

Apuntes de Investigación de Mercado

Presenta:

Keira Scarlet Cerino Hernandez

Asignatura Impartida por la:

Dra. Minerva Camacho Javier

Ciclo 02-2025

Índice

Introducción.....	3
Caso y Mapa de Actores.....	5
Brief del proyecto integrador.....	6
Guía versión 1 y Validación.....	8
Transcripciones y notas de campo + Matriz de códigos.....	9
Informe cualitativo con hallazgos.....	11
Informe final y reporte de piloto.....	12
Base de datos depurada.....	14
Reporte descriptivo con insights.....	15
Esquema del informe mixto.....	18
Borrador de informe y Presentación (Pitch).....	19
Informe final y Coevaluación.....	20
Conclusión.....	22
Referencias.....	23

Introducción

El presente portafolio reúne los apuntes, avances y actividades realizadas durante la materia de Investigación de Mercados, impartida por la Dra. Minerva Camacho Javier, como parte de mi formación en la Licenciatura en Mercadotecnia. El objetivo de este documento es organizar y presentar, de manera clara, el proceso de aprendizaje que fui desarrollando a lo largo del curso, así como los trabajos elaborados individualmente y en equipo, especialmente el proyecto aplicado sobre Bodega Café.

El contenido del portafolio está ordenado conforme al desarrollo de las clases y actividades: inicia con los primeros apuntes teóricos y continúa con los avances del proyecto, incluyendo el mapa de actores, el brief, la guía de entrevista, la fase cualitativa, la fase cuantitativa, el análisis de resultados y el informe final. Cada sección está fechada según el día en que se trabajó, tal como lo solicita el formato.

Durante esta actividad aprendí la importancia de la investigación como base del marketing, pues permite comprender al consumidor, identificar oportunidades y tomar decisiones fundamentadas en datos reales.

Este portafolio refleja no solo el aprendizaje obtenido, sino también el crecimiento personal y profesional alcanzado durante el curso, reafirmando mi interés y compromiso con la mercadotecnia y la investigación aplicada.

Reporte de lectura

Unidad 1

Fecha: 30/08/2025

Caso y Mapa de Actores

Este reporte fue realizado individualmente con el fin de reconocer a los actores clave del sistema. El uso del mapa de actores permitió visualizar sus conexiones e influencias, fortaleciendo el análisis del caso.

Tema:	Caso y Mapa de Actores
--------------	------------------------

Ficha de la fuente de información.	
No. 1	Fuente original: "Mapeo de actores como estrategia metodológica..." – RedALyC
Palabras claves: mapeo de actores, stakeholders, poder, interés	
Referencia APA: Autor. (Año). Mapeo de actores como estrategia metodológica. RedALyC. https://www.redalyc.org/journal/675/67569677007/html/	
RESUMEN (si la información es tomada de un artículo)	
Resumen: El mapeo de actores es una metodología que permite identificar y clasificar a todos los participantes relevantes en un proyecto según su nivel de interés, influencia y relación con el problema central. Este proceso ayuda a comprender dinámicas de poder, posibles alianzas estratégicas, conflictos potenciales y rutas de comunicación efectivas. También permite anticipar resistencias y detectar oportunidades de colaboración a través del análisis de vínculos,	

agendas y posturas de cada actor. Es una herramienta clave para planear procesos participativos y decisiones informadas dentro de un caso de estudio.

Texto (literal con número de página)

“Identificar y analizar a los actores involucrados permite comprender posibilidades de interacción y alianza.” (p. consultar)

Prontuario

El mapeo permite organizar a los actores clave y anticipar colaboraciones o conflictos.

Fecha: 13/09/2025

Brief del proyecto integrador

Este reporte fue elaborado de manera individual para definir los elementos centrales del proyecto. El brief ayudó a establecer objetivos, necesidades y alcances, facilitando una comprensión clara del trabajo a desarrollar.

Tema:	2. Brief del proyecto integrador
--------------	----------------------------------

Ficha de la fuente de información.

No. 2	Fuente original: ESERP – ¿Cómo hacer un Brief?
-------	--

Palabras claves: mapeo de actores, stakeholders, poder, interés
Referencia APA: ESERP. (2018). ¿Cómo hacer un Brief? https://es.eserp.com/articulos/como-hacer-un-brief/
RESUMEN (si la información es tomada de un artículo) Resumen: El brief funciona como un documento guía que resume los objetivos, alcance, público, necesidades, requisitos, limitaciones, entregables y criterios de éxito de un proyecto integrador. Es una herramienta de comunicación que asegura que todos los participantes comprendan qué se hará, por qué y cómo. Además, alinea expectativas entre el equipo y el cliente, facilita la planificación estratégica, evita malentendidos y sirve como base para evaluar el desarrollo del proyecto. También ayuda a delimitar tiempos, recursos y responsabilidades.

Texto (literal con número de página)
Texto (literal con número de página): “El brief es un documento esencial para orientar adecuadamente nuevos proyectos.” (p. web)
Prontuario
Resume metas y requisitos del proyecto para alinear al equipo.

Fecha: 20/09/2025

Guía versión 1 y Validación

Tema:	3. Guía versión 1 y Validación
--------------	--------------------------------

Ficha de la fuente de información.	
No. 3	Fuente original: Guía para la validación – Jóvenes Investigadores
Palabras claves: validación, instrumentos, fiabilidad	
Referencia APA: ESERP. (2018). ¿Cómo hacer un Brief? https://es.eserp.com/articulos/como-hacer-un-brief/	
Resumen: La primera versión de una guía o instrumento debe construirse a partir de objetivos claros y un marco conceptual sólido. Su validación implica revisar la pertinencia, claridad, coherencia y adecuación cultural de los ítems mediante expertos y posteriormente aplicarla en una prueba piloto para evaluar funcionamiento real. La validación permite detectar errores de redacción, ambigüedades, falta de pertinencia, fallas en la escala de respuesta y problemas de comprensión. También asegura que el instrumento mida adecuadamente el constructo y que sea consistente y confiable.	

Texto (literal con número de página)
Texto (literal con número de página): “Revisión por paneles de expertos y análisis factorial exploratorio.” (p. web)

Prontuario
Prontuario (paráfrasis): La versión inicial debe revisarse con expertos y luego pilotarse.

Fecha: 27/09/2025

Transcripciones y notas de campo + Matriz de códigos

Tema:	4. Transcripciones y notas de campo + Matriz de códigos
--------------	---

Ficha de la fuente de información.	
No. 4	Fuente original: ATLAS.ti – Análisis temático
Palabras claves: codificación, transcripciones, matriz de códigos	
Referencia APA: ATLAS.ti. (s.f.). Análisis temático. https://atlasti.com/es/research-hub/analisis-tematico	
RESUMEN (si la información es tomada de un artículo) Resumen: Las transcripciones detalladas y las notas de campo constituyen la base del análisis cualitativo, ya que permiten revisar fielmente lo dicho y observado en el trabajo de campo. A partir de estos materiales se desarrolla la codificación inicial, donde se identifican unidades de significado. Estas se organizan después en una matriz de códigos que cruza casos con temas, categorías o patrones emergentes. La matriz permite visualizar recurrencias, contrastes y	

relaciones entre códigos, facilitando la construcción de hallazgos y la interpretación final.

Texto (literal con número de página)

Texto (literal con número de página):

“Clasificar los datos brutos en categorías de estructura similar.” (p. web)

Prontuario

Prontuario (paráfrasis):

Las transcripciones alimentan códigos que se ordenan en matrices.

Reporte de lectura

Unidad 2

Fecha: 27/09/2025

Informe cualitativo con hallazgos

Tema:	5. Informe cualitativo con hallazgos
--------------	--------------------------------------

Ficha de la fuente de información.	
No. 5	Fuente original: ATLAS.ti – Informe cualitativo
Palabras claves: hallazgos, análisis cualitativo, narrativa	
Referencia APA: ATLAS.ti. (s.f.). ¿Qué es el análisis temático? https://atlasti.com/es/guias/analisis-tematico	
RESUMEN (si la información es tomada de un artículo) Resumen: Un informe cualitativo presenta los resultados del análisis organizado en temas o categorías respaldados por evidencia textual. No solo describe lo encontrado, sino que explica su significado, relevancia y relación con la pregunta de investigación. Un buen informe articula una narrativa clara, integra citas representativas, compara diferencias entre grupos, destaca patrones relevantes y muestra cómo los hallazgos fueron contruidos. Además, interpreta las implicaciones de los resultados y puede vincularlos con literatura previa.	

Texto (literal con número de página)
Texto (literal con número de página): “Presentar una historia coherente y lógica que refleje los datos.” (p. web)
Prontuario

Prontuario (paráfrasis):

Sintetiza temas y evidencia para explicar resultados del análisis.

Fecha: 04/10/2025

Informe cualitativo con hallazgos

Tema:	6. Informe final y reporte de piloto
--------------	--------------------------------------

Ficha de la fuente de información.	
No. 6	Fuente original: Reumatología Clínica – Validación de cuestionarios
Palabras claves: prueba piloto, validez, fiabilidad	
Referencia APA: Reumatología Clínica. (Año). Validación de cuestionarios. https://www.reumatologiaclinica.org/	
RESUMEN (si la información es tomada de un artículo) Resumen: El reporte del piloto documenta cómo funcionó el instrumento durante su aplicación preliminar: claridad de preguntas, tiempos de respuesta, dificultades surgidas, reacciones de los participantes y calidad de los datos. Incluye análisis de confiabilidad inicial, revisión de ítems problemáticos, detección de sesgos y sugerencias de modificación. El informe final incorpora estos ajustes y presenta la versión definitiva del instrumento junto con las justificaciones metodológicas de las decisiones tomadas. Es una evidencia clave del proceso de validación.	

Texto (literal con número de página)
Texto (literal con número de página): “Ser fiable y preciso con mediciones libres de error.” (p. web)
Prontuario
Prontuario (paráfrasis): El piloto detecta fallos y permite ajustar el instrumento.

Fecha: 11/10/2025

Base de datos depurada

Tema:	7. Base de datos depurada
--------------	---------------------------

Ficha de la fuente de información.	
No. 7	Metodología de ciencias sociales – Wikipedia
Palabras claves: base de datos, depuración, limpieza	
Referencia APA: Wikipedia. (s.f.). Metodología de ciencias sociales. https://es.wikipedia.org/wiki/Metodología_de_ciencias_sociales	
Resumen: La depuración de la base de datos consiste en revisar, corregir y limpiar los registros recolectados para asegurar consistencia y precisión. Incluye eliminar duplicados, corregir errores, estandarizar formatos, tratar valores faltantes,	

verificar rangos posibles, revisar coherencia entre variables y documentar todas las modificaciones realizadas. Una base depurada garantiza que los análisis posteriores sean confiables y reduce sesgos derivados de errores de captura o interpretación. La documentación del proceso debe acompañarse en el informe final.

Texto (literal con número de página)

Texto (literal con número de página):

“El informe debe dar cuenta de las decisiones metodológicas.” (p. web)

Prontuario

Prontuario (paráfrasis):

La depuración documenta datos eliminados y criterios aplicados.

Fecha: 18/10/2025

Reporte descriptivo con insights

Tema:

8. Reporte descriptivo con insights

Ficha de la fuente de información.

No. 8 | Fuente original: ATLAS.ti – Análisis temático

Palabras claves:

insights, categorías, interpretación

Referencia APA:

ATLAS.ti. (s.f.). Análisis temático. <https://atlasti.com/es/research-hub/analisis-tematico>

RESUMEN (si la información es tomada de un artículo)

Resumen:

El reporte descriptivo organiza la información recolectada mediante tablas, porcentajes, gráficos, tendencias y descripciones claras que permiten comprender el panorama general. A partir de estos datos se generan insights, que son interpretaciones profundas que explican comportamientos, motivaciones o patrones relevantes. Los insights no solo describen datos, sino que revelan el porqué detrás de ellos y su relevancia para la toma de decisiones, el diseño del proyecto o la propuesta final.

Texto (literal con número de página)

Texto (literal con número de página):

“Dividir los datos en categorías que respondan a la pregunta.” (p. web)

Prontuario

Prontuario (paráfrasis):

Los insights explican el significado de los hallazgos.

Reporte de lectura

Unidad 2

Fecha: 25/10/2025

Esquema del informe mixto

Tema:	9. Esquema del informe mixto
--------------	------------------------------

Ficha de la fuente de información.	
No. 9	Fuente original: Metodología de ciencias sociales – Wikipedia
Palabras claves: metodología mixta, integración, análisis	
Referencia APA: Wikipedia. (s.f.). Metodología de ciencias sociales. https://es.wikipedia.org/wiki/Metodología_de_ciencias_sociales	
RESUMEN (si la información es tomada de un artículo) Resumen: Un informe mixto integra los resultados cuantitativos y cualitativos dentro de una sola estructura. Esto implica presentar el diseño metodológico, explicar cómo se complementaron ambos enfoques, ordenar los hallazgos de forma coherente, mostrar convergencias o divergencias entre datos, y producir conclusiones articuladas. El esquema suele incluir introducción, marco teórico, métodos (cuanti + cuali), resultados integrados, discusión comparada, limitaciones y conclusiones generales.	

Texto (literal con número de página)
Texto (literal con número de página): “El informe debe listar pasos del diseño y análisis.” (p. web)
Prontuario

Prontuario (paráfrasis):

Incluye cuanti, cuali y triangulación en una misma estructura.

Fecha: 1/11/2025

Borrador de informe y Presentación (Pitch)

Tema:	10. Borrador de informe y Presentación (Pitch)
--------------	--

Ficha de la fuente de información.	
No. 10	Fuente original: ESERP – ¿Cómo hacer un Brief?
Palabras claves: pitch, síntesis, presentación	
Referencia APA: ESERP. (2018). ¿Cómo hacer un Brief? https://es.eserp.com/articulos/como-hacer-un-brief/	
Resumen: El borrador del informe reúne de forma preliminar todos los apartados del proyecto, permitiendo revisar coherencia, claridad y calidad antes de la entrega final. La presentación o pitch es una versión sintetizada del proyecto destinada a comunicar las ideas clave de forma breve, visual y convincente. Un buen pitch destaca el problema, la propuesta, los hallazgos principales, la solución y el valor agregado del trabajo, adaptándose al público y al tiempo disponible.	

Texto (literal con número de página)

Texto (literal con número de página):

“Ofrece una visión clara sobre objetivos y contexto.” (p. web)

Prontuario

Prontuario (paráfrasis):

El pitch condensa lo esencial del informe en pocos minutos.

Fecha: 15/11/2025

Borrador de informe y Presentación (Pitch)

Tema:	11. Informe final y Coevaluación
--------------	----------------------------------

Ficha de la fuente de información.	
No. 11	Fuente original: UGR – Guía docente
Palabras claves: coevaluación, informe final, revisión	
Referencia APA: Universidad de Granada. (s.f.). Guía docente. https://psicosocial.ugr.es/	
RESUMEN (si la información es tomada de un artículo) Resumen: El informe final es el documento completo del proyecto, con todos los apartados redactados de forma clara, argumentada y justificada. La coevaluación consiste en que otros compañeros revisen el trabajo para aportar retroalimentación, detectar inconsistencias, sugerir mejoras y fortalecer la calidad metodológica y	

comunicativa del documento. Este proceso fomenta la reflexión crítica, mejora la organización del texto y contribuye a obtener un trabajo final más sólido y coherente.

Texto (literal con número de página)

Texto (literal con número de página):

“Analizar la equivalencia entre versiones y realizar coevaluación.” (p. web)

Prontuario

Prontuario (paráfrasis):

La coevaluación permite retroalimentación para perfeccionar el informe.

Conclusión

Referencias

ATLAS.ti. (s. f.). Análisis temático: ¿Qué es? ¿Cómo se hace? Recuperado de <https://atlasti.com/es/research-hub/analisis-tematico>

ATLAS.ti. (s. f.). ¿Qué es el análisis temático? Definición y guía. Recuperado de <https://atlasti.com/es/guias/analisis-tematico>

ESERP. (2018, 4 de diciembre). ¿Cómo hacer un Brief? Recuperado de <https://es.eserp.com/articulos/como-hacer-un-brief/>

Jóvenes Investigadores. (2024, 27 de noviembre). Guía para la comprensión, elaboración y evaluación de instrumentos en investigación. Recuperado de <https://jovenesinvestigadores.org/index.php/2024/11/27/guia-para-la-comprension-elaboracion-y-evaluacion-de-instrumentos-en-investigacion/>

Reumatología Clínica. (2009). Validación de cuestionarios. Recuperado de <https://www.reumatologiaclinica.org/es-validacioncuestionarios-articulo-S1699258X09000497>

Universidad de Granada. (s. f.). Guía docente: Elaboración, validación, traducción y adaptación de cuestionarios (M10/56/1/63). Recuperado de

<https://psicosocial.ugr.es/docencia/posgrados/master-universitario-psicologia-la-intervencion-social/guia-docente/M10/56/1/63>

Wikipedia. (s. f.). Metodología de ciencias sociales. Recuperado de
https://es.wikipedia.org/wiki/Metodología_de_ciencias_sociales

RedALyC. (s. f.). Mapeo de actores como estrategia metodológica en gestión institucional. Recuperado de
<https://www.redalyc.org/journal/675/67569677007/html/>