

INFORME FINAL DE RESIDENCIAS PROFESIONALES ¿QUÉ ES EL INFORME?

En términos generales el informe consiste en dar cuenta a quien tiene derecho de saber: que se hizo, cómo, cuándo, dónde, por qué y con qué resultados.

El informe es un documento escrito que contiene los resultados finales de un proyecto de residencia por el cual el investigador da a conocer, hechos, datos, procesos obtenidos y elaborados; su análisis e interpretación. En él también se indican los procedimientos utilizados así como ciertas conclusiones y recomendaciones que el investigador juzga pertinentes.

Para los fines de la acreditación de la residencia profesional, el residente elabora un informe formal de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos, como a continuación se indica: Portada, Índice, Introducción, Justificación, Objetivos, Características del Área en que participó, El problema, Alcances y limitaciones, Fundamento Teórico, Procedimiento, Resultados, Conclusiones y Recomendaciones y finalmente Fuentes consultadas.

Enseguida se describen cada uno de los puntos anteriores:

PORTADA

La portada es la primera hoja que aparece en el informe final y en ella se registran los datos de identificación que se consideran indispensables, clave de la carrera y escudo de la institución.

ÍNDICE

Se escribe a dos columnas. En la columna de la izquierda se escriben las partes del informe, que a continuación se indican:

En la columna de la derecha se escribe el número de la página donde inicio la parte correspondiente. Se usara la numeración arábiga.

Ejemplo:

1	INTRODUCCIÓN	
2	JUSTIFICACIÓN	
3	OBJETIVOS	
4	CARACTERIZACIÓN DEL ÁREA	
5	PROBLEMA	
6	FUNDAMENTO TEÓRICO	
7	PROCEDIMIENTO	
8	RESULTADOS	
9	CONCLUSIONES	Y
	RECOMENDACIONES	
10	FUENTES CONSULTADAS	

A excepción de la introducción y las fuentes consultadas, en aquellas otras partes del informe que por diversidad,

extensión o complejidad sea necesario dividirlos en incisos, deberá hacerlo de acuerdo al sistema decimal, ejemplo:

6	-----
6.1	-----
6.1.1	-----
6.1.2	-----
6.2	-----
6.2.1	-----
6.2.2	-----

INTRODUCCIÓN

Es la descripción general del trabajo que deberá contener lo siguiente:

- A) Qué movió al residente a investigar precisamente este tema o problema y no otro.
- B) Cómo abordó el tema o el problema (principios, criterios, métodos y procedimientos).
- C) Una descripción breve de cada una de las partes del informe desde la justificación hasta las conclusiones y recomendaciones.
- D) En el caso de que por políticas de la empresa se exija confidencialidad en algunos aspectos del proyecto, esto deberá ser mencionado en la introducción.

JUSTIFICACIÓN

La justificación consiste en fundamentar, ante quienes deban aprobar el proyecto, por qué es importante y trascendente la aprobación y realización del proyecto. Deberá contener la importancia y trascendencia del proyecto realizado y las expectativas académicas, científicas, tecnológicas y empresariales.

OBJETIVOS

Se remitirá a los objetivos (generales y específicos) planteados en el anteproyecto.

CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA EN QUE PARTICIPO

Describirá brevemente algunas actividades que caracterizan al área en que participó (lo que ahí se realiza) y como contribuyen de manera general, al logro de los objetivos institucionales.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y/O PROBLEMAS A RESOLVER

Consiste en estructurar formalmente y afinar el qué de la investigación; debe formularse y explicarse. El planteamiento del problema parte de la identificación y descripción de los síntomas que se observan y son relevantes en la situación, relacionándolos con las causas que lo producen. (Méndez A., Carlos E.: 1995). La descripción del problema se hará tan detallada como lo juzguen necesario el residente y su asesor, de común acuerdo. Además de la descripción del problema, en este apartado también se describirá, cuál fue la hipótesis o las hipótesis que se establecieron para solucionar el problema y en términos generales, cuales fueron los resultados obtenidos.

ALCANCES Y LIMITACIONES

Alcances.- Se refiere a los logros que dentro de la investigación o resolución del problema se han conseguido, deben considerarse por ejemplo: las capacidades del residente o grupo de residentes, el tiempo que durará la residencia, los recursos que la empresa facilite para el residente, hasta que punto puede llegar la investigación o resolución del problema, etc.

Limitaciones.- Consiste en establecer hasta donde fue posible y factible llevar a cabo algunas actividades, generalmente son restricciones de las empresas, relacionadas con: asignación de recursos, políticas de la organización, situación financiera, desarrollo tecnológico, etc.

FUNDAMENTO TEÓRICO

En algunos proyectos, además del marco de referencia conviene incluir el marco teórico conceptual.

"Es la exposición organizada de los elementos teóricos generales y particulares, así como la explicación de los conceptos básicos en que se apoya la investigación". Lo anterior se refiere al marco o fundamento teórico del proyecto de investigación presentado por el residente.

PROCEDIMIENTO

Este apartado es el que debe contener los elementos propiamente informativos: Qué hizo, cómo, cuándo, dónde, con qué y para qué de la investigación. Se expone la metodología utilizada y en general todos los procedimientos teóricos y prácticos que se hayan empleado, se describen las actividades realizadas. En cuanto a los materiales utilizados hay que incluir las especificaciones técnicas y las cantidades exactas, así como la procedencia o el método de preparación.

RESULTADOS

Aquí se describen los resultados obtenidos al finalizar la investigación, en forma rigurosa, completa y concreta.

En este apartado se presenta:

- ◆ El procedimiento de la información obtenida
- El resultado del análisis de esta misma información ya sea cuantitativo o cualitativo.

Conviene que la descripción de estos resultados vaya acompañada de tablas y graficas que sean de comprensibles por si solas, sin tener que leer el texto.

Al elaborar tablas y graficas, se recomienda respetar las siguientes reglas:

- ◆ Numere las tablas y las graficas por separado, pero consecutivamente de acuerdo a su orden de aparición en el texto.
- ◆ Su título debe ser claro y preciso y ha de referirse tanto a las hileras como a las columnas.
- ◆ Cada hilera y cada columna llevan su propio título.

- ◆ Cuando sea necesario hacer una aclaración acerca de una tabla o grafica, incluirla como pie de tabla o de grafica.

Se recomienda que de ser necesario, se elabore un índice de tablas, graficas y figuras cuando estas sean numerosas. Este índice que se le puede dar el nombre genérico de ilustraciones conviene colocarlo en la hoja siguiente del índice general.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

Es la síntesis de las aportaciones de cada una de las partes de este informe (desde la justificación hasta los resultados) más la síntesis general del conjunto y su correspondiente evaluación.

Deben ser enunciadas con claridad y precisión, ya que en ellas se presenta la comprobación o rechazo de las hipótesis, sus limitaciones, la relación con otras hipótesis y las sugerencias y/o aportaciones teóricas del investigador.

RECOMENDACIONES

Deben ofrecerse elementos para orientar futuras actividades de investigación o para instrumentar programas de acción tendientes a influir en los procesos de la realidad que busca transformarse.

Bajo su perspectiva profesional, mencionara propositivamente algunas acciones practicas encaminadas a mejorar aspectos específicos de la situación actual del área en que participó y/o la implementación de acciones que sean resultados mismos de la investigación realizada.

FUENTES CONSULTADAS

Se trata de registrar las referencias biblioherográficas de los documentos impresos que fueron consultados durante la investigación y en su caso, también otro tipo de fuentes como serian entrevistas, videos, Internet, etc.

En primer término se registran los documentos impresos por orden alfabético de autores, como sigue:

¿QUÉ DATOS SE REGISTRAN DE LOS LIBROS CONSULTADOS?

1) NOMBRE DEL AUTOR

* Autor único: Apellido paterno, apellido materno, una coma y el nombre.

Ejemplo: Tenorio Bahena, Jorge.

* Dos autores: Del primer autor que aparece se escriben primero los apellidos y después del nombre. Del segundo se escribe primero el nombre y después los apellidos.

Ejemplo: Olea Franco, Pedro y Francisco L. Sánchez del Carpio.

2) TITULO DEL LIBRO

Subrayado. En algunos lugares sólo se escribe con mayúscula la primera letra del titulo y la primera letra de los nombres de los nombres propios.

3) NUMERO DE LA EDICIÓN

Cuando se trata de la primera edición no se anota, pero a partir de la segunda, sí.

4) NOMBRE DE LA EDITORIAL

Por lo general no es necesario escribir la palabra Editorial y su abreviatura Ed. ; solamente hay que escribir el nombre de la misma.

5) LUGAR (ciudad) DONDE SE HIZO LA EDICIÓN

Si el nombre del lugar puede confundirse con otro, se añade el nombre del país.

6) AÑO EN EL CUAL SE EDITO

No se escribe la fecha, sino solamente el año. En las fechas hemerográficas si se escribe la fecha pero en las bibliografías, sólo el año.

7) NUMERO DE PAGINAS QUE TIENE

Ejemplo: Córdazar, Julio.- Las Armas Secretas. Ed. Limusa 13 edición. Sudamérica, Buenos Aires. 1973. 223pp.

8) EL NOMBRE DEL TRADUCTOR.- (De ser una obra traducida)

¿Qué datos se registran de los artículos consultados?

a) De artículo de revista:

- ⇒ El nombre del autor o de los autores, aparece igual que en las referencias bibliográficas.
- ⇒ Enseguida aparece el título del artículo entrecomillado
- ⇒ Sigue el nombre de la revista subrayado
- ⇒ El lugar donde se edita va entre paréntesis
- ⇒ La fecha de publicación. Mes y Año
- ⇒ El numero de la revista
- ⇒ Las páginas en donde aparece el artículo en cuestión.

Ejemplo: Monteroso, Augusto.- "Sobre la Traducción de Algunos Títulos". Vuelta. (México, D.F.),1977 núm. 3 Diciembre Pp23-24.

b) Artículo de periódico

- ⇒ El nombre del autor o de los autores aparece igual que en fichas bibliográficas
- ⇒ Enseguida aparece el titulo del artículo entrecomillado
- ⇒ Sigue el nombre del periódico, subrayado
- ⇒ El lugar donde se edita
- ⇒ La fecha de publicación, Días, mes y año
- ⇒ Las paginas donde aparece el artículo y a que sección del periódico pertenece.

Ejemplo: Robles, Martha.- "Educación política. El Desafío Democrático ". Excelsior. (México, D.F.). 21 de Agosto de 1987 p 6-A.

ANEXOS (Opcional)

Se incluyen en esta sección información que viene a enriquecer el contenido original del trabajo, generalmente son referencias relacionadas a: tablas, métodos, formatos, formulas, etc.

Acreditación de las residencias profesionales

Será requisito para la acreditación de la residencia profesional, la elaboración de un informe técnico del proyecto realizado. El residente dispondrá de **un mes** como tiempo máximo a partir de la fecha en que concluyó las actividades prácticas de su proyecto, para presentar su informe técnico a la División de Estudios Profesionales. Este tiempo estará comprendido dentro del tiempo de autorización de su residencia profesional. El documento deberá estructurarse incluyendo los siguientes contenidos:

- a) Portada
- b) Índice
- c) Introducción
- d) Justificación
- e) Objetivos
- f) Caracterización del área en que participó
- g) Problemas a resolver, priorizándolos
- h) Alcances y limitaciones
- i) Fundamento teórico
- j) Procedimiento y descripción de las actividades realizadas
- k) Resultados, planos, gráficas, prototipos y programas
- l) Conclusiones y recomendaciones
- m) Referencias bibliográficas y virtuales.

Así mismo el residente entregará en formato digital el resumen ejecutivo del proyecto, conteniendo en un extensión no mayor a dos páginas lo siguiente: institución, título del trabajo, fecha, datos de la empresa, problemas a resolver, justificación, resultados, conclusiones, datos del residente con fines de localización y nombre de los asesores.

Se considerará que una residencia ha concluido cuando el residente entregue a la División Estudios Profesionales la siguiente documentación: constancia de liberación y evaluación del proyecto firmado por los asesores interno(s) y externo(s), así como los revisores del proyecto, con copia de su informe técnico y copia de la carta de agradecimiento, firmada de recibido por la empresa. Con el acta de calificación se cerrará el expediente de su proyecto y el asesor interno asigne calificación.

