



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

## COMISION ORGANIZADORA

Dr. Freddy Martín Marrero Saucedo  
**Presidente de Comisión Organizadora**

Dr. Percy Francisco Gutiérrez Salas  
**Vicepresidente Académico**

Dr. Domingo Jesús Cabel Moscoso  
**Vicepresidente de Investigación**

## DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN

M.Sc. Gustavo Luis Vilca Colquehuanca

## COORDINADORES RESPONSABLES DE INVESTIGACIÓN DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES

Dra. Mayda Yanira Flores Quispe  
**Escuela Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social**

Mg. Olivia Magaly Luque Vilca  
**Escuela Profesional de Ingeniería en Industrias Alimentarias**

Mg. Reynaldo Condori Yucra  
**Escuela Profesional de Ingeniería en Energías Renovables**

Mg. Edwin Huayhua Huamani  
**Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental y Forestal**

Ing. Pablo Alfredo Soto Ramos  
**Escuela Profesional de Ingeniería Textil y de Confecciones**

**2018**

## INTRODUCCIÓN

La investigación en su acepción general es el proceso de naturaleza intelectual que, a través de un conjunto de métodos aplicados de modo sistemático, recopila datos, información y hechos con la finalidad de indagar sobre un asunto o tema e incrementar el conocimiento sobre el mismo<sup>1</sup>. Mientras que en su sentido restringido, la investigación científica viene a ser todo aquel estudio original y planificado que tiene como finalidad obtener nuevos conocimientos científicos y tecnológicos. La investigación científica se divide en investigación básica e investigación aplicada<sup>2</sup>.

La investigación científica, en tanto proceso de obtención de nuevo conocimiento, requiere ser gestionado a partir de la noción de proyecto de investigación científica. Un proyecto es un proceso que integra un conjunto de actividades orientadas a alcanzar un objetivo específico. Por lo tanto, un proyecto tiene un inicio y un final. En el caso particular de los proyectos de investigación, el punto de partida es la idea que se desea o aspira investigar y el punto de llegada es la presentación del nuevo conocimiento obtenido ante la comunidad científica.

Respecto al punto de partida, cuando la idea inicial se torna en una idea estructurada, es necesario traducirlo en un documento que habitualmente suele conocerse como Plan de Investigación, Perfil de proyecto de investigación, Protocolo de investigación o Propuesta de investigación. Más allá de la nomenclatura empleada, este documento es la exposición detallada del objeto del proyecto de investigación. En la Universidad Nacional de Juliaca, se ha adoptado la nomenclatura de “Plan de investigación” para referimos a este documento.

El punto de llegada, es la publicación de los resultados de la investigación en uno o más artículos científicos. Institucionalmente, el paso previo la publicación de los resultados, es la presentación de un informe final de investigación, donde se presenta en forma detallada los resultados logrados con la investigación.

El objetivo del presente documento *Guía para la Redacción del Plan e Informe Final de Proyectos de Investigación* es proveer a los investigadores de la Universidad Nacional de Juliaca, docentes, estudiantes, jefes de laboratorio y demás colaboradores, los esquemas oficiales e institucionales para la elaboración de los planes de investigación e informes finales de investigación. En el caso de los artículos científicos, no es necesario describir un esquema puesto que cada revista tiene su propio estilo de redacción.

---

<sup>1</sup> Recuperado de: [http://www.cienciactiva.gob.pe/unsa/images/convocatorias/segunda-etapa/tesis-2/E053-2016-02\\_Bases\\_Integradas-concurso.pdf](http://www.cienciactiva.gob.pe/unsa/images/convocatorias/segunda-etapa/tesis-2/E053-2016-02_Bases_Integradas-concurso.pdf), p 05.

<sup>2</sup> Recuperado de: <http://www.cienciactiva.gob.pe/cienciactiva/images/bases/investigacion-cientifica/basica-y-aplicada/E041-2016-01-Bases-del-Concurso.pdf>, p 04.

# 1.- Esquema de elaboración del plan de investigación

## 1.1.- Estructura

- I. Portada (según modelo).
- II. Resumen (150-300 palabras) y palabras clave.
- III. Cuerpo del plan de investigación.
- IV. Cronograma.
- V. Presupuestos.
- VI. Referencia bibliográfica.
- VII. Anexos.

## 1.2.- Formato

|  |   |
|--|---|
| <b>Tamaño de página</b>                              | A4 (21 x 29.7 cm)   |
| <b>Márgenes</b>                                      | Superior, inferior y derecho: 2.5 cm<br>Izquierdo: 3.5 cm   |
| <b>Párrafos</b>                                      | Con sangría en la primera línea (1.25 cm)<br>Sin espacio entre párrafos                               |
| <b>Interlineado</b>                                  | Espacio y medio para el texto en general. Espacio simple para citas textuales y notas a pie de página |
| <b>Paginación</b>                                    | En la parte inferior derecha. Con caracteres arábigos   |
| <b>Tipografía</b>                                    | Fuente: Arial. Tamaño: 11 puntos para el texto en general, incluidos los títulos                      |
| <b>Extensión</b>                                     | 25 hojas máximo correspondientes al <b>cuerpo del plan de investigación</b> <sup>3</sup>              |
| <b>Estilo de citación y referencia bibliográfica</b> | Basarse en estilo de redacción APA 6.0 (American Psychological Association)                           |
| <b>Nomenclatura de unidades y medidas</b>            | Sistema Internacional de Unidades   |

---

<sup>3</sup> Sin contar portada, resumen, cronograma, presupuesto y referencias bibliográficas.

### 1.3.- Estructura del plan de investigación

#### I.- Portada

Este formato de carácter obligatorio, constituye la tapa o carátula del plan de Investigación, cuya finalidad fundamental es su identificación (Anexo 1). Debe contener los siguientes elementos:

- (i) **Referencia institucional.** Se ubica en la parte superior central de la portada. En letras mayúsculas, Arial 14 y centrado.
- (ii) **Logo de la Universidad Nacional de Juliaca.** Se ubica en la parte superior central de la portada seguido de la referencia institucional.
- (iii) **Nombre de la Escuela Profesional.** Debe redactarse en letras minúsculas, Arial 14 y centrado.
- (iv) **Título del plan de Investigación.** Debe redactarse en la parte medio superior central en minúsculas y Arial 14. Debe ser continuo sin abreviaturas ni subrayados. En el caso de un subtítulo, este debe precisar aún más el sentido y ámbito de la investigación. Se ubica debajo del título y se escribe en minúscula, con excepción de la letra inicial de la primera palabra y la de los nombres propios. En el caso de incluir, tanto en el título como en el subtítulo, nombres científicos o palabras de origen diferente al español, éstas deberán escribirse en cursivas.
- (v) **Tipo de investigación.** Puede ser investigación<sup>4</sup> básica, investigación aplicada o investigación científica de desarrollo tecnológico. Deberán escribirse centrados, en minúsculas, Arial 11.
- (vi) **Línea de investigación.** Las líneas de investigación están disponibles en [http://unaj.edu.pe/web2/descargas\\_pdf/LINEAS\\_INVESTIGACION.pdf](http://unaj.edu.pe/web2/descargas_pdf/LINEAS_INVESTIGACION.pdf) Deberán escribirse centrados, en minúsculas, Arial 11.
- (vii) **Protocolo de trabajo.** Se refiere a la identificación del tipo de trabajo que se presenta. En este caso debe ser **Plan de Investigación**, y debe ubicarse en el centro, en Mayúscula, Arial 14.
- (viii) **Lugar y Fecha:** En el primer renglón se indica la ciudad y el país y en el segundo renglón se indica el año de presentación del plan de investigación. Deberán escribirse centrados, en minúsculas y negritas, Arial 11.

#### II.- Resumen

Este formato es de carácter obligatorio. El resumen es un componente importante del Plan de investigación pues permite decidir al lector si el escrito es de su interés, es por esto que debe ser escrito de forma objetiva, clara, breve y simple del contenido de la obra. El resumen no debe exceder las 300 palabras, y debe expresarse en un solo párrafo. En su redacción considerar el problema, objetivos, hipótesis<sup>5</sup>, método y resultados esperados.

#### III.- Cuerpo del plan de investigación

Este formato es de carácter obligatorio. Los títulos de cada apartado serán redactados en letras negritas, minúsculas, texto justificado, en Arial 11 e interlineado 1,5. Los contenidos de cada

---

<sup>4</sup> Para la escuela profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social, las investigaciones básicas o aplicadas pueden ser cuantitativas o cualitativas.

<sup>5</sup> No es obligatorio en caso de investigaciones científicas cualitativas o de desarrollo tecnológico. En las investigaciones cualitativas no es necesario plantear hipótesis, principalmente cuando se trabaja con la perspectiva de *Teoría Fundamentada*.

capítulo serán redactados en letras minúsculas, texto justificado, en Arial 11 e interlineado 1,5. Se recomienda que la extensión del cuerpo del Plan de Investigación sea 25 hojas como máximo. En términos generales, se debe tratar de seguir la siguiente estructura:

1. **Planteamiento del problema científico.** Este aspecto, es también conocido como identificación del problema, donde se realice la descripción de los hechos y/o situaciones, mediante una narración tipo “embudo” (de lo general a lo específico), tales situaciones constituyen el fundamento para la definición de la situación actual, empleándose como complemento, gráficos, diagramas de flujo, estadísticas, etc., que pudieran servir para incrementar el nivel de comprensión del mismo. Al final deberá incluirse las preguntas de investigación.
2. **Revisión de la literatura científica.** Es el estado actual del conocimiento. Considera aquellas teorías, enfoques, conceptos y antecedentes – de los últimos años– que resulten más pertinentes para el abordaje del tema de investigación.
3. **Hipótesis de investigación científica.** Se trata de una proposición formulada a la luz de una teoría y datos evidentes. Pudiendo ser corroborada o falsada como resultado de la investigación. En las investigaciones cualitativas no es necesaria la formulación de hipótesis. Para las investigaciones de desarrollo tecnológico, el planteamiento de la hipótesis es opcional, según corresponda.
4. **Objetivos de la investigación científica.** Se enuncian con verbo en infinitivo. Toda investigación tiene un objetivo general y dos o más objetivos específicos. El objetivo general expresa lo que se pretende alcanzar con la investigación, mientras que los objetivos específicos explican las acciones que se deben llevar a cabo para alcanzar el objetivo general.
5. **Materiales y métodos.** Describe la estrategia mediante la cual obtenemos observaciones de los fenómenos, para dar una respuesta a las preguntas de investigación y/o contrastar las hipótesis. En el caso de investigaciones de desarrollo tecnológico, se debe describir lo más detalladamente posible el proceso que ha de seguirse para la obtención o el desarrollo del producto, prototipo, método, tecnología o equipo. En esta sección podrán incluirse.
  - **Ámbito de estudio.** Describir el lugar donde se realizara el trabajo de campo.
  - **Población y muestra.** Generalmente se aplica el muestreo probabilístico, donde se debe incluir la definición de población objetivo, determinación del marco de muestreo, selección de las técnicas de muestreo, determinación del tamaño de muestra. Para investigaciones cualitativas el muestreo es no probabilístico. Para proyectos de desarrollo tecnológico la definición de población y muestra es opcional dependiendo de la naturaleza de la propuesta.
  - **Obtención de la información.** Puede incluir la definición variables o constructos así como las técnicas, instrumentos y equipos de observación y medición a emplear. También se debe especificar los procedimientos y secuencias de ejecución de los mismos -frecuencia y condiciones de medición u observación.
  - **Análisis de la información.** Incluye una breve explicación del tratamiento de los datos, según el tipo y naturaleza de la investigación. También se debe

considerar los análisis estadísticos para contrastar las hipótesis de ser necesarios.

- 6. Utilidad de los resultados.** Destacar la relevancia de la investigación, respecto al aporte que se lograra en la generación de nuevos conocimientos. Justificar la conveniencia de la utilidad de los resultados para ser aprovechados en la solución de problemas económicos, sociales, ambientales o tecnológicos. Precisar los resultados tangibles como prototipos, equipos, software, diseños, productos o procedimientos tecnológicos, diseños industriales u otros, y resultados intangibles como derechos de propiedad, patentes, ponencias, derechos de autor, artículos científicos, que se generen como resultado de la investigación.

#### IV.- CRONOGRAMA

Este formato es de carácter obligatorio y en términos generales se deberá seguir la siguiente estructura (Tabla 1).

Tabla 1  
*Ejemplo de cronograma*

| Actividades por objetivo | Entregable por activ. | Meses  |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|--------------------------|-----------------------|--------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|                          |                       | Inicio | Final | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Primera etapa            |                       |        |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| - Actividad 1.1:         |                       |        |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| - Actividad 1.2:         |                       |        |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Segunda etapa            |                       |        |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| - Actividad 2.1:         |                       |        |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| - Actividad 2.2:         |                       |        |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Tercera etapa            |                       |        |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| - Actividad 3.1:         |                       |        |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| - Actividad 3.2:         |                       |        |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Cuarta etapa             |                       |        |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| - Actividad 4.1:         |                       |        |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| - Actividad 4.2:         |                       |        |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

#### V.- PRESUPUESTO

Este formato es de carácter obligatorio y en términos generales se recomienda seguir la siguiente estructura (Tabla 2 y Tabla 3).

**Tabla 2***Ejemplo de presupuesto**Primera etapa (puede ser etapa única)*

| Presupuesto por actividades | ID de rubro de gasto | Unidad de medida | Costo Unitario | Cantidad | Costo total |
|-----------------------------|----------------------|------------------|----------------|----------|-------------|
| Actividad 1.1: xxxx         |                      |                  |                |          |             |
| - Servicio xx               |                      |                  |                |          |             |
| - Equipos xx                |                      |                  |                |          |             |
| Actividad 1.2: xxxx         |                      |                  |                |          |             |
| - Servicio xx               |                      |                  |                |          |             |
| - Equipos xx                |                      |                  |                |          |             |
| Imprevistos                 |                      |                  |                |          |             |
| <b>Total S/.</b>            |                      |                  |                |          |             |

*Segunda etapa*

| Presupuesto por actividades | ID de rubro de gasto | Unidad de medida | Costo Unitario | Cantidad | Costo total |
|-----------------------------|----------------------|------------------|----------------|----------|-------------|
| Actividad 2.1: xxxx         |                      |                  |                |          |             |
| - Servicio xx               |                      |                  |                |          |             |
| - Equipos xx                |                      |                  |                |          |             |
| Actividad 2.2: xxxx         |                      |                  |                |          |             |
| - Servicio xx               |                      |                  |                |          |             |
| - Equipos xx                |                      |                  |                |          |             |
| Imprevistos                 |                      |                  |                |          |             |
| <b>Total S/.</b>            |                      |                  |                |          |             |

*Tercera etapa*

| Presupuesto por actividades | ID de rubro de gasto | Unidad de medida | Costo Unitario | Cantidad | Costo total |
|-----------------------------|----------------------|------------------|----------------|----------|-------------|
| Actividad 3.1: xxxx         |                      |                  |                |          |             |
| - Servicio xx               |                      |                  |                |          |             |
| - Equipos xx                |                      |                  |                |          |             |
| Actividad 3.2: xxxx         |                      |                  |                |          |             |
| - Servicio xx               |                      |                  |                |          |             |
| - Equipos xx                |                      |                  |                |          |             |
| Imprevistos                 |                      |                  |                |          |             |
| <b>Total S/.</b>            |                      |                  |                |          |             |

**Tabla 3***Consolidado de presupuesto total por rubro de gasto*

| Detalle                    | Porcentaje   | Monto (S/.) |
|----------------------------|--------------|-------------|
| Equipos y bienes duraderos |              |             |
| Materiales e insumos       |              |             |
| Servicios tecnológicos     |              |             |
| Pasajes y viáticos         |              |             |
| Otros gastos               |              |             |
| Imprevistos (*)            |              |             |
| <b>Total</b>               | <b>100 %</b> |             |

(\*) No puede superar el 5% del presupuesto total solicitado.

## **VI.-REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA**

Este formato es de carácter obligatorio. Se trata de una relación de las diferentes fuentes de información de distinto soporte (libros, capítulo de libros, artículos de revistas científicas). Se ordena alfabéticamente por su primer elemento, es decir, autores o editores; si el primer elemento coincide ordenarlas cronológicamente por fecha; y si tanto el primer elemento y la fecha coinciden ordenarlos alfabéticamente por título y añadir correlativamente una letra minúscula al año para distinguirlos: 2012a, 2012b.

El contenido se escribirá el contenido en letras minúsculas, texto justificado, en Arial 11 e interlineado 1,5. Emplear el estilo APA 6.0.

## **VII.- ANEXOS**

De carácter opcional.

## 2.- Esquema del Informe Final

### 2.1 Estructura

1. Portada (según modelo)
2. Hoja de créditos (según modelo)
3. Dedicatoria
4. Agradecimientos
5. Índice de contenidos
6. Índice de tablas
7. Índice de figuras
8. Resumen (150-300 palabras) y palabras clave (3 a 5 palabras)
9. Cuerpo del informe
10. Referencias bibliográficas
11. Anexos

### 2.2 Formato

|   |   |
|---|---|
| <b>Tamaño de página</b>                   | A4 (21 x 29.7 cm)   |
| <b>Márgenes</b>                           | Superior, inferior y derecho: 2.5 cm<br>Izquierdo: 3.5 cm   |
| <b>Párrafos</b>                           | Con sangría en la primera línea (1.25 cm)<br>Sin espacio entre párrafos                                 |
| <b>Interlineado</b>                       | Espacio y medio para el texto en general<br>Espacio simple para citas textuales y notas a pie de página |
| <b>Paginación</b>                         | En la parte inferior derecha<br>Con caracteres arábigos<br>A partir del índice de contenidos            |
| <b>Tipografía</b>                         | Fuente: Arial<br>Tamaño: 11 puntos para el texto en general incluido los títulos                        |
| <b>Extensión del cuerpo del informe</b>   | Se recomienda entre 60 y 80 hojas correspondientes al <b>cuerpo del informe</b> <sup>1</sup>            |
| <b>Estilo de citación y formato</b>       | Debe basarse en el manual de estilo APA (American Psychological Association)                            |
| <b>Nomenclatura de unidades y medidas</b> | Sistema internacional de unidades   |

<sup>1</sup> Sin contar caratula, agradecimientos, resumen, índice de contenidos, índice de tablas y figuras, referencias bibliográficas, anexos.

## 2.3 Estructura del informe final de investigación

### I.- PORTADA

Este formato de carácter obligatorio, constituye la tapa o carátula, cuya finalidad fundamental es su identificación (Anexo 2). Debe contener los siguientes elementos:

- (i) **Referencia institucional.** Se ubica en la parte superior central de la portada. En letras mayúsculas, Arial 14 y centrado.
- (ii) **Logo de la Universidad Nacional de Juliaca.** Se ubica en la parte superior central de la portada seguido de la referencia institucional.
- (iii) **Nombre de la Escuela Profesional.** Debe redactarse en letras minúsculas, Arial 14 y centrado.
- (iv) **Título del informe.** Debe redactarse en la parte medio superior central en minúsculas, y Arial 14. Debe ser continuo sin abreviaturas ni subrayados.  
En el caso de un subtítulo, este debe precisar aún más el sentido y ámbito de la investigación. Se ubica debajo del título y se escribe en minúscula, con excepción de la letra inicial de la primera palabra y la de los nombres propios. En el caso de incluir, tanto en el título como en el subtítulo, nombres científicos o palabras de origen diferente al español, éstas deberán escribirse en cursivas.
- (v) **Tipo de investigación.** Puede ser investigación<sup>6</sup> básica, investigación aplicada o investigación científica de desarrollo tecnológico. Deberán escribirse centrados, en minúsculas, Arial 11.
- (vi) **Línea de investigación.** Las líneas de investigación están disponibles en [http://unaj.edu.pe/web2/descargas\\_pdf/LINEAS\\_INVESTIGACION.pdf](http://unaj.edu.pe/web2/descargas_pdf/LINEAS_INVESTIGACION.pdf) Deberán escribirse centrados, en minúsculas, Arial 11.
- (vii) **Protocolo de trabajo.** Se refiere a la identificación del tipo de trabajo que se presenta. En este caso debe ser **Informe final de investigación**, y debe ubicarse en el centro, en mayúscula, Arial 14.
- (viii) **Lugar y Fecha:** En el primer renglón se indica la ciudad y el país y en el segundo renglón se indica el año de presentación del plan de investigación. Deberán escribirse centrados, en minúsculas y negritas, Arial 11.

### II.-HOJA DE CREDITOS

Este formato de carácter obligatorio, está compuesta por la identificación de las personas que han intervenido en la creación y publicación del proyecto de investigación (Anexo 3). Debe contener los siguientes elementos:

- (i) **Referencia institucional.** Se ubica en la parte superior central de la hoja de créditos. En letras mayúsculas, negrita, Arial 14 y centrado.
- (ii) **Comisión organizadora.** Se ubica en la parte central de la hoja de créditos, debajo de la referencia institucional. Está conformado por el Presidente de la Comisión Organizadora, Vicepresidente Académico y Vicepresidente de investigación. Se considerará primero el nombre y debajo el cargo de cada uno de los integrantes de la

---

<sup>6</sup> Para la escuela profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social, las investigaciones básicas o aplicadas pueden ser cuantitativas o cualitativas.

comisión organizadora. Para el caso del nombre; en letras minúsculas, Arial 11 y centrado. Para el caso del cargo; en letras minúsculas, negrita, Arial 11 y centrado.

**(iii) Dirección General de Investigación.** Se ubica en la parte central de la hoja de créditos, debajo de la lista de integrantes de la comisión organizadora. Se considerará primero el nombre y debajo el cargo del Director General de Investigación. Para el caso del nombre; en letras minúsculas, Arial 11 y centrado. Para el caso del cargo; en letras minúsculas, negrita, Arial 11 y centrado.

**(iv) Equipo de investigación.** Se ubica en la parte central de la hoja de créditos, luego de mencionar al Director General de Investigación. Está conformado por el investigador principal y demás miembros del equipo investigador. Se considerará primero el nombre y debajo la función de cada uno de los integrantes del equipo de investigación. Para el caso del nombre; en letras minúsculas, Arial 11 y centrado. Para el caso del cargo; en letras minúsculas, negrita, Arial 11 y centrado.

### **III.-DEDICATORIA**

Este formato es de carácter opcional, es privativo del equipo investigador y puede incluir el contenido que los investigadores consideren pertinente. En todo caso, hará mención a las personas o instituciones a quienes el autor desea dedicar su investigación. Debe ser breve con una extensión máxima de una página y se debe evitar el exceso en la adjetivación y el uso de diminutivos.

### **IV.- AGRADECIMIENTOS**

Este formato es de carácter opcional, es privativo del equipo investigador y podrá incluir los agradecimientos que los investigadores consideren pertinente. Se puede hacer referencia a las personas e instituciones que contribuyeron y apoyaron la realización del trabajo o investigación. La redacción debe ser formal y con una extensión máxima de una página.

### **V.- ÍNDICE DE CONTENIDOS**

Este formato de carácter obligatorio. Se refiere a la lista organizada de las partes que conforman el Informe final de investigación en el orden en que se presentan en el trabajo. Incluye los elementos del cuerpo preliminar (exceptuando la tapa y la portada), los títulos de los capítulos del texto y de las referencias. Si eventualmente, y por decisión del autor, se incluyeran en el texto sub- capítulos, éstos deberán aparecer en este Índice.

El cuerpo del Índice de Contenidos debe incluir la numeración de cada capítulo incorporado (números árabes), la denominación y la respectiva paginación. Los otros formatos (cuerpo preliminar) no llevan numeración previa, pero si denominación y paginación (números árabes).

### **VI.- ÍNDICE DE TABLAS**

Este índice es obligatorio y su incorporación en el Informe final de investigación es función de la cantidad de tablas que ésta contenga. El cuerpo del Índice de tablas debe incluir la numeración de cada tabla incorporada (números árabes), el título de la tabla y la respectiva paginación.

## VII.- ÍNDICE DE FIGURAS

Este índice es obligatorio y su incorporación en el Informe final de investigación es función de la cantidad de figuras que ésta contenga. Las figuras más frecuentemente usadas son los gráficos, además, pueden utilizarse cartogramas, esquemas, fotografías, mapas, organigramas, o cualquier otra forma de ordenación numérica o gráfica de los resultados obtenidos. Aún más se pueden aceptar ayudas ilustrativas que resuman datos o resultados de la bibliografía disponible. El cuerpo del Índice de figuras debe incluir la numeración de cada figura incorporada (números árabes), el título de la figura y la respectiva paginación.

## VIII.-RESUMEN

Este formato es de carácter obligatorio. El resumen es un componente importante del Informe final de investigación pues permite decidir al lector si el escrito es de su interés, es por esto que debe ser escrito de forma objetiva, clara, breve y simple del contenido de la obra. El orden recomendable de presentación es el siguiente:

- Formulación precisa y concisa del objetivo del trabajo.
- Breve descripción del método o procedimientos.
- Resultados obtenidos y formulación de las conclusiones.

El resumen no deber exceder las 300 palabras. Pueden incluirse datos numéricos que sean indispensables para la comprensión del contenido del documento. Además debe incluir de 3 a 5 palabras clave.

## IX.- CUERPO DEL INFORME

Este formato es de carácter obligatorio. Está constituido por capítulos<sup>7</sup>, y eventualmente, por sub-capítulos<sup>8</sup>, y secciones<sup>9</sup> que forman, en definitiva, el contenido del Informe final de investigación.

Se recomienda seguir un orden lógico tanto en los títulos de los capítulos como de los sub-capítulos y de las secciones, de manera tal que reflejen precisión y claridad en su contenido y que proporcionen congruencia a las diferentes partes del trabajo.

La extensión del cuerpo del Informe final de investigación tendrá en promedio 80 hojas<sup>4</sup>

Los capítulos del informe final de investigación estarán determinados por el tipo de investigación que se llevó a cabo y deberán ser acordados con los integrantes del equipo investigador, sin embargo, en términos generales, se debe tratar de seguir la siguiente estructura:

- **Introducción (15%).** Incluye antecedentes, planteamiento del problema (objetivos, preguntas de investigación, justificación), contexto de la investigación (cómo, cuándo y dónde se realizó), hipótesis y limitaciones.

---

<sup>7</sup> El capítulo es la parte que señala la división general del Texto del Informe de investigación.

<sup>8</sup> El sub-capítulo es el desglose de los distintos puntos de cada capítulo.

<sup>9</sup> Las Secciones se entenderán como clasificaciones menores y necesarias, para una adecuada presentación y ordenamiento de alguna de las materias o temas.

<sup>4</sup> 80 (±)10 hojas

- **Capítulo I: Marco teórico (30%).** Constituye el sustento teórico del estudio (es necesario exponer y analizar las teorías, los enfoques teóricos, las investigaciones y los antecedentes en general, que enmarcan, contextualizan y dan sentido al estudio). Este capítulo resume los hallazgos más importantes del pasado y señala cómo el estudio contribuye a la literatura existente. Debe responder a la pregunta: ¿cuánto conocemos actualmente, en relación a las preguntas y objetivos de nuestra investigación?
- **Capítulo II: Metodología (15%).** Describe cómo se llevó a cabo la investigación e incluye: enfoque (cualitativo, cuantitativo, mixto), contexto de la investigación (lugar, tiempo), diseño utilizado (experimental o no experimental), participantes, universo y muestra, instrumentos de medición, procedimiento, etc.
- **Capítulo III: Resultados y discusión (30%).** Presenta, describe y analiza críticamente los resultados del estudio. Las tablas y figuras (gráficos, mapas, diagramas, fotografías) son elementos útiles para presentar los resultados. Estos elementos deben identificarse con números arábigos (Tabla 1, Figura 2, etc.).
- **Conclusiones (8%).** Incluye conclusiones a las que se llegaron en el trabajo de investigación. En esta sección se establece cómo se respondieron las preguntas de investigación y si se cumplieron o no los objetivos de la investigación.
- **Recomendaciones (2%).** Incluye las recomendaciones para otras investigaciones (sugerir nuevas preguntas, muestras, instrumentos, líneas de investigación, etc.), así como implicancias de la investigación.

## X.-REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Este formato es de carácter obligatorio. Se trata de una relación de las diferentes fuentes de información de distinto soporte (libros, capítulos de libros, artículos de revistas científicas). Se ordena alfabéticamente por su primer elemento, es decir, autores o editores; si el primer elemento coincide ordenarlas cronológicamente por fecha; y si tanto el primer elemento y la fecha coinciden ordenarlos alfabéticamente por título y añadir correlativamente una letra minúscula al año para distinguirlos: 2012a, 2012 b. Emplear el estilo APA 6.0.

## XI.-ANEXOS

Es de carácter opcional. Incluye aquella información importante para el diseño y ejecución de la investigación que no aparece en el contenido de los capítulos del Informe de investigación. Su incorporación dependerá del grado de complementación que estos contenidos le entreguen al Informe final de investigación y dependerá de la decisión del autor. Pueden ser considerados como anexos a los: cuestionarios, transcripciones de entrevistas, código de programas informáticos desarrollados, análisis estadísticos adicionales, reportes de sesiones de grupo, fotografías, etc.

## 2.4.- PRESENTACIÓN DE TABLAS Y FIGURAS

- **Formato de Tabla**

Cuando se presenten los datos en tabla, se ubicará el nombre de la misma en la parte superior y se identificará con número latino (Tabla 3).

Tabla 3  
*Título de tabla.*

| Categoría | Categoría | Categoría | Categoría | Categoría | Categoría |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Variable  | xx        | xx        | xx        | xx        | xx        |
| Variable  | xx        | xx        | xx        | xx        | xx        |
| Variable  | xx        | xx        | xx        | xx        | xx        |

Nota. Pueden ser notas generales, específicas, de probabilidad o nota fuente.

- **Formato de figura**

En el caso que se presenten los datos en figura, se ubicará la misma en la parte inferior y se identificará con número latino.



*Figura 1. Título de figura.*

## 2.5.- MODO DE CITAR LA INFORMACIÓN

Se refiere a la presentación de las fuentes de información científicas donde solo podrán ser de tipo primaria. Este puede basarse en el manual de estilo APA (American Psychological Association). La forma de citar en el texto será de la manera siguiente:

*Para un solo autor*

- a) Una de las teorías más importantes es la propuesta de la Inducción Analítica (Araníbar, 2017).
- b) Una de las teorías más importantes es aquella propuesta por Araníbar (2017).
- c) Araníbar (2017) propuso una de las posturas más importantes de la semiótica.

*Para dos autores*

- a) Una de las teorías más importantes es la propuesta de la Inducción Analítica (Araníbar y Argota, 2017).
- b) Una de las teorías más importantes es aquella propuesta por Araníbar y Argota (2017).
- c) Araníbar y Argota (2017) propusieron una de las posturas más importantes de la semiótica.

*Para más de tres autores (1ra vez)*

- a) Una de las teorías más importantes es la propuesta de la Inducción Analítica (González, Argota, Pérez y Medina, 2017). (2da vez para adelante)
- b) Una de las teorías más importantes es la propuesta de la Inducción Analítica (González et al., 2017).

## 2.6.- MODO DE PRESENTAR LAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Basarse en las normas del estilo de redacción APA 6.0. A modo de ejemplo se presentan algunas formas típicas.

- Artículo publicado en una revista científica impresa.  
Autor. (Año de publicación). Título. *Revista-en cursiva*, volumen y (número), páginas.  
Ejemplo:

Charaja, C.F. (2011). La ciencia como proceso. *Episteme*, 1 (2), pp. 23-37.

- Artículo publicado en una revista científica electrónica  
Autor. (Año de publicación). Título. *Revista-en cursiva*, volumen y (número), páginas.  
Recuperado de: (URL o base de datos)  
Ejemplo:

Johnson, B. & Onwuegbuzie, A. (2004). Mixed Methods Research: A Research paradigm whose time has come. *Journal Educational Researcher*, 33 (7), pp. 14-26.  
Recuperado de: <https://pdfs.semanticscholar.org/bb6e/6e3251bbb80587.pdf>

- Libro  
Autor. (Año de publicación). *Título del libro-en cursiva*. Lugar de publicación: Editorial  
Ejemplo:

Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2015). *Metodología de la Investigación* (6ª edición). México: Mc Graw Hill.

- Tesis  
Autor. (Año de publicación). *Título de la tesis-en cursiva*. (Tesis doctoral/Tesis de maestría/ Tesis de grado). Universidad, Facultad, País. Recuperado de: (URL o base de datos)  
Ejemplo:

Mankey, R. C. (2007). *Understanding holistic leadership: A collaborative inquiry*. [Doctoral Thesis]. Teachers College, Columbia University, New York, United States. ProQuest Dissertations and Theses, Retrieved from <http://search.proquest.com/docview/304859685?accountid=14475>

- Página web  
Autor (si lo tiene). (Año de creación o revisión o n.d.). *Título de la página-en cursiva.*  
Recuperado de: URL  
Ejemplo:

National Forum on Information Literacy. (2011). Recuperado de: <http://infolit.org/>

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN



Escuela Profesional de [según carrera]

**[Título]**

[Tipo de investigación]

[Línea de investigación]

PLAN DE INVESTIGACIÓN

Juliaca, Perú

[Año]

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN



Escuela Profesional de [según carrera]

**[Título]**

[Tipo de investigación]

[Línea de investigación]

INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN

Juliaca, Perú

[Año]

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

## COMISION ORGANIZADORA

Dr. Freddy Martín Marrero Saucedo  
Presidente de Comisión Organizadora

Dr. Percy Francisco Gutiérrez Salas  
Vicepresidente Académico

Dr. Domingo Jesús Cabel Moscoso  
Vicepresidente de Investigación

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN  
M.Sc. Gustavo Luis Vilca Colquehuanca

## EQUIPO DE INVESTIGACIÓN

Investigador principal

Co investigadores

Co investigadores asociados

Asistentes de investigación