

Reporte técnico

Definición operativa. Género discursivo explicativo-argumentativo que tiene la función de presentar los avances de un proyecto de ciencia aplicada. En ocasiones, se utiliza también para presentar un problema que requiere una solución técnica y brinda sugerencias sobre cómo atenderlo. En general, los reportes técnicos se presentan para personas ajenas al área, que pueden ser expertos en el tema o no, requieren facilidad para la lectura selectiva, y claridad, formalidad y precisión de lenguaje.

Elementos de estructura

Los reportes generalmente tienen un título absoluto, relacionado con el objeto de estudio, así como títulos internos con formato consistente para facilitar la lectura selectiva.

- Introducción
 - Encuadre o antecedentes del tema
 - Delimitación del objetivo o propósito
 - Justificación del reporte
 - Mención de los asuntos a tratar
- Desarrollo
 - Marco teórico (categorías, teorías, definiciones...)
 - Descripción de la metodología de análisis
 - Presentación de hallazgos en orden lógico (divididos en secciones)
 - Hallazgo general
 - Hallazgo particular
- Conclusión
 - Resumen de los hallazgos más importantes e interpretación de los mismos.
 - Declaración de limitaciones e información incompleta
 - Sugerencias de solución o de propuestas de avance

¿Cómo se prepara?

1. Reúne toda la información relevante para explicar el proyecto.
2. Organiza la información en un orden lógico, preferentemente deductivo (de lo general a lo particular).
3. Segmenta el desarrollo e identifica cada parte con títulos internos consistentes, por ejemplo, evita que uno sea un nombre (Metodología) y el otro una pregunta (¿Cómo se logra...?)
4. Desarrolla cada apartado y busca que cada uno tenga una conclusión propia.
5. Si usas gráficas, tablas o ilustraciones, enuméralas y referéncialas en el texto: La gráfica 1 muestra un modelo...
6. Escribe las conclusiones: detalla los hallazgos en el mismo orden de los títulos internos.
7. No olvides declarar las limitaciones antes de hacer las sugerencias o las propuestas.

8. Escribe una introducción breve y al punto al inicio del texto.
9. Añade las referencias al final del texto.
10. Lee el reporte de nuevo para garantizar su coherencia interna.

Recomendaciones generales

- El reporte técnico presenta un balance entre información nueva e información conocida con anterioridad, pues el público que lo lee es diverso. Es decir, la información que pudiera parecer obvia a un experto, como el marco teórico, puede ser nueva para un lector diferente, por ejemplo, un patrocinador.
- El reporte técnico también se beneficia de tablas, gráficos e ilustraciones que complementan los resultados; sin embargo, estos recursos gráficos no deben presentarse sin una interpretación.
- Si el lenguaje que estás usando presenta palabras particularmente técnicas, explica a qué se refieren o da una definición dentro del texto.
- Revisa que todos los documentos mencionados a lo largo del reporte están incluidos en la lista de referencias.
- Revisa que la ortografía y la puntuación se usen de manera eficaz.

Recursos de información

Texas Agricultural and Mechanical University Libraries. (2021). *Technical Reports* [Reportes técnicos].

Research Guides [Guías de estudio]. <https://tamu.libguides.com/c.php?g=604517&p=4189873>

The University of Melbourne (2021). *Technical report writing* [Redacción de reportes técnicos]. Academic Skills [Habilidades académicas].

<https://students.unimelb.edu.au/academic-skills/explore-our-resources/report-writing/technical-report-writing>

University of Sussex. (2021). *Guide to Technical Report Writing* [Guía a la redacción de reportes técnicos]. Study Guides [Guías de estudio].

<http://www.sussex.ac.uk/ei/internal/forstudents/engineeringdesign/studyguides/techreportwriting>

Velasco, J. y Pérez Rodríguez, R. (2017). *Guía para la elaboración de reportes técnicos*. Centro de Investigación en Matemáticas, A. C.

<https://mmop.cimat.mx/sites/mmop/files/mmop/RT-MOP-17-01.pdf>.



Este material fue desarrollado por el Centro de Escritura del Tecnológico de Monterrey; está compartido con una licencia Creative Commons 4.0 Internacional. El usuario o la usuaria de estos materiales puede copiarlos, distribuirlos, comunicarlos y hacer obras derivadas, siempre y cuando reconozca los créditos de la obra, no comercie con ellos y, si los altera o transforma, los distribuya con una licencia idéntica a esta. Informes: cescrituratec@servicios.itesm.mx