

GUÍA PARA ELABORAR EL CRONOGRAMA Y LOS RECURSOS DE TU INVESTIGACIÓN

1. ¿POR QUÉ SON IMPORTANTES EL CRONOGRAMA Y LOS RECURSOS?

La organización del tiempo es vital para el éxito de la investigación. Una vez definido el tema, la pregunta de investigación y la metodología, debes hacer un listado de las acciones a realizar en cada etapa, poniendo plazos y fechas claras para cada una de ellas.

El cronograma y los recursos cumplen tres funciones clave:

1. **Te obligan a planificar:** Te ayudan a visualizar todo el trabajo que tienes por delante.
2. **Te permiten gestionar el tiempo:** Evitan que dejes todo para el final.
3. **Demuestran viabilidad:** Muestran que tu proyecto es realizable y está bien pensado.

Nota importante: El cronograma no es un documento rígido. Algunas actividades tomarán más o menos tiempo de lo previsto. Lo recomendable es establecer fechas límite, revisarlo periódicamente y hacer ajustes cuando sea necesario.

2. EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

¿Qué es un cronograma?

Un cronograma es una tabla que organiza **todas las actividades** de tu investigación en el tiempo. La herramienta más utilizada para esto es el **Diagrama de Gantt**, que consiste en la presentación gráfica de la relación de actividades y el tiempo de duración de cada una.

Pasos para elaborar tu cronograma:

Paso 1: Enumera todas las actividades

Haz una lista de todas las tareas que necesitas realizar, desde el inicio hasta el final de tu proyecto.

Paso 2: Organiza las actividades por etapas

Agrupar las actividades en fases lógicas (planeación, ejecución, análisis, informe).

Paso 3: Asigna tiempos a cada actividad

Estima cuánto tiempo necesitarás para cada tarea (días, semanas o meses).

Paso 4: Coloca las actividades en una tabla

Diseña una tabla donde las filas sean las actividades y las columnas sean las semanas o meses.

Paso 5: Marca cuándo realizarás cada actividad

Utiliza una "X" o un sombreado para indicar en qué periodo se desarrollará cada tarea.

Formato recomendado para tu cronograma

Para investigaciones escolares, se recomienda elaborar el cronograma **por semanas** (si el proyecto dura menos de 3 meses) o **por meses** (si dura más tiempo).

Formato 1: Cronograma por semanas (recomendado para proyectos cortos)

Actividad	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8
Elección del tema	X							
Búsqueda de fuentes	X	X						
Lectura y análisis de fuentes		X	X					
Redacción del estado del arte			X	X				
Diseño de instrumentos				X				
Aplicación de instrumentos					X	X		
Análisis de datos						X	X	
Redacción del informe							X	X
Revisión y corrección								X

Entrega final								X
---------------	--	--	--	--	--	--	--	---

Formato 2: Cronograma por meses (para proyectos más largos)

Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
Planeación y definición del problema	X					
Estado del arte y marco teórico	X	X				
Diseño metodológico		X				
Trabajo de campo (recolección de datos)			X	X		
Análisis de datos				X	X	
Redacción del informe final					X	X
Revisión y entrega						X

Consejo: Si no sabes en qué mes exacto comenzarás, en lugar de nombrar cada mes por su nombre propio (enero, febrero...), es mejor indicar "Mes 1", "Mes 2", etc...

3. LOS RECURSOS DE LA INVESTIGACIÓN

¿Qué son los recursos?

Los recursos son todos los **elementos necesarios** para llevar a cabo tu investigación. Incluyen personas, materiales, equipos y dinero.

Clasificación de los recursos:

A. Recursos humanos

Son las personas que participan en la investigación.

- **Investigador(es):** Tú y tu compañero/a.
- **Asesor/docente:** Quien orienta el proceso.

- **Participantes:** Las personas a quienes entrevistarás o encuestarás.
- **Colaboradores:** Personas que te ayudan (bibliotecario, digitador, etc.).

Ejemplo:

Recurso humano	Cantidad	Función
Estudiantes investigadores	2	Realizar todas las actividades del proyecto
Docente asesor	1	Orientar y revisar avances
Entrevistados	8	Proporcionar información para el estudio

B. Recursos materiales

Son los objetos físicos que necesitas.

- Papelería (papel, carpetas, bolígrafos, etc.)
- Impresiones y fotocopias
- Libros y materiales bibliográficos
- Transporte (si debes desplazarte)

Ejemplo:

Recurso material	Cantidad	Descripción
Papel bond tamaño carta	1 resma (500 hojas)	Para impresiones y borradores
Carpetas de presentación	2	Para entregar el informe final
Bolígrafos	4	Para tomar notas
Impresiones	50 hojas	Para entregas parciales y final

Fotocopias de fuentes	30 hojas	Para consulta y análisis
-----------------------	----------	--------------------------

C. Recursos técnicos y tecnológicos

Son los equipos y herramientas digitales.

- Computador
- Internet
- Software (Word, Excel, SPSS, ATLAS.ti, etc.)
- Grabadora de voz / celular
- Cámara (si necesitas registrar imágenes)

Ejemplo:

Recurso tecnológico	Cantidad	Descripción
Computador portátil	1	Para redacción y análisis
Conexión a internet	1	Para búsqueda de fuentes y comunicación
Grabadora de voz (celular)	1	Para registrar entrevistas
Software Word	1	Para redacción del informe

D. Recursos financieros (presupuesto)

Es el cálculo de **cuánto dinero necesitas** para realizar tu investigación.

4. EL PRESUPUESTO (RECURSOS FINANCIEROS)

¿Qué es el presupuesto?

El presupuesto es un cálculo estimado de todos los gastos que implicará tu investigación. Para elaborarlo, debes tener en cuenta los objetivos, que determinan el cronograma, y las actividades del cronograma determinan los rubros del presupuesto.

Pasos para elaborar tu presupuesto:

1. **Identifica todos los recursos que necesitarás** (humanos, materiales, técnicos).
2. **Asigna un costo estimado a cada recurso.**
3. **Suma todos los costos** para obtener el total.
4. **Identifica las fuentes de financiamiento** (¿quién pagará?).

Formato recomendado para el presupuesto

Rubro / Concepto	Unidad	Cantidad	Valor unitario	Valor total
Recursos materiales				
Papel bond tamaño carta	Resma	1	\$15.000	\$15.000
Impresiones	Hojas	50	\$300	\$15.000
Fotocopias	Hojas	30	\$150	\$4.500
Carpeta de presentación	Unidad	2	\$5.000	\$10.000
Bolígrafos	Unidad	4	\$1.500	\$6.000
Recursos técnicos				
Internet	Mes	2	\$40.000	\$80.000
Impresión de instrumentos	Hojas	10	\$300	\$3.000

Transporte				
Desplazamientos	Viaje	4	\$5.000	\$20.000
Total				\$153.500

Fuentes de financiamiento (¿de dónde sale el dinero?)

Fuente	Aporte
Recursos propios (estudiantes)	\$100.000
Apoyo de padres de familia	\$53.500
Total	\$153.500

5. HERRAMIENTAS DIGITALES PARA GESTIONAR TU PROYECTO

Herramienta	Función	Enlace
Google Calendar	Planificar fechas y recordatorios	calendar.google.com
Trello	Organizar tareas por etapas	trello.com
Asana	Gestionar proyectos en equipo	asana.com
Canva	Diseñar el cronograma de forma visual	canva.com
Excel / Google Sheets	Crear tablas de cronograma y presupuesto	sheets.google.com