

# **CAPÍTULO VI. PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.**

**AUTORA: KAREN TATTIANA ZAMORA**

**JUNIO: 2021**



**San Marcos**

## Contenido

Capítulo VI. Propuesta de mejoramiento.....	2
Elementos de la propuesta. ....	2
Referencias bibliográficas .....	4
Anexos.....	5
Anexo 1. Ejemplo de cronograma dentro de la propuesta de mejoramiento.....	5

## Capítulo VI. Propuesta de mejoramiento

En este capítulo VI, es relevante mencionar que las particularidades del contenido de la propuesta de solución dependen de cada proyecto y del investigador, su conocimiento, pericia y aptitud para la innovación; por lo tanto, su planteamiento no tiene un orden rígido o una presentación estándar, en cada caso pueden incorporarse variantes, siempre y cuando se abarquen las etapas generales señaladas. (Ulate y Vargas, 2016).

Conociendo lo anterior, es importante conocer las siguientes preguntas establecidas por los anteriores autores como guía para preparar este apartado

- ✓ ¿Cómo resolver el problema planteado?
- ✓ ¿Cuáles son los pasos que seguir para la ejecución de la solución recomendada?
- ✓ ¿Cuánto costará implementar esta solución?
- ✓ ¿Qué recursos deberán utilizarse?
- ✓ ¿Cómo proceder?
- ✓ ¿Quién se encargará de llevar a cabo los procedimientos propuestos?
- ✓ ¿Cuál es la gestión de personas, condiciones y capacidades con las que se cuenta?
- ✓ ¿Qué limitaciones se observan y cómo se anticipa superarlas?
- ✓ ¿Qué detalles técnicos se pueden señalar?
- ✓ ¿Cuál será el plazo de ejecución y el plazo en que se espera obtener resultados?

Además, debe de tomar en cuenta que la propuesta debe de cumplir con estos puntos;

1. Debe reflejar el conocimiento adquirido a partir del análisis de los datos y las conclusiones de estudio.
2. Debe mostrar originalidad y capacidad de innovación.
3. Se recomienda hacer un análisis FODA para considerar, en la propuesta tanto las debilidades y amenazas como las fortalezas y oportunidades encontradas en la investigación.
4. También se contemplan las limitaciones observadas y las particularidades del caso en estudio, con el fin de dar recomendación acorde con los recursos, los datos obtenidos y el presupuesto disponible.
5. En general, se trata de evidenciar la consistencia teórica de las sugerencias, es decir, que la propuesta refleje una respuesta a las demandas y necesidades encontradas.
6. Por último, es aconsejable detallar sobre cómo se abordarán técnicamente las acciones recomendadas.

## Elementos de la propuesta.

Los elementos que debe de tener la propuesta son los siguientes

1. Una introducción en la cual se explica brevemente la propuesta.
2. Objetivos por alcanzar con el planteamiento presentado (objetivos generales y específicos).

3. Las acciones concretas con las que se propone resolver el problema o bien aclarar la etapa de decisión que enfrenta la entidad.
4. Descripción de los recursos necesarios (personal, planta física, equipo, financiamiento, etc.) y los costos para implementar la propuesta incluso, de ser posible, indicar su origen.
5. Un cronograma con los plazos de ejecución, informes periódicos, avances, revisión y cumplimiento, en el que indique los responsables de las distintas etapas. (**véase anexo 1**)
6. Responsables de ejecutar la propuesta en las distintas etapas.

Al finalizar este proceso, se tiene una propuesta de investigación lista para ser presentada y defendida ante la persona que lo va a revisar o asesorar en el proceso investigativo. Una propuesta siempre está susceptible a ajustes, luego de ser presentada. Recuerde que puede agregar más elementos que correspondan o nutran la propuesta de mejoramiento.

## Referencias bibliográficas

Ulate, I. y Vargas, E. (2016). *Metodología para elaborar una tesis*. San José, Costa Rica: EUNED.

Vargas, A. I. (2005). Grupo para elaborar una propuesta de investigación. *Educación*, 29 (2) pp. 67-97. Disponible en <https://www.redalyc.org/pdf/440/44029206.pdf>

## Anexos

### Anexo 1. Ejemplo de cronograma dentro de la propuesta de mejoramiento.

Se elabora un cronograma de actividades que permite visualizar en qué tiempo y qué actividades se van a desarrollar. El cronograma es muy útil para que el desarrollo de la propuesta ya que organiza no solo el tiempo destinado para el desarrollo del proyecto sino también para conocer cuanto tiempo va a demorar esta propuesta en ser ejecutada. (Vargas, 2005, p.94).

Siendo el cronograma es un instrumento de trabajo que se puede ajustar según las necesidades que emergen en el desarrollo del estudio. Cualquier forma de organizar la información es válida, no obstante, debe tener dos elementos actividades y fechas. En la columna destinada a las actividades se citan las más relevantes, el orden que se le dé a las mismas depende de las preferencias del investigador, en la columna de fechas, es importante tomar en cuenta el tiempo destinado al desarrollo de la propuesta de investigación.

#### Ejemplo de cronograma de actividades

Actividades	Año(s) 2005									
	Agosto				Setiembre				Octubre	
	S.1	S.2	S.3	S.4	S.1	S.2	S.3	S.4	S.1	S.2
Búsqueda de información bibliográfica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Selección de informantes			X	X						
Elaboración y validación de instrumentos				X	X	X				
Aplicación de instrumentos							X	X		

S= semana

Fuente: Vargas. (2005, p.94).



[www.usanmarcos.ac.cr](http://www.usanmarcos.ac.cr)

San José, Costa Rica