

¿CÓMO PODEMOS ESTRUCTURAR UN INFORME?



Rosa Uribe Martínez
Asesora docente
Escuela de Ingeniería

En términos generales un informe es un trabajo cuyos resultados o producto es esperado por personas distintas a quien lo realiza o bien es encargado por terceros pudiendo ser un profesor o un jefe. En cualquier caso siempre es necesario preparar todo el material que te permita escribir un informe. En ambos casos, lo esencial es dar cuenta de algo que sucedió, con una explicación que permita comprenderlo. Esperamos que este documento te ayude a preparar tu informe del Curso de Ingeniería I

Consideraciones:

Ningún proyecto se considera completo hasta que se prepara el informe de permita entregar los resultados obtenidos de un proyecto, de una investigación, entre otras acciones de construcción de conocimiento, incluso el estudio más brillante tiene poco valor sino se difunde a la comunidad científica.

Un informe de investigación representa el resultado final de un trabajo

La articulación o estructura de las partes de un informe constituye el modo en que se ordenan, clasifican y representan los datos.

El objetivo de esta guía es que ustedes conozcan la estructura que debe contener un informe para Ingeniería I . Básicamente todo informe de investigación está compuesto por:

<p>Portada</p> <p>Índice</p> <p>Resumen</p> <p>Introducción</p> <p>Cuerpo del trabajo</p> <p>Conclusiones.</p> <p>Recomendaciones.</p> <p>Anexos y Bibliografía.</p>
--

SUGERENCIAS BÁSICAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME.

1. El trabajo se sugiere que sea elaborado con el mismo tipo de letra (por ejemplo: ARIAL), el tamaño de la letra se sugiere sea de **12** puntos, color negro y a **dobles espacio** entre líneas.
2. El papel a emplear debe de ser tamaño carta, bond, base 20.
3. Los márgenes del trabajo serán los siguientes:

Parte superior 4.0 cm.

Parte inferior 2.5 cm. P

Parte derecha 2.5 cm.

Parte izquierda 4.0 cm.

4. Cada página se numera en la esquina superior derecha, con números arábigos en el orden correlativo correspondiente. El número debe aparecer al menos a 2.5 cm. de la orilla derecha de la página, en el espacio entre el borde superior del documento y la primera línea del texto.
5. El índice, la introducción y el resumen se enumeran en el orden i, ii, iii. El cuerpo del trabajo se enumera siguiendo el orden correlativo acostumbrado.

LA PORTADA

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

1. Nombre de la institución, facultad y departamento.
2. Logo de la Institución.
3. Título del informe.
4. Nombre de autores en orden alfabético. Primero apellidos y luego nombres.
5. Nombre de la asignatura, sección y año.
6. Nombre del docente a cargo del curso.
7. Nombre del auxiliar del curso
8. Identificación del Grupo y sus integrantes.
9. Lugar y fecha de presentación. (p. ej. Santiago, *20 de abril de 2008*)

INDICE

Es un listado de las partes estructurales del informe, se coloca después de la portada y antes de la introducción. Incluye los capítulos y subcapítulos, temas o subtemas que son y forman parte de la totalidad del informe.

Se señalan las partes y su numeración de página correspondiente.

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.

La forma que se sugiere adoptar para el índice del trabajo de investigación será la llamada **sistema general**, en el que se utilizan números romanos para identificar los capítulos; letras mayúsculas para los temas, números arábigos para los subtemas y letras minúsculas para las subdivisiones de éstos.

I RESUMEN

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

II INTRODUCCION

Es la presentación inicial que permite (sin necesidad de explicar) introducir a través de detalles motivadores, o relevantes al tema por ejemplo antecedentes (históricos, teóricos, sociales, de mercado, etc.), por otra debe dar el contexto del trabajo: *investigación realizada en el marco del proyecto N° 1027 o bien corresponde al primer trabajo realizado en el curso introducción a la ingeniería*. Además de generar interés, la introducción presenta el tema de investigación, los propósitos esenciales y datos generales del contenido estructural del escrito, es decir una breve descripción de lo que contiene el informe.

Para redactar la introducción te sugerimos las siguientes recomendaciones:

- a. Redactarla al finalizar el ordenamiento y clasificación de todos los datos, es decir, cuando se ha terminado todo el trabajo.
- b. Se ubica luego de la tabla de contenidos o del índice.
- c. Prepara al lector para la descripción de lo que se hizo
- d. Se debe dar un marco referencial del trabajo.

- e. Dar algunos antecedentes: teoría utilizada, trabajos relacionados previos, importancia del trabajo para las personas o una determinada industria, etc.
- f. Se menciona el tema del informe y los objetivos, la metodología. Describe el estudio e incluye una breve reseña bibliográfica y la explicación del marco conceptual.
- g. **No se presentan resultados ni definiciones.**
- h. Debe ser clara y concreta.
- i. Articular en forma lógica: la presentación (por ejemplo ¿qué es el escrito?, ¿cuál es el título?, ¿a quién se presentará? y a qué institución?), el propósito, las partes estructurales generales y una breve metodología de exposición.

III CUERPO DEL TRABAJO

En esta parte se hace un *análisis crítico de la información* para discriminarla. Este análisis se realiza para establecer, según aplique en cada caso puntual:

- Condiciones de trabajo en cada etapa (tiempo, materiales y herramientas utilizadas, etc.)
- Condiciones de las pruebas
- Qué resultados importantes hubo en cada etapa (resultados del prototipo, diseño final, estructura construida, resultados de prueba a estructura).
- Hallazgos o descubrimientos permite establecer la información encontrada,
- qué tan objetiva, honesta, recta y válida resulta la información o qué tan subjetiva, manipulada, desviada o distorsionada, no- significativa y poco pertinente,
- qué tan actual y vigente o qué tan poco actualizada

Estos puntos no son necesariamente las partes del cuerpo del trabajo, son los aspectos que deben considerarse, el cuerpo del trabajo puede ser un orden cronológico: Prototipo, diseño, construcción, pruebas; u otro ordenamiento elegido por el grupo.

Luego se deben presentar los *comentarios o juicios críticos* de la información obtenida en relación con lo que se pretendía lograr con ella (análisis de resultados, satisfacción de una necesidad, solución de un problema, logro del objetivo).

- Qué tan completa o incompleta, suficiente o insuficiente, objetiva o manipulada, resultó la información para lograr el objetivo.
- Qué tan útil para resolver el problema o para satisfacer la necesidad.
- Por qué es útil o por qué no lo es.

IV CONCLUSIONES

En esta parte se exponen las conclusiones, que son afirmaciones categóricas, claras y breves derivadas de los hallazgos o resultados esperados y no esperados, establecidos en el análisis y en los comentarios críticos.

En las conclusiones se debe plantear:

- Lo relevante, lo débil, las ausencias.
- Razones o causas, implicaciones y consecuencias,
- Las tendencias, alternativas y escenarios futuros
- Problemas no esperados
- Imprevistos

ANEXOS

Contenidos referidos en el informe que por su amplitud y especificidad no se incluyen en él, por lo que se incluye en el anexo: cálculos, apoyos teóricos, manuales de elementos utilizados, catálogos, hojas de datos, planos, etc.

BIBLIOGRAFÍA Y FUENTES.

Se debe enlistar los textos (libros, revistas, manuales, apuntes de cursos, etc.) que fueron utilizados, presentando primero el apellido del autor y luego la inicial de nombre a continuación entre paréntesis el año de la publicación, nombre del texto, editorial, edición, paginas utilizadas. Tal como se presenta en el ejemplo:

- Breslau, N., Kilbey, M., & Andresky, P. (1993). Nicotine dependence and major depression: New evidence from a prospective investigation. *Archives of General Psychiatry*, 50, 31-35.
- Dorus, W. & Senay, E. C. (1980). Depression, demographic dimensions, and drug abuse. *American Journal of Psychiatry*, 137, 699-704.

Al momento de citar una página, tabla, figura, etc. en el punto apropiado del informe debes citar como se presenta en el ejemplo:

- Hunt, 1997, pp. 251-253.

También deben referirse direcciones de internet de donde se obtuvo información