**Anexo 1** *-* **Estructura de la propuesta**

La propuesta de investigación deberá consignar la información que a continuación se detalla. Los campos mencionados corresponden a los que deberán completarse en línea, a través del SI-DGI, el cual estará disponible desde el Campus Virtual **a partir del 18 de setiembre del 2017.**

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

**A. DESCRIPCIÓN**

**Título descriptivo de la propuesta**

Indique el título de la propuesta que va a presentar en letras minúsculas.

**Sumilla**

Redacte el resumen de la propuesta (2000 caracteres como máximo).

**Unidad**

Seleccione el Departamento, Centro o Instituto al cual pertenece el coordinador de la investigación.

**Sección**

Seleccione la sección del Departamento a la que pertenece el coordinador de la investigación.

**Grupo de Investigación** (este campo es obligatorio solo para la categoría Grupal)  
En este campo solo se mostrarán los Grupos reconocidos por el VRI.

**Clasificar el tema de investigación, según las Líneas de Investigación Institucionales PUCP**

Seleccione la línea que corresponda a la(s) temática(s) que desarrolla la propuesta.

**B. ANTECEDENTE DE LA PROPUESTA (opcional)**

Si la propuesta que usted está presentando es la continuación de un proyecto previamente desarrollado, complete la siguiente información:

**Número**  
Indique el número o código del proyecto.

**Título del Proyecto**  
Indique el título del proyecto.

**Año**

Indique el año de inicio del proyecto.

**Unidad**

Indique el Departamento, Centro o Instituto al cual pertenece el coordinador de la investigación.

**Sección**

Indique la sección del Departamento a la que pertenece el coordinador de la investigación.

**Sumilla del Proyecto**

Redacte un resumen del proyecto (2000 caracteres como máximo).

**Conclusiones**

Redacte el resumen de las conclusiones a las que se llegaron (2000 caracteres como máximo).

**C. DISEÑO**

**Estado del Arte**

El estado del arte y/o marco teórico permiten al investigador exponer los avances de un campo de estudio y tener un punto de referencia para el diseño, análisis e interpretación de los resultados de su proyecto de investigación. El **estado del arte** implica el desarrollo de un balance crítico de la literatura, nacional e internacional, relacionada tanto al problema u objeto que se quiere investigar como a las preguntas de investigación planteadas. Por su parte, el **marco teórico** es la síntesis y problematización de los enfoques teóricos y de los conceptos claves que fueron elegidos para abordar el problema planteado en el proyecto de investigación.

**Justificación**

Sustente por qué su proyecto de investigación es relevante, viable y pertinente dentro del campo de estudio elegido: qué tipo de nuevos conocimientos generará y cómo estos contribuirán a comprender un fenómeno o problema. Asimismo, si lo considera necesario, explique la relevancia y pertinencia de la investigación considerando razones de tipo político, social, económico, medioambiental, tecnológico y/o cultural.

**Objetivo General**

El **objetivo general** es una declaración que indica el propósito o finalidad de una investigación. Tomando en cuenta esta definición, por favor indique el objetivo general de su proyecto de investigación.

**Objetivos Específicos (200 caracteres)**

Los **objetivos específicos** son declaraciones concretas que dan cuenta de las dimensiones específicas del problema de investigación que serán abordadas. Estos permiten responder la pregunta de investigación y/o validar las hipótesis formuladas del proyecto.

Ingrese de manera independiente los objetivos específicos de la investigación. Para esto se ha habilitado una funcionalidad por la cual usted puede agregar un campo nuevo por cada objetivo haciendo clic en el texto “Agregar Objetivos".

**Pregunta de Investigación y/o hipótesis**

Las preguntas de investigación e hipótesis son elementos claves que determinan la dirección de todo proyecto de investigación. Las preguntas de investigación representan el eje del problema de investigación y están directamente relacionadas a los objetivos del proyecto. La **pregunta principal** de investigación debe ser precisa, original, viable y relevante al campo de estudio al que pertenece el proyecto. Si se considera necesario, también se pueden incluir preguntas secundarias. Por otro lado, las **hipótesis de investigación** son respuestas tentativas a las preguntas de investigación planteadas, que serán puestas a prueba a través del proyecto de investigación. Estas deben ser claras, sólidas y bien informadas. Las preguntas e hipótesis de investigación guiarán la estrategia metodológica del proyecto de investigación.

Indique las preguntas y/o hipótesis de su proyecto de investigación. En el caso que su tema o especialidad no requiera el planteamiento de una hipótesis, por favor, especifíquelo.

**Metodología**

Indique y justifique la estrategia y/o los procedimientos mediante los cuales buscará responder las preguntas de investigación y/o probar las hipótesis planteadas. Incluya en su propuesta la población y muestra que será analizada, y/o las técnicas e instrumentos que serán utilizados, según sea pertinente. Tome en cuenta las normas contempladas por el Comité de Ética para la Investigación (CEI) de la PUCP.

**Resultados esperados**

Seleccionar entre las opciones mostradas los tipos de resultados esperados y la cantidad de estos. Puede seleccionar la opción “otros” especificando el tipo de resultado.

**Impactos previstos**

Indique las repercusiones o beneficios que los resultados de la propuesta podrían tener más allá del ámbito académico propio, a nivel nacional o internacional.

**Bibliografía**

Se sugiere elaborar un listado de las fuentes bibliográficas básicas de su proyecto de investigación, conforme a las normas técnicas de algún sistema de referencia internacionalmente reconocido como APA, Harvard o Chicago. Recomendamos seguir las prácticas comunes dentro de su especialidad. El SI-DGI le permitirá anexar el archivo de la bibliografía, solamente, en formato PDF.

**Anexo (opcional)**

Toda la información complementaria (fórmulas científicas, tablas, gráficos, imágenes, etc.) que usted requiera adjuntar a la propuesta, y que no pueda completar en los campos de registro del SI-DGI, debe consolidarse en un solo archivo PDF de manera ordenada, tal como se menciona en la propuesta. No está permitido adjuntar como anexo el proyecto en su totalidad, ni secciones de la propuesta que puede ingresar en la plataforma de postulación. Tampoco está permitido adjuntar el CV de los investigadores participantes o cualquier referencia (escrita o visual) que dé cuenta de la identidad de los autores de la propuesta.

**D. COMPONENTE ÉTICO**

En el caso que usted haya indicado en el anexo 4 de estas bases que su investigación Si requiere de la participación de seres humanos, animales o ecosistemas, deberá detallar con un máximo de 5000 caracteres, qué medidas tomará para cumplir con los principios éticos de la investigación. Si usted ha indicado NO, solo mencione que su investigación no requiere de la participación de seres humanos, animales o ecosistemas.

**2. RECURSOS HUMANOS**

**A. OTRAS INSTITUCIONES PARTICIPANTES**

Señalar si la investigación se realizará en asociación con alguna otra institución (empresa, universidad, etc.). Este punto no está referido a servicios específicos prestados por terceros.

**B. EQUIPO DE LA INVESTIGACIÓN**

Se considera, como tal, al personal que ejecuta la investigación (por ejemplo: coordinador de la investigación, co-investigadores y asistentes). Se deben indicar los siguientes datos: nombres completos, correos electrónicos, categoría/dedicación, código de docente y funciones que cumple cada uno en la investigación.

**C. EQUIPO DE APOYO**

Se considera, como tal, al personal complementario, contratado por los investigadores para prestar servicios (por ejemplo: técnico estadístico, técnico informático, encuestador, etc.) en estricta concordancia con los objetivos de la propuesta. Se deben indicar los siguientes datos: nombres completos y funciones que cumple cada uno en la investigación.

**3. ACTIVIDADES**

**A. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**Actividades**

Indique el título de cada actividad que va a realizar (250 caracteres como máximo).

**Descripción de la actividad**

Describa la actividad que va a realizar (800 caracteres como máximo).

**Fecha de inicio y fin**

Seleccione los plazos de la propuesta por día, mes y año.

**Objetivos / Resultados / Precedencia**

Vincule las actividades a desarrollar con los objetivos y resultados correspondientes. Una vez que haya creado una actividad, usted podrá hacer click para visualizar, en una ventana emergente, los objetivos y resultados ya registrados en la sección Diseño; seleccione con cual desea vincularlo. Finalmente, usted deberá indicar si el inicio de una actividad depende de la culminación de otra (precedencia) o no.

Debe tener en cuenta que el cronograma de actividades no debe exceder el tiempo máximo a la ejecución de la propuesta, de acuerdo a la Categoría (Individual, Grupal o Interdisciplinaria) a la que postula.

**4. PRESUPUESTO**

**Aportes de Financiamiento**

Como primer paso para ingresar el presupuesto de su propuesta, usted debe identificar el origen del financiamiento. Las opciones de financiamiento son las siguientes:

* Dirección de Gestión de la Investigación (fondos solicitados).
* Valorización del aporte PUCP (valor estimado de los recursos de la Universidad que se usarán en la investigación).
* Aporte externo (recursos aportados por otras instituciones, tanto los valorizados, como los que implican un aporte neto de recursos).

El presupuesto debe estar expresado en nuevos soles (S/.).

**Otras instituciones involucradas (solo si aplica)**

Indique el nombre de las Instituciones que financiarían este proyecto con sus siglas y el tipo de asociación y/o cooperación establecida.

**Rubros financiables**

* Honorarios: del coordinador de la investigación, de los co-investigadores y asistentes.
* Servicios: honorarios previstos para el equipo de apoyo y terceros por servicios específicos
* Equipos.
* Materiales.
* Accesorios y partes informáticas.
* Insumos Informáticos.
* Útiles de Oficina: material de escritorio o de cómputo.
* Fotocopias, impresiones y anillados.
* Atención a reuniones.
* Alojamiento y viáticos.
* Viajes y Movilidad: Pasajes terrestres o aéreos.
* Otros gastos: Viáticos, fotocopias y cualquier otro rubro que no haya sido registrado antes.
* Imprevistos: Se calcula un máximo del 5% del total del monto solicitado al Vicerrectorado de Investigación.

Para el caso de proyectos grupales e interdisciplinarios, con una duración de hasta dos años, usted deberá indicar, por cada rubro financiable, el monto que requeriría para el primer y segundo año.