

## **Estructura del informe técnico**

El informe técnico deberá contar con la siguiente estructura:

### **1.- Portada:**

La portada es la parte inicial del informe, ésta compuesta por los siguientes elementos que van centrados en la página:

- Nombre de la institución, facultad o departamento.
- Logo de la Institución.
- Título del informe
- Nombre de autores en orden alfabético. Primero apellidos y luego nombres.
- Nombre de la asignatura, ciclo o año.
- Nombre del facilitador o asesor.
- Lugar y fecha de presentación.

### **2.- índice:**

Se coloca detrás de la portada. En el índice se consignan los capítulos y secciones del informe. También se indica la página donde aparecen. El índice es la mejor expresión de la estructura de un informe. Si los títulos de los capítulos y las secciones están redactados cuidadosamente, el índice puede dar al lector una buena idea del contenido y naturaleza del informe y el lector al consultar el índice se pone en contacto con todo el contenido del escrito, lo cual facilita la localización de los temas generales y específicos.

### **3.- Resumen:**

En él se detalla sintéticamente todo el contenido del informe, planteando las ideas centrales y el perfil del escrito, es decir, reducir a términos breves y precisos la idea central. Debe incluir la justificación, objetivo general, principales resultados y conclusiones. Su extensión varía de las 75 hasta las 150 palabras como máximo.

### **4.- Introducción:**

Debe entenderse como una guía que facilite la lectura del informe. Sus finalidades son establecer un primer contacto con el contenido total del informe, y facilitar unas normas y orientaciones para que el lector pueda leer y valorar las páginas que siguen.

En la introducción suele haber una exposición breve del tema central, el "qué" del informe, la explicación de sus objetivos principales, la concreción de los destinatarios, el anuncio de la organización o empresa donde se realizará la práctica de campo, y una enumeración de los criterios o condiciones que se han utilizado para elaborar el análisis.

Pueden incluirse agradecimientos a personas o entidades que han dado apoyo a la elaboración del informe o que han colaborado, aportando datos e información. El texto de la introducción debe ser muy conciso, pero al mismo tiempo debe resultar atrayente, para que el lector se sienta motivado en la lectura. Los primeros párrafos de la introducción deben ocuparse de los solicitantes y de la finalidad del estudio: de qué trata el informe, quién pidió que se hiciera, a quién se lo pidió y por qué.

La extensión máxima recomendada para este apartado es de dos páginas.

#### **5.- Marco teórico:**

(Marco de referencia o revisión de la literatura). En este apartado se desarrollan los conceptos, teorías, leyes, ejercicios y ejemplos que sirven de antecedentes para el planteamiento y análisis del sistema de interés.

Al final de este apartado se debe incluir la descripción detallada del sistema de estudio.

No se debe exagerar en este apartado con su extensión, se debe incluir sólo el marco teórico referencial.

#### **6.- Memoria de cálculo:**

En este apartado se deben incluir los planteamientos, esquemas y desarrollos analíticos específicos de las diferentes situaciones del estudio del sistema de interés.

Todas las ecuaciones deben ser editadas en el editor de Word, numeradas consecutivamente y se deben incluir ciertas explicaciones breves del desarrollo.

Se debe referenciar cualquier valor que se obtenga de alguna tabla o su fuente de procedencia.

#### **7.- Resultados y discusión:**

En este apartado se presentan los resultados obtenidos del análisis. Normalmente se resumen los datos recolectados. Se recomienda utilizar tablas, gráficos, dibujos o figuras para representar visualmente los resultados.

Una vez, presentados los resultados, el autor discute las implicaciones de los resultados obtenidos en relación con el propósito y los objetivos del estudio.

#### **8.- Conclusiones:**

Las conclusiones son la parte final de cualquier proceso de investigación, Se debe de señalar lo más importante que encontró en el desarrollo o cuerpo de informe.

No existe establecidas formas de contenido de las conclusiones, por lo que muchas veces se coloca información que no tiene nada que ver con su real contenido, estas hacen referencia a los resultados concretos que se obtuvieron en el desarrollo de la investigación y que fueron presentados ampliamente en el desarrollo, prácticamente es un resumen sintético de los puntos más importantes y significativos para los autores.

#### **9.- Recomendaciones:**

Las recomendaciones constituyen el instrumento del informe, dónde la creatividad del que lo realiza se pone de manifiesto en el planteamiento de políticas, estrategias y medidas de acción a tomar, para la solución del problema que se investigó.

#### **10.-Referencias:**

Es la última parte del informe, agrupa todas las fuentes consultadas para la realización de la investigación y redacción del informe. Las fuentes pueden ser libros, revistas, boletines, periódicos y documentos varios (referencias electrónicas o de Internet).

Elementos que componen la bibliografía:

☒ LIBROS.

Autor (apellidos y nombres)

Título de la obra, subrayado y seguido de un punto.

Número de edición y seguido de una coma

Lugar de la edición (ciudad) y seguido de una coma

Nombre de la editorial y seguido de una coma

Fecha de edición.

Ejemplo:

Ashley, Ruth. Anatomía y Terminología Dental, Segunda Edición, México D.F., Editorial Limusa, 1979.

☒ REVISTAS

Articulista como autor (punto).

Título del artículo (entrecomilladas y punto).

Nombre de la revista (subrayado y punto).

☒ BOLETINES

Nombre del boletín

Título del artículo.

La palabra Boletín.

### **11.- Anexos:**

Recogen material pertinente para comprender el informe. Suponen un apoyo a la información que se ha aportado en el texto. Los materiales que se aporten deben presentarse de la forma que más fácil de comprender por parte del lector. En los anexos se debe incluir el oficio de solicitud debidamente firmado y sellado por parte del responsable directo de la empresa.