

**INSTITUTO PROFESIONAL IACC**

**Escuela de Tecnologías Aplicadas**

**Práctica Profesional**

***Estructura Informe Técnico de Práctica Profesional***

Santiago





2

### OBJETIVO

El presente documento tiene como función proporcionar los elementos metodológicos básicos para la elaboración del “Informe Técnico de Práctica Profesional”.

Contiene los requisitos con los que debe cumplir un informe técnico, de acuerdo al procedimiento Académico-Administrativo que norma la Práctica Profesional en el Instituto Profesional IACC.

Por lo tanto, esta es una guía para la construcción y sistematización de la información generada durante el proceso de Práctica Profesional, unificando los criterios básicos para su estructuración.

### DIRIGIDO A

Este documento se encuentra dirigido a todos los alumnos y docentes de la Escuela de Tecnologías Aplicadas del IP IACC para sus carreras.





3

### Índice del documento a presentar

[PORTADA DEL INFORME FINAL 4](#_bookmark0)

[ÍNDICE 5](#_bookmark1)

[INDICE DE TABLAS Y FIGURAS 5](#_bookmark2)

1. [INTRODUCCIÓN 6](#_bookmark3)
2. [ANTECEDENTES GENERALES 6](#_bookmark4)
   1. [Caracterización de la Empresa u Organización 7](#_bookmark5)
      1. [Datos Generales de la Empresa 7](#_bookmark6)
      2. [Descripción del Departamento o Área de trabajo 7](#_bookmark7)
   2. [Planteamiento del Problema 8](#_bookmark8)
   3. [Justificación 8](#_bookmark9)
   4. [Objetivos 9](#_bookmark10)
      1. [Objetivo General 10](#_bookmark12)
      2. [Objetivos Específicos 10](#_bookmark13)
      3. [Alcances del Proyecto 10](#_bookmark14)
      4. [Limitaciones al Proyecto 11](#_bookmark15)
3. [FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA 11](#_bookmark16)
   1. [¿Qué función cumple el Marco Teórico? 11](#_bookmark17)
   2. [¿Cómo se construye el Marco Teórico? 11](#_bookmark18)
4. [DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS 12](#_bookmark19)
   1. [Metodología 12](#_bookmark20)
   2. [¿Cómo se describen las actividades realizadas? 12](#_bookmark21)
5. [RESULTADOS 13](#_bookmark22)
6. [CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 13](#_bookmark23)
   1. [Conclusiones 13](#_bookmark24)
   2. [Recomendaciones 14](#_bookmark25)
7. [ANEXOS 14](#_bookmark26)

[REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 14](#_bookmark27)

[Formato de presentación 15](#_bookmark28)





4

# PORTADA DEL INFORME FINAL



**INSTITUTO PROFESIONAL IACC**

**Escuela de Tecnologías Aplicadas Ingeniería en Informática.**

**Práctica Profesional**

**Aplicación CeliakOS**

**INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

NOMBRE PROFESOR(A) GUÍA: Perico Los Palotes.

NOMBRE DEL ALUMNO(A): JOSE LUIS CELIS VARAS

[Calibri 12, solo mayúsculas, color negro]

[Fecha:]Mes, Año

[Calibri 14, color negro, centrado]

[Lugar:] Ej. Santiago

[Calibri 14, color negro, centrado]





5

# ÍNDICE

Es un listado breve con la estructura del trabajo, el cual se caracteriza por determinar de manera ordenada los elementos globales del mismo. En él se indica la ubicación exacta (número de página) de cada parte del reporte (capítulos, temas y subtemas). Presenta una visión general de los temas tratados, permitiendo al lector identificar cada una de las secciones del proyecto y relacionarlas entre sí.

Se recomienda construir el índice una vez que se ha terminado el informe y después de numerar las páginas del mismo.

Se debe generar el índice utilizando la norma APA en la herramienta “Tabla de contenido” de Microsoft Word, o su equivalente en cualquier otro software de edición de textos.

# INDICE DE TABLAS Y FIGURAS

Se debe generar el índice utilizando la norma APA en la herramienta “Tabla de contenido” de Microsoft Word, o su equivalente en cualquier otro software de edición de textos.





6

# INTRODUCCIÓN

Presenta el propósito del trabajo realizado, sus fundamentos, los procedimientos y métodos de su realización. Tiene como fin la ubicación del lector, pues en ella el autor expone los aspectos que abarca su trabajo, dando una visión general para que el lector no espere algo diferente a lo desarrollado. Es importante incluir los antecedentes necesarios para que se comprenda y se evalúe los resultados obtenidos sin necesidad de consultar publicaciones anteriores.

Una introducción debiera responder a preguntas tales como:

* + ¿Cuál es el tema del trabajo presentado?
  + ¿Por qué se realiza el mismo?
  + ¿Cómo está pensado y estructurado el trabajo?
  + ¿Cuál es la metodología empleada en su desarrollo?
  + ¿Cuál es la finalidad del trabajo desarrollado?
  + ¿Cuál es la distribución de los temas en la estructura dada al mismo?

Se recomienda que la introducción se redacte una vez terminado el trabajo realizado en el informe, para incluir así toda la temática desarrollada en el documento.

# ANTECEDENTES GENERALES

Este capítulo debe contener la información general de la empresa u organización en donde se desarrolló la práctica profesional y el planteamiento del problema a resolver. También se debe puntualizar la justificación del proyecto y sus objetivos, así como realizar una caracterización de la empresa, a fin de contextualizar de manera clara las condiciones tanto de entorno como internas de la organización, en la cual se evidencia la problemática tratada en el trabajo. También en este capítulo se debe indicar de manera clara y específica los alcances que tendrá el proyecto así como las limitaciones que se pudieran detectar para su realización.





7

## Caracterización de la Empresa u Organización

Describe el área de la empresa en la cual se realizará el proyecto de práctica profesional, y debe incluir:

* + 1. Datos Generales de la Empresa

Incluye todos los datos que ubican a la empresa dentro de un marco físico, económico y social.

### Empresa:

Nombre completo o razón social.

### Dirección:

Incluir todos los datos necesarios para ubicar la empresa dentro de la zona (calle, número, municipio, ciudad y código postal). Es importante incluir un croquis o mapa que muestre su ubicación.

### Teléfono:

Indicar el número.

### Dirección de correo electrónico:

Indicar al menos una dirección de correo electrónico del área en que se participó.

### Giro, misión, visión, valores y políticas de calidad:

Incluir los que tenga definida la empresa.

### Estructura organizacional:

Incluir el organigrama de la empresa marcando con gris la ubicación del área o departamento en donde se participó.

* + 1. Descripción del Departamento o Área de trabajo

Incluye la descripción del departamento o área, indicando lo siguiente:

### Nombre del departamento:

Nombre completo del departamento o área de trabajo.





8

### Estructura departamental:

Describir su estructura, lo mismo si cuenta con misión, visión, valores y políticas propias (puede incluir organigrama del área).

### Croquis del departamento (opcional):

Para complementar la descripción del departamento o área en la que se participó puede apoyarse del croquis del lugar, describiendo la distribución física de los equipos, mobiliario y personal, indicando el área específica de trabajo.

### Descripción del área en que se participó:

Es importante describir el área en que se desarrolló el proyecto, para conocer su relevancia y determinar la funcionalidad e impacto del proyecto en la organización.

## Planteamiento del Problema

Consiste en describir la problemática o necesidad detectada en la empresa antes de dar inicio al proyecto, identificándolos, priorizándolos y estableciendo las alternativas de solución que considere necesarias. Este punto se relaciona con los objetivos específicos que se deberán alcanzar para lograr el objetivo general y, por lo tanto, alcanzar el cumplimiento del proyecto.

## Justificación

Se refiere al impacto del proyecto en la organización. Se debe explicar detalladamente qué soluciona, a cuál área de la empresa se aplica.

Esta debe iniciar con la descripción de la situación actual de estudio, área o hecho a desarrollar. Puede ser ampliamente respaldada con citas y referencias bibliográficas; explicando por qué esas referencias son importantes y qué repercusión tienen en lo que se pretende realizar. La justificación está orientada a destacar la importancia del proyecto y su contribución a la solución de una problemática dada, o por lo menos, propone estrategias que de aplicarlas, contribuirán a resolverlo. Por consiguiente, es necesario exhibir los motivos que merecen el trabajo a realizar.





9

Para la redacción de esta sección, se puede apoyar en las siguientes preguntas:

* ¿Por qué es conveniente realizar este proyecto?
* ¿Para qué sirve?
* ¿Quiénes y de qué modo se beneficiarán con los resultados?
* ¿Qué implicaciones pueden tener los resultados, cualesquiera que estos sean?
* ¿Ayudará a resolver algún problema?
* ¿Puede sugerir ideas, recomendaciones o hipótesis a futuros proyectos?

## Objetivos

Son los propósitos del estudio, expresan el fin que pretende alcanzarse y, por tanto, todo el desarrollo del trabajo se orientará a lograr estos objetivos. Los objetivos son inherentes a la definición y delimitación del problema planteado.

#### ¿Para qué sirven los objetivos?

* *Sirven de guía para la elaboración y estructuración del proyecto.*
* *Determinan los límites y la amplitud del estudio.*
* *Orientan sobre los resultados que se esperan obtener.*
* *Permiten determinar las etapas del proceso.*

#### Características de los objetivos

* *Éstos deben ser claros y precisos para evitar confusiones o desviaciones.*
* *Deben ser susceptibles de alcanzarse (medibles).*
* *Todos los objetivos deben ser congruentes y estar relacionados entre sí.*
* *Deben estar dirigidos a los elementos básicos del problema.*
* *Deben expresarse por medio de un verbo en infinitivo, es decir, terminados en:*

***ar****,* ***er****,* ***ir****. Por ejemplo: Implementar*[***1***](#_bookmark11)*.*

Para la especificación de los objetivos de un proyecto, se deben contestar las siguientes interrogantes:

1 ***Ejemplos de verbos que pueden utilizarse:*** *Reproducir, describir, enumerar, identificar, reconocer, seleccionar, determinar, explicar, demostrar, expresar, definir, ejemplificar, clasificar, generalizar, ordenar, agrupar, diferenciar, distinguir, adaptar, chequear, calcular, reparar, sistematizar, medir, localizar, resolver, elegir, transformar, modificar, relacionar, utilizar, descifrar, descomponer, detectar, confeccionar, diseñar, desarrollar, extender, reconstruir, plantear, especificar, interpretar, organizar, formular, componer, integrar, fabricar, enriquecer, juzgar, constatar, examinar, verificar, criticar.*





10

OBJETIVOS = QUIÉN + QUÉ + CÓMO + CUÁNDO + DÓNDE + PARA QUÉ

Obviamente, deben ser incluidas y respondidas aquellas que corresponda, según el alcance del proyecto y en el orden de importancia que estos requieran.

* + 1. Objetivo General

Es un enunciado que expresa una propuesta en términos globales, y que indica lo que se pretende realizar. El logro del objetivo general se apoya en la formulación de objetivos específicos. Debe ser único y no específico. Por ejemplo:

#### “Estructurar el proceso de implementación de un sistema de información administrativo (SIA) en la empresa, considerando las necesidades del Departamento de Contabilidad y Finanzas contenidas en el documento Análisis de Requerimientos 0215-14”.

* + 1. Objetivos Específicos
       - Se refieren a los resultados intermedios que se espera obtener para dar respuesta final al problema.
       - Se desprenden del objetivo general y deben ser planteados de forma que estén orientados al logro del mismo.
       - Todos en su conjunto logran la totalidad del objetivo general.
       - Deben ser medibles.

Por ejemplo:

#### 1.- Estructurar las bases de datos que permitan obtener la información necesaria para la generación de cada informe, utilizando MySQL.

#### 2.- Desarrollar el código necesario para implementar el módulo de informes, utilizando el lenguaje de programación JAVA.

#### 3.- Implementar el módulo de informes considerando formatos específicos de presentación, de acuerdo al área a la cual estará dirigida la información mostrada en ellos.

* + 1. Alcances del Proyecto

En esta sección deberá mencionarse hasta donde llega o abarca el proyecto, describiendo la población, los procesos y las áreas en las cuales tendrían impacto los resultados del proyecto.





11

* + 1. Limitaciones al Proyecto

Son las condiciones detectadas al momento de la definición del proyecto que puedan obstaculizarlo, es decir, las “debilidades restrictivas” en su realización. Pueden ser diversos factores y recursos que se deben tomar en cuenta, tales como la administración, el tiempo y los costos, entre otros.

# FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Es la descripción y explicación, en un marco teórico, de los conceptos, teorías, metodologías y buenas prácticas a emplearse para el desarrollo del proyecto.

## ¿Qué función cumple el Marco Teórico?

* + - Respalda teóricamente el desarrollo del proyecto.
    - Orienta hacia la organización de datos o hechos significativos, para descubrir las relaciones de un problema con las teorías existentes.
    - Integra la teoría con el desarrollo del proyecto.
    - Ayuda a precisar y organizar los elementos contenidos en el proyecto para convertirlos en acciones concretas.

## ¿Cómo se construye el Marco Teórico?

* + - Se debe identificar los elementos teóricos necesarios para fundamentar el proyecto.
    - Se debe seleccionar los elementos más importantes para el desarrollo del proyecto.
    - Su extensión debe estar comprendida entre 10 y 15 páginas.
    - Citar y dar crédito a las fuentes consultadas, utilizando la norma APA.





12

# DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

El objetivo de esta sección es describir, en detalle, precisión y apego a la metodología seleccionada, las actividades realizadas durante su desarrollo, que contribuyeron al logro de los objetivos planteados.

## Metodología

Este término hace referencia al conjunto de todos aquellos métodos o procedimientos que se utilizarán para dar cumplimiento a los objetivos perseguidos en el proyecto. La metodología en su definición más básica también puede referirse a la elección de un método que resulte adecuado para conseguir un objetivo determinado.

Necesariamente el método empleado debe adecuarse a las características del tema estudiado, a fin de ser útil a los propósitos del estudio en cuestión.

Algunos de los métodos que más se utilizan para trabajos de este tipo son:

* + - La Investigación Descriptiva
    - La Investigación Exploratoria
    - La Investigación Explicativa

## ¿Cómo se describen las actividades realizadas?

* + - Se deberán redactar e n t e rc e ra p e rs o n a y la conjugación de los verbos será en tiempo pasado.
    - Su extensión debe estar comprendida entre 10 y 15 páginas.





13

# RESULTADOS

Después de haber desarrollado el proyecto, es necesario describir los resultados obtenidos; estos se muestran generalmente por medio de tablas, planos, prototipos, pantallas, gráficas o programas y se presentan en el cuerpo del trabajo solo los de mayor importancia, los demás se incluyen en anexos.

En éste apartado del informe técnico se presenta la descripción de lo que se logró con la realización del proyecto, no las actividades desarrolladas.

Habrá que asignar párrafos especiales a los asuntos importantes y cada uno de éstos deberá comenzar con el enunciado categórico de los resultados que se vayan a exponer.

La extensión de este apartado debe ser de entre 5 y 7 páginas; la descripción de éstos resultados debe hacerse en tiempo pasado.

# CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las conclusiones y recomendaciones deben dar cuenta de los resultados, mediante un análisis reflexivo de las actividades realizadas.

## Conclusiones

Constituyen la presentación de los resultados sobresalientes del proyecto. Deben ser específicos, concretos, sencillos y relacionados con el problema y los objetivos planteados.

Permite tener una última comunicación con el lector para presentarle el porcentaje de cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Es importante no ser monótono ni repetitivo en su redacción.





14

## Recomendaciones

Una vez desarrollado el proyecto, deben sugerirse mejoras o adecuaciones para el mismo o bien proponer nuevos proyectos que coadyuven al crecimiento de la organización.

Estos proyectos nuevos, pueden surgir de algún aspecto no considerado al inicio o durante el desarrollo de este trabajo, o surgidos a partir del impacto del proyecto.

La extensión máxima de este apartado es de un mínimo de 2 y un máximo de 6 hojas.

# ANEXOS

Documentación que se adjunta al final del informe técnico, la cual apoya y complementa lo realizado. Se compone de gráficas, cuadros, tablas y toda aquella información complementaria del trabajo.

Se debe hacer mención a ellos en el cuerpo del trabajo de acuerdo al orden en que fueron citados. (P. Ej. Ver anexo A).

La extensión máxima para esta sección es de 15 a 20 páginas.

# REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Un informe técnico sin bibliografía carece de valor intelectual debido a la falta de un soporte que lo fundamente, por lo que su contenido puede ser puesto en duda.

Al final del informe debe listarse la información completa de todas las referencias bibliográficas que aparecen en la fundamentación teórica u otras fuentes o herramientas que soportan el desarrollo del proyecto.





15

## Formato de presentación

Esta sección debe presentarse según indica la norma APA y deben ser dispuestas en orden alfabético por nombre del autor. Ejemplo:

1. Bores Rangel, M. d., & Rosales Becerri, R. (1993). Computación. Metodología, Lógica Computacional y Programación. Editorial Mc Graw Hill.
2. Gayan, J., & Segarra, D. (1988.). Lógica Simbólica. Curso General de Informática. Barcelona: Editorial Gustavo Gili S.A.
3. Joyanes Aguilar, L., Baena, R., & Fernández, A. (1996). Fundamentos de Programación. Libro de Problemas. Editorial Mc Graw Hill 2ª edición.
4. Ureña, L. A. (1999). Fundamentos de la Informática. México: Alfaomega.