

CAPÍTULO TERCERO  
LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL

I. Introducción . . . . .	57
II. El fichaje . . . . .	58
1. De localización . . . . .	59
A. Objetivo . . . . .	59
B. Formato . . . . .	59
C. Tipos . . . . .	60
a. Libros . . . . .	60
b. Artículos . . . . .	66
D. Las abreviaturas y las siglas . . . . .	67
a. Abreviaturas . . . . .	67
b. Las siglas . . . . .	69
2. Fichas de trabajo . . . . .	69
A. Formato . . . . .	71
B. Tipos . . . . .	72
a. Textual . . . . .	72
b. Resumen . . . . .	72
c. De comentario personal . . . . .	72
d. De referencia cruzada . . . . .	72
e. Mixta . . . . .	73
III. El aparato crítico . . . . .	73
1. Definición . . . . .	73
2. Tipos de notas . . . . .	74
A. De referencia cruzada . . . . .	74
B. De contenido . . . . .	74
C. De cita . . . . .	74
3. El sistema citas-notas . . . . .	74
4. El sistema autor-fecha . . . . .	87
A. En el texto . . . . .	88
B. En la bibliografía . . . . .	88

## CAPÍTULO TERCERO

# LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL

### I. INTRODUCCIÓN

La palabra escrita ha tenido en el campo de la investigación jurídica una función muy importante. Se ha considerado que sin fuentes bibliográficas una investigación es muy difícil de realizar. A falta de información (escrita, se entiende), los profesores suelen pedir al alumno que cambie de tema, es decir, por otro que tenga obras a consultar.<sup>29</sup> Es por esta razón que las técnicas de investigación basadas en los textos jurídicos tienen un desarrollo, doctrinal y práctico, relevante en el ámbito del derecho. Por otra parte, el predominio del texto como fuente principal de los trabajos de investigación jurídica también está relacionado con la concepción dominante que considera al derecho como un objeto de estudio formal, positivista (el derecho se explica por el derecho, la norma por la norma). En esta dinámica, la explicación del derecho se encuentra donde consta formalmente: en la Constitución, en las leyes, y en los textos que las aclaran: la jurisprudencia, la doctrina. Conocer lo que es el derecho en los textos es tan importante como conocer el derecho en la realidad (en su práctica, en su vivencia).

Como parte del contenido de este tipo de capítulos, algunos manuales de técnicas de investigación documental explican la manera como puede consultarse una biblioteca (incluso vía *Internet*), la lista de bibliotecas jurídicas existentes (con sus direcciones).

<sup>29</sup> Veremos en el siguiente capítulo que las técnicas de investigación empírica nos permiten realizar un trabajo aunque las fuentes escritas sean limitadas.

nes, horarios y servicios), el cómo tomar notas, e incluso las reglas gramaticales de redacción. Estas actividades son importantes en la elaboración de un trabajo de investigación,<sup>30</sup> sin embargo, aquí nos limitaremos a proponer las formas de elaborar las fichas (de localización de las fuentes documentales y de sus fichas de análisis, trabajo o de contenido), y los sistemas de redacción de las citas y de las notas.

## II. EL FICHAJE

La parte artesanal de una investigación lo constituye la redacción de los datos de las fuentes de información a consultar (fichas de localización, bibliográficas o de fuentes) y de la información de las fuentes consultadas (fichas de análisis, trabajo o de contenido).

30 Puede consultarse información sobre estos temas en: Garza Mercado, Ario, *Manual de técnicas de investigación para estudiantes de ciencias sociales*, 5a. ed., México, El Colegio de México, 1994, pp. 71 y ss.; La biblioteca del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM, puede ser consultada por *Internet* (<http://www.juridicas.unam.mx>). También puede consultarse, “Direcciones prácticas para abogados cibernautas”, en Barrios Garrido, Gabriela; Muñoz de Alba Medrano, Marcia y Pérez Bustillos, Camilo, *Internet y derecho en México*, prólogo de Víctor Carlos García Moreno, México, McGraw-Hill, 1997, pp. 163-169. A nivel internacional, *vid.* Ortale, Mónica M., “International legal research on the internet”, *Current international trade law journal*, Houston, Texas, 1996; Vivant, Michel *et al.*, *Droit de l’informatique, informatique, multimedia, réseaux, internet*, Paris, Lamy, 1997. Sobre la relación entre documentación jurídica e informática, *vid.* Fix-Fierro, Héctor, *Informática y documentación jurídica*, México, IIJ, UNAM, 1987. Por supuesto, las bibliotecas de las facultades de derecho son también los lugares ideales para consultar el material relacionado con nuestros temas, aunque no hay que olvidar que cualquier biblioteca general tiene fuentes jurídicas y que las especialidades en otras disciplinas (historia, economía, sociología, educación...) son importantes también. En 1957 la UNESCO editó a la Asociación Internacional de Ciencias Jurídicas, un catálogo de fuentes de documentación jurídica en el mundo (obra publicada en francés y que se encuentra en la biblioteca del IIJ, de la UNAM). Sobre las técnicas de lectura puede consultarse Fink, D. D., y Tate, J. T. jr. y Rose, M. D., *Técnicas de lectura rápida*, Bilbao, Deusto, 1992, pp. 24-35. Sobre cómo tomar notas, Le Bras, Florence, *Comment prendre des notes*, Allleur, Belgique, Marabout, 1992, pp. 65-109. Para una redacción correcta consultar López Ruíz, Miguel, *Elementos para la investigación (metodología y redacción)*, 2a. ed., México, IIJ, UNAM, 1995, pp. 121-181. En la bibliografía general puede ampliarse esta consulta.

## 1. De localización

### A. Objetivo

Las fichas de localización, de identificación o también convencionalmente llamadas *bibliográficas*, contienen los datos de las fuentes de información que hemos seleccionado y que tienen relación (directa o indirecta) con el tema que se intenta investigar. Ello nos permite llevar un control de la información que se está manejando, dicho control se refiere al quién, qué, dónde, cuándo de la información.

El *quién* se refiere al autor o editor de dicha información (apellidos y nombres, o nombres de instituciones).

El *qué* es el contenido (títulos de las obras y números de edición o reimpresión).

El *dónde* es lugar de edición y el nombre de la empresa o institución que publica dicha información (las referencias editoriales).

El *cuándo* se refiere al tiempo en qué se publica (fecha de edición, y datos de publicación en caso de fuentes periódicas).

Estos datos se refieren a la ubicación *formal* de la fuente, sin embargo se sugiere incorporar también los datos de su ubicación *material*, es decir, del lugar donde dicha fuente se encuentra: biblioteca personal, biblioteca de fulano de tal, o biblioteca pública (la clasificación de la obra, y en su caso: nombre, dirección y teléfono de la biblioteca).

Las notas (de pie de página, de final de capítulo o de la obra) de las citas utilizadas en el trabajo son redactadas con base en las fichas de localización (agregando el número de las páginas citadas).

### B. Formato

CUERPO
Ubicación

### C. Tipos

Hay dos tipos de fichas relacionadas con los diferentes tipos de información: de libros y de artículos. El quién, qué, dónde y cuándo de cada fuente de información son incorporados en el *cuerpo* de la ficha. Analizaremos las características organizativas y sus variantes de cada fuente.

#### a. Libros

La información publicada en forma de libro puede ser no sólo doctrinal, sino también legislativa, jurisprudencial. Cada libro tiene su autor, pero no siempre es así. Cuando esto último sucede, se recomienda, en general, incorporar como autor al editor de la obra. Aunque por el tipo de información (legislativa, jurisprudencial) se suele sustituir al autor por el lugar y tipo de información.<sup>31</sup>

No hay reglas fijas y absolutas para la organización de los datos bibliográficos, cuando uno revisa las citas y notas de libros nacionales y extranjeros encontramos características de cada país, autor y editoriales. Sin embargo existen ciertas convenciones respecto al orden de los datos y el tipo de puntuación a utilizar. Lo importante es proporcionar el quién produce esa información (autor, editor), qué publica (el título de la obra y edición), dónde se publica (la editorial) y a partir de cuándo comenzó a circular la obra (la fecha). Es decir, no debe perderse de vista el objetivo de la ficha de localización: proporcionar los datos necesarios para que la obra pueda ser localizada y consultada (sea para corroborar información citada o ampliarla).

Veamos algunos ejemplos.

31 La información consultada en discos compactos y por *Internet* debe ser clasificada con base en estos principios generales. La Suprema Corte de Justicia de la Nación tiene la jurisprudencia y la Constitución y leyes secundarias en discos compactos. El Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM acaba de realizar uno en materia de legislación laboral.

CORREAS, Óscar, *Crítica de la ideología jurídica. Ensayo sociosemiológico*, México, Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM, 1993, 293 pp.

Estos serían los datos a incorporar en el cuerpo de la ficha (al centro). Las características son las siguientes:

1) *El nombre del autor*

CORREAS, Óscar,<sup>32</sup>

Primero los apellidos en mayúsculas, después los nombres con mayúscula sólo la letra inicial. El apellido(s) y nombre(s) se respeta como estén publicados en la portada de la obra. Hacerlo así facilita la alfabetización por el apellido en el fichero, la redacción de las notas y la organización de la bibliografía final.

2) *El título de la obra*

*Crítica de la ideología jurídica. Ensayo sociosemiológico,*

El título de la obra incluye el subtítulo que suele aparecer no siempre en la portada, sino en la portada interior.<sup>33</sup> Para destacar el título de la obra y para que no se confundan con los demás datos se recomiendan las itálicas o cursivas. En caso de utilizar máquina manual subrayar el título.

Debo aclarar que las recomendaciones que se señalan están relacionadas con mi práctica profesional como investigador y con los criterios que el Departamento de Publicaciones del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM utiliza para homogeneizar la presentación de las obras. Dichos criterios cambian, lo importante es adoptar el criterio de redacción de las fichas que

32 Se utilizan las itálicas sólo para destacar en este ejercicio los datos.

33 Sobre las partes que debe tener un libro, *vid.* López Ruiz, Miguel, *op. cit.*, pp. 109 y ss.

cumpla su objetivo: proporcionar los datos necesarios para la localización eficaz de las obras.

### 3) *El número de edición o reimpresión*

#### 1a. edición,

La primera edición suele no aparecer en los datos bibliográficos, cuando ello sucede se entiende que es la primera. Puede adoptarse el criterio que se prefiera, pero siempre y cuando sea utilizado siempre. El número de la edición nos informa si la obra ha sido modificada. Cuando no es el caso se menciona el número de la *reimpresión*, es decir, que la obra se volvió a publicar sin que el autor haya modificado su contenido.

### 4) *El lugar de edición*

#### México

Suele haber editoriales en varios países, sin embargo en alguno de ellos es donde se edita la obra consultada. Dicha información aparece junto con los derechos de autor en la llamada página legal. En general, se recomienda poner los datos de la ciudad, estado (en su caso), y país. Hay casos en que sólo es suficiente anotar el nombre de la ciudad (Madrid, México). Lo importante es que el dato o los datos sean claros sobre el lugar de edición de la obra. Hay ciudades con el mismo nombre en varios países (Córdoba, Durango, Guadalajara), por ello es necesario agregar el estado y el país al que pertenecen. En principio, mi recomendación es tomar en cuenta todos los datos (ciudad, estado y país).

En caso de que no se mencione en la hoja de derechos de autor ni en la página final del libro llamada colofón (donde se anotan la fecha, la imprenta, el tipo de letra, la clase de papel y el tiraje de la obra) el lugar de edición, tendrá que aclararse esta omisión de la obra: s. l. (sin lugar de edición).<sup>34</sup>

34 Consultar la lista de abreviaturas, *infra*, pp. 67-78.

### 5) *La editorial*

Instituto de Investigaciones Jurídicas, Universidad Nacional Autónoma de México,

En el ejemplo que comentamos, la casa editora es la UNAM, pero está integrada con múltiples dependencias que son las que realizan las obras (Institutos, Facultades, Centros, Direcciones...). Cuando son coediciones se mencionan a todas las editoriales (FCE/IIS-UNAM, es decir, Fondo de Cultura Económica e Instituto de Investigaciones Sociales de la UNAM). Es raro, sin embargo, cuando no aparezcan los datos de la editorial, podrían ponerse los datos de la imprenta (esto sucede, a veces, cuando son tirajes financiados por el mismo autor de la obra). Si no llegaren a aparecer tampoco los datos de la imprenta, entonces se aclarará al lector de nuestros trabajos que dicho dato no se menciona en la obra: s. e. (sin editorial).

Para efectos de localizar la obra es irrelevante anotar la razón social de la editorial, e incluso la palabra editorial, ya que se supone que en dicho orden siempre los datos que aparezcan después del lugar de edición se entenderá que corresponden a la editorial. Salvo que forme parte del nombre como Editores Mexicanos Unidos. Si no fuera el caso será suficiente con Siglo XXI, Grijalbo, Cajica, Paidós, Alianza Universidad...

### 6) *El año de publicación*

1993,

Este dato corresponde a la fecha en que la obra terminó de imprimirse. Es raro pero algunas editoriales agregan el mes: septiembre 1995. Mucho más raro es que olviden agregar el año de edición, en este caso es necesario decirle al lector de nuestros trabajos que dicho dato no fue una omisión nuestra sino del editor, poniendo la abreviatura: s. a. (sin año de publicación).

### 7) *El total de páginas*

293 pp.

El total de páginas da cuenta, sobre todo cuando es una segunda edición o posterior, de los cambios cuantitativos de ésta y relacionándolos con el número de edición intuir los cambios cualitativos. La abreviatura después del número nos indica la totalidad de páginas.

### 8) *La puntuación*

Existen formas diferentes de puntuación al redactar los datos de las fichas de localización. Lo importante es elegir una puntuación que sea homogénea. La que se propone aquí es la de separar cada uno de los datos con comas. Se sugiere después de la primera línea, hacer una sangría de cinco golpes para facilitar la identificación del autor (en el fichero y en la bibliografía).

### 9) *La ubicación*

En la parte inferior izquierda de la ficha se anotarían los datos de ubicación de la obra (biblioteca personal, de algún amigo o de una biblioteca pública con su clasificación, y en su caso, dirección y teléfono). Esto con el fin de situar al propietario o el lugar donde consultamos la obra, para futuras aclaraciones o ampliación de la información.

La ficha ejemplo mencionada sería la siguiente:

CORREAS, Óscar, *Crítica de la ideología jurídica. Ensayo sociosemiológico*, México, Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM, 1993, 293 pp.

Biblioteca personal.

## 10) *Variantes de autor*

a) *Dos autores*. En este caso se conserva el orden en el que aparecen en la portada de la obra, y sólo el primero comienza por el apellido. Conservándose en ambos casos los apellidos en mayúsculas.

DOGAN, Matei, y Robert PHARE, *Las nuevas ciencias sociales. La marginalidad creadora*, México, Grijalbo, 1993, 293 pp.

b) *Tres o más autores*. En este caso sólo se escribe el primer autor del orden en que aparece en la portada, agregándose el latín abreviado *et al.* (*et allis*), que significa “y otros”. Hay autores que escogen esta opción sólo cuando son más de cuatro autores. La recomendación es que se adopte un criterio y se aplique de manera sistemática.

CÁZARES HERNÁNDEZ, Laura *et al.*, *Técnicas actuales de investigación documental*, 2a. reimpresión a la 3a. ed., México, Trillas, septiembre, 1992, 194 pp.

c) *Coordinador/compilador/antología*. Hay obras cuyo “autor” es alguien que reunió artículos relacionados con un tema o ponencias de un evento académico y los publica como coordinador, compilador. En este caso se escribe los datos de éste y se aclara su carácter de coordinador o compilador. En caso que se haga la ficha de una ponencia o trabajo de dicha obra se seguirán los criterios de redacción de fichas de artículos.

VÁZQUEZ, Josefina Zoraida (coord.), *Interpretación del siglo XVIII mexicano. El impacto de las reformas borbónicas*, México, Nueva Imagen, 1992, 215 pp.

d) *Autor corporativo/editor*. Hay obras que no tienen “autor”. Por el tipo de información que contienen se considera que

es pública: las leyes, la jurisprudencia. En estos casos se recomienda encontrar un sustituto de autor. Éste puede ser el editor o el lugar y tipo de información que contienen la obras. Veamos dos ejemplos respecto de una misma obra:

IJJ-UNAM y SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN (eds.), *Constitución de los Estados Unidos Mexicanos*, México, 1994, 305 pp.

MÉXICO-LEGISLACIÓN, *Constitución de los Estados Unidos Mexicanos*, México, IJJ-UNAM/Secretaría de Gobernación, 1994, 305 pp.

#### b. Artículos

1) *Revistas especializadas*: Los criterios respecto al autor son los mismos que tratándose de libros. La característica de las fichas de artículos es que antes del nombre de la revista o periódico, se anota entre comillas el título del artículo. El nombre de la revista o periódico se conserva al igual que el libro en itálicas. Luego el lugar de edición y la editorial. Después se anotan los datos de aparición de la obra: época, año, volumen, número, fecha de publicación (meses y año), y las páginas en las que se encuentra dicho artículo dentro de la obra.

WILLEMSEM DÍAZ, Augusto, "Ámbito y ejercicio eficaz de la autonomía interna y el autogobierno para los pueblos indígenas", *Estudios internacionales. IRIPAZ*, Guatemala, Instituto de Relaciones Internacionales y de Investigaciones para la Paz, año 4, núm. 7, enero-junio de 1993, pp. 127-169.

2) *Revistas periódicas*: Las características son similares a la ficha anterior. Destacándose en el título de la obra y la fecha de publicación la periodicidad de la obra: diario, semanal, mensual, trimestral.

ORTIZ PINCHETTI, Francisco, y María SCHERER IBARRA, "Cargado de promesas para los capitalinos, Cárdenas está de regreso en el poder", *Proceso. Semanario de información y análisis*, México, núm. 1079, 7 de julio de 1997, pp. 6 y 15.

3) *Periódicos*: Son las mismas recomendaciones que el caso anterior.

HERNÁNDEZ NAVARRO, Luis, "Nueva geografía política", *La Jornada*, México, Demos, núm. 4612, 8 de julio de 1997, p. 9.

#### D. *Las abreviaturas y las siglas*

Para agilizar la redacción de las fichas se utilizan palabras abreviadas o conjunto de palabras en siglas. Las que se vayan utilizando se deberán escribir en una lista para que al final del trabajo se mencione su significado.

##### a. Abreviaturas<sup>35</sup>

Existen palabras abreviadas que por convención se consideran equivalentes a las palabras escritas íntegramente. Sin embargo, no se excluye la posibilidad de poder crear nuestras propias abreviaturas siempre y cuando no se confundan en la redacción de nuestro trabajo. Convencionalmente se aceptan las siguientes abreviaturas.

anóm.	=	anónimo
art.	=	artículo
bibl.	=	bibliografía
comp.	=	compilador

35 Ruiz Torres, Humberto y Soberanes Fernández, José Luis, *Lineamientos prácticos para la presentación de originales (en materia de investigación jurídica)*, México, III, UNAM, 1982, pp. 90-91.

dis.	=	disertación
Ed.	=	editorial
ed.	=	edición
fac.	=	facsímil
fig.	=	figura
fr.	=	fracción
front.	=	frontispicio, portada
hist.	=	historia, historiador, histórico
il., ill.,	=	ilustrado por, ilustración
introd.	=	introducción
ms.	=	manuscrito
n.	=	nota de pie de página
no., núm.,	=	número
N. T.	=	nota del traductor
p.	=	página
pp.	=	páginas
párr.	=	párrafo
pref.	=	prefacio
preámb.	=	preámbulo
pról.	=	prólogo, prologuista
pub.	=	publicado por, publicación
rev.	=	revisado por, revisión
sec.	=	sección
ss.	=	siguientes
s.e.	=	sin editorial
s.f.	=	sin fecha de edición
s.l.	=	sin lugar de edición
sup.	=	suplemento
t.	=	tomo
tr.	=	traductor, traducción, trad. por
v., vol.	=	volumen

Los plurales de cada una de las abreviaturas, en general, se agrega una “s”: ts. = tomos; eds. = editores.

### b. Las siglas

Hay temas donde suele utilizarse de manera frecuente los nombres de instituciones (públicas o privadas), de fuentes de información (doctrinal, legislativa, jurisprudencial), y para evitar la reproducción íntegra de dichos nombres a cada momento, se sugiere mencionar sólo sus iniciales. En la redacción del trabajo bastará poner sólo la primera vez el nombre completo y entre paréntesis sus siglas, por ejemplo, Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito (LGTOC). La mención posterior de esta ley será suficiente con su sigla.

La creación de siglas utilizadas es libre, siempre y cuando no confunda la lectura del trabajo. Las siglas utilizadas, pues, en el desarrollo de la investigación como en las notas y bibliografía formarán parte de la lista de abreviaturas y latinismos.

Existen siglas convencionales que pueden agilizar el manejo de los datos y la lectura del trabajo, por ejemplo: UNAM: Universidad Nacional Autónoma de México; CFE: Comisión Federal de Electricidad; CNDH: Comisión Nacional de Derechos Humanos; FCE: Fondo de Cultura Económica. Puede surgir la necesidad de crear algunas siglas por el tema del trabajo, por ejemplo: LMV: Ley del Mercado de Valores; LGTOC: Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; Ley General de Salud: LGS.

## 2. *Fichas de trabajo*

La lectura y síntesis de la información recopilada constituyen la etapa más aburrida para la mayor parte de los estudiantes. Y tienen razón. Sin embargo, como en la mayor parte de los casos, igualmente, el profesor que encarga un trabajo de investigación no dice a los alumnos cómo hacerlo. Entonces, cuando en clase se expone la necesidad de realizar las fichas de trabajo, todos ponen cara de “qué flojera”. Primero, porque su elaboración parece un tanto complicada y lenta, y segundo porque no se tiene la costumbre de hacerlo. Esta etapa se suele saltar para ahorrar tiempo, no por técnica deliberada, sino porque no se es estudiante

de tiempo completo. Con ello, se reproduce la información, pero no se analiza. Se redacta un trabajo copiando (fusilando) lo que dicen los textos, no investigándolos. La investigación implica, en este caso, leer y sintetizar lo que otros afirman sobre el tema. Explicar las técnicas de lectura no son el objetivo de este trabajo. Suelo aplicar una dinámica de transición entre la actividad diaria y la actividad de estudiar. Ella consiste en hacer algo que rompa con la rutina, como dibujar su propia mano. Dibujar no forma parte de nuestra rutina y mucho menos hacer una actividad en absoluto silencio. Dibujar con mayor detalle lo que se tenga al alcance antes de leer un texto a sintetizar, nos permite detener el diálogo interno, que no es más que un reflejo del ruido externo, para introducirnos, lentamente, en la concentración de nuestra atención. No se necesita ir a la biblioteca como espacio ideal para concentrarse, necesitamos un control deliberado de nuestro silencio interior.

Sintetizar la información relacionada con nuestro tema puede hacerse redactando textualmente una opinión, un artículo de una ley, una estadística...; puede ser resumiendo esto mismo con nuestras palabras o comentando lo que acabamos de leer. Este proceso de síntesis nos permite apropiarnos de la información, la hacemos nuestra, para que relacionándola con nuestra experiencia y sensibilidad, construyamos una explicación de nuestros temas. Cuando se sintetiza una información sucede como cuando redactamos en la computadora: automáticamente se forma un archivo de respaldo. Elaborar las aburridas fichas de trabajo nos permite, pues, crear en nuestro cerebro los archivos necesarios para redactar nuestra investigación sin tener que consultar ningún texto. Tenemos que realizar esta etapa de lectura y síntesis, para que podamos con absoluta seguridad en nosotros mismos redactar nuestra opinión personal sobre el tema sin necesidad de “fusilarnos” nada.

Si realizamos las fichas de trabajo, la etapa de redacción es un ejercicio de construcción creativa del derecho, no reproductiva de información ya existente, ya construida. En este ejercicio,

las fichas de contenido retoman su lugar: fuentes accesorias, de auxilio excepcional, en la redacción de nuestro trabajo. Se consultarían sólo después de tener una primera versión del trabajo, para aclarar algunas partes: reforzando una afirmación, ilustrando una crítica, apoyando con datos estadísticos un argumento.

En la redacción final del trabajo se utiliza la organización del fichero, es decir, la clasificación de la información con base en nuestro capitulado. Control del fichero como sinónimo de control mental orientado por un formato y cinco tipos de fichas de contenido.<sup>36</sup>

### A. *Formato*

El contenido del formato que se propone está relacionado con la organización de cada capítulo. Consta de un encabezado, del cuerpo y de la referencia.

El encabezado se divide en tres partes: la primera para anotar el tema, el segundo el subtema o nombre del capítulo, y el tercero el inciso de éste. Por ejemplo, si mi tema está relacionado con el concepto de soberanía y mi primer capítulo trata de su marco histórico en México, y la información que estoy analizando está relacionado con el inciso que trata el periodo del siglo XIX, entonces, mi encabezado se clasificará de la siguiente manera: primera parte, soberanía/ segunda, marco histórico/ tercera, siglo XIX.

El cuerpo de la ficha tiene la información que se ha considerado pertinente anotar textualmente, en forma resumida, comentada, o que está relacionada con otra ficha ya realizada. Cuando se reproduce o sintetiza una información se deberá poner la página o páginas de la obra leída al final de la información. Esto nos facilitará ubicar la información en caso de fichas de contenido mixtas.

La referencia consiste en anotar, en la parte inferior derecha y de forma abreviada, el autor y la obra analizada. Ver la gráfica siguiente:

36 Seguiremos la clasificación de Cázares Hernández, Laura *et al.*, *Técnicas actuales de investigación documental*, 2a. ed., México, Trillas/UAM, 1992, pp. 77 y ss.

## ENCABEZADO

Contenido, con número de página(s)

Autor y obra

*B. Tipos**a. Textual*

Consiste en la reproducción literal de un fragmento de información que se ha analizado. Se caracteriza por escribirse entre comillas.

*b. Resumen*

La ficha de resumen se caracteriza porque su contenido es una síntesis informativa de una obra redactada con las propias palabras de quien investiga. Como no es una reproducción literal, el contenido no lleva las comillas, pero si la página o páginas resumidas.

*c. De comentario personal*

Cuando se está leyendo un texto suele uno ir asociando información y surgen las ideas personales. Tenemos que rescatarlas y redactar nuestras propias tarjetas con nuestros comentarios. Las ideas personales suelen asaltarnos en cualquier momento, por ello se recomienda anotarlas en cualquier papel y después integrarlas a nuestro fichero.

*d. De referencia cruzada*

Suele suceder que las ideas o los puntos de vista se repitan. En estos casos para no repetir el contenido de una ficha, se remite

al autor de una ficha ya realizada, anotando en la referencia la página correspondiente.

#### e. Mixta

Los contenidos pueden mezclarse según el ritmo y la habilidad del investigador. Se recomienda en caso de unir contenidos textuales y de resumen anotar en cada uno la página correspondiente.

Agotada la etapa de fichaje se pasa a la redacción del trabajo. La redacción es la parte más creativa de la investigación. Se tendrá que construir un discurso explicativo, crítico, del tema investigado. Para ello, he mencionado, no se necesita consultar ningún texto. Si realizamos adecuadamente nuestras anteriores etapas (protocolo, lectura y fichaje), la etapa de redacción es fácil. Después de una redacción general del trabajo, se hace una revisión para identificar las partes donde sea necesario explicitar nuestras fuentes de información, apoyar nuestros argumentos con una cita. Esto nos lleva a explicar el aparato crítico y los sistemas de organización de las citas y las notas.

### III. EL APARATO CRÍTICO

#### 1. *Definición*

Es el “conjunto de referencias hemero-bibliográficas, notas e ideas complementarias que suelen aparecer al pie de las páginas (o al final de cada capítulo), para cuyo efecto se inserta una llamada en el texto, llamadas que se enumeran de manera creciente para dar una mayor facilidad de manejo.”<sup>37</sup>

37 Ruiz Torres, Humberto y Soberanes Fernández, José Luis, *op. cit.*, p. 87. Esta parte se desarrollará con base en esta obra.

## 2. Tipos de notas

### A. De referencia cruzada

Estas notas tiene por objeto remitir al lector del trabajo a otra parte del mismo, en la que se trata un tema relacionado o con el cual haya que contrastarlo.

### B. De contenido

Son las notas que tratan alguna cuestión marginal, incidental o aclaratoria al tema que se está desarrollando.

### C. De cita

Contiene los datos de las investigaciones donde se toman las ideas, datos, conceptos que no son propios.

Los trabajos de investigación escolares suelen ser un *rosario* de citas, es decir, de ideas, datos, conceptos que no son propios. Muchas veces sin notas. Las citas que deben elaborarse con base en las fichas de trabajo y las notas de aquéllas basadas en las fichas de localización deben ser el trampolín para que el estudiante exprese sus ideas, su punto de vista respecto del tema.

El adecuado manejo de las citas y sus notas que excepcionalmente deben utilizarse (sólo cuando por su importancia una frase, un artículo de un texto legislativo, una jurisprudencia, un cuadro estadístico) nos conduce a explicar el sistema citas-notas.

## 3. El sistema citas-notas

Umberto Eco propone diez reglas, diez casos, que se pueden aplicar-presentar cuando se redacta un trabajo de investigación.<sup>38</sup> He hecho una adaptación de estas reglas para trabajos de investi-

38 Eco, Umberto, *Cómo se hace una tesis. Técnicas y procedimientos de investigación, estudio y escritura*, trad. por Lucía Baranda y Alberto Clavería Ibáñez, Barcelona, Gedisa, 1994, pp. 188 y ss. Incluye el apartado siguiente.

gación jurídica incorporando otras y agregando las notas-ejemplo de cada regla o caso.

Para agilizar la redacción de las notas existen además de la utilización de abreviaturas y siglas, el uso de latinismos.<sup>39</sup>

### *Latinismos*<sup>40</sup>

<i>Apud, apud</i>	=	apoyado por
<i>Circa, c. ca.</i>	=	acerca. Datos aproximados
<i>Confere, cfr.</i>	=	confróntese
<i>Citatum pos, cit. pos</i>	=	obra citada
<i>Exemplia gratia, e. g.</i>	=	por ejemplo
<i>Et alli, et al.</i>	=	y otros
<i>Et sequens, et sequens</i>	=	y lo que sigue
<i>Ibidem, Ibid.</i>	=	lo mismo, página diferente
<i>Idem, Id.</i>	=	Allí mismo
<i>Infra, infra</i>	=	abajo, posteriormente
<i>Supra, supra</i>	=	arriba, anteriormente
<i>Item</i>	=	así, del mismo modo
<i>Id est</i>	=	esto es
<i>Locutio citata, loc. cit.</i>	=	locución citada (uso similar al <i>Idem/Ibidem</i> )
<i>Opus citatum, op. cit.</i>	=	obra citada
<i>Passim, passim</i>	=	abundantemente, en cualquier lugar
<i>Sicut, sic</i>	=	así, textualmente, léase tal cual
<i>Videtur, vid.</i>	=	véase
<i>Verbi gratia, v. gr.</i>	=	por ejemplo

39 En el discurso jurídico suelen utilizarse locuciones latinas para explicar ideas o instituciones jurídicas. El latín forma parte de la cultura general de un profesionalista. Cuando se empleen locuciones latinas en el desarrollo del trabajo de investigación se recomienda poner enseguida su significado. Si el uso de locuciones latinas es frecuente se puede incorporar un glosario de éstas en la parte de anexos.

40 Ruiz Torres, Humberto y Soberanes Fernández, José Luis, *op. cit.*, pp. 91-92.

Mencionaremos algunos latinismos que no son comunes en las notas, pero forman parte del lenguaje jurídico y de la cultura general de un investigador.<sup>41</sup>

<i>ab initio, ab ovo</i>	= desde el principio
<i>ab intestato</i>	= sin testamento
<i>ad hoc</i>	= para un fin determinado
<i>ad hominen</i>	= contra el hombre, la persona
<i>ad libitum</i>	= a voluntad, a criterio
<i>ad pedem litterae</i>	= al pie de la letra
<i>ad referendum</i>	= para ser aprobado por el superior
<i>ad rem</i>	= a la cosa
<i>a fortiori</i>	= con mayor razón o motivo
<i>alma mater</i>	= madre nutricia
<i>amicus Plato,</i>	= amigo de Platón,
<i>sed magis amica veritas</i>	= pero más amigo de la verdad
<i>alter ego</i>	= otro yo
<i>a posteriori</i>	= para después, después de
<i>a priori</i>	= con anterioridad, antes de
<i>bis</i>	= dos
<i>bona fide</i>	= de buena fe
<i>cogito, ergo sum</i>	= pienso, luego existo
<i>de iure</i>	= de derecho
<i>de motu proprio</i>	= por propia iniciativa
<i>do ut des</i>	= doy para que des
<i>dura lex, sed lex</i>	= la ley es dura, pero es la ley
<i>ergo</i>	= por tanto, luego
<i>errare humanun est</i>	= es propio del hombre equivocarse
<i>habeas corpus</i>	= derecho del detenido a ser escuchado

41 Escobedo Díaz de León, M. Rodolfo, *Etimologías del español*, 2a. ed., México, Trillas, pp. 145-149.

<i>hic et nunc</i>	=	aquí y ahora
<i>in fraganti</i>	=	en el momento de cometerse el delito
<i>in utroque iure</i>	=	en ambos derechos
<i>ipso facto</i>	=	en el acto, por el mismo hecho
<i>ipso iure</i>	=	por ministerio de la ley
<i>mare magnum</i>	=	confusión
<i>mutatis mutandis</i>	=	cambiando lo que se deba
<i>per se</i>	=	por sí mismo
<i>sine die</i>	=	sin fecha determinada
<i>sine qua non</i>	=	condición sin la cual no
<i>statu quo</i>	=	en el estado actual
<i>sub iudice</i>	=	pendiente de resolución
<i>sui generis</i>	=	muy especial
<i>ultimatum</i>	=	último plazo
<i>urbi et orbi</i>	=	a los cuatro vientos
<i>velis nolis</i>	=	quieras o no quieras
<i>veni, vidi, vici</i>	=	llegué, vi, vencí
<i>vox populi</i>	=	público, voz del pueblo

Los latinismos se escriben en cursivas (o subrayadas) por el principio general de que debe hacerse en caso de utilizar en el trabajo palabras extranjeras. Su utilización se ubica tanto en el texto como en las notas de pie de página.

Veamos algunos casos del sistema citas-notas.

#### CITA 1. *Cita de fragmento a interpretar*

Para evitar el *rosario* de citas que suelen ser los trabajos escolares, los textos que se reproducen para ser interpretados deben tener una extensión razonable, es decir, no más de media página del texto original. Si se considera que es necesario una reproducción mayor a la media página, entonces se recomienda incorporarlo en anexos. Toda regla tiene sus excepciones: sería cuando

se estuviera realizando un tema sobre el pensamiento de un autor (Eduardo García Máynez, Felipe Tena Ramírez, Mario de la Cueva...), donde se justifica la reproducción *in extenso* de ciertas ideas de los autores estudiados. Este tipo de investigaciones no son comunes en materia jurídica. Se trata, en general, de investigar temas donde se consultan los puntos de vista del mayor número de autores y fuentes legislativas y jurisprudenciales.

Un ejemplo de fragmento a interpretar sería la siguiente cita textual, donde no es necesario empezar ni terminar con puntos suspensivos. En caso de finalizar la cita cortando la frase, el punto final se pondrá después de las comillas.

“Lo que desde el principio se enseñó en Bolonia fue el texto de derecho romano compilado por los juristas de Justiniano en el siglo VI. En realidad, es probable que la escuela de derecho se hubiese fundado básicamente con el propósito de estudiar ese texto.”(1)

NOTA 1. Berman, Harold J., *La formación de la tradición jurídica de occidente*, trad. por Mónica Utrilla de Neira, México, FCE, 1996, p. 137.

Si el texto es mayor de cinco líneas se recomienda escribirlo con sangría, a un espacio y sin comillas. En caso de terminar la cita cortando la frase, se pondrán puntos suspensivos.

Lo que desde el principio se enseñó en Bolonia fue el texto de derecho romano compilado por los juristas de Justiniano en el siglo VI. En realidad, es probable que la escuela de derecho se hubiese fundado básicamente con el propósito de estudiar ese texto.

El manuscrito consistía en cuatro partes: el *Código*, que comprendía 12 libros de ordenanzas y decisiones de los emperadores romanos anteriores a Justiniano; las *Novelas*, que contenían las leyes promulgadas por el propio

emperador Justiniano; la *Instituta*, breve libro de texto planeado como introducción para iniciar a estudiantes en el derecho, y el *Digesto*, cuyos 50 libros contenían toda una multitud de extractos de las opiniones de juristas romanos sobre una gran variedad de cuestiones jurídicas. (1)

NOTA 1. Berman, Harold J., *La formación de la tradición jurídica de occidente*, trad. por Mónica Utrilla de Neira, México, FCE, 1996, pp. 137-138.

### CITA 2. *Cita de apoyo crítico*

Este tipo de cita se refiere a la reproducción de un texto de autoridad que apoye una afirmación propia.

NOTA 2. En este caso existen dos posibilidades para redactar la nota. Si se reproduce el texto, entonces la nota será como la anterior. Supongamos que nos apoyamos en el autor anterior y la cita es de una página diferente. En este caso la nota sería la siguiente:

2. *Ibidem*, p. 140.

Si se elige no agregar el texto que apoya nuestra afirmación, sino solamente enviar al lector a la obra en que apoya su dicho, entonces la nota sería:

2. Apud, *ibidem*, p. 140.

### CITA 3. *Cita compartida o criticada*

En este caso se reproduce un texto cuya opinión se está de acuerdo o no.

NOTA 3. Si el autor con el cual nos identificamos o criticamos fuera el de las notas precedentes, y la cita estuviera en la misma página que la nota 2. En este caso la redacción sería:

3. *Idem*.

#### CITA 4. *Cita con autor y obra*

Este caso se refiere a que en nuestro trabajo de investigación mencionamos en el texto al autor y a su obra. Para lo cual en la nota dichos datos se omiten. Supongamos que en nuestro trabajo redactamos:

La reformas legislativas en materia de elecciones municipales por usos y costumbres en Oaxaca son insuficientes y contradictorias, como lo señala Carmen Cordero Avendaño de Durand, en *La vara de mando. Costumbre jurídica en la trasmisión de poderes*(4).

Entonces nuestra nota sería la siguiente:

NOTA 4. Oaxaca, México, Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez, 1997, pp. 121-129.

En caso de únicamente mencionar en el texto al autor, se comenzará la nota por el título de la obra.

NOTA 4. *La vara de mando. Costumbre jurídica en la trasmisión de poderes*, Oaxaca, México, Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez, 1997, pp. 121-129.

#### CITA 5. *Cita de un autor citado sin continuidad*

Resulta que en el desarrollo del trabajo retomamos las ideas de un autor ya citado, pero que no es el inmediato anterior en nuestra continuidad de citas. En este caso supongamos que en esta cita número cinco citamos al autor de la cita número uno, entonces será suficiente con el nombre del autor, el latinismo *opus citatus* (*op. cit.*), y la página citada. Se considera una gentileza hacia al lector mencionar la página donde puede consultar los datos completos de la obra. Esto es muy útil tratándose de trabajos ex-

tensos. De esta manera en la redacción de nuestra nota estamos utilizando dos tipos de notas: la de cita y la de referencia cruzada:

NOTA 5. Berman, Harold J., *op. cit.*, p. 140. *Vid.* Datos completos de la referencia en n. 1, p. 1.

En caso que hubiéramos citado otras obras del mismo autor, se podría aclarar cual de ellas se refiere a la cita, al poner en la nota el principio del título de la obra.

NOTA 5. Berman, Harold J., *La formación...*, p. 140, *Vid.* n. 1, p. 1.

#### CITA 6. *Cita de referencia cruzada*

Se refiere, en general, a que en nuestro trabajo desarrollamos una parte que esta relacionada con amplitud en otra parte del trabajo. Entonces en nuestra nota le hacemos notar esta circunstancia al lector, para que si lo desea pueda profundizar sobre esa parte remitiéndose a ella.

NOTA 6. Puede consultarse *in extenso* esta parte *supra*, pp. 15-36 (en caso de estar antes), o *infra*, pp. 60-76 (si está después de la página donde se redacta esta nota).

#### CITA 7. *Cita indirecta*

No se recomienda en un trabajo de investigación citar lo que otro autor cita, ya que se desconoce el contexto de la cita. Sin embargo, esto se permite de manera excepcional cuando, por ejemplo, la obra del autor citado es difícil de localizar o no existe versión al español. Tenemos que redactar nuestra nota señalando los datos completos de la cita (que debe proporcionar el autor de la obra en la nota), más los datos de la obra en donde encontramos dicha cita.

NOTA 7. Schulte-Tenckhoff, Isabelle, *La question des peuples autochtones*, préface de Rémi Savard, Bruxelles, Bruylant, 1977, p. 61, *cit. pos*, Avendaño de Durand, Carmen Cordero, *La vara de mando. Costumbre jurídica en la transmisión de poderes*, Oaxaca, México, Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, 1997, p. 133.<sup>42</sup>

#### CITA 8. *Cita en idioma diferente*

En este caso es necesario redactar después de nuestra cita en el idioma original de la obra, nuestra versión o la versión en castellano entre paréntesis. Por ejemplo: “*Construire son histoire de vie c’est construire un tiers temps historique personnel articulant de façon singulière traces, places et dates dans le cours de la vie sociale et cosmique. Construction laborieuse et audacieuse qui demande d’avoir vécu et d’oser se différencier de ce vécu pour construire et y inclure ensuite un tiers temps singulier tendu entre particularité et universalité.* (Construir la propia historia de vida es construir un tercer tiempo histórico personal articulando de manera particular huellas, lugares y fechas en el curso de la vida social y cósmica. Construcción laboriosa y audaz que demanda haber vivido y osar diferenciarse de ello, para construir e incluir enseguida un tercer tiempo singular que comunique lo particular con lo universal).” Bajo la convención de que toda palabra extranjera al que se redacta el trabajo debe destacarse, esta cita en francés se escribe en cursivas. La nota debe respetar los datos de la obra en el idioma original (autor, título y nombres propios de editoriales) y si se conoce la existencia de una versión en castellano incluir la referencia.

NOTA 8. Pineau, Gaston, y Jean Louis Le Grand, *Les histoires de vie*, 2a. ed., Paris, Presses Universitaires de France, coll. Que sais-je, núm. 2760, 1996, p. 80.

### CITA 9. *Cita de resumen*

Este caso se presenta cuando citamos a uno o varios autores sobre una parte del trabajo en donde no reproducimos textualmente lo que dicen, sino que hacemos un resumen de sus ideas y las redactamos con nuestras palabras. Se suele comenzar la nota respectiva con el latinismo *confere* (*cfr.*). Aunque algunos no lo señalen está implícito el reenvío a las obras mencionadas.

NOTA 9. *Cfr.* Kymlicka, Will, *Ciudadanía multicultural. Una teoría liberal de los derechos de las minorías*, trad. por Carme Castells Auleda, Barcelona, Paidós, 1996; Clavero, Bartolomé, "Multiculturalismo y monoconstitucionalismo de lengua castellana en América", *Derecho indígena*, coordinado por Magdalena Gómez, México, Instituto Nacional Indigenista/Asociación Mexicana para las Naciones Unidas, 1997, pp. 65-119.

### CITA 10. *Cita fiel*

La reproducción de lo que se cita se justifica porque se considera que contribuye a aclarar, profundizar, polemizar, nuestro tema. Los riesgos que se toman en este proceso son muchos: distorsionar el pensamiento de un autor, malinterpretar el sentido de un artículo de una ley, descontextualizar un argumento... Estos riesgos se deben afrontar con responsabilidad, es decir, con honestidad y buena fe. Estas cualidades caracterizan el rigor intelectual, que no la rigidez intelectual. Nuestra lectura de los textos, de los hechos y de lo que las personas dicen deben interpretarse, por un lado, en el contexto de nuestro objetivo e hipótesis de investigación, y por otro con la mayor fidelidad, es decir, de manera objetiva (sea cita textual o de resumen). Y esto es válido también en la redacción de las notas. Para no romper la continuidad del ejercicio al explicar la cita y redactar la nota, aprovecharemos la siguiente para mostrar un ejemplo de nota de contenido.

Supongamos que citamos la opinión de un autor sobre el proceso de formación del Estado mexicano en el siglo XIX y ello no constituye lo esencial en esa parte que se desarrolla nuestro tema. Entonces nuestra nota podría decir lo siguiente:

NOTA 10. El Estado mexicano del siglo XIX recibió influencias doctrinarias del extranjero y se desarrolló en un contexto de inestabilidad política, para una consulta a fondo sobre el tema ver Ferrer, Muñoz, Manuel, “Los comienzos de la independencia en México: el arranque del proceso hacia la configuración de un Estado nacional”, *Anuario Mexicano de Historia del Derecho*, IX, México, Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM, 1997, pp. 47-81; *La formación de un Estado nacional en México. El Imperio y la República federal: 1821-1835*, México, Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM, 1995; y con Luna Carrasco, Juan Roberto, *Presencia de doctrinas constitucionales extranjeras en el primer liberalismo mexicano*, México, Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM, 1996.

#### CITA 11. *Cita clara*

Cuando se cita a un autor o un documento, se suele quitar aquello que no se considere apoyar lo que se quiere reforzar en nuestra investigación, o se agrega una o varias palabras para asegurar la continuidad de la lectura. O bien se suele detectar errores en el texto a citar. Ambas situaciones deben ser aclaradas a nuestro lector: en el primer caso poniendo entre corchetes tres puntos y en el segundo el latinismo *sic*.

Un ejemplo de la primera circunstancia sería la cita siguiente: “[Los franciscanos explicaron a los indios que ellos también eran mortales y que eran] mensajeros embiados a esta tierra [por] aquel gran Señor que tiene jurisdicción espiritual sobre todos quantos viven en el mundo [...] Este gran Sacerdote, Sancto Padre, tiene superioridad y eminencia sobre todos los reyes de la Tierra y también sobre el Emperador.”

El ejemplo de la segunda circunstancia se da cuando hay un error en el texto que vamos a citar. Esto lo aclaramos al lector poniendo después de la palabra, frase o fecha la aclaración de que así estaba escrito: “El descubrimiento de América fue en 1492 [sic].”

Por supuesto, a una cita clara debe corresponder una nota clara: con los datos de localización redactados de manera explícita y completa.

NOTA 11. Duverger, Christian, *La conversión de los indios de Nueva España. Con el texto de los Coloquios de los doce, de Bernardo de Sahagún (1564)*, México, Fondo de Cultura Económica, 1993, pp. 63 y 69.

#### CITA 12. *Cita precisa*

Como complemento de los dos casos anteriores tenemos que se suele encontrar en el texto a citar palabras que el autor destaca entre comillas o en cursivas. Para la primera situación es necesario cambiar las comillas y en el segundo respetar las cursivas. Un ejemplo del primer caso sería: “La noche es corta y además no importa, y sin embargo ‘la noche espera su luna’.” En el segundo caso, el ejemplo será más claro si añadimos la circunstancia de querer nosotros destacar también en cursivas una parte de la cita, para lo cual tendremos que precisar lo que el autor destaca y lo nuestro: “Así como entre *los hombres y las naciones* [las cursivas son del autor] se dice que el respeto al derecho ajeno es la paz, debe considerarse que entre *los homosexuales y los heterosexuales* [las cursivas son mías] el respeto a la libido ajena es la paz.”<sup>43</sup>

A cita precisa, nota precisa. Se tienen que establecer las páginas que se citan. Cuando se resumen varias páginas y son continuas se suele añadir después de la primera el latinismo *et sequens*, y si fueran páginas discontinuas se agrega el latinismo *passim*. Por ejemplo:

43 Estos ejemplos son inventados.

NOTA 12. Comandancia General del EZLN, "Todo para tener un espacio de dignidad humana", *Crónicas intergalácticas EZLN. Primer Encuentro Intercontinental por la Humanidad y contra el Neoliberalismo*, 2a. ed., Chiapas, México, Planeta Tierra Montañas del Sureste Mexicano, 1996, p. 181 *et sequens*.

Las notas tendrían esta presentación:

1. Berman, Harold J., *La formación de la tradición jurídica de occidente*, trad. por Mónica Utrilla de Neira, México, FCE, 1996, p. 137.
2. *Ibidem*, p. 140.
3. *Idem*.
4. Oaxaca, México, Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez, 1997, pp. 121-129.
5. Berman, Harold J., *op. cit.*, p. 140. *Vid.* n. 1, p. 1.
6. Puede consultarse *in extenso* esta parte *supra*, pp. 15-36.
7. Schulte-Tenckhoff, Isabelle, *La question des peuples autochtones*, préface de Rémi Savard, Bruxelles, Bruylant, 1977, p. 61, *citatus pos* (*cit. pos*); Avendaño de Durand, Carmen Cordero, *La vara de mando. Costumbre jurídica en la transmisión de poderes*, Oaxaca, México, Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, 1997, p. 133.
8. Pineau, Gaston, y Jean Louis Le Grand, *Les histoires de vie*, 2a. ed., Paris, Presses Universitaires de France, col. Que sais-je, núm. 2760, 1996, p. 80.
9. *Cfr.*, Kymlicka, Will, *Ciudadanía multicultural. Una teoría liberal de los derechos de las minorías*, trad. por Carme Castells Auleda, Barcelona, Paidós, 1996; Clavero, Bartolomé, "Multiculturalismo y monoconstitucionalismo de lengua castellana en América", *Derecho indígena*, coordinado por Magdalena Gómez, México, Instituto Na-

cional Indigenista/Asociación Mexicana para las Naciones Unidas, 1997, pp. 65-119.

10. El Estado mexicano del siglo XIX recibió influencias doctrinarias del extranjero y se desarrolló en un contexto de inestabilidad política, para una consulta a fondo sobre el tema *vid.* Ferrer Muñoz, Manuel, “Los comienzos de la independencia en México: el arranque del proceso hacia la configuración de un Estado nacional”, *Anuario mexicano de historia del derecho*, IX, México, Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM, 1997, pp. 47-81; *La formación de un Estado nacional en México. El Imperio y la República federal: 1821-1835*, México, Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM, 1995; y con Luna Carrasco, Juan Roberto, *Presencia de doctrinas constitucionales extranjeras en el primer liberalismo mexicano*, México, Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM, 1996.

11. Duverger, Christian, *La conversión de los indios de Nueva España. Con el texto de los Coloquios de los doce, de Bernardo de Sahagún (1564)*, México, Fondo de Cultura Económica, 1993, pp. 63 y 69.

12. Comandancia General del EZLN, “Todo para tener un espacio de dignidad humana”, *Crónicas intergalácticas EZLN. Primer Encuentro Intercontinental por la Humanidad y contra el Neoliberalismo*, 2a. ed., Chiapas, México, Planeta Tierra, Montañas del Sureste Mexicano, 1996, pp. 181 *et sequens*.

Existe un sistema para eliminar las notas de citas.

#### 4. *El sistema autor-fecha*

Este sistema consiste en escribir entre paréntesis el apellido, luego el año de publicación de la obra y por último el número de la página o páginas citadas. Estos cambios se dan en el texto y también en la bibliografía.

### A. *En el texto*

Veamos un ejemplo: “¿deben las tradiciones éticas convertirse en leyes para ser respetadas o pueden y deben sobrevivir sin ser normas legisladas? ¿tienen los ciudadanos el deber de obedecer leyes que violentan sus convicciones éticas o, por el contrario, tienen el deber de desobedecer las leyes?” (Adame Goddard: 1997, 27).

### B. *En la bibliografía*

En este caso si el lector quiere saber los datos bibliográficos completos tendrá que consultar la bibliografía listada al final del trabajo. En caso que el mismo autor haya publicado varios trabajos durante 1997, cada uno se diferenciara con una letra en orden alfabético. Al remitirse a la bibliografía encontrará el lector los datos completos de la obra citada:

ADAME GODDARD, Jorge (1997), “Ética, legislación y derecho”, *Problemas actuales sobre derechos humanos. Una propuesta filosófica*, en Saldaña, Javier (coord.), México, Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM, 1997, pp. 27-38.

Si hubiera otras obras del mismo autor durante 1997, entonces la primera obra tendría la letra “a” (1997a), y las siguientes (1997b), (1997c)...

Este sistema podría sustituir también las notas de referencia cruzada al escribir después de la cita, entre paréntesis, la remisión a otras partes del trabajo. Y también las notas de contenido, cuando se escribe después de la cita, igualmente entre paréntesis, la aclaración breve y pertinente a lo citado.

La investigación jurídica no solamente se alimenta de fuentes escritas, tenemos también la necesidad de consultar otro tipo de fuentes: los hechos y las personas.