

## 4. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.

### 4.1. Archivo.

El archivo va intervencional funcional y existencialmente a la información. No hay archivo sin información, sea del tipo que sea. El estudio de los elementos que integran el archivo y todo lo vinculado a él es estudiado científicamente por la llamada *Archivística Moderna* que

“(…) se concibe como una ciencia que estudia la naturaleza de los archivos, su organización, los principios para su conservación y los medios para prestar un servicio. Tradicionalmente se ha considerado que el manejo de información en instituciones públicas y privadas se centran en aquellas etapas archivísticas de gestión y archivo central para la documentación de carácter administrativo y una vez que ha adquirido valor científico cultural, se envía a su destino final en los archivos históricos, siempre basado en su procedencia y organicidad institucional.”<sup>1</sup>

La archivística tiene como misión la instrucción formal de los futuros profesionales, ya sean licenciados, maestros o doctores, para la generación y difusión del conocimiento científico. Nada de lo que está en los archivos debe ser ajeno a la archivística, desde la génesis de los documentos, hasta su eliminación, o incorporación a un depósito de custodia permanente, pasando por todas las operaciones relacionadas con su uso, acceso, custodia física e intelectual, difusión y fomento.<sup>2</sup>

El archivo es también conocido como ficheros. Es el medio o instrumento que contiene información o datos relacionados entre sí, que están ubicados, almacenados y organizados de acuerdo a diferentes sistemas de ordenación. Los archivos pueden estar físicamente ubicados en diferentes lugares y bajo distintas formas.

Así por ejemplo en México, están el Archivo General de la Nación; el Archivo del Poder Judicial de la Federación o del Tribunal Superior de Justicia del Distrito

---

<sup>1</sup> CABEZAS BOLAÑOS, Esteban; El papel de la archivística en la nueva sociedad de la información; [en línea]; Disponible en la World Wide Web en: <http://historia.fcs.ucr.ac.cr/archivo/art-estb.htm> Fecha de la consulta 29 de Noviembre del 2008.

<sup>2</sup> Véase; LÓPEZ GÓMEZ, Pedro; *Los archiveros y sus Investigaciones*; Métodos de Información; Vol.5; No. 22, 23; Enero – Marzo de 1998; [En línea]; Disponible en la World Wide Web en: <http://www.avei.org/revista/mei22/1998-22-37.pdf>

Federal, por señalar unos ejemplos. Una biblioteca es otro lugar en donde es necesario tener un archivo, ya que éste es el medio adecuado para organizar todos los libros y revistas que constituyen el acervo de cada biblioteca. Las computadoras son otro medio de materialización de un archivo, porque en estos ordenadores se guarda gran cantidad de información.<sup>3</sup>

Algunas de las características sobresalientes de los archivos son las siguientes:

- a) Independencia de las informaciones registradas y archivadas.
- b) La información que se registra y almacena es de naturaleza permanente.
- c) Un archivo debe de estar conformado y diseñado pensando que puede ser objeto de acceso por distintos programas y en diversos momentos
- d) Gran capacidad de almacenamiento.

La investigación científica tiene por objeto realizar una actividad metódica encaminada a la obtención de información. Esto último vincula a ese tipo de investigación con el archivo. Será a través de este medio de organización de la información, como el investigador tendrá acceso a los elementos cognoscitivos que busca y con los que pretende resolver, plantear un problema o conocer lo que desconoce.

De esto se concluye que el archivo es un elemento trascendente y esencial para implementar una labor de investigación en cualquier campo de la ciencia, por lo que el derecho no es la excepción. Debiéndose recordar, que la investigación es uno de los elementos existenciales y teleológicos del grado académico llamado maestría, que en el caso particular está enfocado a una de las ramas del derecho, que es el derecho penal.

#### **4.2. Registro.**

---

<sup>3</sup> Otros tipos de archivos son los siguientes: 1. Archivos permanentes: Tiene como característica que sus registros sufren pocas o ninguna variación a lo largo del tiempo. 2. Archivos de Movimiento. Se caracterizan porque son utilizados de forma conjunta con los maestros (constantes), conteniendo algún campo común en sus registros con aquellos, para el procesamiento de las modificaciones experimentadas por los mismos. 3. Archivo de Maniobra o Transitorio, que es el creado como auxiliares durante la ejecución del programa y borrados habitualmente al terminar el mismo.

En la investigación científica, como se ha estado comentando, la información posee un lugar privilegiado y esencial, porque toda investigación se basa en la búsqueda e indagación encaminada a la obtención de datos que hagan posible el conocimiento de lo desconocido. Esa información está ubicada por lo general en un archivo –investigación documental, de escritorio o archivística- o se deriva de la observación, entrevista, encuesta o muestreo que se efectúa en el campo de la realidad social –investigación de campo o directa-.

En el caso del archivo, la información se encuentra organizada bajo diferentes sistemas de ordenación que han obligado a la creación de un registro. Lo mismo sucede cuando la información proviene de la investigación de campo, puesto en este caso, los datos obtenidos deben de hacerse constar en algún documento para poder valorarlos con posterioridad. Esta actividad implica la necesidad de crear un registro.

El registro de información no es anárquico ni tampoco espontaneo o casual, sino que debe de realizarse bajo normas metodológicas que imponen exigencias de sistematización y coherencia. A ello se debe que metodológicamente el archivo sea parte de lo que es conocido con el nombre de “Técnicas de captura y sistematización permanente de información”,<sup>4</sup> que en el caso del derecho esas técnicas estarán enfocadas a los lugares en donde hay datos vinculados a la ciencia jurídica.

Esas técnicas se van a dividir a su vez en dos tipos:

*a) Técnicas de registro y sistematización de datos.*

Son las que tienen por objeto recabar información permanente mediante determinadas instituciones y para una gran variedad de casos y efectos.

En ellas se comprende el registro sistemático de producción legislativa; el registro civil; el registro sistemático de recursos económicos al exterior, el registro público de la propiedad y comercio; el registro sistemático de ingresos y egresos de la federación; el registro de títulos profesionales; los lugares de –registro- inscripción de trabajadores en instituciones de seguridad social; el registro federal de

---

<sup>4</sup> PONCE DE LEÓN ARMENTA, Luis; Ob. cit.; pp. 154 a 159

causantes; el registro sistemático de doctrina y obras jurídicas en bibliohemerografías, videotecas, centros de información, etcétera.

*b) Técnicas de registro y sistematización de casos o procesos.*

En este nicho se ubican todos los registros permanentes de fenómenos socio - jurídicos; registros de procesos, resoluciones jurisdiccionales; registros de casos en averiguaciones previas en materia penal; registro sistemático de jurisprudencia. Para la aplicación de estas técnicas se requiere de conocimientos amplios respecto de los datos que serán materia de registro, sobre todo de la utilización y aplicación del método sistemático.

Para la programación de este tipo de técnicas deben de tenerse siempre presentes los efectos de la captura e informaciones, procurando que su organización y presentación no se preste a confusión o interpretación, sino por el contrario, la claridad, la brevedad, la precisión y utilidad, son cualidades insustituibles al momento del registro de la información.

**4.3. Cronograma del proyecto.**

El cronograma es un instrumento de la investigación científica, que tiene por objeto la agenda las actividades a desarrollar por parte del investigador, de conformidad con el tiempo y el plazo fijado por él mismo para realizar y agotar el objeto de la investigación. De conformidad con el cronograma, el investigador debe ejecutar su acción de búsqueda y descubrimiento en los plazos fijados.

La planeación es el primer paso del proceso administrativo vinculado a la investigación. Al planear, los fijamos objetivos a lograr y la forma en que se van a alcanzar. Se elabora un programa a futuro en el que se visualizan los pasos sucesivos que son indispensables para lograr el objetivo y las posibles dificultades que pueden presentarse, a fin de buscar la solución antes que detengan nuestro trabajo.

Enseguida se expresaran dos tipos de cronogramas. El primero de ellos es el siguiente:<sup>5</sup>

### CRONOGRAMA

<b>NOMBRE DE LA SUBFASE</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>ROL DEL INVESTIGADOR</b>	<b>INSTRUMENTO</b>	<b>ESPACIO</b>
<b>FASE UNO: DEFINICION DE LA SITUACION / PROBLEMA. "Formulación teórica"</b>				
<b>A. PLANEACIÓN</b>	Planear el tiempo los espacio y las fases de la investigación	1. Planear	Libros y bitácoras para la investigación	USTA, bibliotecas.
<b>B. FORMULACION DEL PROYECTO DE INVESTIGACION</b>	Determinar el proceso o de investigación  Revisión teórica, tesis, investigación cualitativa	Libros del ámbito de las prácticas profesionales y significados	Bibliotecas e Internet.	USTA Bibliotecas y en Consultorios .
<b>FASE DOS: TRABAJO DE CAMPO</b>				

<sup>5</sup> Cronograma; [en línea]; Disponible en la Word Wide Web en: [http://milton\\_leonardo\\_c.tripod.com/tesis\\_practica\\_integrada/cronograma.html](http://milton_leonardo_c.tripod.com/tesis_practica_integrada/cronograma.html) Fecha de la consulta: 29 de Noviembre del 2008.

<b>RECOLECCIÓN DE INFORMACION</b>	Recoger información por medio de las estrategias y las técnicas	Investigar y trabajo de campo	Historias de Vida, Observación Participativa  Diarios de campo, Entrevista semiestructurada, Juego de Roles	Santafé de Bogotá.
<b>ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACION</b>	Procesar, chequear, organizar y limpiar la información	Liderar el proceso de organizar la información	Q´ análisis, Mapas Conceptuales y Matrices de Integración.	Santafé de Bogotá.
<b>FASE TRES IDENTIFICACION DE PATRONES CULTURAES</b> <b>"Sistematización y elaboración del documento final"</b>				
<b>A. ANÁLISIS DE LA INFORMACION</b>	Analizar la información que se recogió. Construcción de matrices de integración.	Procesar, Interpretar, analizar y conceptualización de datos.	Observación Participativa, Historias de Vida, Diario de campo, Mapas Conceptuales Q´ Analisis, Entrevista semiestructurada,	Santafé de Bogotá
<b>B. INTERPRETACION Y DISCUSIÓN</b>	Interpretar y conceptualizar la información que se recogió de los procesos Coconstruir conocimientos	Discutir, cotejar analizar, interpretar.	Mapas Conceptuales, Q´ Analisis y Matrices de Integración.	Santafé de Bogotá .
<b>C. CONCEPTUALIZACIÓN INDUCTIVA</b>	Identificación de los sistemas sociales y cultura.	Conceptualización de los sistemas.	Matrices.	Santafé de Bogotá .

<b>PRESENTACION DEL DOCUMENTO FINAL</b>				
<b>C. CONCLUSIÓN</b>	Reconocer el proceso y sus resultados	Análisis final del proceso	Documento final de la investigación	Santafé de Bogotá .
<b>D. SUGERENCIAS</b>	Contribuir para las próximas investigaciones relacionadas con el tema	Contribuir y construir un nuevo mundo posible	Libros y documento final	Santafé de Bogotá
<b>E. PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO</b>	Presentar la Investigación	Dar a conocer la investigación	Documento final y presentación final.	USTA

El otro tipo de cronograma es materializado en un diagrama, el más común es que está conformado por barras, este tipo se le ha denominado “diagrama de Grantt”, y que se utilizan en proyectos sencillos. Para proyectos de investigación con un grado mayor complejidad y con base en la teoría de sistemas, se utilizan los diagramas de flechas o redes, como el PERT y el CPM. Un ejemplo del primer tipo de diagrama –Grantt- es el siguiente:<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Cronograma; [en línea]; Disponible en la World Wide Web en:  
[http://www.google.com/search?q=cronograma+investigacion&rls=com.microsoft:\\*:IE-SearchBox&ie=UTF-8&oe=UTF-8&sourceid=ie7&rlz=117ADBR](http://www.google.com/search?q=cronograma+investigacion&rls=com.microsoft:*:IE-SearchBox&ie=UTF-8&oe=UTF-8&sourceid=ie7&rlz=117ADBR)

Meses y semanas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Actividades	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	FEB	MAR	ABR
Revisión de instrumentos	■										
Estudio piloto		■									
Análisis piloto			■								
Rediseño			■								
Muestreo				■							
Trabajo de campo				■	■	■	■	■	■		
Procesamiento de datos								■	■		
Análisis									■	■	■
Informe final											■

#### 4.4. Procesamiento de datos.

Los datos que se hayan obtenido de la búsqueda implementada por el investigador de conformidad con el protocolo de investigación, requieren ser procesados y en consecuencia sujetos a una acción de análisis. Para lograr esto se necesitan implementar una serie de acciones que van desde la edición y codificación de esos datos, hasta la ejecución de un análisis estadístico.<sup>7</sup>

I. El primer paso del procesamiento, como se ha dicho es la edición de los productos de la investigación. Ello es necesario debido a que es indispensable detectar errores u omisiones para subsanarlos y así finalmente codificar y tabular esos datos. Esta acción por lo general se ejecuta por la misma persona en un mismo momento.

a) La persona que edita los datos es responsable de que sean precisos y claros.

<sup>7</sup> PICK, Susan y Ana Luisa López; Ob. cit.; pp. 97 a 111.



b) Los datos obtenidos tienen que ser consistentes en relación con otros resultados obtenidos. El que los datos posean la calidad de consistentes quiere decir, que si llegasen a obtenerse resultados contradictorios, hay que eliminar la contradicción a toda costa, pues no se puede continuar el proceso de la investigación hasta en tanto se supere ese obstáculo. En caso de que no sea posible superarlo, lo recomendable es eliminar los dos datos contradictorios

c) Los datos deben de estar organizados de manera uniforme. En algunas ocasiones a pesar de que las respuestas son correctas no es posible que la información sea codificada, sino es necesario que la información obtenida sea adecuada en razón de la conversión que se haga de ella, para que tenga una naturaleza homogénea. Por ejemplo, hay que convertir a años, a porcentajes, etcétera.

d) Los datos deben de tener como cualidad ser lo más completos posible, en caso contrario, el editor debe de eliminar los datos que no tengan esa característica. En caso de que los datos eliminados sean de naturaleza secundaria respecto de los objetivos y fines de la investigación, la eliminación es intrascendente. Pero si esos datos fueran trascendentes por ser esenciales y necesarios para lograr el objeto de la investigación, necesariamente deberá practicarse nuevamente la investigación sobre el fenómeno o parte del fenómeno del que se hayan derivado esos datos incompletos.

e) Hay que tratar de reducir lo más posible las respuestas de no información, ya que de ser este el caso, se perderían mucha información al momento de tabularse. El editor debe de tener la capacidad para identificar las respuestas e ideas que sean de utilidad en la interpretación de los datos. Para detectar la información inventada hay diversos tipos de técnicas, entre ellas está que el investigador o la persona que haya obtenido la información la escriba personalmente.

II. El segundo paso es la categorización de la información obtenida con la investigación. Esta acción se basa en el diseño de clases, grupos y categorías que hacen posible la clasificación o división de la información. Algunas ideas para implementar esta acción de procesamiento de datos encaminados al diseño de un grupo de categorías, son las siguientes:

- a) El grupo de categorías debe derivarse de un solo principio clasificatorio.
- b) Debe de ser exhaustivo, esto es, no puede quedar ninguna respuesta sin ubicarse en los grupos que se diseñen.
- c) Entre las categorías del grupo debe de existir forzosamente la exclusión entre ellas mismas.
- d) Si llegase darse el caso de que no es posible colocar un dato dentro del grupo de categorías diseñado, es recomendable crear subclasificaciones.

III. En cuanto a la codificación de los datos como parte del procesamiento de los mismos, cabe decir, que es un mecanismo mediante el cual los datos son transformados de respuestas abiertas a categorías, en símbolos, generalmente números, que pueden ser tabulados y contados.

IV. Una vez diseñadas las categorías y la codificación de los datos, se deberá de proceder a entrenar a la o las personas encargadas de la codificación, haciendo una selección de los más capaces.

Una vez implementada la selección, hay que explicarles claramente el sistema de codificación y categorización; señalar los procedimientos de redondeo y evitar errores en cuanto a decimales, punto de medio a la baja o a la alta, etcétera; permitir la practica sobre el instrumentos utilizando diversos tipos de respuesta; preparar un manual detallado del procedimientos de codificación.

V. La tabulación de la información consiste en resumir los datos en forma de tablas estadísticas. Esto sólo se hará cuando se haga uso de este último instrumento de medición. Como resultado de la tabulación se necesitará implementar la construcción de tablas que resultan de la tabulación mecánica o manual.