

Reporte Técnico

Existe una gran variedad de informes; el primer informe es, en sí, la propuesta de investigación, a partir de ésta los informes de avance y el informe final.

¿Qué es un Reporte Técnico?

Un Reporte Técnico es un informe de investigación científica o tecnológica que aborda un tema de investigación **o desarrollo**. Son válidos trabajos de investigación en general, recopilación de soluciones existentes o desarrollo de aplicaciones novedosas.

El reporte técnico de investigación es un documento que se utiliza para informar tanto los procedimientos como los resultados de una investigación en forma concisa y dentro de una estructura lógica, el objetivo del informe consiste en presentar la investigación y no la personalidad del autor; por eso el tono ha de ser impersonal y nunca se emplea la primera persona.

El documento debe contener:

Portada

Nombre de la institución y Escudo.
Título (breve, de no más de 15 palabras, además debe reflejar el contenido del documento)
Autor
Adscripción del autor
CA del autor (Si el trabajo está relacionado con algún CA)
Fecha
Nombre de quien recibe el reporte
Clave del reporte (si ya fue aceptado)

Oficio de aprobación (Si el reporte ya fue entregado y aceptado)

Resumen (con una extensión de 150 palabras como mínimo y 300 palabras como máximo)

Tabla de Contenido (Índice)

Lista de tablas

Lista de Figuras

Cuerpo del Informe (Capitulado)

Introducción (donde se exponga el alcance y las limitaciones del trabajo)
Justificación (donde se asienten las razones para desarrollar el trabajo)
Antecedentes (donde se exprese el marco del trabajo, teoría aplicada, casos relacionados, etc)
Desarrollo o descripción del trabajo
Resultados
Conclusiones

Apéndices o Anexos

Material que se considere fundamental para el trabajo, diagramas, planos, mapas, etc.

Referencias

Lista de las fuentes bibliográficas usadas, reportes de casos relacionados,

Guía de Estilo

Style guide: A set rules for typing research papers and theses, usually specific to a discipline or a group or related disciplines. The style guide covers the mechanics of writing (punctuation, capitalization, etc...), format, and correct form of citing of sources.

Style Guide: a publication which specifies details of writing style required by a particular publishing house or professional organization, including such matters as punctuation, capitalization, and rules for citing references (e. g., Modern Language Association Handbook, Publication Manual of the American Psychological Association).

En cuanto al estilo el documento debe apegarse a las siguientes consideraciones:

1. La portada debe apegarse al diseño anexo en la última página.
2. El documento debe tener unos márgenes de 3cm a la izquierda, 2.5cm ala derecha, superior e inferior.
3. El tipo de letra debe ser Arial.
4. Los títulos deben tener tamaño de 12pt, en negrita, centrados.
5. Los subtítulos deben ser de tamaño de 12 pt, en itálica, alineados a la izquierda sin sangría.
6. El cuerpo del texto de ser de tamaño 11pt, con un espaciado de 1.5 líneas. Deben evitarse las palabras incompletas al final de cada línea (texto justificado).
7. Debe evitarse que el número de líneas en la página final de cada sección sea menor a 5.
8. La numeración, el número de página deberá ir a la derecha, las páginas del cuerpo del documento irán en arábigos, mientras que las páginas preeliminares y de referencias irán en romanos.
9. Las tablas y figuras deben respetar los márgenes, deben ir centradas, tituladas y con pie de figura o tabla, de modo que se "auto-expliquen". Tanto tablas como figuras, en la medida de lo posible, deben estar inmediatamente después del lugar donde se citan por primera vez. La numeración de tablas, y figuras, deberá ser consecutiva, en el orden en que aparecen en el documento. El pie de figura o tabla deberá estar en letra Arial tamaño 10 puntos

10. Los términos técnicos, aún cuando sean provenientes de otro idioma, que sean comunes en el área irán en texto normal. Los términos técnicos que no sean comunes irán en itálicas.
11. En caso de incluir marcas registradas, estas deberán aparecer en itálica y negrita, de modo que sean claramente distinguibles.
12. Deberá cuidarse la ortografía, la sintaxis y la puntuación.
13. Los diagramas, deberán estar incluidas en el documento electrónico en formato vectorial preferentemente.
14. Las imágenes y fotografías preferentemente deberán insertarse en formato jpg o gif/png, con una resolución superior a los 150 puntos por pulgada.
15. Las imágenes que sean digitalizaciones de impresiones (escaneadas) deberán ser digitalizadas con una resolución mínima de 300 puntos por pulgada.
16. El pie de página y el encabezado deberán estar separados del cuerpo del texto por una línea negra de 1.5 puntos de grosor y 2.5 puntos respectivamente.
17. El encabezado llevará alineado a la derecha la clave del reporte, mientras que el pie de página llevará el número de página.
18. El estilo de citas será de acuerdo con el formato de la ACM, de la IEEE o de la APA a criterio del autor.

Clave de Reporte

La clave del reporte deberá consistir en un código que identifique al área que recibe el reporte; por ejemplo las jefaturas de carrera(JLAM,JLAP,JLCE,JLE,JLI), Servicios Escolares (SE), Vice-rectoría Académica (VRAc), Vice-rectoría Administrativa (VRAd), Biblioteca (Bib), Recursos Humanos (RH), Recursos Financieros (RF), el Departamento de Red (Red) y Adquisiciones (Adq); de un número de cuatro cifras que indique el año de realización del reporte, y de un número secuencial que será asignado por el responsable del área que recibe el reporte. Así un reporte entregado a Servicios Escolares en el año 2008 y que sea el tercer reporte tendría como clave **UN SIS-SE-2008-3**.

Referencias:

1. Tamayo y Tamayo, M., El proceso de la Investigación Científica. LIMUSA, (2004), Cuarta edición. Pág. 263.
2. Secretaría de Ciencia y Técnica, Universidad Nacional del Rosario, Reportes Técnicos. [En línea]. Disponible en: <http://www.fceia.unr.edu.ar/secyt/rt/rtautores.htm>
3. Ávila-Baray, H. L., Introducción a la metodología de la investigación. [En línea]. Disponible en: <http://www.eumed.net/libros/2006c/203/index.htm>
4. Glossary of Library Terms. Thompson Rivers University. [En línea]. Disponible en: <http://www.tru.ca/library/guides/glossary.html>

5. Library Terms, Florida State University. [En línea]. Disponible en: <http://www.lib.fsu.edu/help/libraryterms>

6. Cumplido, R., (2004) Guía para la elaboración de Reportes Técnicos de la Coordinación de Ciencias Computacionales del INAOE. [En línea]. Disponible en: <http://ccc.inaoep.mx/Reportes/CCC-04-001.pdf>

7. Martínez, S., (2005) Elementos que debe contener un reporte de investigación. En *Conocimiento y Sociedad.com*. [En línea]. Disponible en: <http://www.conocimientosociedad.com/reporte.html>



Universidad de la Sierra Sur

*Miahuatlán de Porfirio Díaz
Oaxaca*

Título del Reporte

Nombre del autor
Adscripción del autor
CA del autor

Fecha de entrega

Clave del reporte

©Derechos Reservados: Universidad de la Sierra Sur, 2007