**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE INVESTIGACIÓN**

**INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN (INIE)**

**2025 (actualizada)**

**Tabla de contenido**

[1. Módulo: Información general 3](#_Toc201738403)

[1.1 Submódulo. Información General: 3](#_Toc201738404)

[1.2 Submódulo Actividad: 5](#_Toc201738405)

[1.3 Submódulo. Relación con/Adscripción: 6](#_Toc201738406)

[1.4 Submódulo. Unidades participantes: 6](#_Toc201738407)

[1.5 Submódulo. Instituciones: 6](#_Toc201738408)

[1.6 Submódulo. Personas participantes: 7](#_Toc201738409)

[1.7 Submódulo. Temáticas y Subtemáticas: 8](#_Toc201738410)

[2. Módulo: Estructura 8](#_Toc201738411)

[2.1 Submódulo. Estructura: 8](#_Toc201738412)

[2.2 Submódulo. Objetivos y metas del proyecto: 10](#_Toc201738413)

[2.3 Submódulo. Políticas: 13](#_Toc201738414)

[2.4 Submódulo. Ubicaciones geográficas/Beneficios obtenidos: 13](#_Toc201738415)

[2.5 Submódulo. Objetivos de Desarrollo Sostenible: 14](#_Toc201738416)

[2.6 Submódulo: Áreas protegidas asociadas a la propuesta: 15](#_Toc201738417)

[3. Módulo: Metodología 15](#_Toc201738418)

[3.1 Submódulo: Metodología: 17](#_Toc201738419)

[3.2 Submódulo. Recursos: 19](#_Toc201738420)

[4. Módulo: Evaluación 20](#_Toc201738421)

[4.1 Submódulo. Evaluación del impacto: 20](#_Toc201738422)

[5. Módulo: Cronograma 21](#_Toc201738423)

[6. Módulo: Presupuesto 21](#_Toc201738424)

[7. Módulo: Régimen Becario 22](#_Toc201738425)

[8. Módulo: Registrar Proyecto 23](#_Toc201738426)

Esta guía para la elaboración de propuestas de investigación tiene como objetivo orientarle en la redacción de un nuevo proyecto en el Sistema para la Formulación del Plan Presupuesto (SIPPRES), previo a la presentación del documento en el Instituto de Investigación en Educación (INIE) de la Universidad de Costa Rica, para las gestiones correspondientes ante la Vicerrectoría de Investigación.

A continuación, se presentan cada uno de los apartados que conformarán la propuesta a formular, así como, una descripción de los elementos, con el fin de orientarle con la información que debe contener cada uno de ellos.

**Recomendación:** Se solicita preparar la propuesta en formato Microsoft Word siguiendo la presente guía, previo a la incorporación de la información en el sistema, esto como un respaldo en caso de que se presente alguna contingencia de carácter técnico. Cabe resaltar que, el documento en formato Microsoft Word no debe ser entregado al INIE, corresponde únicamente a una guía para apoyar a la persona investigadora en el proceso de formulación.

# Módulo: Información general

## Submódulo. Información General:

* **Unidad Ejecutora:**

Se refiere a la unidad en la cual se gestionará la inscripción del proyecto o actividad. Según la normativa institucional, puede ser una facultad, escuela, sede regional, instituto, centro de investigación, estación experimental o unidad administrativa según el ámbito que le corresponda.

Cuando la propuesta se presenta para inscripción en el INIE, debe seleccionar “INSTITUTO DE INV. EN EDUCACION”, independientemente de la unidad base de la persona investigadora.

* **Número de proyecto:**

Es un número que asigna automáticamente el sistema cuando se genera la propuesta y que la identifica internamente de forma única, a cada uno de los proyectos o actividades que se están planteando en un período específico.

Esta opción no es modificable al momento de presentar y gestionar la propuesta en el SIPPRES, es importante tener claro que no es el código final que asignará la Vicerrectoría de Investigación cuando se inscriba oficialmente el proyecto o actividad, únicamente es para efectos del sistema.

* **Nombre del Proyecto:**

Es la denominación que identifica y distingue al proyecto o actividad de otros; refleja la problemática, la cobertura temática o el objetivo rector de la investigación. Su redacción debe ser clara y concisa.Se recomienda un máximo de 2000 caracteres.

* **Fecha de inicio (dd/mm/aaaa):**

Es la fecha completa en día, mes y año en que dará inicio el proyecto o actividad.

Al definir la fecha inicial, se debe prever que la entrega al INIE se realice con al menos 3 meses de antelación, debido al proceso de evaluación, aprobación e inscripción del proyecto o actividad ante la Vicerrectoría de Investigación.

**Nota:**  El tiempo de entrega no aplica para períodos ordinarios de recepción de propuestas con solicitud de presupuesto, ni para concursos especiales promovidos por la Vicerrectoría de Investigación, los cuales cuentan con períodos previamente definidos y que se comunican oportunamente en los medios habituales.

* **Fecha de finalización (dd/mm/aaaa):**

Es la fecha completa en día, mes y año en que terminará el proyecto o actividad.

Se recomienda finalizar el proyecto o actividad el día 31 del último mes del año correspondiente, para facilitarle los procesos de entrega de informes, reportes de cargas académicas y ejecución presupuestaria.

* **Descripción del proyecto:**

En este espacio se debe presentar un resumen general y conciso de la temática que aborda el proyecto o actividad planteado, en una extensión máxima de 4000 caracteres.

* **Observaciones:**

Información adicional que se considera relevante indicar y/o aclarar y que está relacionada con el proyecto o actividad, en una extensión máxima de 4000 caracteres.

Para avanzar y así observar los demás apartados debe seleccionar el botón

“Guardar” .

## Submódulo Actividad:

Se relaciona con las funciones sustantivas de la Institución: Docencia, Investigación y Acción Social y las actividades complementarias o de apoyo: Vida Estudiantil y Administración. En este caso, en el sistema de formulación debe seleccionar la Vicerrectoría de Investigación y elegir del siguiente listado la subactividad que más se ajusta de acuerdo con la actividad elegida:

* Investigación Básica
* Investigación Aplicada
* Inv. Des. Tecnológico

Finalmente elija la modalidad que más se ajusta de acuerdo con la actividad elegida, según el siguiente listado:

* Actividades de apoyo a la investigación
* Programas
* Proyectos de investigación
* Vínculo externo remunerado-Venta de servicios

## Submódulo. Relación con/Adscripción:

* **Relación con otras propuestas (opcional)**:

Se debe indicar solamente si el proyecto o actividad está relacionado con otro proyecto o actividad existente en la Institución, sea del período actual o de períodos anteriores. Seleccione el botón “nuevo” para realizar la búsqueda en la lista y asociar la nueva propuesta a uno o más proyectos o actividades existentes.

* **Adscripciones con programas inscritos en las Vicerrectorías (opcional):**

Se debe indicar, únicamente si el proyecto o actividad pertenece a uno o varios programas debidamente inscritos en la Universidad de Costa Rica, se deben seleccionar de la lista de escogencia múltiple para indicarlos.

## Submódulo. Unidades participantes:

Debe elegir de primera opción el Instituto de Investigación en Educación la cual se agregará como Unidad base, debido a que la instancia en la que se inscribe el proyecto. Si existe alguna unidad colaboradora del proyecto se puede agregar también, verificando que el INIE se mantenga marcada como base.

## Submódulo. Instituciones:

Este campo es opcional, en caso de que aplique, se indica las instituciones externas a la UCR participantes en el proyecto o actividad. Se puede elegir una o varias opciones entre nacional, internacional, no aplica, no se identifica y otro, según la elegida aparecerán otras opciones para elegir según el tipo de instancia. Si la institución no se encuentra en la lista, puede incluirla para su proyecto o actividad, seleccionando el cuadro que se encuentra al final de la página posterior a la pregunta ¿Desea agregar una nueva Institución que no se encuentra en las listas?

## Submódulo. Personas participantes:

En este apartado se incorporan todas las personas participantes del proyecto o actividad, ya sean internas (principal y asociadas) o externas a la Universidad (colaboradoras), seleccione la opción “nuevo” para agregarlas.

En el caso de las personas que tienen una vinculación con la UCR se debe seleccionar como internas, realice una búsqueda por el número de identificación y complete la información faltante en el sistema, en el apartado de observaciones debe anotar la información de la carga académica que dedicará y la unidad que la aportará o a la cual se le solicitará el apoyo. Si no contará con jornada para el proyecto o actividad, anote en observaciones indicando que se trabajará sin carga académica.

Para las personas externas se debe agregar la información manualmente (nombre completo, número de identificación, grado académico, nacionalidad, institución). Si la institución no se encuentra en el listado, se debe clasificar como “instituciones no registradas” y en observaciones anotar la institución a la que pertenece la persona colaboradora.

**Nota:** Para la incorporación de personas externas a la UCR, se requiere la presentación de una carta de colaboración (puede ser a título personal o representando una institución según sea el caso) asimismo, debe cumplir el formato establecido, para descargarlo acceda al siguiente [enlace e](https://inie.ucr.ac.cr/index.php/descarga-documentos/)n el menú de “Documento base para cartas”, en el submenú Investigación elegir el formato “Carta de colaboración a título personal o carta de colaboración”.

## Submódulo. Temáticas y Subtemáticas:

El sistema SIPPRES ofrece una lista amplia de temáticas generales y sub temáticas, las cuales debe seleccionar de acuerdo con la naturaleza de la propuesta que está sometiendo a consideración, así como, este apartado está en constante cambio por lo que se sugiere agregarlas una vez se redacte la información de la propuesta directamente en el sistema.

# Módulo: Estructura

## Submódulo. Estructura:

• **Antecedentes:**

En este apartado se presenta el estado actual del conocimiento, incluye las publicaciones recientes relacionadas con la temática por desarrollar, así como, las referencias bibliográficas, experiencias personales y otras fuentes. Experiencia de la institución en el campo del proyecto o actividad y experiencias realizadas fuera de la institución. Debe mostrar de forma articulada la relevancia del tema a nivel investigativo y contextual.

Se recomienda en el desarrollo de este apartado contextualizar la realidad de la comunidad, grupo de personas y/o institución con la que se va a trabajar con la ejecución del proyecto o actividad, con el fin de conocer las necesidades a las que se enfrentan.

**Nota:** para la realización de los antecedentes usted puede agregar insumos de resultados de proyectos o actividades de investigación propios, o bien, acceder a los recursos que pone a su disposición el INIE, como: búsquedas personalizadas y especializadas en bases de datos locales, préstamos interbibliotecarios, préstamos a domicilio. Se cuenta con una Unidad de Información y Referencia con recursos bibliográficos especialmente del área de educación. Los informes finales de investigaciones desde el año 1981 están disponibles para descargar desde el Repositorio Institucional en el siguiente enlace: <http://repositorio.inie.ucr.ac.cr/>

Para esta opción si requiere apoyo de carácter bibliográfico se sugiere comunicarse con la Unidad de Información y Referencia al correo matha.barquero@ucr.ac.cr o al teléfono 2511-1441.

• **Justificación:**

En este apartado se plantean y definen las necesidades que atenderá la investigación. Es la relación del proyecto o actividad con las políticas institucionales o si existe una demanda extrauniversitaria de comunidades, instituciones gubernamentales u otras.

Según el Reglamento de la Investigación de la Universidad de Costa Rica (2023):

“*La investigación constituye, en diálogo articulación con la docencia y la investigación, una de las tres actividades académicas sustantivas de la Universidad de Costa Rica. Por medio de abordajes disciplinarios, multi-, inter- y transdisciplinarios, pertinentes, creativos e innovadores; posibilita la vinculación de saberes entre la universidad y todos los sectores de la sociedad, para el fomento de procesos de aprendizaje y de transformación social. Asimismo, conforme con los principios que la regulan, desde una visión humanista y crítica, la investigación contribuye al desarrollo integral de las capacidades de las personas; al logro de una sociedad más justa, inclusiva, participativa, respetuosa de los derechos humanos, la diversidad y el ambiente, en la búsqueda del bien común”*

Tomando en cuenta lo anterior, la justificación debe indicar de forma coherente el propósito que respalda la realización del proyecto o actividad de investigación, los beneficios que se derivarán con la ejecución y los criterios que sustentan la propuesta. Se recomienda, incluir la pregunta objeto de investigación.

* **¿En qué consiste el impacto?:**

En este apartado se detallan las transformaciones y los cambios cuantitativos o cualitativos duraderos por efecto del proyecto o actividad; incluyendo como se registrará y sistematizará (descripción, análisis e interpretación) la información que se recoge para evaluar este impacto. Tome como base lo planteado en los apartados: Impacto del proyecto o actividad y población beneficiaria.

Como parte de la investigación, en el desarrollo de actividades académicas se insta a que se construyan instrumentos de evaluación que permitirán enriquecer el trabajo con la población beneficiaria y a la vez, como un insumo para medir el impacto que tiene el proyecto o actividad.

## Submódulo. Objetivos y metas del proyecto:

• **Objetivo general del proyecto:**

Constituye el fin principal que se pretende alcanzar mediante la ejecución del proyecto o actividad. Su redacción debe iniciarse con un verbo en infinitivo; ser coherente, clara, concisa, realista y que pueda traducirse en acciones concretas. Debe responder al qué y para qué del proyecto o actividad. Para su presentación el sistema permite una redacción máxima de 500 caracteres.

Los objetivos son una guía para el estudio y se deben tener presentes en todo el desarrollo del proyecto o actividad. La elección de los verbos para la construcción de los objetivos depende de los propósitos del estudio y criterios propios de la persona investigadora.

Se recomienda la Taxonomía de Bloom para elegir los verbos.

**Nota:** Una vez incluya el objetivo general del proyecto o actividad, el SIPPRES le solicitará los objetivos específicos, metas e indicadores. Contemple que el periodo de vigencia definido debe coincidir con los objetivos que se plantean en la propuesta.

* **Objetivos específicos:**

Los objetivos específicos expresan logros concretos que se desean alcanzar, se derivan del objetivo general para operacionalizarlo. Su redacción debe iniciar con un verbo en infinitivo y se debe considerar si con este objetivo estará respondiendo en alguna medida a lo que se pretende en el objetivo general.

Para facilitar su elaboración, se sugiere plantear a los objetivos específicos preguntas tales como: ¿qué se quiere?, ¿cómo? y ¿para qué? Para su presentación el sistema permite una redacción máxima de 2000 caracteres.

En el SIPPRES debe seleccionar en tipo de objetivo: investigación, el tipo de meta (cuantitativa o cualitativa), asimismo, las metas e indicadores.

* **Metas:**

Son resultados que se esperan alcanzar al ejecutar la programación establecida. Se pueden expresar por medio de resultados, productos parciales, subproductos o productos finales. Constituyen la base sobre la cual se fundamenta la evaluación del proyecto o actividad. Estas pueden ser cualitativos o cuantitativos. Se desprenden de los objetivos específicos por tanto deben responder a estos, asimismo, sirven de parámetro para la medición de los procesos del proyecto o actividad**.** Para plantear cada meta el sistema permite una redacción máxima de 250 caracteres.

**Nota:** Recuerde que las metas no se redactan con verbos infinitivos, inician con un sustantivo, por ejemplo: elaboración, realización, ejecución, revisión, etc.

* **Indicadores:**

Medida cuantitativa o cualitativa que permite identificar el nivel de cumplimiento de las metas de un objetivo específico. Son las evidencias del producto/meta.

Su propósito es determinar qué tan bien está funcionando el proyecto o actividad de investigación (grado de avance), alertando sobre la existencia de algún problema. Permite tomar medidas para solucionarlo, una vez se tenga claridad sobre las causas que lo generaron.

Toda propuesta debe explicitar mecanismos de control que permitan verificar si los objetivos y metas se están logrando adecuadamente, así como, el uso óptimo de los recursos, por lo que se deben incluir indicadores de cumplimiento, a partir de las metas establecidas que se consideren relevantes. Estos indicadores contribuirán con la evaluación final del proyecto o actividad. Para su definir cada indicador el sistema permite una redacción máxima de 75 caracteres por meta.

**Nota:** Los indicadores no incluyen verbos, se redactan de forma puntual y se deben construir tomando en cuenta la existencia, disponibilidad y confiabilidad de los datos.

Ejemplos:

Objetivo específico: Realizar un proceso de capacitación en lectoescritura inicial a docentes de la zona indígena de Chirripó para el fortalecimiento de estrategias educativas en la temática

Meta: Realización de un programa de capacitación en lectoescritura dos centros educativos de la zona indígena de Chirripó.

Indicador: Al menos dos capacitaciones anuales por centro educativo.

**Nota:** Se recuerda la importancia contemplar como parte de las metas planificadas para atender los objetivos la presentación de resultados por medio de actividades académicas, artículos para publicación, libros, entre otros materiales que den cuenta de lo realizado por el proyecto o actividad.

## Submódulo. Políticas:

Las políticas institucionales son definidas por la Universidad de Costa Rica y debe elegirlas al momento de la formulación en el SIPPRES, según las que apliquen en el caso de su proyecto o actividad.

Puede consultar las vigentes en el siguiente [enlace](https://www.cu.ucr.ac.cr/normativa/politicas_institucionales_2021-2025.pdf)

## Submódulo. Ubicaciones geográficas/Beneficios obtenidos:

* **Población beneficiaria:**

En este apartado se requiere elegir el tipo de beneficiario y clasificar la opción elegida, esta información la proporciona directamente el sistema SIPPRES, por lo tanto, se debe elegir al momento de incluir la información correspondiente, se vincula según la naturaleza de la propuesta presentada.

* **Beneficios para la población y para la UCR:**

En este apartado se debe indicar lo siguiente:

-**Beneficios para la población:** Se debe explicar cómo se beneficiará la población indicada con la realización del proyecto o actividad.

-**Beneficios para la Universidad:**  En este apartado se debe:

-Explicar si como consecuencia de la ejecución de este proyecto o actividad se captarán recursos materiales, financieros o de infraestructura, entre otros.

-Indicar otros beneficios que se obtendrán como resultado de la propuesta, tales como: fortalecimiento de imagen, redes académicas, explotación de ventajas comparativas, inserción en áreas relevantes, entre otros.

-Describir el aporte de la propuesta en las áreas sustantivas de la UCR: docencia, investigación, investigación, vida estudiantil, o bien, administración o políticas universitarias, según sea el caso.

* **Lugar o lugares donde se ejecuta la propuesta dentro de Costa Rica:**

Debe seleccionar dentro de la lista de ubicaciones en Costa Rica, luego, provincia, cantón, distrito y región. (**Nota:** si su proyecto o actividad se va a realizar en varias comunidades, debe anotarlas todas)

La región la asigna automáticamente el sistema, dependiendo de la escogencia de provincias, cantones y distritos que se hayan indicado.

* **Otro país o países donde se ejecuta la propuesta:**

Este apartado es opcional, si aplica debe seleccionar dentro de la lista el país y otras señas necesarias que identifican la nación, así como, el lugar dónde se desarrollará el proyecto o actividad (ciudad, provincia, estado).

## Submódulo. Objetivos de Desarrollo Sostenible:

En este apartado el SIPPRES solicitará elegir los objetivos de desarrollo sostenible con los que se vincula la propuesta y asociarlos al proyecto o actividad, cada uno que elija debe guardarlo en la opción correspondiente.

Es recomendable que el proyecto o actividad se vincule con uno o varios objetivos según sea la temática, estos son también conocidos como objetivos mundiales, se adoptaron por todos los Estados Miembros en 2015 como un llamado universal para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y garantizar que todas las personas gocen de paz y prosperidad para el 2030.

Los 17 objetivos están integrados ya que, reconocen que las intervenciones en un área afectarán los resultados de otras y que el desarrollo debe equilibrar la sostenibilidad medio ambiental, económica y social.

## Submódulo: Áreas protegidas asociadas a la propuesta:

Si en el proceso de desarrollo y ejecución del proyecto o actividad, se realizará en actividades dentro de alguna área protegida de la UCR o del SINAC, indique sí a la pregunta realizada, seleccione en cuál (es) área (s) silvestre (s) protegida (s) (ASP) se realizan dichas actividades.

Para identificar si su proyecto o actividad se realizará en área protegida, debe consultar la zona en este sitio [**http://www.rap.ucr.ac.cr/areas-protegidas**](http://www.rap.ucr.ac.cr/areas-protegidas)

Si la respuesta es no debe seleccionar la opción correspondiente, sin brindar mayores detalles, si es afirmativa debe seleccionar el área.

# Módulo: Metodología

* **¿Hace uso de animales?:**

En este apartado debe responder la siguiente interrogante con respecto a su investigación: ¿hace uso de animales?

Toda actividad científica, académica y tecnológica que se realice en la Universidad de Costa Rica y que utilice de una u otra forma animales vivos, debe ser conocida y aprobada por la Comisión de Cuido y Uso de Animales (CICUA), en apego a lo establecido en el "Reglamento para el cuido y uso de animales de laboratorio en la Universidad de Costa Rica" y la Ley denominada "Bienestar de los Animales" (Ley 7451), Decreto N° 26668-MICIT, por lo que debe someter la propuesta de investigación a aprobación por parte de esta Comisión. El Formulario de registro para utilización de animales de laboratorio está disponible en: http:/lebi.ucr.ac.cr/

Este apartado habitualmente no aplica para el INIE.

* **¿El proyecto trabaja con seres humanos?:**

En este apartado debe responder la siguiente interrogante: ¿el proyecto trabaja con seres humanos? Toda investigación que involucra a seres humanos como parte del objeto de estudio debe ser conocida y aprobada por el Comité Ético Científico de conformidad con el "Reglamento Ético Científico de la Universidad de Costa Rica para las investigaciones en que participan seres humanos". Debe adjuntar el consentimiento informado, formulario en el que se establece la naturaleza, duración y propósito del estudio; métodos utilizados y cualquier riesgo, inconveniente o posible efecto o limitación que pueda sufrir la persona durante su participación en la investigación. Los niños y las niñas mayores de doce años que participen en las investigaciones deben consentir por escrito su anuencia, conjuntamente con quienes ostentan su patria potestad, su tutela o representación legal. De realizarse entrevistas o encuestas, se debe adjuntar a la propuesta el instrumento a aplicar. Todos los documentos deben ser presentados al INIE para enviarlos posteriormente a valoración del Comité Ético Científico. Los documentos están disponibles en el enlace: <https://cec.ucr.ac.cr/tramites_formularios>

**Nota importante**: En el caso que la propuesta vaya a trabajar con seres humanos como sujetos de investigación requieren presentar la información correspondiente (formulario de información general e instrumentos (si aplica), este órgano definirá su aprobación, no aprobación, pendiente de aprobación o excepción según corresponda. Las propuestas que no apliquen para esta indicación no deben aportar documentos para elevar al CEC.

* **¿Requiere acceso a elementos de biodiversidad?:**

Aquellos proyectos que dentro de su metodología establezcan que requieren tener acceso a la biodiversidad deben ser sometidos a la Comisión de Biodiversidad para su valoración y aprobación.

Este proceso se realiza a lo interno de la Vicerrectoría de Investigación. Ver reglamento en el enlace: http://www.vinv.ucr.ac.cr/index.php?option=com

\_content&taskview&id-46&ltemid=40

Este apartado habitualmente no aplica para el INIE.

## Submódulo: Metodología:

La metodología es la forma en que se llevará a cabo el proyecto o actividad. Corresponde, por tanto, en este apartado realizar la descripción de las actividades que se desarrollarán y cómo se realizarán para cumplir con las metas y los objetivos propuestos. Incluye el señalamiento de los procedimientos generales la técnicas e instrumentos por utilizar.

Este elemento debe relacionarse con el tipo de objetivos que se pretenden alcanzar, así como, las posibilidades y limitaciones a las que se enfrenta, como lo son recursos, tiempo previsto, directrices, entre otros.

Además, se sugiere en el desarrollo de este apartado organizar las acciones propuestas mediante fases o etapas que permitan orientar el proyecto o actividad hacia el cumplimiento de los objetivos trazados.

Elementos que se incluyen en el apartado:

**-Tipo de investigación**

Corresponde en este apartado detallar el enfoque (cualitativo, cuantitativo o mixto), el diseño (Etnografía, heurística, hermenéutica, cuasiexperimental, entre otros), la profundidad (Exploratoria, descriptiva, explicativa, correlacional o experimental).

**-Descripción y teoría del método**

Para concretar este apartado de debe especificar el procedimiento o pasos lógicos para alcanzar el fin de la investigación, este apartado se encuentra estrechamente relacionado con los objetivos, busca explicar cómo ayudará a alcanzarlos. Es importante detallar en este apartado las fortalezas, beneficios, debilidades y limitaciones del proceso si se considera necesario.

**-Población de estudio a la que va dirigida la investigación**

Contempla este apartado señalar las personas, instituciones, organizaciones, grupos o sectores, entre otros; que se benefician con la realización del proyecto o actividad.

El planteamiento de este apartado debe dar respuesta a las siguientes interrogantes: ¿quién o quiénes?, cantidad de población, beneficios generados.

**-Proceso de selección de la muestra o participantes**

En este apartado se debe especificar el diseño, los criterios y el proceso de selección de la muestra o personas participantes como parte de la investigación.

**-Técnicas de recolección y herramientas de análisis de la información**

Detallar la recolección de datos o información e indicar y fundamentar por medio de qué técnica se realizará, si es observación, entrevista, encuesta, grupo focal, son elementos fundamentales para desarrollar este apartado. Además, el cómo y cuándo se aplicará el proceso o el instrumento para recolectar la información.

Finalmente, en este apartado es necesario detallar el software, lenguaje o programa que utilizará para el análisis de los datos o elaboración de gráficos o cuadros en el marco de la investigación. Por ejemplo: SPSS, PSPP, Microsoft Excel, R, ATLAS. Ti, entre otros.

Para solventar alguna duda de índole estadístico favor comunicarse con antelación para solicitar asesoría a la persona profesional en estadística del INIE al correo electrónico pedro.camposjimenez@ucr.ac.cr o al número telefónico 2511-3444.

## Submódulo. Recursos:

Se refiere a los recursos humanos, financieros, materiales y de infraestructura existentes para llevar a cabo el proyecto o actividad.

Si el proyecto o actividad va a contar con recurso humano externo a la Universidad, debe reportarlos en la formulación como personas colaboradoras y anotar la institución de procedencia, adicionalmente debe presentar documentación según sea el caso (carta de colaboración, convenio, etc)

En caso de que se vaya a contar con un financiamiento externo, antes de realizar la formulación del proyecto o actividad comuníquelo al Instituto al correo proyectos.inie@ucr.ac.cr con el fin de que se le pueda asesorar con respecto a la inscripción del proyecto o actividad y las opciones disponibles a nivel universitario para la gestión presupuestaria.

**Recomendación:** Se sugiere no adquirir previamente compromisos a nombre de la institución con instancias que aportarán recursos económicos para la propuesta, sin previamente asesorarse con la jefatura administrativa del INIE, ya que se requiere valorar la viabilidad para gestión del vínculo externo, por cuanto se deben tomar en cuenta lineamientos y normativas al respecto, así como, la posible gestión de un convenio o similar, entre las instituciones involucradas para definir las condiciones requeridas.

# Módulo: Evaluación

Se refiere a los mecanismos y herramientas que se van a tomar en cuenta para evaluar el proyecto o actividad.

## Submódulo. Evaluación del impacto:

Son los posibles efectos o cambios significativos como resultado de la propuesta, en su ámbito de acción, así como, para la necesidad o problemática abordada.

En la investigación la evaluación de proyecto o actividades es de particular importancia pues permite detectar el logro de los objetivos propuestos y su impacto, así como, los factores que afectan positiva o negativamente la marcha de estos. En este sentido, la evaluación sirve para reformular la ejecución del proyecto o actividad y rediseñar metas propuestas.

Todo proyecto o actividad debe explicar los mecanismos de control que permitan verificar si los objetivos y metas se están logrado adecuadamente, así como, el uso óptimo de los recursos, por lo que se deben incluir indicadores de cumplimiento, a partir de las metas establecidas que considere relevantes.

Estos indicadores contribuirán con la evaluación final del proyecto o actividad, los cuales miden el cumplimiento de las metas, de acuerdo con los resultados esperados en el programa o proyecto o actividad. Estos proporcionan una escala con la que puede medirse un cambio real logrado.

# Módulo: Cronograma

En este apartado se incluirán todas las actividades y tareas necesarias para el avance del proyecto o actividad, el cronograma en su totalidad debe justificar toda la vigencia de la propuesta y relacionarse con los objetivos, metas e indicadores.

Se debe anotar el nombre de la tarea, fecha de inicio y fecha de finalización. Asimismo, debe contemplar los períodos de redacción de los informes de resultados anuales. Asimismo, las acciones que se registren deben responder a los objetivos propuestos.

# Módulo: Presupuesto

En este apartado se debe seleccionar inicialmente si la propuesta será financiada a través de un ente externo (no pertenece a la UCR), para lo cual el sistema le solicitará indicar el nombre del ente, si es más de uno se requiere separarlos con comas. La segunda opción es venta de servicio, en esta no se requieren hacer anotaciones.

La tercera opción y la más habitual es la opción de “Vicerrectoría”, que corresponde a las partidas presupuestarias ordinarias que se requieren para el adecuado desarrollo del proyecto o actividad, estas se describen en el Manual de Cuentas por Objeto~~s~~ de Gasto elaborado por la Oficina de Administración Financiera, documento disponible en el siguiente [enlace](https://oaf.ucr.ac.cr/system/files/Manual%20Gasto%20%28Actualizado%29%20version%20pag%20web%20OAF%20JUNIO%202021-1.pdf)

Asimismo, como apoyo al personal investigativo, el INIE en sus convocatorias anuales presenta un resumen de las partidas más gestionadas para proyectos o actividades de investigación como una guía de apoyo para la formulación del apartado.

Para incluir la información se selecciona la partida requerida, el período en el que se solicita (año en el que requiere el presupuesto), la Vicerrectoría a la cual se le solicita (investigación) el objeto de gasto (partida presupuestaria), monto solicitado en colones y la justificación amplia sobre el rubro requerido para el desarrollo del proyecto o actividad.

**Nota:** Este apartado se completa únicamente en las propuestas que aplican para períodos de recepción de proyectos o actividades nuevas para concursar por fondos ordinarios y otros concursos para propuestas promovidos por la Vicerrectoría de Investigación. Si la propuesta es presentada en unperíodo extraordinario, no se incluye presupuesto.

# Módulo: Régimen Becario

En este apartado se incluirá el tipo de horas solicitadas (asistente o estudiante), la cantidad de meses solicitados, cantidad de horas y una justificación amplia detallando claramente las labores puntuales que él o la estudiante realizará, por ejemplo: *Se requiere de un asistente que colabore con la tabulación y transcripción de entrevistas y observaciones, búsqueda de información bibliográfica, elaboración de cuadros, tablas y presentaciones para informes.*

En el sistema debe seleccionar el período de ejecución (año), actividad (investigación), tipo de horas, cantidad de meses solicitados, cantidad de horas solicitadas (el número indicado corresponde a la cantidad de horas que hará la persona estudiante durante cada semana) y justificación.

Las horas estudiante se gestionan para apoyo en labores que no requieran de una experiencia previa, son de colaboración y demandarán habilidades y conocimientos básicos con acompañamiento.

En el caso de las horas asistente debe ser una persona que pueda realizar labores más especializadas. Las labores que realizan son de apoyo, no sustituyen la labor de una persona investigadora, requieren de mayor conocimiento, destrezas y responsabilidad (los y las estudiantes deben tener aprobado al menos el 50% del plan de estudios de la carrera).

# Módulo: Registrar Proyecto

Este apartado únicamente se utiliza al finalizar el proceso con el INIE, es decir, cuando propuesta ha avanzado con todos los procesos internos hasta su aprobación en el INIE y posterior envío a la Vicerrectoría de Investigación, por lo que esta acción se realiza hasta que se le indique por parte del instituto.

Una vez finalizado el proceso a nivel interno, se le contactará para que ingrese al sistema y seleccione la opción **“Registrar proyecto”**, para posteriormente formalizar la gestión ante la Vicerrectoría de Investigación.

**Notas finales:**

-Una vez realizada la inclusión de la información en el Sistema de Formulación del Plan Presupuesto (SIPPRES) debe generar un reporte de la propuesta en estado de editable y remitirlo para la gestión correspondiente, se debe acompañar de un oficio dirigido a la dirección del INIE sometiendo a consideración la propuesta, al correo electrónico firmadigital.inie@ucr.ac.cr con copia a la dirección proyectos.inie@ucr.ac.cr

-Para propuestas presentadas en períodos extraordinarios (sin solicitud de presupuesto ordinario o con presupuesto de vínculo externo) debe ser entregadas al INIE con al menos tres meses de antelación al inicio del proyecto, en caso de recesos instituciones de por medio, debe contemplarse ese tiempo adicional.

-En caso de propuestas presentadas en períodos ordinarios para solicitud de presupuesto a la Vicerrectoría de Investigación o Fondos Concursables específicos, se presentarán según el período establecido en la convocatoria que el INIE divulgue con anticipación.

**Última actualización 25 de junio de 2025**