

logo.png

**Nombre de la Universidad o Institución**

Departamento o Carrera

Este anteproyecto ha sido preparado para el Seminario de Investigación  
Facultad/Departamento de [Nombre del Departamento]

# Plantilla para Anteproyecto de Investigación

Nombre del Investigador

Facultad/Institución

30 de marzo de 2025

## Índice

# Resumen Ejecutivo

*Escriba aquí el resumen ejecutivo.*

## 1. Título

**Título:**

*Escriba el título de su investigación.*

## 2. Problema de Investigación

**Planteamiento:**

*Describe detalladamente el problema a investigar.*

## 3. Justificación y Delimitación de la Investigación

**Justificación:**

*Explique el porqué de la investigación, sustentando con fuentes y datos.*

**Delimitación:**

*Indique el alcance y los límites del estudio.*

## 4. Beneficios para el País y Beneficiarios

*Describe los beneficios esperados y a quiénes están dirigidos.*

## 5. Impacto Esperado

*Escriba el impacto que se espera lograr con la investigación.*

## 6. Objetivos de la Investigación

### Objetivo General

*Defina el propósito global de la investigación.*

### Objetivos Específicos

- *Objetivo 1: Describir, analizar, evaluar, etc. (según corresponda).*

- *Objetivo 2: Describir, analizar, evaluar, etc.*
- *Objetivo 3: Describir, analizar, evaluar, etc.*

## 7. Marco Teórico

*Describe el estado del arte y la fundamentación teórica que sustenta la investigación.*

## 8. Método

**Materiales:** *Especifique los materiales experimentales.*

**Métodos y Técnicas:** *Describe el método a emplear en cada fase del proyecto.*

**Procedimientos y Actividades:** *Explique detalladamente cómo, dónde y cuándo se realizarán las actividades.*

**Aspectos Éticos:** *Incorpore la normativa y consideraciones éticas pertinentes.*

**Línea de Investigación:**

*Indique la línea y área de estudio, vinculada a las líneas aprobadas.*

## 9. Productos o Resultados

1. *Producto 1*
2. *Producto 2*
3. *Producto 3*

## 10. Estrategia de Divulgación de los Resultados

*Explique cómo se comunicarán los resultados, tanto al ámbito científico como al público en general.*

## 11. Cronograma de Actividades

Actividad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fase I	X	X										
Fase II			X	X								

## 12. Presupuesto (en Balboas)

Etapas del Proyecto	Recursos (Equipos/Materiales)	Recursos Humanos	Salidas de
I	B/ _____	B/ _____	B/ _____
II	B/ _____	B/ _____	B/ _____

## 13. Formato para el Documento en General

- **Márgenes:** Superior, inferior y derecha: 2.5 cm; izquierda: 3 cm.
- **Fuente:** Arial, 12 pt.
- **Espaciado:** 1.5 (espacio y medio).
- **Paginación:** Números arábigos en la esquina superior derecha.
- **Citas:** Utilizar un estilo de citación único (ej. APA, IEEE, etc.) y que todas las fuentes citadas en el texto aparezcan en la bibliografía.
- **Cuadros, Tablas y Gráficos:** Cada uno debe tener numeración, título (en cursiva para el título, no para la palabra “Cuadro”, “Tabla” o “Gráfico”) y la fuente.

## 14. Bibliografía

## 15. Anexos

*Adjunte en esta sección todos los documentos complementarios requeridos.*