



CAMPUS TAPACHULA

PSU – 314/2012

MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN EN SISTEMAS DE SALUD.

MATERÍA: SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN EN ADMINISTRACIÓN.

DOCENTE: MTRA. YANETH FABIOLA SOLÓRZANO PENAGOS.

TEMA: MAPA CONCEPTUAL DE LA UNIDAD II LA PRIMERA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.

ALUMNO: LIC. JOEL ANTULIO GÓMEZ KELLER.

CUATRIMESTRE 1 VÍA ONLINE.

TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDOÑEZ, CHIAPAS A 26 DE NOVIEMBRE DEL 2024.

INTRODUCCIÓN.

La recopilación de información es el primer paso fundamental en cualquier proceso de investigación. Su importancia radica en reunir datos relevantes y confiables que permitan al investigador comprender el contexto y los antecedentes del tema a abordar. En esta fase, se definen las bases para el desarrollo de un trabajo riguroso, orientado a resolver un problema o responder a una pregunta específica.

Además es una de las primeras etapas fundamentales en cualquier proceso de investigación, ya sea de carácter científico o práctico. Consiste en obtener, organizar y analizar datos provenientes de diversas fuentes para construir una base sólida que sustente el desarrollo del trabajo investigativo. Este proceso inicial es crucial para identificar problemas, definir objetivos y estructurar estrategias que permitan alcanzar resultados significativos.

También la primera recopilación de información es importante porque proporciona al investigador el panorama general del tema a estudiar, evita redundancias en la investigación y permite construir una argumentación bien fundamentada. Su objetivo principal es establecer un marco teórico y metodológico adecuado para guiar el estudio, así como identificar vacíos de conocimiento y enfoques relevantes en el campo de interés. Además la investigación documental implica la consulta, análisis e interpretación de fuentes escritas o audiovisuales, como libros, artículos académicos, reportes y otros materiales relevantes. Esta modalidad permite acceder al conocimiento acumulado en el tiempo, sistematizarlo y contextualizarlo en relación con el problema investigativo. Además la búsqueda bibliográfica es el proceso de localizar y seleccionar recursos documentales pertinentes al tema de estudio. Se realiza en bibliotecas físicas, bases de datos digitales, catálogos en línea y otras plataformas. Una búsqueda efectiva requiere el uso de palabras clave, operadores booleanos y filtros que permitan obtener resultados específicos y útiles. Por otra parte las entrevistas son conversaciones estructuradas o semiestructuradas que se realizan con expertos o personas involucradas en el tema de estudio. Estas entrevistas permiten obtener información directa, validar datos y enriquecer el análisis desde perspectivas diversas y prácticas, Además de los demás temas que veremos en seguida.

Instrucciones: Desarrollo de la actividad:

En esta semana de actividades, les corresponde elaborar un mapa conceptual en donde agreguen todos los temas y subtemas que se abordan en el recurso.

Es muy importante la lectura previa de la segunda unidad para poder seleccionar y elegir las palabras clave o conceptos breves que permitan al momento de leer sus ensayos tener un panorama general del contenido, a cada tema y subtema de los que a continuación se detallan se les debe agregar información.

Los criterios de evaluación para su actividad son los siguientes:

1. Presentación o portada.
2. Integrar todos los temas y subtemas del recurso y elegir información relevante de cada uno de ellos.
3. Los conceptos: regularidad en los acontecimientos o en los objetos, de acuerdo a los temas de la antología.
4. Palabras de enlace: que se utilizan para unir los conceptos y para indicar el tipo de relación que se establece entre ellos.
5. Las proposiciones: dos o más términos conceptuales unidos por palabras para formar una unidad semántica.
6. La elipse u óvalo: los conceptos se colocan dentro de la elipse y las palabras enlace se escriben sobre o junto a la línea que une los conceptos. Pueden utilizarse también: rectángulos, cuadrados, círculos.
7. Líneas conectoras o de unión: utilizar para unir los conceptos y para acompañar las palabras de enlace.
8. Entregar y subir formato en PDF.

LA PRIMERA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.

Importancia y objetivo de la primera recopilación de información.

Es una herramienta fundamental para los profesionales de todos los ámbitos, y concretamente para los del campo de las Ciencias de la Salud.

En las distintas disciplinas es necesario no solamente para la investigación, sino también para el desempeño profesional.

La investigación documental.

Consiste en un análisis de la información escrita sobre un determinado tema, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento respecto al tema objeto de estudio.

La búsqueda bibliográfica.

Es un proceso cuyo objetivo es identificar y localizar bibliografía sobre un determinado tema.

Se divide en varias etapas:

Como etapa previa.

Tener claro el objetivo de la búsqueda y cuál es la necesidad de información.

Identificar los conceptos.

Se podrán utilizar tesauros y diccionarios terminológicos, y así localizar sinónimos, variantes ortográficas, abreviaturas y términos relacionados.

Las entrevistas exploratorias.

Tiene como objetivo la identificación de aspectos relevantes y características de una situación para poder tener una primera impresión y visualización de la misma.

Seleccionar la fuente de información a consultar.

Es conocer la cobertura documental, temporal y temática, así como el idioma en que se tiene que plantear la búsqueda, y familiarizarnos con su funcionamiento.

Las fuentes de información.

Se entiende cualquier instrumento o, en un sentido más amplio, recurso, que nos pueda servir para satisfacer una necesidad informativa.

Se llevan a cabo en los primeros momentos, cuando se accede al escenario a estudiar. Si, además, el investigador no estuviera familiarizado con el mismo se les atribuye aún más valor.

Da la oportunidad de elaborar un marco de actuaciones futuras.

La bibliografía.

De acuerdo con Casares Hernández, et al. (1995).

La investigación documental depende fundamentalmente de la información que se obtiene o se consulta en documentos, entendiendo por éstos todo material al que se puede acudir como fuente de referencia, sin que se altere su naturaleza, los cuales aportan información o dan testimonio de una realidad o un acontecimiento.

Ejemplo de los documentos escritos (libros, periódicos, revistas, actas notariales, tratados, conferencias escritas, etcétera), documentos fílmicos (películas, diapositivas, etcétera) y documentos grabados (discos, cintas, casetes, disquetes, etcétera).

Además es importante mencionar las investigaciones denominadas "estado del arte", las cuales se caracterizan por abordar problemas de carácter teórico y empírico y que son relevantes en el tema objeto de estudio.

Los estados de arte.

Son un inventario del conocimiento de un tema objeto de estudio, ya que implican análisis de la información documental revisada, tomando en cuenta consideraciones epistemológicas y criterios contextualizadores en los que se dieron y se dan estos conocimientos.

- Plantear la estrategia de búsqueda.
- Lanzar la estrategia de búsqueda y revisar el resultado obtenido.
- Si fuese necesario, modificar la búsqueda y volver lanzarla.

La elaboración de fichas bibliográficas y de trabajo.

Las fichas bibliográficas.

Constituyen un instrumento imprescindible en el proceso de investigación, particularmente en la fase inicial de consultar los libros o fuentes principales que forman la base del análisis y argumentación del trabajo.

Una ficha bibliográfica.

Consiste en identificar las fuentes de información que se van a examinar o estudiar para escribir el trabajo: los libros, folletos, leyes, artículos de revistas y periódicos, documentos gubernamentales, tesis, fuentes audiovisuales, etc.

Pueden desarrollarse de forma muy estructurada hasta con un formato no estructurado, según las intenciones del investigador.

Es necesario considerar el tipo de fuentes de información que se consultarán para los trabajos de clase.

Los principales tipos de fuentes de información son:

Primarias:

Son aquellas que nos dan una información nueva u original, que no ha sido recogida o recopilada de antemano.

Secundarias:

Son aquellas que, por el contrario, no tienen como objetivo principal ofrecer información sino indicar qué fuente o documento nos la puede proporcionar, es decir, nos facilitan la localización e identificación de los documentos.

FICHAS BIBLIOGRÁFICAS PARA LIBROS.

Se trata de la información que se incluye en monografías o publicaciones seriadas (libros y revistas), y sus partes, como los capítulos, artículos, etc.

Elementos básicos: Los elementos básicos que deben incluirse en una ficha bibliográfica son seis:

FICHAS BIBLIOGRÁFICAS PARA ARTÍCULOS DE REVISTAS.

Las fichas para artículos de revistas se pueden hacer de dos formas distintas:

Autor.

Se escriben los apellidos y luego el nombre del autor, antecedido por una coma.

Nunca utilice la portada del libro, pues ésta normalmente se diseña con fines de mercadeo y se pueden omitir datos importantes, tales como el nombre completo del autor, título o subtítulo y número de la edición entre otros. Ejemplo: García Márquez, Gabriel.

Título.

Los títulos y subtítulos de los libros siempre se escriben en letra itálica, subrayada o en negrillas (bold).

Los títulos de artículos de revistas, los artículos de periódicos y los artículos de una antología, los cuales se encuentran entrecomillados.

El título se cita completo, exactamente como aparece en la página de título del libro en el interior del mismo. Ejemplo: González, Beauregard. La administración pública norteamericana: orígenes, crítica y crisis. Editorial Fontamara, México, 1987.

Edición.

Se indica a partir de la segunda edición; La palabra edición se puede abreviar de la siguiente manera.

Si la edición es corregida y/o aumentada, respectivamente. Ejemplos: 1. Bavaresco, Aura M. Las técnicas de la investigación. 5ta edición revisada y ampliada, Scott, Foresman and Company, Glenview, Illinois, 2001. 2. García de Serrano, Irma. Manual para la preparación de informes y tesis.

Editorial (Casa Editora).

El nombre de la editorial o la casa editora que publicó el libro. Este dato se incluye porque la compañía editorial es la institución responsable de la publicación del libro y posee los derechos de propiedad sobre la obra.

1) El título del artículo se escribe entrecomillado, el nombre de la revista en letra itálica, subrayado o en negrillas (bold) 2) Si el artículo no está firmado la ficha comienza con el título. 3) Si no aparece el volumen se escribe el número de la revista o el año de publicación.

Dos autores (coautoría).

Se escriben los apellidos y el nombre del primer autor que aparezca en la portada del libro y el nombre del segundo autor en su forma convencional:

Ejemplo: Santiago González, Pedro y Juan López.

Tres autores.

Con el tercer autor
Ejemplo: Santiago González, Pedro, Juan López y Miguel Medina.

Quando los autores de una obra son más de tres personas, se escribe el nombre del primer autor seguido de la palabra et al. O "y otros". Ejemplo: Santiago González, Pedro et al. Santiago González, Pedro y otros.

Si el nombre del autor no se conoce, la ficha se inicia con el título de la obra. Este es el caso de obras antiguas, enciclopedias y diccionarios.

Los títulos nunca se deben traducir.

No contienen información acabada, siempre remiten a documentos primarios. Son bibliografías, catálogos, bases de datos, etc.

Si este dato no aparece indicado, se escribe la abreviatura s. e. que significa sin editorial. Ejemplo: Frances Ortiz Ortiz. Cidra: Notas para su historia. s.e., San Juan, 1986.

Lugar (Sitio de publicación).

- Si es la capital de un país o una ciudad bastante conocida no es necesario indicar el país.
- Que significa sin lugar de publicación.
- Ejemplo es: Herrero, José. La mitología del azucar: un ensayo en historia económica de Puerto Rico: 1900-1970. Centro de Estudios de la Realidad Puertorriqueña, Río Piedras, s.a. 2. Blanch, José. Directorio comercial de la isla de Puerto Rico.

Ejemplos:

Santana Rabell, Leonardo. "José de Diego: pionero de la ciencia de la administración y la codificación administrativa". Revista de Administración Pública. Universidad de Puerto Rico, Vol. XVIII, Núm. 1 (octubre, 1985), págs. 1- 19

Es importante recordar que en los artículos publicados en una revista siempre se señalan las páginas que comprenden el artículo que estamos fichando.

PERIÓDICOS La ficha para periódicos debe seguir el siguiente orden:

El artículo periodístico no se señala el nombre del autor, la ficha comienza con el título de la noticia entrecomillado, el nombre del periódico se escribe en letra itálica, subrayada o negrilla.

FUENTES INÉDITAS.

Son (documentos o investigaciones no publicadas, tales como: monografías, ensayos, ponencias, cartas, manuscritos, etc.).

La ficha bibliográfica se suprimen los títulos profesionales del autor tales como: doctor, licenciado, profesor, etc.

La noticia o artículo.

Es obtenida de un suplemento, se indica el nombre del suplemento después del nombre del periódico y se subraya. Ejemplos: "Por primera vez dormí más tranquilo". El Nuevo Día (San Juan) miércoles 4 de octubre de 2008, pag.6. García Márquez, Gabriel.

Significa buscar aquello cuya existencia no se conoce todavía. El buen investigador es el que está capacitado para entrar en una biblioteca sin tener ni idea sobre un tema y salir de ella sabiendo algo más sobre el mismo.

A) Se debe tratar de incluir aquellos datos necesarios que sirvan para identificar la procedencia y contenido del documento de manera que se le facilite al lector interesado la identificación.

LAS ENTREVISTAS PERSONALES.

Para recoger la información obtenida en una entrevista se pueden usar las siguientes reglas:

- Indique el nombre de la persona a quien se le hace la entrevista.
- Si tal persona forma parte de una institución, mencione el nombre y la posición que ocupa en dicha institución.

B) Las fuentes inéditas tales como tesis, ponencias, foros, discursos, conferencias, hojas sueltas, cartas, memorandos, actos, entre otros, comienzan con:

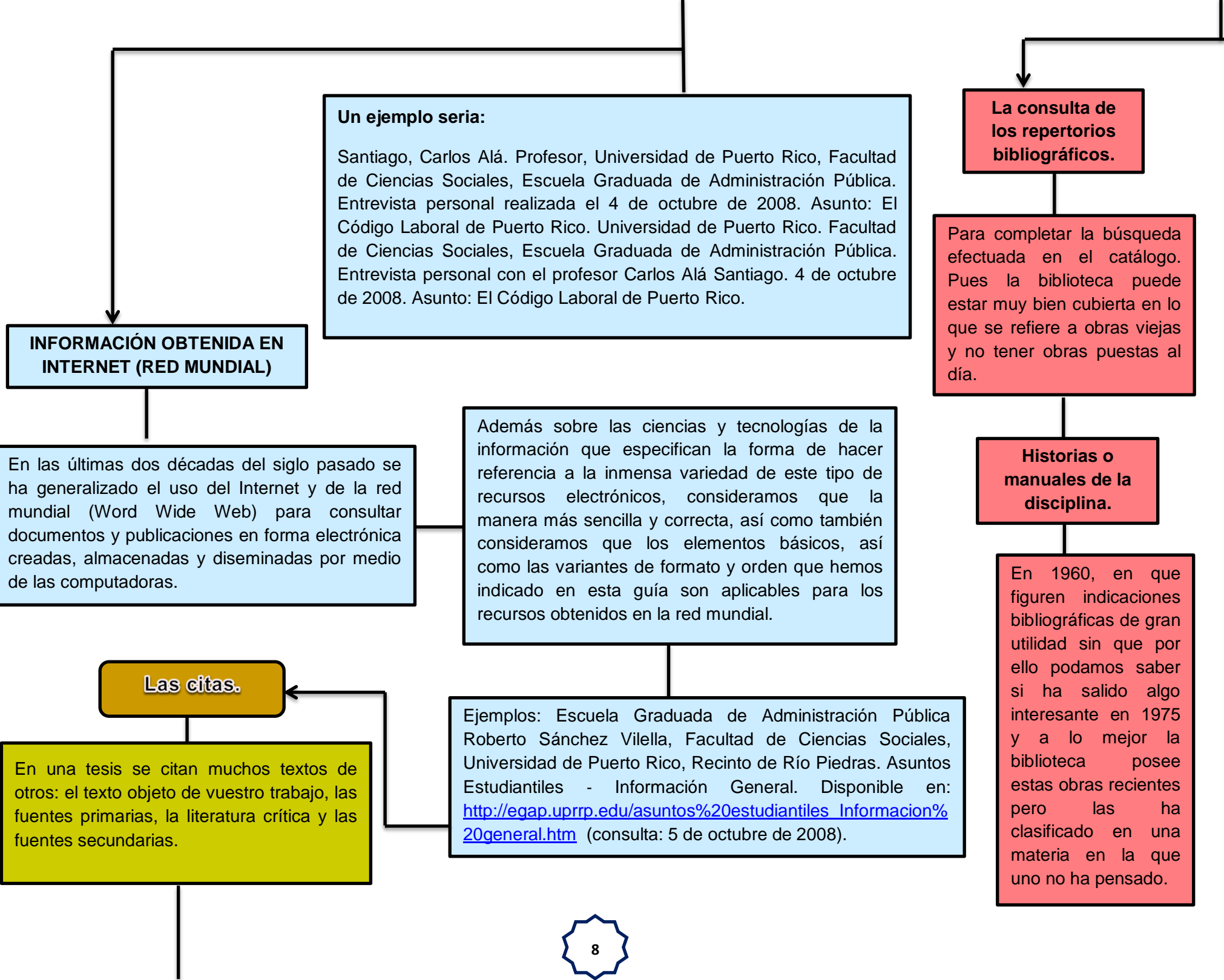
1. Autor del documento (si está identificado)
2. El título del documento en letra itálica, subrayado o en negrillas (bold).
3. Los datos que identifiquen el evento, la naturaleza del documento, el tipo de actividad o institución que la auspicia.
4. Lugar.
5. Fecha del documento.

- Indique el asunto de la entrevista y la fecha en que se efectuó la misma.
- La ficha con el nombre del entrevistado o con el de la institución, si éste ocupa un cargo en la misma.

c) El documento que vamos a fichar es un material que no está impreso se indica entre paréntesis la naturaleza del mismo (mecnografiado, mimeografiado, fotocopiado, etc.) después del año.

D) El orden general es el siguiente:

Apellidos, Nombre. Título. Datos que identifiquen el evento y/o tipo de actividad, institución, lugar y fecha. Apellidos, Nombre. Título. Datos que identifiquen la actividad, institución, lugar, fecha (mimeografiado).



INFORMACIÓN OBTENIDA EN INTERNET (RED MUNDIAL)

En las últimas dos décadas del siglo pasado se ha generalizado el uso del Internet y de la red mundial (Word Wide Web) para consultar documentos y publicaciones en forma electrónica creadas, almacenadas y diseminadas por medio de las computadoras.

Un ejemplo seria:
Santiago, Carlos Alá. Profesor, Universidad de Puerto Rico, Facultad de Ciencias Sociales, Escuela Graduada de Administración Pública. Entrevista personal realizada el 4 de octubre de 2008. Asunto: El Código Laboral de Puerto Rico. Universidad de Puerto Rico. Facultad de Ciencias Sociales, Escuela Graduada de Administración Pública. Entrevista personal con el profesor Carlos Alá Santiago. 4 de octubre de 2008. Asunto: El Código Laboral de Puerto Rico.

Además sobre las ciencias y tecnologías de la información que especifican la forma de hacer referencia a la inmensa variedad de este tipo de recursos electrónicos, consideramos que la manera más sencilla y correcta, así como también consideramos que los elementos básicos, así como las variantes de formato y orden que hemos indicado en esta guía son aplicables para los recursos obtenidos en la red mundial.

Ejemplos: Escuela Graduada de Administración Pública Roberto Sánchez Vilella, Facultad de Ciencias Sociales, Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras. Asuntos Estudiantiles - Información General. Disponible en: http://egap.uprrp.edu/asuntos%20estudiantiles_Informacion%20general.htm (consulta: 5 de octubre de 2008).

Las citas.

En una tesis se citan muchos textos de otros: el texto objeto de vuestro trabajo, las fuentes primarias, la literatura crítica y las fuentes secundarias.

La consulta de los repertorios bibliográficos.

Para completar la búsqueda efectuada en el catálogo. Pues la biblioteca puede estar muy bien cubierta en lo que se refiere a obras viejas y no tener obras puestas al día.

Historias o manuales de la disciplina.

En 1960, en que figuren indicaciones bibliográficas de gran utilidad sin que por ello podamos saber si ha salido algo interesante en 1975 y a lo mejor la biblioteca posee estas obras recientes pero las ha clasificado en una materia en la que uno no ha pensado.

Las citas son prácticamente de dos tipos: a) se cita un texto que después se interpreta y b) se cita un texto en apoyo de la interpretación personal.

Por lo tanto damos diez reglas para las citas:

1. Los fragmentos objeto de análisis interpretativo se citan con una amplitud razonable.

2. Los textos de literatura crítica se citan sólo cuando con su autoridad corroboran una afirmación nuestra.

En primer lugar, si el fragmento a analizar supera la media página, eso significa que algo no funciona o habéis recortado una unidad de análisis demasiado amplia, en ese caso no llegaréis a comentarla punto por punto o no estáis hablando de un fragmento sino de un texto entero, y en ese caso, más que hacer un análisis estáis pronunciando un juicio global.

3. La cita supone que se comparte la idea del autor citado a menos que el fragmento vaya precedido o seguido de expresiones críticas.

4. En cada cita deben figurar, el autor y la fuente impresa o manuscrita. Con llamada y envío a la nota cuando el autor es citado por vez primera o con el nombre del autor y fecha de publicación de la obra entre paréntesis detrás de la cita.

5. Las citas de las fuentes primarias se hacen normalmente refiriéndose a la edición crítica o a la edición más acreditada.

6. Las citas deben ir en la lengua original. Esta regla es taxativa si se trata de obras literarias. En tales casos puede ser más o menos útil poner detrás entre paréntesis o en nota, la traducción. Depende también de la intención del trabajo.

7. El envío al autor y a la obra tiene que ser claro, para comprender lo que se está diciendo.

8. Una cita no supera las dos o tres líneas se pueden insertar dentro del párrafo entre comillas dobles. Además la cita es más larga, es mejor ponerla a un espacio y con mayor margen (si la tesis está escrita a tres espacios, la cita se pone a dos).

9. Las citas tienen que ser fieles.

Primero hay que transcribir las palabras tal como son y a tal fin, siempre está bien, después de redactar la tesis, cotejar las citas con el original, porque al copiarlas a mano, o a máquina se puede haber incurrido en errores y omisiones.

10. Citar es como aportar testigos en un

Encontrar los testimonios y de demostrar que son aceptables. Por eso la referencia tiene que ser exacta y puntual no se cita a un autor sin mencionar el libro y la página verificable por todos.

Segundo, no se puede eliminar parte del texto sin señalarlo, esta señal de elipsis se realiza con puntos suspensivos.

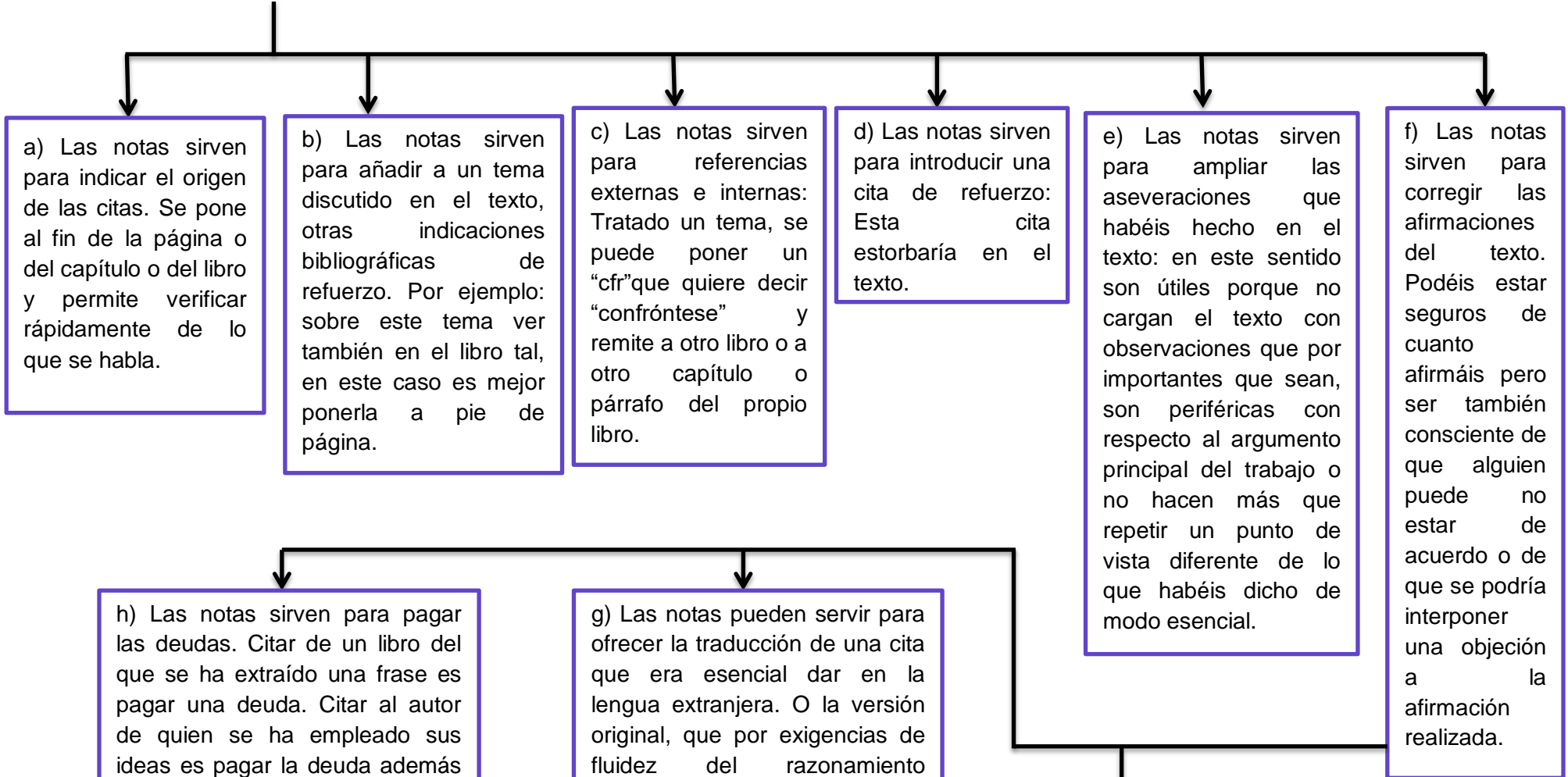
Tercero, no se debe interpolar, todos nuestros comentarios, aclaraciones, especificaciones tienen que aparecer entre paréntesis cuadrados o corchetes. Incluso los subrayados que no son del autor sino nuestros, tienen que ser señalados.

La ilustración de los casos en que las notas son necesarias y cómo se ponen.

LAS NOTAS DE PIE DE PÁGINA

¿Para qué sirven las notas?

Es bastante extendida de que no sólo las tesis, sino también los libros con muchas notas son un ejemplo de esnobismo erudito y además un intento de echar una cortina de humo a los ojos del lector.



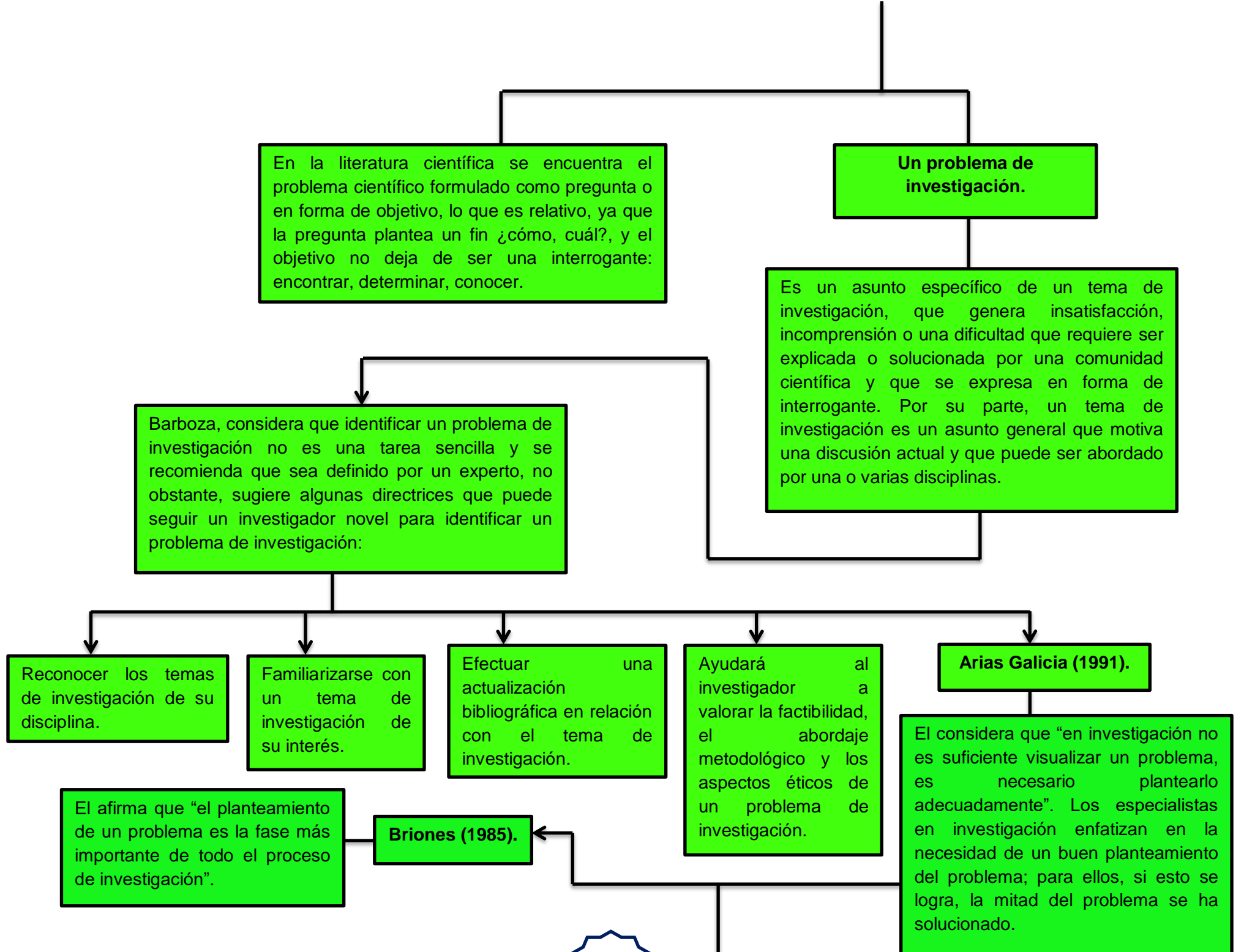
h) Las notas sirven para pagar las deudas. Citar de un libro del que se ha extraído una frase es pagar una deuda. Citar al autor de quien se ha empleado sus ideas es pagar la deuda además de ser una norma de corrección científica.

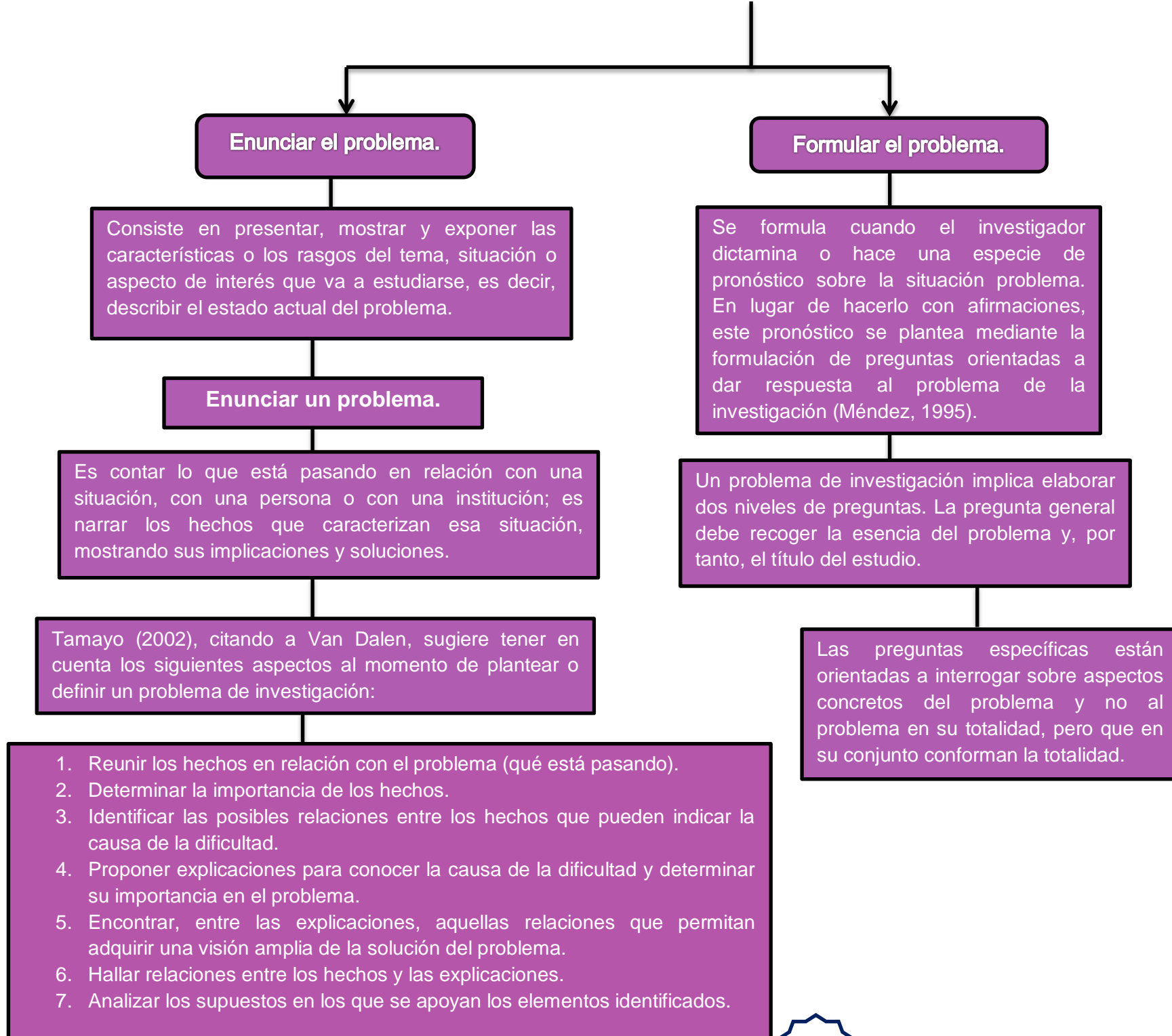
g) Las notas pueden servir para ofrecer la traducción de una cita que era esencial dar en la lengua extranjera. O la versión original, que por exigencias de fluidez del razonamiento resultaba más cómodo dar en traducción.

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.

Mientras que las notas a, b y c son más útiles a pie de página, las del tipo d, h pueden ir también al final del capítulo o al final de la tesis, especialmente si son muy largas.

El problema científico es un conocimiento previo de lo desconocido, una incógnita en la ciencia que requiere investigación.





APORTACIÓN PERSONAL.

Esta investigación representa un momento crucial en cualquier proceso de investigación. Este paso permite construir la base teórica y práctica que sustenta el trabajo, garantizando que las futuras decisiones se basen en datos y fuentes confiables. Considero que es aquí donde se define la dirección y calidad de todo proyecto.

La importancia y el objetivo de la primera recopilación de información radican en la necesidad de delimitar y comprender el problema a estudiar, identificar vacíos en el conocimiento existente y establecer un marco de referencia sólido. Este proceso no solo orienta al investigador, sino que también evita esfuerzos duplicados y asegura que el trabajo sea pertinente y relevante en su campo.

Además la investigación documental y la búsqueda bibliográfica son herramientas fundamentales que permiten al investigador explorar diversas fuentes, desde libros y artículos académicos hasta documentos oficiales y bases de datos. Este ejercicio refuerza mi convicción de que el conocimiento previo es el punto de partida de toda innovación. La elaboración de fichas bibliográficas y de trabajo no solo organiza la información, sino que también fomenta la reflexión crítica sobre los contenidos consultados.

También las entrevistas exploratorias son, en mi opinión, una técnica invaluable porque conectan la teoría con la práctica. Estas permiten capturar perspectivas directas y contextuales que complementan la información documental, aportando una visión más rica y completa al problema de investigación.

En cuanto a las fuentes de información, considero esencial evaluar su fiabilidad y pertinencia. En un mundo saturado de datos, distinguir entre fuentes válidas y aquellas que carecen de rigor es una habilidad crítica. La bibliografía, las citas y las notas de pie de página no solo legitiman el trabajo, sino que también reflejan el respeto hacia las contribuciones de otros autores, fomentando un intercambio intelectual ético.

El problema de investigación es el eje central de todo proyecto y definirlo correctamente es un desafío que requiere claridad conceptual y enfoque. Las características de un problema de carácter científico, como la posibilidad de ser medido, analizado y replicado, son clave para contribuir al avance del conocimiento. Por otro lado, los problemas de carácter práctico ofrecen soluciones inmediatas y aplicables a situaciones concretas, mostrando la relevancia social de la investigación.

En síntesis, considero que cada uno de estos elementos forma parte de un engranaje que, al funcionar en conjunto, asegura el éxito de una investigación. Personalmente, valoro el aprendizaje que estos pasos implican, pues no solo enriquecen mi comprensión del mundo, sino que también me enseñan a ser meticuloso, crítico y creativo en la búsqueda de respuestas.

CONCLUSIÓN.

En conclusión aprendimos que el proceso de investigación, desde su primera etapa, es un pilar fundamental para garantizar la calidad, validez y relevancia de cualquier trabajo académico o científico. La primera recopilación de información establece las bases para definir y delimitar un problema de investigación, identificar fuentes relevantes y construir un marco teórico sólido. Herramientas como la investigación documental, las entrevistas exploratorias y las fichas de trabajo permiten sistematizar el conocimiento y organizar los datos recopilados de manera eficiente. Además, el uso correcto de citas, notas de pie de página y bibliografía no solo garantiza la integridad académica, sino que también respalda la credibilidad del investigador y su proyecto.

La primera etapa de una investigación no solo organiza los fundamentos teóricos y metodológicos, sino que también orienta al investigador hacia un trabajo eficiente y riguroso. Cada elemento discutido contribuye a fortalecer la estructura del proyecto y a garantizar su validez científica y utilidad práctica.

Además es un método que implica la revisión sistemática de materiales impresos o digitales (libros, artículos, tesis, informes, entre otros). Se enfoca en recopilar datos existentes para interpretarlos, integrarlos o contrastarlos en función de los objetivos de la investigación. Este tipo de investigación es esencial para establecer bases teóricas sólidas.

BIBLIOGRAFÍAS PRINCIPALES DE ANTOLOGÍAS UDS.

1. BERNAL, CÉSAR A. Metodología de la investigación. Tercera edición PEARSON EDUCACIÓN, Colombia, 2010.
2. Delimitación temporal de la tesis.
3. <http://tesis-investigacion-cientifica.blogspot.com/2018/03/delimitacion-temporal-enuna.html#:~:text=Y%20no%20te%20olvides%20que,uno%2C%20dos%20o%20m%C3%A1s%20a%C3%B1os.>
4. ECO, UMBERTO. COMO SE HACE UNA TESIS. Técnicas y procedimientos de estudio, investigación y escritura.
5. Examen general de conocimiento http://titulacion.fca.unam.mx/egc_consiste.php.
6. HERNÁNDEZ MELÉNDREZ, EDELSYS. Cómo escribir una tesis. Escuela Nacional de Salud Pública 2006.