

# ELABORACIÓN DE BASE DE DATOS

Una vez que se ha terminado con el proceso de recopilación de la información, el investigador se encuentra con un cúmulo de información que necesita “vaciar” de alguna forma, utilizando algún programa, para poder organizar y analizar dicha información, en otras palabras, necesita elaborar una base de datos.

El programa Excel es una hoja electrónica amigable y útil para la elaboración de bases de datos, de diferente índole y con diferentes propósitos, por lo que se convierte en una herramienta valiosa en el proceso de análisis de datos. Se ha vuelto tan útil y amigable, que los formularios de Google, entre otros, pueden ser descargados en este programa.

## II. PROCESO PARA ELABORACIÓN DE UNA BASE DE DATO

Es de hacer notar que esta guía se enfoca principalmente al procedimiento que se deberá realizar si la recopilación de la información se hace en forma presencial.

- Identificación de boletas: cada boleta debe tener un número que la identifique, es recomendable que dicho número sea colocado en la esquina superior derecha de la carátula o primera hoja del instrumento (si constara de varias páginas), el propósito es facilitar la ubicación, por si fuere necesario verificar algún dato.
- En la primera columna se colocará la identificación de cada boleta (No. de boleta), esto facilitará la localización del registro, por si fuera necesario, para hacer alguna corrección o confirmación respecto a los datos.
- Cada columna de las subsiguientes corresponderá a una variable. En el encabezado de cada columna se deberá escribir el nombre de la variable, por lo que cada columna contendrá la información de la variable respectiva.
- Cada fila corresponderá a la información de una boleta, en otras palabras, a la información de un sujeto de estudio.

Formato Excel, un archivo con la información que cada “sujeto de estudio” colocó al responder un formulario. Para ir transformando el archivo en una base de datos es necesario revisarlo y editarlo, por lo que se puede tomar como referencia los incisos anteriores, así como los que se van describiendo más adelante.

## III. ALGUNAS CONSIDERACIONES

Si el procedimiento se hace en forma manual, antes de iniciar el ingreso de los datos al programa Excel, se debe proceder a:



a. Codificación de las variables: Se requiere contar con una copia en blanco, del instrumento utilizado para la investigación (boleta, encuesta), para codificar las variables.

La codificación consiste en identificar a cada variable con un “nombre” que conste de 8 a 10 caracteres, sin dejar ningún espacio y sin utilizar tildes ni símbolos.

b. Codificación de categorías: Las categorías de las variables también se pueden codificar,

utilizando números. Como se puede observar en las variables sexo y diagnóstico, se ha

colocado un número entre paréntesis, esto se hace con el propósito de facilitar la digitalización o vaciado de los datos.

**Es importante tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:**

1. Establecer desde la elaboración del instrumento, que la información de las variables numéricas (o cuantitativas) sea recopilada en sus unidades originales, con el propósito de no perder información, por ejemplo: peso, talla, edad, niveles de colesterol en sangre, etc.

2. Como se mencionó anteriormente, las categorías de las variables también se pueden codificar, ya sea por situación de “riesgo” o con el propósito de facilitar la digitalización de los datos, esto se refiere a que, por ejemplo es más rápido digitar “1 o 2” que “masculino o femenino”;

3. Al digitar la información de las categorías de las variables “codificadas”, en otras palabras, utilizando números: 1(masculino) y 2 (femenino), se debe tener presente que la variable no es numérica, por lo tanto, se deberá tener el cuidado en cuanto a las indicaciones que se proporcionan

4. El programa Excel “reconoce” el tipo de información que se está colocando en las celdas, lo numérico lo coloca hacia la derecha y lo categórico (o alfa numérica) hacia la izquierda, por lo que se recomienda no centrar los datos.

5. Si existiera información faltante en la base de datos, se recomienda proceder así:

a. Revisar la boleta (o instrumento) correspondiente, por si se cometió algún error durante la digitación, para proceder a completar la información.