

EL INFORME INVESTIGATIVO. PARTE II

**AUTOR: LUIS RAMÍREZ LORÍA
NOVIEMBRE: 2020**



Introducción

En este cuarto módulo del curso, segunda parte y final del curso analizaremos cómo debe realizarse una presentación oral estructurada de la investigación y los estilos y aspectos formales para la presentación de los resultados, al final de investigación realizada.

En esto es importante recalcar que, una adecuada presentación del informe de la investigación está altamente relacionado con las capacidades de comunicación que posea el investigador o el expositor del estudio, por lo cual, el manejo adecuado de las técnicas de comunicación orales y escritas es un fundamento importante para esta etapa de cierre de cierre del proceso investigativo, de forma que, sea igual de eficaz y evite aspectos negativos que puedan interferir en el entendimiento de los resultados.

Por último, como se estudió en la lectura anterior, el informe final de la investigación puede determinarse como un punto aledaño al estudio que se efectúa, aunque debe mantener un alineamiento con la ejecución de campo para evitar alguna contradicción o falta de información para sustentar señalamientos o descubrimientos realizados, los contenidos son muy similares a la normalidad de trabajos escritos, ya que debe poseer un título, introducción, objetivo general y específicos, planteamiento del problema o pregunta central de la investigación, resumen ejecutivo, marco teórico, marco hipotético, marco metodológico, documentación, resultados, conclusiones, bibliografía y referencias, incorporando o restando algunos datos dependiendo del enfoque investigativo.



Tabla de contenido

Introducción.....	1
Contenido.....	3
Presentación oral estructurada de la investigación.....	3
Comunicación e información	3
Proceso de comunicación	4
A. Fuente	4
B. Codificación.....	4
C. Mensaje.....	5
D. Canal de comunicación	5
E. Decodificación.....	5
F. Receptor.....	6
Clasificación de la información	6
Comunicación oral	7
Comunicación escrita.....	8
Estilo y aspectos formales para la presentación de los resultados final de investigación realizada.....	9
Ensayos:	9
Monografía	9
Manual escrito	9
Tesis de grado	10
Investigación documental.....	11
Investigación de campo	14
Repaso general	15
Conclusiones y recomendaciones.....	17
Referencias bibliográficas	18

Contenido

Para iniciar con esta última lectura del curso, donde se establecen aspectos claves de la presentación oral y estructurada, debe primero analizarse algunos aspectos fundamentales de la comunicación por lo cual para un adecuado abordaje de la presentación primero se establecerán algunos principios expuestos por Maurice, (Eyssautier de la Mora, 2007), tales como:

- Comunicación e información
- Proceso de comunicación
- Clasificación de la información
- Comunicación oral
- Comunicación escrita
- Estructura para un informe de investigación

Presentación oral estructurada de la investigación.

Una presentación oral estructurada eficaz necesita que el responsable de su presentación, sea el investigador o un expositor, tenga conocimiento de algunas técnicas de comunicación para estar preparados para su formulación y ejecución, en el esquema tradicional conocemos el flujo emisor – receptor – mensaje o emisor – receptor – respuesta, pero en el estudio formal existen elementos tanto negativos (que deben evitarse) como positivos (que deben reforzarse) para aumentar la eficacia en la comunicación. A continuación veremos estos detalles acorde a lo señalado por Maurice, (Eyssautier de la Mora, 2007), quien nos señala como componentes de la comunicación los siguientes:

Comunicación e información

La Real Academia Española señala a la información como “Acción y efecto de informar (fundamentar, inspirar)” y como la “Comunicación o adquisición de conocimientos que permiten ampliar o precisar los que se poseen sobre una materia determinada.” (Real Academia Española, 2020).

Por su parte la comunicación, “Acción y efecto de comunicar o comunicarse. Trato, correspondencia entre dos o más personas. Transmisión de señales mediante un código común al emisor y al receptor”, (Real Academia Española, 2020), es una acción bilateral o multilateral, con características tales como que el medio de envío y recepción del mensaje es la misma, contando con símbolos, lenguaje o señales que pueden ser comprensibles y descifrables.

Nos señala Maurice, (Eyssautier de la Mora, 2007), que “la información casi siempre es almacenada en un soporte para su posterior utilización, pudiendo convertirse, al momento de su transformación, a través de un medio o en su propio soporte, en un mensaje y un contenido real que puede ser captado por uno o varios receptores. Por tanto, resulta que los signos y mensajes de la información, no necesariamente deben tener un significado inmediato para el receptor; mientras que la comunicación sí debe transcribir un significado inmediato para el receptor, de lo contrario no existiría comunicación alguna”.

En la actualidad estos conceptos mantienen una interrelación tal que resulta difícil separar los conceptos información y comunicación, incluso al hacer referencia a los medios de comunicación está intrínseca el concepto de medios de información, tales como noticias y noticieros. Con esta base se debe continuar con el estudio de la comunicación.

Proceso de comunicación

A. Fuente

- Tradicionalmente la conocemos como el emisor de los datos. La fuente es también el transmisor en el proceso de comunicación.
- Toda comunicación requiere una fuente donde se origina el mensaje e inicie el proceso comunicativo.
- Ejemplos:
 - Individuos
 - Grupos
 - Organizaciones
 - Bancos de datos
 - Cualquier otro emisor.

B. Codificación

- El proceso de codificación es la transformación de ideas, información o signos en palabras, símbolos, señales o percepciones sensoriales, que contienen un mensaje en clave.
- Maurice, (Eyssautier de la Mora, 2007), señala que “codificar significa la traducción de aquello que la fuente o emisor quiere comunicar o informar en los términos que puedan ser fácilmente decodificados, con algún significado para el receptor del mensaje.”

C. Mensaje

- Tradicionalmente lo conocemos como la información que se requiere comunicar al receptor.
- Maurice, (Eyssautier de la Mora, 2007), señala que “El mensaje informativo puede consistir en señales, ruidos, impulsos electrónicos, ideas, pensamientos, hechos, sonidos o movimientos con algún significado que pueden ser representados en alguna forma física. De esta manera el habla, la escritura, el gesticular, el enviar señales de humo y cualquier otro signo que pueda ser interpretado pueden considerarse un mensaje.”
- Para poder ser transmitido un mensaje requiere el uso de uno o varios de estos símbolos.

D. Canal de comunicación

- Este es el medio por el cual viaja el mensaje.
- Maurice, (Eyssautier de la Mora, 2007), señala que el canal de comunicación “Es el medio o vehículo a través del cual el mensaje es recogido, almacenado en algún soporte físico y transmitido en un sistema de intercomunicaciones.”
- Ejemplos:
 - La voz
 - Soporte físico (libro, revista, periódico, diario, informe)
 - Vehículo
 - Señal o cable electrónico
 - Ondas (sonoras, microondas, ondas de luz, radio)
 - Señales (televisión, radio, teléfono)

E. Decodificación

- La decodificación implica un proceso de descifrado de la información transmitida.
- Maurice, (Eyssautier de la Mora, 2007), señala que “Para decodificar, debe interpretar el mensaje. El receptor y el decodificador pueden ser la misma persona o puede haber un intercambio.”
- La decodificación debe ser significativa para el receptor.

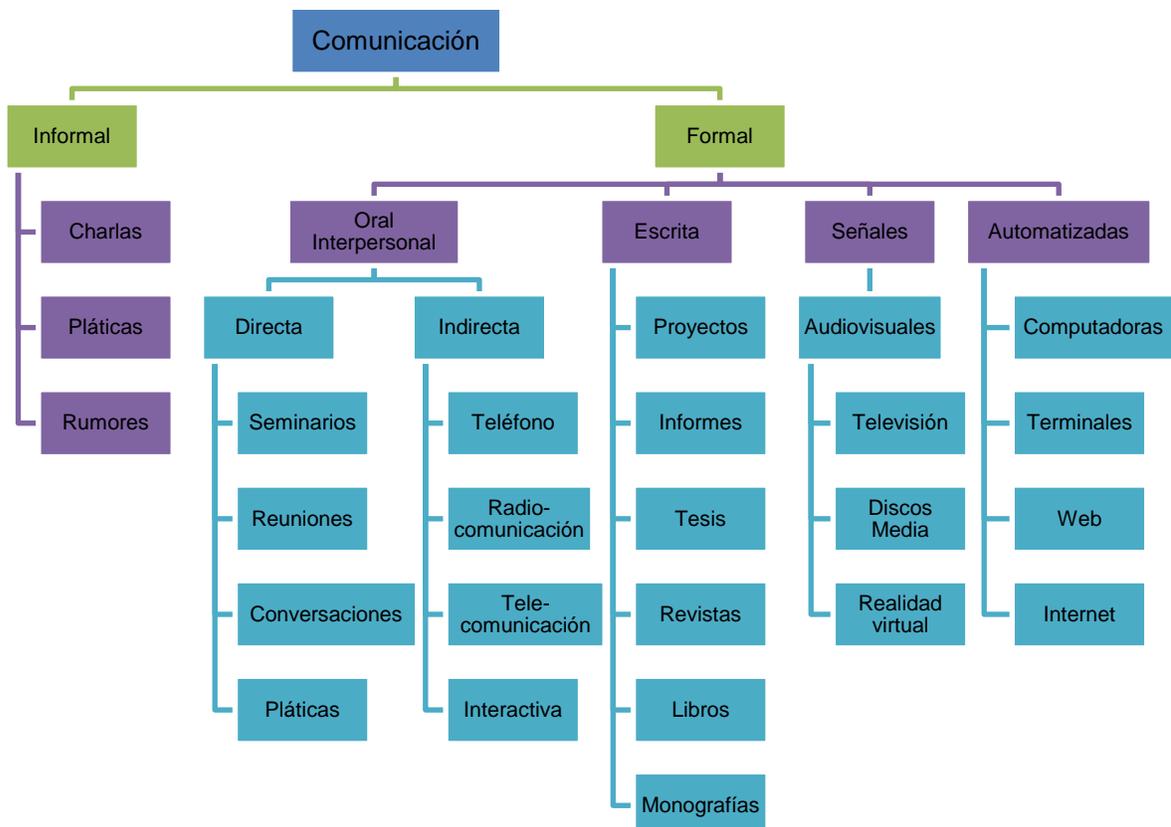


F. Receptor

- Tradicionalmente lo conocemos como el receptor de los datos o el receptor de la comunicación.
- Es quien recibe el mensaje y lo interpreta según el proceso de comunicación.
- Ejemplos:
 - Personas
 - Grupos
 - Organizaciones
 - Equipos de cómputo
 - Terminales en línea
 - Receptores o sensores mecánicos o electrónicos

Clasificación de la información

Maurice, (Eyssautier de la Mora, 2007), nos brinda una serie de clasificaciones sobre la información, la cual puede denotarse en el siguiente esquema:

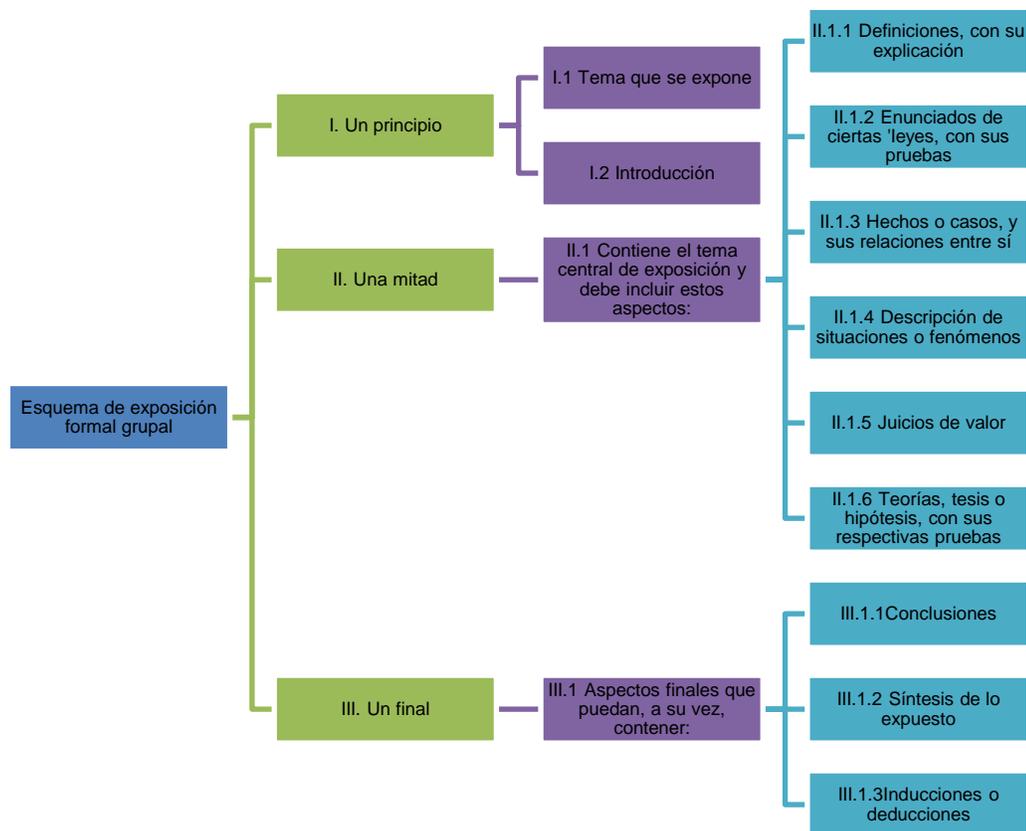


Fuente: (Eyssautier de la Mora, 2007)

Comunicación oral

Bajo el contexto de las metodologías de investigación, el principal requisito para una comunicación oral efectiva es establecer una adecuada disposición y orden de los temas e ideas que se requiere exponer, para esto se recomienda tener un orden progresivo de los contenidos.

Maurice, (Eyssautier de la Mora, 2007), nos propone el siguiente ordenamiento o esquema para realizar una exposición grupal y obtener una eficiencia en la comunicación en relación al receptor y su respuesta.



Fuente: (Eyssautier de la Mora, 2007)

Aunado a lo anterior, Maurice, (Eyssautier de la Mora, 2007), nos señala 13 aspectos negativos en la comunicación oral que deben ser evitados, en resumen:

1. Improvisación por falta de datos o conceptos clave
2. Oscuridad, desorden, poca claridad
3. Inconsistencias o falta de constatación
4. Ligereza en actitudes o juicios
5. Contradicciones, falta de coherencia

6. Falta de claridad y concisión
7. Demasiada generalidad
8. Conclusiones antes de tiempo
9. No realizar pausas
10. Hablar sin conocimiento de causa
11. Falta de dominio de un tema al exponerlo
12. Exageraciones
13. Repeticiones sobre un mismo tema

Comunicación escrita

Es la comunicación que se realiza por medio de documentos escritos de distinta índole, pero que requiere una adecuada exposición para lograr la comprensión del lector, se dice que todo el conocimiento humano se encuentra en este medio o soporte. Hasta la fecha la mayor parte del conocimiento se encuentra en los libros impresos, los cuales por lo general tienen una alta divulgación de conocimientos (aunque también tiene una divulgación de índole popular), aunque existe una tendencia muy alta hacia la digitalización de los contenidos

Al igual que con la comunicación oral, Maurice, (Eyssautier de la Mora, 2007), nos señala 12 aspectos claves de la comunicación escrita para corroborar su eficacia, se evalúan con las siguientes preguntas, en resumen:

1. ¿La comunicación e información escrita es adecuada?
2. ¿Es digna de confianza?
3. ¿Tiene fuerza suficiente?
4. ¿Es racional y es defendible?
5. ¿Es válida?
6. ¿Carece de errores de apreciación?
7. ¿Contiene hechos y datos de fondo?
8. ¿Los hechos y datos son reales y comprobables?
9. ¿Son evidentes las conclusiones?
10. ¿Contiene datos e información objetiva?
11. ¿Tiene un orden lógico, de lo particular a lo general, de lo concreto a lo abstracto?
12. ¿Está vinculado y único con coherencia?

Estilo y aspectos formales para la presentación de los resultados final de investigación realizada

Los informes de investigación, para la presentación de resultados, deben contener, como se analizó en la primera lectura de este cuarto módulo una serie de aspectos y estilos formales para una adecuada presentación y responder a las preguntas establecidas en el punto anterior para asegurar una comunicación eficiente y eficaz tanto de los aspectos formales, marcos de referencia, proceso investigativo, técnicas e instrumentos empleados, como con los resultados y por tanto la comprobación o descarte de las hipótesis del estudio o investigación planteada.

Previo al estilo y aspectos formales de la presentación final de una investigación, se debe señalar que para algunos estudios de menor nivel de complejidad también se requiere una presentación de resultados formal, para conocimiento del estudiante se señalan los siguientes:

Ensayos:

- Es un escrito breve sobre el tema en estudio, si bien profundiza en el tema, por lo general no presenta un análisis o crítica muy exhaustivo.
- Debe contener al menos:
 - Título
 - Esquema de trabajo / Índice de Contenido
 - Investigación formal, documentación
 - Objetivo del estudio y conclusiones

Monografía

- Es un estudio exhaustivo de un tema e implica trabajarlo con bastante profundidad, implica un trabajo arduo y por lo general descriptivo.

Manual escrito

- Este tipo de trabajos implica el compendio de uno o varios temas, pero se incluye su forma, condiciones y maneras de aplicación.
- Se dividen en generales y específicos y pueden abordar ámbitos de acción como:
 - Manuales organizativos

- Manuales de políticas
- Manuales de sistemas
- Manuales de procesos y procedimientos
- La posible organización de un manual debe contener, al menos:
 - Portada
 - Índice de contenidos
 - División de capítulos y temas
 - Introducción
 - Contenidos y explicaciones
 - Apéndice
 - Formularios
 - Gráficos
 - Ejemplos de llenado
 - Glosario
 - Términos y definiciones técnicas
- En algunos casos también incluye:
 - Índice temático o alfabético

Tesis de grado

Estos documentos por lo general incorporan una investigación de un tema viejo, pero incorpora nuevas aportaciones o contenido original sobre alguna parte del tema, asunto, libro, teoría o realidad no estudiada. Es recomendable que el estudiante pueda profundizar e investigar sobre algunas diferencias que pueden tratarse cuando se trabaja en una licenciatura, maestría o un doctorado.

En cuanto a su formato general, deben contener al menos:

- Carátula o portada con:
 - Título del trabajo o nombre de la tesis
 - Autor o autores
 - Fecha del trabajo
 - Lugar (facultad, por ejemplo)
- Dedicatoria
- Prólogo con una introducción al tema, aspectos personales, agradecimientos,

explicaciones complementarias.

- Índice de contenidos
- Introducción con una exposición de la estructura del trabajo
- Prefacio o idea del autor sobre el objetivo del trabajo y su contenido
- Texto de la obra
 - Capítulos o temas en orden lógico
 - Exposición de temas
 - Secciones
- Apéndice. Exposición de pormenores y temas aledaños, complementarios
- Bibliografía

Acorde con el nivel de complejidad pueden incluir:

- Marco teórico
- Marco metodológico
- Descripción de instrumentos
- Antecedentes
- Limitaciones
- Conclusiones
- Glosario
- Índices varios

Entre mayor sea el nivel educativo, mayor complejidad y documentación debe poseer este informe.

Investigación documental

Los proyectos de investigación por lo general examinan o estudian temas con un nivel de profundidad importante, de forma que se puedan entablar nuevos conocimientos sobre un tema desconocido o ignorado, buscando soluciones a problemas planteados e incluso aportar conocimiento, acción y recomendaciones cuando analizamos el contexto empresarial.

A nivel de estructura Maurice, (Eyssautier de la Mora, 2007), nos recomienda, al menos la siguiente composición:



- Sección preliminar
 - Abstract (opcional)
 - Afirmación del problema / objetivo del estudio
 - Descripción, diseño de la metodología de investigación
 - Principales descubrimientos científicos
 - Conclusiones
 - Hoja o formato de aprobaciones
 - Revisores, firmas y otra formalidad
 - Presentación
 - Nombre, título
 - Autor, investigador
 - Institución
 - Título al que está optando
 - Mes y año
 - Índice de contenido
 - Agradecimientos
 - Encabezados, capitulares
 - Cuerpo del texto
 - Introducción y datos preliminares
 - Antecedentes
 - Justificación
 - Relación con el contexto
 - Ubicación (espacio, tiempo, lugar, otros)
 - Marco conceptual o legal
 - Capítulo sobre naturaleza del estudio
 - Objetivo, problemática a investigar
 - Propósito de la investigación
 - Afirmación de la hipótesis
 - Marco teórico
 - Extensión, limitaciones del estudio
 - Capítulo de repaso bibliohemerográfico (materiales de referencia)

- bibliográfico, publicaciones, autores)
 - Marco, antecedentes históricos
 - Repaso de materiales acorde al campo de investigación en estudio
- Capítulo de investigación bibliohemerográfico
 - Análisis de literatura y sus relaciones
 - Evaluación crítica de teorías y lecturas
 - Comentarios, tendencias, posibles descubrimientos
- Capítulo de diseño de la investigación y metodología
 - Descripción de diseño
 - Descripción de metodología
- Capítulo de resultados y resúmenes (objetivo, visto como tesis)
 - Análisis y evaluación del material recopilado
 - Exposición sistémica de la investigación
 - Investigación bibliográfica
- Material final
 - Capítulo sobre interpretación y conclusiones
 - Implicaciones del estudio
 - Aprobación o rechazo de teorías
 - Nuevas áreas de estudio descubiertas
 - Bibliografía
 - Obras consultadas
 - Obras citadas
 - Bibliografía comentada
 - Bibliografía complementaria
- Material de referencia
 - Apéndice
 - Glosario
 - Notas
 - Índice analítico

Investigación de campo

Contiene los mismos elementos que la investigación documental, pero presenta cambios en los contenidos del cuerpo escrito. Acorde con Maurice, (Eyssautier de la Mora, 2007), debe contener, en resumen:

Mantiene las mismas secciones iniciales y a partir del cuerpo del escrito debe contener:

- Primer capítulo: Introducción
 - Objeto de estudio y su descripción
 - Contribución del estudio
 - Necesidad de la investigación
 - Antecedentes
- Segundo capítulo: Problema en estudio, limitación y alcance
 - Hipótesis del trabajo e hipótesis nula
 - El problema a investigar
 - Procedimientos para obtención de información
- Tercer capítulo: Marco teórico
 - Señalamientos del marco
 - Inferencias del estudio
- Cuarto capítulo: Repaso de literatura
 - Reseñas literarias
 - Interpretación de investigaciones existentes
 - Repaso bibliográfico
- Quinto capítulo: Diseño de la investigación
 - Método de investigación
 - Naturaleza de la muestra
 - Grupos de control
 - Datos requeridos para apoyar la hipótesis
 - Datos para responder instrumentos
 - Procedimientos seguidos para captar y analizar los datos
- Sexto capítulo: Análisis de datos
 - Exposición de resultados
 - El análisis no evaluativo de los datos constituye el corazón de la tesis

- Datos empíricos, encuestas y entrevistas tabuladas y analizadas
- Séptimo Capítulo: Resumen e interpretación
 - Evaluación e interpretación de datos
 - Formulación de conclusiones
 - Implicaciones y revisión de conocimientos existentes
 - Posibles contribuciones a la metodología de la investigación
 - Relación de resultados con estudios actuales
 - Limitaciones de estudio
 - Conclusiones no esperadas de la investigación de campo
- Octavo Capítulo: Aplicaciones y conclusiones
 - Aplicación práctica de los descubrimientos y resultados obtenidos
 - Especulaciones y apertura para nuevas investigaciones

Como puede concluirse, los informes finales de investigación deben ser formulados de manera metódica para garantizar, al igual que se ha mencionado sobre la comunicación e información, aporten un conocimiento adecuado a la organización, empresa o institución para la cual el investigador ejecuta su actividad, buscando finalizar de manera eficaz el proceso o estudio en ejecución, por lo cual se recomienda tener un nivel de formalidad alto y aportar los formatos e información citados supra, de forma que se conviertan en un conocimiento útil y con la posibilidad de ser compartido, analizado, consolidado o mejorado según corresponda.

Repaso general

En el desarrollo del curso de Metodologías de Investigación se han abordado los temas asociados al marco de acción de la investigación, su planteamiento, marcos, técnicas e instrumentos y por último el informe final de la investigación, lo cual se ha abordado, abarcando los contenidos asociados con:

- La investigación y sus enfoques
- El tema y el problema investigativo
- La teoría y su aporte a la investigación
- Los procedimientos metodológicos
- Los instrumentos de investigación
- Las técnicas de investigación y
- El informe final de la investigación

Este abordaje sistemático ha permitido un estudio significativo de los conocimientos asociados a las investigaciones, desde su fundamento como área de estudio, el acercamiento al método científico, enfoques investigativos, teorías para el abordaje de diversos problemas empresariales con un adecuado diseño de estudios o investigaciones corporativas, facultando nuevas capacidades para aplicar estos procedimientos a problemas reales en el contexto empresarial, laboral e incluso estudiantil.

Recapitulando durante las distintas sesiones se abarcaron temas de altísima relevancia para la formación de conocimiento, semana a semana fueron los siguientes:

Sesión	Contenidos temáticos por sesión
Sesión 1	Unidad 1: Investigación y sus enfoques <ul style="list-style-type: none"> Proceso de conocimiento. Conocimiento ordinario y científico. Y el contexto socio histórico.
Sesión 2	Unidad 1: Investigación y sus enfoques <ul style="list-style-type: none"> Razonamiento deductivo, inductivo, dialéctico, tipológico, analógico y experimental. Paradigmas y métodos científicos.
Sesión 3	Unidad 2: El tema y el problema investigativo <ul style="list-style-type: none"> Fases investigativas: selectiva, heurística, hermenéutica y expositiva. Ideas genéricas (viabilidad subjetiva y objetiva) y el trabajo exploratorio. Estado de la cuestión Selección y acotación del problema a investigar.
Sesión 4	Unidad 2: El tema y el problema investigativo <ul style="list-style-type: none"> Selección y delimitación del tema a investigar. Pregunta central de la investigación. Objetivos de la investigación. Alcances y las limitaciones de la investigación.
Sesión 6	Unidad 3: La teoría y su aporte a la investigación <ul style="list-style-type: none"> Marco teórico. Marco hipotético. Hipótesis en la investigación. Operacionalización de las hipótesis. Variables e indicadores. Tipos de escalas y sus usos en las investigaciones.
Sesión 7	Unidad 4: Procedimiento metodológico <ul style="list-style-type: none"> Tipos de investigación. Finalidad (teórica y/o aplicada). Dimensión temporal (trasversal y/o longitudinal). Marco (micro, macro, mega). Naturaleza (cuantitativa y/o cualitativa).
Sesión 8	Unidad 4: Procedimiento metodológico <ul style="list-style-type: none"> Carácter (exploratoria, descriptiva, retrospectiva, causal, prospectiva, correlacional, experimental, investigación-acción). Sujetos y las fuentes de información (primarias y secundarias). La confiabilidad y validez de las fuentes.
Sesión 9	Unidad 5: Instrumentos <ul style="list-style-type: none"> Muestreo y sus diversos criterios. Técnicas e instrumentos para la recolección de datos e información. Encuesta y el cuestionario. Entrevista (estructurada, dirigida, abierta, formal e informal). Análisis documental y de contenido.
Sesión 11	Unidad 6: Técnicas de investigación <ul style="list-style-type: none"> Observación directa e indirecta (bitácoras, listas de cotejo, las hojas de observación, los protocolos, los mapas, las cámaras y otras)
Sesión 12	Unidad 6: Técnicas de investigación

Sesión	Contenidos temáticos por sesión
	<ul style="list-style-type: none"> • Matrices, las bases de datos, el software. • Investigación participativa: talleres, grupos focales, los conversatorios, las lluvias de ideas y otros.
Sesión 13	Unidad 7: Informe final de la investigación <ul style="list-style-type: none"> • Estructura para la presentación de los resultados de la investigación • Lectura, la descripción y la interpretación de los resultados de la investigación.
Sesión 14	Unidad 7: Informe final de la investigación <ul style="list-style-type: none"> • Presentación oral estructurada de la investigación. • Estilo y aspectos formales para la presentación de los resultados final de investigación realizada.

Conclusiones y recomendaciones

Para finalizar de manera eficiente y eficaz una investigación, la presentación de resultados es uno de los factores críticos de éxito sobre los cuales se debe trabajar arduamente y para ello la validación del enfoque de la comunicación oral y escrita nos brinda una base sistemática sobre la cual cimentar el proceso.

Una adecuada estructura para la presentación de los resultados de la investigación no solo resulta relevante para que el investigador, sino también para llevar un adecuado hilo conductor que permita establecer la relación entre los resultados, los marcos de trabajo establecidos para el estudio, la operacionalización mediante las técnicas e instrumentos de recolección de datos y la descripción y la interpretación de los resultados de la investigación, con lo cual se podrá comprobar o refutar la tesis o hipótesis establecida para la investigación y documentar formalmente el proceso para generar un entregable de utilidad para nuestras organizaciones, empresas o negocio.

Dentro de las recomendaciones finales que nos brinda Barrantes, (Barrantes Echavarría, 2018), están:

- Antes de comenzar crear un bosquejo de ideas, flexible y con capacidad de revisión conforme se documenta
- Evaluar el público al cual será dirigida la documentación para determinar el lenguaje, estilo y contenido
- Establecer con claridad el objetivo y propósito del escrito.
- Ser conciso y directo
- Sustentar adecuadamente tanto los temas como los ejemplos específicos
- Escribir concentrándose en la expresión de ideas y posteriormente pulir el estilo.
- Pedir comentarios preliminares a lectores críticos o como conocimientos en la materia del estudio.

Para finalizar al ser la investigación un método para el análisis y estudio de determinados fenómenos es importante que el investigador aplique también algunas capacidades asociadas con la innovación, cambiando algunos enfoques tradicionales para buscar encontrar resultados distintos. ¡Muchas gracias estimados estudiantes! Éxitos en lo futuro.



Referencias bibliográficas

- Barrantes Echavarría, R. (2018). *Investigación: Un Camino Al Conocimiento Enfoque Cualitativo, Cuantitativo y Mixto*. San José, Costa Rica: Editorial Universidad Estatal a Distancia (EUNED).
- Beller Taboada, W. (2018). *Elementos de lógica argumentativa para la escritura académica*. Mexico: Universidad Autónoma Metropolitana.
- Campos Flores, Y. (2017). *SUWA Universidad San Marcos, Repositorio*. Obtenido de <http://repositorio.usam.ac.cr/xmlui/>
- Eyssautier de la Mora, M. (2007). *Metodología De La Investigación: Desarrollo De La Inteligencia* (Quinta ed.). México: Internacional Thomson Editores.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. (2010). *Metodología de la investigación*. Mexico: McGraw Hill / Interamericana Editores.
- Lerma González, H. D. (2016). *Metodología de la investigación. Propuesta, anteproyecto y proyecto*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Real Academia Española. (12 de 12 de 2020). *Diccionario de la Lengua Española*. Obtenido de <https://dle.rae.es/conocimiento>



www.usanmarcos.ac.cr

San José, Costa Rica