

**anteproyecto para optar al título de ingeniero eléctrico**

**autor**

Jaramillo Ramirez,Fredy Esteban

Título del anteproyecto

[Año]

Logotipo

El contenido generado por IA puede ser incorrecto.

Anteproyecto:

**TITULO DE LA PROPUESTA DE GRADO**

**PRESENTADO POR:**

**XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXX**

**DIRECTOR:**

**XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXX**

**UNIVERSIDAD DEL SINÚ – ELÍAS BECHARA ZAINÚM**

**FACULTAD DE CIENCIAS E INGENIERÍAS**

**PROGRAMA INGENIERIA ELÉCTRICA**

**MONTERÍA, CÓRDOBA**

**XXXXXX DE 20XX**

Tabla de contenido

[1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA 5](#_Toc188342026)

[2 ESTADO DEL ARTE 6](#_Toc188342027)

[3 OBJETIVOS 7](#_Toc188342028)

[3.1 Objetivo General 7](#_Toc188342029)

[3.2 Objetivos Específicos 7](#_Toc188342030)

[4 ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA 8](#_Toc188342031)

[5 RECURSOS, PRESUPUESTO Y FUENTES DE FINANCIACIÓN 9](#_Toc188342032)

[6 CONDICIONES DE ENTREGA 11](#_Toc188342033)

[7 BIBLIOGRAFÍA 12](#_Toc188342034)

[8 ANEXOS 13](#_Toc188342035)

**LISTA DE FIGURAS**

[Ilustración 1. Imagen de apoyo. Tomado de: (Fuente) 6](#_Toc202774966)

[Ilustración 2. Imagen de apoyo 2. Tomado de: (Fuente) 6](#_Toc202774967)

**LISTA DE TABLAS**

[Tabla 1. Presupuesto 9](#_Toc188342329)

# PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En esta sección se debe describir de manera clara y precisa el problema de investigación, justificando su relevancia y aportando un contexto adecuado. Es fundamental explicar la naturaleza y magnitud del problema, así como su impacto potencial, destacando la necesidad de abordarlo en el marco del proyecto propuesto. Esta sección puede extenderse entre 2 y 3 páginas.

# ESTADO DEL ARTE

El estado del arte consiste en una revisión de la literatura y proyectos previos relacionados con el tema del anteproyecto. Se debe presentar una síntesis de los principales hallazgos, identificando vacíos en el conocimiento que la propuesta busca abordar. Además, es importante destacar en qué se diferencia el proyecto respecto a investigaciones existentes, subrayando su originalidad y contribución potencial. Utiliza fuentes confiables y recientes para fortalecer esta sección.

Imagen de apoyo #1

Ilustración . Imagen de apoyo. Tomado de: (Fuente)

Imagen de apoyo #2

Ilustración . Imagen de apoyo 2. Tomado de: (Fuente)

# OBJETIVOS

## Objetivo General

Los objetivos deben estar formulados de manera clara, medible y alcanzable. El objetivo general debe reflejar el propósito principal del anteproyecto.

## Objetivos Específicos

los objetivos específicos detallan las metas puntuales que se deben lograr para alcanzar el objetivo general. Es importante utilizar verbos en infinitivo y asegurarse de que los objetivos estén alineados con el planteamiento del problema.

* Objetivo específico 1.
* Objetivo específico 2.
* Objetivo específico 3.

# ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA

En esta sección se deben describir las actividades necesarias para desarrollar el proyecto, detallando cómo estas están relacionadas con los objetivos planteados. Además, se debe presentar un cronograma en formato de diagrama de Gantt que incluya el tiempo estimado de inicio y duración de cada actividad. Esto permite planificar de manera eficiente y visualizar la progresión del proyecto.

# RECURSOS, PRESUPUESTO Y FUENTES DE FINANCIACIÓN

Esta sección debe detallar los recursos necesarios para llevar a cabo el proyecto, incluyendo materiales, equipos, software y personal requerido. Además, se debe presentar un presupuesto que estime los costos asociados, organizados en rubros claros. Si existen fuentes de financiación externas, es importante mencionarlas y proporcionar las certificaciones pertinentes si aplica. Se recomienda utilizar tablas para organizar esta información.

Tabla 1. Presupuesto

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RUBROS** | **FUENTES** | | **TOTAL** |
| **ESTUDIANTES** | **PROGRAMA** |
| Personal |  |  |  |
| Equipo |  |  |  |
| Software |  |  |  |
| Viajes y Salidas de Campos |  |  |  |
| Bibliografía |  |  |  |
| Materiales |  |  |  |
| Servicios Técnicos |  |  |  |
| Publicaciones |  |  |  |
| Administración |  |  |  |
| Comunicación |  |  |  |
| Otros |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |

* **Personal**: Incluye honorarios para investigadores, asistentes o personal auxiliar necesario para el proyecto.
* **Equipo**: Detalla los costos de adquisición o alquiler de equipos especializados.
* **Software**: Especifica las licencias o herramientas digitales requeridas.
* **Viajes y salidas de campo**: Considera transporte, alojamiento y alimentación para actividades fuera de la institución.
* **Bibliografía**: Incluye la compra o acceso a libros, artículos y bases de datos.
* **Materiales**: Cubre insumos o materiales desechables requeridos durante el desarrollo del proyecto.
* **Servicios técnicos**: Costos asociados a pruebas, ensayos o consultorías externas.
* **Publicaciones**: Recursos destinados para la difusión de resultados en revistas o conferencias.
* **Administración**: Gastos administrativos relacionados con la gestión del proyecto.
* **Comunicaciones**: Incluye telefonía, correos o servicios de internet.
* **Otros**: Rubros no categorizados previamente pero necesarios para el desarrollo.

# CONDICIONES DE ENTREGA

Las condiciones de entrega deben especificar los productos finales del proyecto, incluyendo sus características, formatos y fechas límite. Es importante garantizar que los entregables cumplan con los objetivos del anteproyecto y las expectativas de calidad establecidas por la institución.

# BIBLIOGRAFÍA

Incluya todas las fuentes consultadas, siguiendo el formato APA o el exigido por la universidad. Use Arial 12, interlineado 1.5, y mantenga la lista ordenada alfabéticamente.

# ANEXOS

En esta sección, agregue fotografías, diagramas, planos, tablas de resultados y cualquier otra información de soporte relevante. Organice los anexos de manera clara, numerándolos y proporcionando una breve descripción de cada uno.