

# PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN

## ¿QUÉ ES?

**Documento base** de cualquier proyecto de investigación.

## ¿PARA QUÉ SIRVE?

Para **organizar la información**. Además, sirve como **contrato científico y ético** que orienta la ejecución del estudio.



Antes de empezar la escritura debe tener como referencia su pregunta de investigación.

## ¿CÓMO SE ESTRUCTURA?

Su escritura debe asumirse como un proceso progresivo, más que como una tarea única al final de la planeación.

*Presione cada (+) para ampliar la información.*



La intención comunicativa del protocolo de investigación es documentar la pregunta de investigación (en el planteamiento del problema, marco teórico y justificación) y explicar cómo la va a responder (metodología).



Una estrategia muy útil para organizar el trabajo es plantear un cronograma de avances y hacer acuerdos con su comité de investigación. Este le proporcionará un sentido de dirección para el avance y claridad sobre el proceso.





## 2. Iteración y retroalimentación

- a. La escritura iterativa permite recibir comentarios tempranos de tutores y pares, evitando correcciones tardías y costosas.
- b. El proceso se enriquece cuando cada versión incorpora ajustes y mejoras, consolidando un documento más coherente y riguroso.



### **3. Beneficios del proceso iterativo**

- a. Mayor claridad en la pregunta y en la coherencia metodológica.
- b. Identificación temprana de problemas de factibilidad o de ética.
- c. Construcción progresiva de un documento sólido, que refleja el pensamiento crítico y la capacidad investigativa del estudiante.



En la construcción del cronograma, recuerde que tiene los siguientes hitos importantes:

1. **Semana 4.** Video de pre-propuesta
2. **Semana 8.** Prepropuesta final.
3. **Antes de la semana 12.** Envío de retos metodológicos a través del foro.
4. **Semana 15.** Presentación del protocolo (presencial)
5. **Semana 16.** Sometimiento de protocolo de trabajo de grado.
6. **Semana 18.** Envío de comentarios a evaluadores.

Revise estos hitos con su comité de trabajo de grado en la primera reunión de este semestre a fin de planear los avances requeridos para cada uno de estos hitos, teniendo en cuenta los tiempos de revisión que se requieren por parte de su comité.



#### 4. Planeación como estrategia de eficiencia

- a. Planear la escritura implica establecer un cronograma realista con entregables parciales, que distribuya el esfuerzo y reduzca el riesgo de retrasos.
- b. Este enfoque ayuda a mantener el ritmo de trabajo, evita la procrastinación y facilita la integración armónica de los distintos componentes del protocolo.



## 1. Escribir en capas sucesivas

- a. La primera versión del protocolo rara vez es la definitiva. Comience con un esqueleto inicial (pregunta, objetivos, población, variables, diseño) que sirva de mapa.
- b. Cada revisión agrega mayor nivel de detalle: justificaciones, supuestos metodológicos, plan de análisis, aspectos logísticos y éticos.