidad.

Evaluación posterior: Es la evaluación que realiza el Comité Directivo del informe final de investigación, para calificar su calidad científica y técnica, la pertinencia e impacto de los objetivos alcanzados, y la importancia para el proceso de investigación y desarrollo.

Evaluación previa: Es la evaluación que realiza el Comité Directivo del proyecto de investigación, para verificar su calidad científica y técnica, su pertinencia frente a los fines misionales, y los impactos potenciales en distintos ámbitos.

Formato de proyecto de investigación: Formato donde se registran los elementos del proyecto de investigación.

Formato de evaluación posterior de proyecto de investigación: Formato que permite evaluar y asignar un puntaje al informe final de investigación, con el fin de validar su remisión a pares evaluadores externos y posterior publicación.


Formato de evaluación previa de proyecto de investigación: Formato que permite evaluar y asignar un puntaje a un proyecto de investigación, con el fin de obtener un concepto favorable o no acerca de la realización la investigación allí propuesta.

Informe De Avance: Informes periódicos que realiza el grupo de investigación acerca del desarrollo de la investigación.

Informe final de investigación: Un documento escrito en forma de artículo científico publicable que presenta la investigación y los resultados por ella alcanzados.

Proyecto de investigación: Documento que plantea el problema de investigación, los objetivos, la metodología, cronograma, y demás elementos necesarios para planear una investigación.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.		Código: 02-PT-01	
			Versión: 2	Página: 3 de 9
			Vigente desde: 09-08-2019	

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

4.1 Este procedimiento aplica para el grupo de investigadores(as), quienes formulan el proyecto y desarrollan la investigación, y el Comité Directivo, que realiza la evaluación interna.

4.2 Para realizar la investigación se tendrá como base tres líneas de investigación: Línea de investigación en Promoción y Defensa de Derechos, Línea de investigación en Prevención y Control a la Función Pública y Línea de investigación en Potestad Disciplinaria.

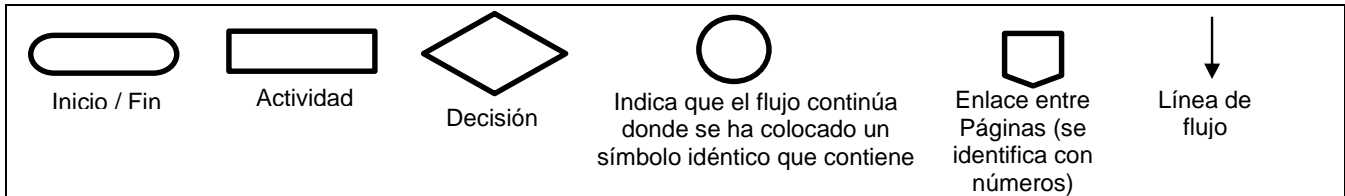
4.3 El proyecto de investigación tendrá como contenido básico los siguientes ítems:

- Encabezado: título o datos de los investigadores, tema y línea de investigación a las cuales cual pertenece.
- Resumen, Justificación, problema de Investigación
- Objetivos: Objetivo general, objetivo específico.
- Propuesta metodológica, propuesta de marco de referencia, cronograma y presupuesto
Productos y resultados esperados, impacto esperado para la comunidad y para la entidad
Referencias bibliográficas.

4.4 Los criterios a considerar en la evaluación previa son: calidad científica calidad técnica, pertinencia y relevancia para los fines misionales de la entidad, impacto misional potencial y impacto social potencial



5. DESARROLLO



FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
	<p>1. Formule un proyecto de investigación que busque resolver una problemática enmarcada en las líneas y temas de investigación priorizados por el Comité Ejecutivo, y concertado con el proceso misional al que corresponda dicho tema..</p>	<p>Grupo de investigación – investigadores(as)</p>	<p>02-GU-01 Guía para formular y desarrollar proyectos de investigación</p> <p>02-FR-01 Ficha de proyecto de investigación diligenciada</p>
	<p>2. Evalúe el proyecto Aprobar o rechazar dependiendo el puntaje alcanzado por el proyecto de investigación de acuerdo al formato de evaluación previa del proyecto de investigación.</p>	<p>Director(a) de Planeación. Personería Auxiliar</p>	<p>02-FR-02 Formato de evaluación previa de proyecto de investigación diligenciado</p>



FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
<pre> graph TD 1[1] --> D{¿Se aprueba o se rechaza el proyecto?} D -- SI --> 4[4. Desarrollar la investigación.] D -- NO --> A((A)) </pre>	<p>Evaluar el proyecto, aprobar o rechazar.</p> <p>Si: Continúa con la actividad 3</p> <p>No: Pasar a la actividad 1. para realizar las correcciones pertinente.</p>	<p>Dirección de Planeación. Personería Auxiliar</p>	<p>Concepto favorable o desfavorable para el desarrollo de la investigación (Comunicación oficial Interna)</p>
<pre> graph TD 4[4. Desarrollar la investigación.] --> 5[5. Redactar el informe final de investigación (Artículo)] </pre>	<p>Desarrolle la investigación de acuerdo con la metodología y cronograma consignados en el proyecto de investigación, y presente periódicamente los informes de avance de la investigación, realizando los ajustes que sean requeridos</p>	<p>Grupo de investigación – investigadores(as)</p>	<p>02-GU-01 Guía para formular y desarrollar proyectos de investigación</p> <p>Informes de avance Resultados de investigación</p> <p>(Comunicación oficial Interna)</p>
<pre> graph TD 5[5. Redactar el informe final de investigación (Artículo)] --> 2[2] B((B)) --> 5 </pre>	<p>Redacte el informe final de investigación en forma de un artículo publicable de acuerdo al protocolo para publicaciones.</p>	<p>Grupo de investigación – investigadores(as)</p>	<p>02-PC-01 Protocolo para publicaciones</p> <p>Informe final de investigación. (Comunicación oficial Interna)</p>



FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
	<p>6. Evalúe el informe final de investigación presentado por el grupo de investigación, apruebe o rechace dependiendo el puntaje alcanzado por el proyecto de investigación de acuerdo al formato de evaluación posterior del proyecto de investigación.</p>	<p>Dirección de Planeación Personería Auxiliar</p>	<p>02-FR-03 Formato de evaluación Posterior del proyecto de investigación diligenciado</p>
	<p>Evaluar el informe final de investigación, aprobar o rechazar.</p> <p>Si: Continúa con la actividad 7</p> <p>No: Pasar a la actividad 5. para realizar las correcciones pertinentes.</p>	<p>Dirección de Planeación Personería Auxiliar</p>	<p>Concepto favorable o desfavorable sobre el informe final de investigación. (Comunicación oficial Interna)</p>
	<p>7 Determinar si la investigación final merece ser evaluado por pares externos para ser Financiados o postulados en entidades externadas.</p>	<p>Dirección de Planeación Personería Auxiliar</p>	<p>Concepto. (Comunicación oficial Interna)</p>




FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
	<p>Determinar si la investigación final merece ser evaluado por pares externos.</p> <p>Si: Continúa con la actividad 8</p> <p>No: Pasar a la actividad 9 para realizar las correcciones pertinentes.</p>	<p>Dirección de Planeación Personería Auxiliar</p>	<p>Solicitud de evaluación externa (Comunicación oficial Externa)</p>
	<p>8 Seleccione pares evaluadores externos para realizar la evaluación externa del informe final de investigación, y realice una solicitud oficial de evaluación externa.</p>	<p>Dirección de Planeación Personería Auxiliar</p>	<p>Solicitud de evaluación externa (Comunicación oficial Externa)</p>
	<p>9. Se solicita a la oficina asesora de prensa y a la Dirección de TIC, la publicación del artículo de investigación en la página web en la página web en el link repositorio.</p>	<p>Profesional de la Dirección de Planeación.</p>	<p>Solicitud de Publicación del artículo.(Correo electrónico)</p>



FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
	<p>10 Socialice los resultados de investigación con el proceso misional que corresponda, y diseñe una estrategia de transferencia y utilización del conocimiento generado en la gestión del proceso misional en cuestión.</p>	<p>Grupo de investigación – investigadores(as)</p>	<p>Estrategia de transferencia y aprovechamiento del conocimiento generado en la investigación</p>

7. CONTROL DE LOS REGISTROS

N°	REGISTRO	CÓDIGO	RESPONSABLE DE LA CUSTODIA	TIEMPO TRD
1	Guía para formular y desarrollar proyectos de investigación	02-GU-01	Profesional de la Dirección De Planeación.	Indefinido
2	Ficha de proyecto de investigación	02-FR-01	Profesional de la Dirección De Planeación.	Indefinido
3	Formato de evaluación previa de proyecto de investigación diligenciado	02-FR-02	Profesional de la Dirección De Planeación.	Indefinido
4	Formato de evaluación final de proyecto de investigación diligenciado	02-FR-03	Profesional de la Dirección De Planeación.	Indefinido
5	Protocolo para publicaciones	02-PC-01	Profesional de la Dirección De Planeación.	Indefinido
6	Acta de Reunión.	01-FR-06	Profesional de la Dirección De Planeación.	Indefinido

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.	Código: 02-PT-01	
		Versión: 2	Página: 9 de 9
		Vigente desde: 09-08-2019	

8. NORMATIVIDAD APLICABLE

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULO(S) APLICACIÓN
Decreto	293	2017	Colciencias	10
Decreto	1499	2017	Presidencia de la República - Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional	6ª Dimensión

9. DOCUMENTOS EXTERNOS

NOMBRE	FECHA DE PUBLICACIÓN O VERSIÓN	ENTIDAD QUE LO EMITE	MEDIO DE CONSULTA
Norma Técnica 9001	2015	ICONTEC	Electrónica
Marco General Sistema de Gestión MIPG V2	2018	Departamento Administrativo de la Función Pública	Electrónica

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.