|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**CÓDIGO DE PROYECTO**

1. **Investigador principal:** (Nombres y apellidos/Celular/Correo electrónico)
2. **Nombres de los coinvestigadores:** (Nombres y apellidos)
3. **Facultad o unidad a la que pertenece:**
4. **Línea de Investigación:**
5. **Nombre del proyecto:**
6. **Tipo de estudio:** Especificar el tipo de estudio que realizará, pudiendo tomar como referencia los estudios descritos en las categorías de revisión (Capítulo II. Pág.10-11 del manual de procedimientos.), que mejor se aplique.
7. **Tiempo esperado de duración (en meses):**
8. **Resumen** (Introducción, objetivos, material y métodos y palabras claves)– Máximo 500 palabras.
9. **Planteamiento y Formulación del Problema**
10. **Justificación**
11. **Objetivo general y específicos**
12. **Marco teórico** (Antecedentes nacionales e internacionales, bases teóricas, y definiciones).
13. **Hipótesis:** [Plantear en caso de ameritar por el tipo y diseño del estudio].
14. **Materiales y métodos:**(Definir diseño, tipo de estudio, población, tamaño de muestra, variables (Cuadro de operacionalización de las variables), criterios de inclusión y exclusión, procedimientos y técnicas, recolección de datos y plan de análisis).
15. **Aspectos éticos:** Describir los procedimientos para garantizar aspectos éticos en las investigaciones con seres vivos. Según corresponda, incluir los beneficios y riesgos conocidos para los sujetos involucrados, la descripción de la información a ser entregada a los sujetos de estudio, explicar el modo en que será obtenido el consentimiento informado, indicar cómo será mantenida la confidencialidad de la información de los participantes en el estudio.
16. **Recursos y presupuesto**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **PRECIO UNITARIO** | **CANTIDAD** | **PRECIO TOTAL** |
| **RECURSOS HUMANOS** | | | |
|  |  |  |  |
| **RECURSOS MATERIALES Y EQUIPOS (BIENES)** | | | |
|  |  |  |  |
| **SERVICIOS** | | | |
|  |  |  |  |
| **GASTOS ADMINISTRATIVOS Y/O IMPREVISTOS** | | | |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |

1. **Cronograma de Actividades**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Actividad | *(Año)* | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | Nov | Dic |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Anexos:** Formulario de Consentimiento Informado (FCI), Ficha de recolección de datos, encuestas, etc.
2. **Referencias bibliográficas:** Se debe usar un estilo estandarizado.