

# Guía para realizar una investigación documental



**Material para uso interno  
de las y los estudiantes.**

**CENTRO DE INFORMACIÓN  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA**

**Escárcega Campeche, Octubre 2013**

**Editado para fines educativos por L.A. José Alberto Sánchez López, Auxiliar del Centro de Información, en el marco de implementación del Programa Institucional de Fomento a la Lectura.**

## Contenido

Introducción.....	4
Objetivo: .....	5
Metodología de la investigación Documental .....	6
I. Definir el tema a investigar .....	6
II. Recopilar la información.....	7
III. Procesar la información .....	9
IV. Redactar el informe de la investigación.....	9
Otras consideraciones prácticas para la metodología de la investigación documental.....	12
Cómo elaborar citas y referencias bibliográficas estilo APA (Universidad Nacional Autónoma de México, 2008) .....	13
Bibliografía .....	18

## Introducción

Las necesidades de aprendizaje son cada vez más apremiantes en la era de la información. El desarrollo de habilidades de investigación debe ser una premisa en los estudiantes de nivel superior en cualquier institución. En nuestro Tecnológico estas habilidades se pueden obtener y maximizar siempre y cuando las y los estudiantes dediquen un tiempo a practicar estas técnicas y sobre todo sean conscientes de la importancia de recopilar, procesar y generar su propia información.

En esta guía las y los estudiantes encontrarán los parámetros que les permitirán encausar sus actividades de investigación.

Sin más preámbulo, los invito para que descubran el fascinante mundo de la investigación documental.

## Guía para realizar una investigación documental

### Objetivo:

Servir de instrumento en el proceso de investigación de los estudiantes del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.

## Metodología de la investigación Documental

La investigación es un conjunto de procesos sistemáticos, críticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno (Sampieri, 2010).

La investigación documental ofrece los beneficios siguientes (Montiel R, 2009):

- ✓ Permite obtener una visión muy amplia de los conocimientos sobre el tema.
- ✓ Genera en la o el investigador una apreciación objetiva sobre el fenómeno.
- ✓ En la actualidad ofrece una variedad de fuentes muy diversa.
- ✓ Ofrece al investigador la información pura tomada de una fuente que describe fenómenos que en ocasiones el acceso hacia ellos es difícil o imposible.
- ✓ Permite al investigador crear un juicio particular sobre el fenómeno comparado la información obtenida con las experiencias y conocimientos propios.

Para realizar una investigación documental se deben seguir los siguientes pasos:

### I. Definir el tema a investigar

Es necesario antes de iniciar la investigación definir claramente el tema a investigar. Este puede ser solo uno o varios simultáneamente, sin embargo esto debe aclararse antes de avanzar a la siguiente fase ya que se desperdiciaría tiempo y demás recursos si se continúa sin definir el tema a investigar. Por lo anterior el estudiante debe preguntar al facilitador cuando existan dudas sobre el alcance a investigar de cada tema.

En relación al alcance de la investigación se debe determinar lo siguiente:

- el tipo de investigación (documental)
- el periodo de tiempo de investigación
- los productos resultado de la investigación (informe de la investigación)

## II. Recopilar la información

Para recopilar la información se debe considerar lo siguiente:

### 1. Recopilación de conocimientos propios

Consiste en recabar información de experiencias personales con respecto al tema de estudio.

En esta fase la o el investigador puede plantearse las hipótesis y tratar de responder ¿qué se sobre el tema de investigación?

Esto es muy importante debido a que ayudará a encauzar la investigación hacia las fuentes adecuadas.

El resultado de esta fase es un escrito breve donde la o el investigador resumirá los conocimientos propios sobre el tema, siempre indicando en la medida de lo posible la fuente de la cual proviene tal información, es decir ¿cómo me apropié de tal información?, por ejemplo:

*“el talento humano debe ser el recurso más importante en una organización (Instituto Tecnológico Superior de Escárcega, 2011)”*

La información que se presenta en esta fase carece en cierto grado de confiabilidad, ya que la o el investigador es la fuente de almacenamiento. Cuando la información puede ser verificada en una fuente externa pasamos a la siguiente fase.

Es muy importante que la o el investigador exprese en *“conclusión”* la diferencia encontrada en la investigación de otras fuentes con relación a su propio conocimiento.

### 2. Conocimientos de otras fuentes

Existe en la actualidad una diversidad muy grande de información, por eso desde el año 1990 a estos años se le conoce como *“la era de la información”* (Wikipedia, 2010)

Ante esta afirmación, la o el investigador asume por convicción que existe información suficiente para realizar un trabajo de investigación documental. Particularmente con la llegada de las tecnologías de la información y la comunicación, es muy fácil la obtención de tales recursos.

En este documento solo se abordará la búsqueda de información en fuentes documentales: libros, revistas, periódicos, folletos, etc (en almacenamiento impreso y electrónico)

## Técnicas de recopilación de la información de fuentes documentales

⇒ Si la búsqueda de información es en libros o material impreso

- a) Localizar el espacio en el que se almacena el material bibliográfico impreso (en los centros de información y bibliotecas se encuentran almacenados por temas o áreas de estudio).
- b) Seleccionar los títulos que contengan el nombre del tema a buscar o buscar términos sinónimos o relacionados en los títulos de las obras.
- c) Realizar una búsqueda rápida en los índices o tablas de contenido de los ejemplares seleccionados en el paso anterior.
- d) Localizar la información en las páginas resultado de la selección del paso anterior.
- e) Analizar con detalle las páginas que contengan la información más próxima al tema de estudio.
  - a. Registrar la ideas principales de cada obra seleccionada, se puede hacer por autor, por obra, por página, etc. (no escribir sobre las páginas del material bibliográfico)
  - b. Realizar la comparación de las ideas sobre el mismo tema de diversas fuentes.
  - c. Registrar los datos de la fuente de la que se está haciendo el análisis
- f) Realizar un registro preliminar de la información analizada

⇒ Si la búsqueda de información es en internet

- a) Realizar una consulta utilizando los motores de búsqueda apropiados:
  - a. Centro de Información :  
<http://www.itsescarcega.edu.mx/cinformacion>
  - b. Scirus (buscador de información científica): <http://www.scirus.com/>
  - c. Google libros: <http://books.google.com.mx/bkshp?hl=es&tab=pp>
  - d. Google académico: <http://scholar.google.com.mx/schhp?hl=es>
- b) Seleccionar los títulos que contengan el nombre del tema a buscar o buscar términos sinónimos o relacionados en los títulos de las obras.
- c) Realizar una búsqueda rápida en los índices o tablas de contenido de los ejemplares seleccionados en el paso anterior.
- d) Localizar la información en las páginas resultado de la selección del paso anterior.
- e) Analizar con detalle las páginas que contengan la información más próxima al tema de estudio.
  - a. Registrar la ideas principales de cada obra seleccionada, se puede hacer por autor, por obra, por página, etc.
  - b. Realizar la comparación de las ideas sobre el mismo tema de diversas fuentes.



- c. Registrar los datos de la fuente de la que se está haciendo el análisis
- f) Almacenar la información recopilada en un dispositivo que permita su posterior lectura.
- g) Realizar un registro preliminar de la información analizada

### **III. Procesar la información**

Consiste en la revisión exhaustiva de la información recopilada. Se debe realizar un análisis minucioso de cada elemento de información obtenida, para esto se puede hacer uso de técnicas como: tabulación, resumen, ensayo, graficación, etc. Lo importante es que la información se encuentre ya analizada y transformada en un esquema de preferencia gráfico.

Se puede realizar también la ilación de ideas de varios autores sobre el mismo tema, para esto la o el investigador deberá indicar por cualquier medio cuando inicia la opinión de un autor y cuando inicia la del segundo.

Para el procesamiento de la información, existen técnicas que dan como resultado la información gráfica y esquematizada, por ejemplo: mapas mentales y conceptuales (*las guías están disponibles en el Centro de Información*)

### **IV. Redactar el informe de la investigación**

Es importante que cuando se llegue a esta fase, la o el investigador ya posea los datos relativos a la estructura del informe de investigación.

Estos datos son proporcionados por la o el facilitador y normalmente se encuentran contenidos en las rúbricas que se proporcionan a las y los estudiantes.

Por lo general, una rúbrica para el informe de investigación documental, establece los criterios siguientes:

<b>RÚBRICA PARA EVALUAR UN REPORTE DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL</b>				
CRITERIO / DESEMPEÑO	Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
	100 - 95	94 - 83	82 - 70	N/A (reprobado)
<b>ACTITUDES</b>				
RESPONSABILIDAD (10%)	Entrega el documento con anticipación, estético y en el formato establecido.	Entrega el documento en el formato establecido y en el tiempo acordado.	Entrega el documento	No entrega el documento
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
CUBIERTA (5%)	La cubierta contiene una imagen alusiva a los temas, logotipo del ITSE y además incluye efectos que la hacen más estética, presentable y atractiva.	La cubierta contiene una imagen alusiva a los temas, logotipo del ITSE	Incluye la cubierta	No incluye la cubierta
PORTADA (5%)	La portada contiene el nombre del instituto, el nombre de la carrera, el nombre de la asignatura, el nombre de la unidad, el nombre del trabajo, el nombre del grupo, el nombre del estudiante, el nombre del facilitador y la fecha de entrega; y además tiene un diseño atractivo, adecuado, formal y estético.	La portada contiene el nombre del instituto, el nombre de la carrera, el nombre de la asignatura, el nombre de la unidad, el nombre del trabajo, el nombre del grupo, el nombre del estudiante, el nombre del facilitador y la fecha de entrega.	La portada contiene por lo menos el nombre del trabajo, el nombre del estudiante y la fecha de entrega.	No incluye la portada

INTRODUCCIÓN (10%)	La introducción contiene una una orientación sobre la asignatura y el tema y además una descripción de la relación que guarda con su perfil profesional y la vida cotidiana.	La introducción contiene una orientación sobre la asignatura y el tema	incluye la introducción	No incluye la introducción
DESARROLLO (45%)	Incluye todo el contenido recopilado durante la investigación. (Información ya analizada) Y muestra una estructura adecuada, lógica y comprensible. Además utiliza elementos gráficos y de síntesis en cada subtema.	Incluye todo el contenido recopilado durante la investigación. (Información ya analizada)	incluye el desarrollo	No incluye el desarrollo
CONCLUSIÓN (10%)	Presenta además del párrafo conclusivo, una opinión general sobre el tema y su postura (a favor o en contra) ante lo descrito.	Incluye un párrafo conclusivo del tema.	incluye la conclusión	No incluye la conclusión
FUENTES DE INFORMACIÓN (5%)	Las fuentes de información se presentan respetando el estilo de la APA	Incluye las fuentes de información ordenadas.	incluye las fuentes de información	No incluye las fuentes de información
<b>CONOCIMIENTOS</b>				
EXACTITUD DEL TEMA (10%)	La información es la adecuada en su totalidad y además presenta un análisis de cada subtema dentro del desarrollo del documento.	la información es la adecuada en 100%	La información es escasamente adecuada, solo el 70% aproximadamente es la indicada.	La información que presenta no es la adecuada.

## Otras consideraciones prácticas para la metodología de la investigación documental

- ❖ Se debe considerar el estilo APA para la redacción del informe ( Ver ANEXO A)

## ANEXO A

### Cómo elaborar citas y referencias bibliográficas estilo APA (Universidad Nacional Autónoma de México, 2008)

Una cita es la idea que se extrae de un documento de manera textual o parafraseada que sirve de fundamento al trabajo de investigación. La cita se coloca en el texto y es complementada con los elementos que identifican al documento de la cual se extrajo.

La American Psychological Association (APA) señala que una cita debe incluir autor (o autores), año de publicación y la página de la cual se extrajo la idea. La APA (2006) utiliza las referencias en el texto con un sistema de citación de autor y fecha; todas las citas que aparecen en el texto deberán ordenarse alfabéticamente en una lista de referencias bibliográficas al final del trabajo (p. 220).

#### ¿Para qué debemos citar?

Para:

- Ampliar un texto.
- Reforzar o aclarar una idea.
- Argumentar o referir a las fuentes en las que está fundamentado el trabajo.
- Remitir a otras secciones del texto.
- Iniciar una discusión.
- Dar una definición.

#### ¿Qué se cita?

- Las ideas, opiniones o teorías de otra persona.
- Cualquier dato, estadística, gráfica, imagen –cualquier información- que no sea de conocimiento público (hechos para los que no es necesario citar la fuente).
- Cualquier referencia a las palabras de otra persona.
- El parafraseo de las palabras de otra persona.

## Clasificación de las citas

*Cita Textual o directa.* Una cita textual debe ser fiel y transcribir el texto palabra por palabra de otro autor o de un documento propio previamente publicado; al hacerlo el texto se pone entre comillas acompañado de los datos del autor, año y número de la página de donde se extrajo.

## Cómo elaborar citas y referencias bibliográficas estilo APA

### Citas Textuales

#### Cita textual o directa

Una cita textual o directa debe ser fiel y transcribir el texto palabra por palabra de otro autor o de un documento propio previamente publicado; al hacerlo el texto se pone entre comillas acompañado de los datos del autor, año y número de la página de donde se extrajo.

Los elementos de una cita textual pueden colocarse en distinto orden, dependiendo si lo que se quiere enfatizar es el contenido, el autor o el año de publicación.

#### Tipo de citas textuales o directas

**Cita textual corta**, tiene menos de 40 palabras y se incorpora al texto que se está redactando entre comillas dobles.

*Cita textual corta con énfasis en el contenido.* El contenido de la cita va en primer lugar entrecomillado y al final entre paréntesis el autor o autores, el año y la página. Ejemplo:

"La incorporación de la mujer al mercado del trabajo...es la acción explicativa más importante en la configuración modal de la familia chilena" (Muñoz, Reyes, Covarrubias y Osorio, 1991, p. 29).

*Cita textual corta con énfasis en el autor.* Se anota primero el apellido del autor(es), seguido por el año que va entre paréntesis, a continuación la cita entre comillas y finalmente, entre paréntesis también, la página de donde se tomó la cita. Ejemplo:

Muñoz, Reyes, Covarrubias y Osorio (1991) señalan que "la incorporación de la mujer al mercado del trabajo...es la acción explicativa más importante en la configuración modal de la familia chilena" (p. 29).

*Cita textual corta con énfasis en el año.* En este caso se anotará primero el año seguido del nombre del autor, la cita entrecomillada y al final, entre paréntesis, la página. Ejemplo:

En 1991, Muñoz, Reyes, Covarrubias y Osorio señalaron que "la incorporación de la mujer al mercado del trabajo...es la acción explicativa más importante en la configuración modal de la familia chilena" (p. 29).

Cuando se omite parte del texto en una cita, éste se reemplaza en la oración con puntos suspensivos (...), como se aprecia en los ejemplos anteriores. Cuando se agrega una idea ajena al documento original ésta debe ir entre corchetes [ ]. Ejemplo:

"Este diseño [diseño con posprueba únicamente y grupo de control] incluye dos grupos, uno recibe el tratamiento experimental y el otro no (grupo de control)".

**Cita textual larga**, es mayor de 40 palabras y se escribe en una nueva línea sin comillas. Todo el párrafo se pone a una distancia de 1.3 cm desde el margen izquierdo y no se utiliza el espaciado sencillo. A continuación se ejemplifica una cita textual larga con énfasis en el autor:

Para Dennis Coon (1998)

La comprensión es el segundo objetivo de la psicología se cumple cuando podemos explicar un suceso. Es decir, **comprender** por lo general significa que podemos *determinar las causas de un comportamiento*. Tomemos como ejemplo nuestra última pregunta ¿por qué? La investigación sobre la "apatía del espectador" ha mostrado que las personas a menudo no ayudan cuando se encuentran cerca otras personas que podrían ayudar (p. 7).

**Cita no textual o indirecta.** La cita no textual o indirecta consiste en un resumen breve o parafraseado de una parte de la obra o de toda ella. Existen dos tipos de citas no textuales, la específica y la general.

### Cómo elaborar citas y referencias bibliográficas estilo APA

#### Citas no Textuales

La cita no textual o indirecta consiste en un resumen breve o parafraseado de una parte de la obra o de toda ella. Existen dos tipos de citas no textuales, la específica y la general.

**La cita no textual específica** se refiere a una parte de la obra, se escribe sin comillas e incluye la o las páginas de donde se ha resumido. Ejemplo:

Martínez de Souza, J. (1999) considera que las tablillas de arcilla son el soporte más antiguo que se conoce del libro... (p. 41).

**La cita no textual general** resume el contenido total de un escrito va sin comillas y no se agrega el número de páginas. Ejemplo:

Romero (1993) señala que...  
Romero y Arias (1994) son de opinión que...  
Villouta, Rodríguez y Zapata (1985) se refiere a...

Al igual que las citas textuales, las citas no textuales pueden enfatizar el autor, el contenido de la cita o el año de publicación.

**Cita de cita.** Es cuando se menciona un texto citado por otro autor y del que no se ha conseguido el original, la cita debe contener la expresión citado por.

### Cómo elaborar citas y referencias bibliográficas estilo APA

#### Citas de Citas

Consiste en mencionar un texto citado por otro autor y del que no se ha conseguido el original, la cita debe contener la expresión citado por. Ejemplo:

La enciclopedia se puede definir como "aquella obra de referencia que reúne el saber y la experiencia de una determinada clase de sociedad y relaciona los nombres que esa sociedad conoce por artículos o entradas en un orden, comúnmente alfabético o sistemático, abarcando bien áreas generales o particulares del conocimiento y da, al menos, una explicación básica de cada uno de los términos empleados. (Martín, p. 95-96 1995, citado por Escalona 2001).

Al igual que en la redacción de las citas textuales y las citas no textuales, las citas de citas también pueden enfatizar el autor, el contenido de la cita o el año de publicación.

## La referencia bibliográfica

Una referencia bibliográfica es el conjunto de elementos suficientemente detallados para identificar la fuente de la cual se extrae la información.

Las referencias incluyen elementos esenciales y complementarios. Los esenciales son aquellos sin los cuales no se podría identificar un documento como autor, título y pie de imprenta. Los elementos complementarios son datos útiles que se agregan a los esenciales, por ejemplo números de páginas, nombre del traductor, prologuista, colección o serie, número de tomos, etc.

## Directrices para redactar referencias bibliográficas

En la redacción de las referencias bibliográficas de las diferentes fuentes de información existen similitudes y diferencias en los elementos que las componen, el estilo y la puntuación.

### Referencias para documentos impresos

En la tabla que sigue se muestran los elementos que deben incluir las referencias bibliográficas para documentos impresos. Asimismo, se presenta el orden de estos elementos y la puntuación de cada uno.

Documentos Impresos	
Publicaciones no periódicas	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autor Apellido e inicial(es) de los nombre(s)</li> <li>• Año de publicación (entre paréntesis)</li> <li>• Título del trabajo y subtítulo, si hay, separados por dos puntos (en itálicas o negritas)</li> <li>• Edición a partir de la segunda edición, se abrevia con (ed.) (minúsculas y va entre paréntesis)</li> <li>• Lugar de publicación</li> <li>• Editorial</li> </ul>	
Formas generales	
<b>Libro</b>	Apellido, A. A. (año de publicación). Título del trabajo. (ed.). Lugar de publicación: Editorial. <a href="#">Ejemplo</a>
<b>Capítulo de Libro</b>	Autor, A. A. del capítulo (año de publicación). Título del capítulo. En Editor (Ed.) del libro. Título del libro (pp. xx-xxx). Lugar de publicación: Editorial. <a href="#">Ejemplo</a>
<b>Tesis</b>	Apellido, A. A. (año de publicación). Título de la tesis. Tesis de (grado académico). Institución de donde es egresado el autor. <a href="#">Ejemplo</a>
Publicaciones periódicas	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autor Apellido(s) e inicial(es) del nombre</li> <li>• Fecha de publicación</li> <li>• Título del artículo</li> <li>• Título de la revista</li> <li>• Volumen</li> <li>• Número si es una revista de paginación separada</li> <li>• Páginas si es un periódico o magacín se utiliza p. o pp. antes del número o números de la página. Si se trata de una revista, únicamente se indica los números de página sin poner p. o pp.</li> </ul>	
Formas generales	
<b>Artículo de revista científica</b>	Apellido, A. A. (año de publicación). Título del artículo. Título de la revista, xx(x), xx-xx. <a href="#">Ejemplo</a>
<b>Artículo de revista no especializada</b>	Apellido, A. A. (fecha de publicación). Título del artículo. Título de la revista, xx(x), xx-xx. <a href="#">Ejemplo</a>
<b>Artículo de periódico</b>	Apellido, A. A. (fecha de publicación). Título del artículo. Título del periódico. p. xx. <a href="#">Ejemplo</a>

### Referencias para documentos electrónicos

Un documento electrónico es cualquier información almacenada en un soporte informático que se consulta mediante una computadora, como libros, artículos de revistas, artículos de periódicos, ponencias, base de datos, sitios Web, listas de interés, entre otras.

Lo anterior, hace que las referencias para este tipo de publicaciones presenten variables y particularidades en la redacción. Por ejemplo, una referencia a un documento electrónico incluirá los datos que se presentan a continuación.

Documentos Electrónicos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autor Apellido(s) e inicial(es) del nombre</li> <li>• Fecha de publicación</li> <li>• Título del documento</li> <li>• Fecha de consulta</li> <li>• Dirección URL-Universal Resource locator</li> </ul>	
Formas generales	
<b>Libro electrónico</b>	Apellido, A. A. (año de publicación). Título del trabajo. Recuperado el día, mes, año, de URL de la fuente. <a href="#">Ejemplo</a>
<b>Artículo de revista con versión impresa</b>	Apellido, A. A. (año de publicación). Título del artículo. [versión electrónica]. Título de la revista, xx(x), xx-xx. <a href="#">Ejemplo</a>
<b>Artículo de una base de datos</b>	Apellido, A. A. (año de publicación). Título del artículo. Título de la revista, xx(x), xx-xx. Recuperado (año, mes y día) de la base de datos (nombre de la base). <a href="#">Ejemplo</a>
<b>Artículo de periódico</b>	Apellido, A. A. (fecha de publicación). Título del artículo. Título del periódico. . Recuperado el día, mes, año, de URL de la fuente. <a href="#">Ejemplo</a>



Las referencias bibliográficas se escriben al final de un artículo científico, una tesis, un libro, etc., éstas deben anotarse en una lista alfabética por apellido del autor y deben ofrecer la información precisa y completa para identificar y localizar cada una de las fuentes citadas en el texto.

## Bibliografía

Instituto Tecnológico Superior de Escárcega. (13 de septiembre de 2011). 4º Congreso de Recursos Humanos. Escárcega , Campeche, México.

Montiel R, R. (23 de febrero de 2009). *Métodos*. Recuperado el 24 de septiembre de 2012, de <http://www.metodos.com>

Sampieri, R. H. (2010). *Metodología de la Investigación*. México: Mc Graw Hill.

Universidad Nacional Autónoma de México. (23 de 02 de 2008). *Guía de apoyo del estilo de la APA*. Recuperado el 24 de 10 de 2012, de Dirección General de Bibliotecas de la UNAM: <http://www.dgbiblio.unam.mx/index.php/ayuda/170-como-elaborar-citas-y-referencias-bibliograficas-estilo-apa>

Wikipedia. (02 de 08 de 2010). *Wikipedia, la enciclopedia libre*. Recuperado el 24 de 10 de 2012, de [http://es.wikipedia.org/wiki/Era\\_de\\_la\\_informaci%C3%B3n](http://es.wikipedia.org/wiki/Era_de_la_informaci%C3%B3n)