**ANEXO. 1**

UNIVERSIDAD EVANGÉLICA DE EL SALVADOR

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

CENTRO DE INVESTIGACIÓN SALUD Y SOCIEDAD (CISS-UEES)

**Convocatoria de Proyectos de Investigación 2023**

**Contenido del perfil de investigación (3-4 pag.)**

### 

## Área de investigación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Línea de investigación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Equipo de investigación

Investigador principal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Otros investigadores: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Colaboradores: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Título tentativo  Debe ser breve, claro y plantear las principales variables del estudio. |  |
| Inicio del Fundamento Teórico.  Resumen breve de las primeras 5 fuentes documentales consultadas.  (Al final agregar listado de fuentes pendientes de consultar) |  |
| Descripción del problema a investigar y enunciado  Anotar breves antecedentes del problema, hasta la situación actual. La implicación que este tiene para la población objeto de estudio, como afecta y cuál sería el beneficio de estudiar el fenómeno. |  |
| Delimitación de la investigación  Delimitar hasta donde sea posible en las tres áreas clave: delimitación temática, en espacio geográfico y tiempo que durará el estudio. |  |
| Justificación  Antecedentes de los esfuerzos realizados con anterioridad para resolver dicho problema o explicar si nunca se le ha dado atención.  Plantear la importancia de la investigación, beneficios a obtener y utilidad de los hallazgos.  Contribución a la sociedad/comunidad |  |
| Objetivos  A partir de la aproximación anterior elaborar un objetivo general y los objetivos específicos necesarios para enfocar las principales variables. |  |
| Factibilidad (materiales, tiempos y recursos disponibles)  Explicar si se cuenta con el recurso humano necesario, incluso si se tienen el apoyo de terceros (ej. directores de instituciones que permitan la realización de la investigación). |  |
| Metodología de la investigación.  *Explicación breve en no más de una pag. (utilizar lo que aplique a su investigación)*  Teoría que explica el problema.  Tipo de investigación y por qué.  Diseño de investigación  Enfoque de análisis (cuantitativo o cualitativo) y por qué.  Muestreo estadístico o conceptual.  Unidades de análisis  Matriz de consistencia o congruencia. (desglose de variables o categorías de análisis)  Técnicas e instrumentos  Cómo se analizarán los resultados.  Plan de utilización de resultados.  Consideraciones éticas |  |

**- Fuentes consultadas**

ANEXO 2. MODELO DE CRONOGRAMA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividad** | **E** | **F** | | | | **M** | | | | **A** | | | | **M** | | | | **J** | | | | **J** | | | | **A** | | | | **S** | | | | **O** | | | | **N** | | | | **Responsable** | |
| Entrega de Anteproyecto | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Entrega del Informe final y artículo de publicación |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ANEXO 3. HOJA DE VIDA**

1. Datos personales

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Apellidos |  |  |
| Nombres |  |  |
| Nacionalidad |  |  |
| Número de DUI, Pasaporte o Carnet de Extranjero Residente | Tipo de documento | No. de documento |
| NIT | N° de Contribuyente de IVA | |
| Sexo |  | |
| Fecha de nacimiento |  | |
| Dirección de residencia |  | |
| Lugar de trabajo |  | |
| Dirección lugar de trabajo |  | |
| Cargo desempeñado |  | |
| Teléfono de casa |  | |
| Teléfono de oficina |  | |
| Teléfono celular |  | |
| Correo(s) electrónico(s)  Personal e institucional |  | |
| Formación profesional: | Experiencia en investigación: | |

ANEXO 4. MODELO DE PRESUPUESTO

Nombre del proyecto:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rubro | Descripción | Responsable | Solicitado UEES | Aporte externo |
| 1**.Anteproyecto finalizado y aprobado** |  |  | **0.0** | **0.0** |
| 1. Transporte o gasolina |  |  |  |  |
| Combustible |  |  |  |  |
| Gestión de transporte institucional |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |
| 1. Materiales y Suministros | Descripción |  | **0.0** | **0.0** |
| Insumos de Oficina |  |  |  |  |
| Fotocopias e impresiones |  |  | 0 |  |
| Equipo (Grabación y Fotografía….) |  |  | 0 |  |
| Otros (especificar) |  |  | 0 |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. Viáticos | Descripción |  | **0.0** | **0.0** |
| Viáticos equipo de campo |  |  |  |  |
|  |  |  | 0 |  |
| 1. Procesamiento de datos o información | Descripción |  | **0.0** | **0.0** |
| Bases de datos |  |  |  |  |
| Análisis y avance de resultados cuantitativos |  |  |  |  |
| Transcripciones |  |  |  |  |
| Categorización y Análisis y avance de entrevistas |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. Elaboración de Informe completo, anexos y artículos de publicación. |  |  | **0.0** | **0.0** |
| Informe completo | Informe completo … |  |  |  |
| Artículo de publicación | Artículo … |  |  |  |
| RESUMEN DE GASTOS |  |  | **0.0** | **00.00** |
| Sub Total Presupuestado |  |  |  |  |
|  | Total, presupuestado (UEES ) = |  | |  |

Anexo 5. (Solo es una orientación. No colocar esto en la propuesta)

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO

## Introducción

Debido a la importancia del orden y control financiero, es necesario estandarizar los rubros en la inversión de los proyectos de investigación.

Y aunque se reconoce que las peculiaridades de cada proyecto pueden exigir gastos no previsibles, existen rubros en los que es posible estandarizar el gasto como los son la alimentación, el transporte, hospedaje, cierto gasto de equipo y papelería, así como la contratación de servicios técnicos.

Es por esto que se elabora y presenta esta *Guía para la elaboración de Presupuesto*.

## Rubros del Presupuesto

Se entiende por *Rubros del Presupuesto* aquellas designaciones previsibles y planificadas de gasto general que exigen los proyectos de investigación.

En los presupuestos de los proyectos de investigación de la UEES se deben considerar cada uno de los siguientes rubros:

1. Servicios Personales.

En este se consideran los gastos en forma de honorarios para el equipo de investigación.

1. Servicios no Personales.

En este se consideran lo requerido en de viáticos, transporte, presentación de resultados y todos aquellos gatos de *servicios* necesarios para el proyecto.

1. Viajes y representaciones.

En este rubro se consideran gastos relacionados con el apoyo a viajes relacionados con representación académica investigadora en congresos, simposios, talleres donde el investigador presentará hallazgos, resultados y publicaciones que hayan sido financiadas por la universidad

1. Materiales y Suministros.

En este rubro se toma en cuenta el material necesario, operativo o necesario para el trabajo de campo, que requiere el proyecto. Los gastos de papelería (copias, papel, lapiceros, etc.) y equipo (grabadoras, computadoras, placas, reactivos, etc.) quedan consignados en esta sección del presupuesto.

1. Imprevistos.

Muchos proyectos tienen gastos imposibles de prever. Por lo que se considera este rubro dentro del presupuesto el cual, no *podrán sobrepasar el 10% del costo total del proyecto de investigación.*

1. Resumen de Gastos.

## Insumos para la elaboración de la guía de presupuesto.

Para elaborar el presupuesto los investigadores deben tener por referencia la *Guía de viáticos* y la *lista de proveedores aprobados* por la UEES. Ambos instrumentos deben ser revisados y aprobados anualmente por la Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social, así como por el *Departamento de Compras.*

Guía de Viáticos

Alimentación

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Alimentación | Desayuno | Almuerzo | Cena |
| San Salvador | US$5.00 | US$10.00 | US$5.00 |
| Interior | US$5.00 | US$10.00 | US$5.00 |

Hospedaje

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Hospedaje | Occidental | Oriental | Paracentral |
| Interior | US$ 45.00 | US$ 45.00 | US$ 45.00 |

Combustible

|  |  |
| --- | --- |
| Trasporte[[1]](#footnote-1) | Gasto por KM |
| Interior | US$ 0.25 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rubro: Papelería | | |
| Proveedor | Descripción de materiales disponibles | Teléfono |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Rubro: Equipo | | |
| Proveedor | Descripción de materiales disponibles | Teléfono |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Rubro: Viajes | Descripción de la actividad, convocatoria, aceptación, fechas, costos de participación, transporte (aéreo/terrestre), viáticos | Contactos |
| Datos de Congreso… |  |  |
|  |  |  |

## Consideraciones Finales

Para cada gasto aprobado en los rubros deberá existir una descripción en la que se especifique y justifique el gasto proyectado y/o hecho.

Además, cada presupuesto aprobado deberá llevar un control de los gastos en una hoja de cálculo en Microsoft Excel, o una hoja en un software compatible, que este a disposición de auditoria en el momento solicitado.

1. Se considera gasto en combustible, cuando no es utilizado el transporte de la UEES. [↑](#footnote-ref-1)