



INFORME DE LABORATORIO

CONCEPTO GENERAL. El informe es un texto escrito en **prosa científica, técnica o comercial** con el objetivo de comunicar información dirigida, generalmente, a personas o entidades capacitadas para tomar decisiones. En ellos se presentan hechos obtenidos o verificados por el autor. Pueden contener la solución a un problema, los métodos y procedimientos mediante los cuales se ha obtenido los datos para hallar esa solución y las recomendaciones que sean convenientes hacer con respecto al problema planteado.

CONCEPTO ESPECÍFICO.

Informe de laboratorio: presenta las acciones, procedimientos, recursos y resultados de un ejercicio de experimentación en laboratorio.

Carácter demostrativo-interpretativo: Es aquel en el cual se presenta una hipótesis planteada por el autor del informe, la descripción de todos los pasos que se han seguido para su demostración, un análisis de los datos y las conclusiones obtenidas

PARTES

1. PORTADA.

- 1.1 Nombre de la institución.
- 1.2 Nombre y grupo del curso.
- 1.3 Título de la práctica realizada.
- 1.4 Nombres y códigos de los estudiantes que presentan el informe.
- 1.5 Nombre del profesor.
- 1.6 Ciudad y fecha.

2. **ÍNDICE O CONTENIDO:** presenta, de manera organizada y a través de nomencladores (numerado), cada una de las partes mediante las cual se va a desarrollar el informe.



3. CUERPO DEL INFORME.

3.1 INTRODUCCIÓN. En ella se hace una breve contextualización de las acciones que se reportarán, condiciones en las que se llevaron a cabo, los antecedentes, necesidades que las impulsaron, intenciones, etc.

3.2 OBJETIVOS: son los propósitos con los cuales se realizaron las acciones. Deben dar razón del qué, el cómo y el para qué; se redactan en infinitivo (verbos terminados en ar, er, ir); pueden subdividirse en objetivo general y objetivos específicos.

3.3 TEORÍA O MARCO TEÓRICO. La necesaria para entender el tema y encontrar todos los recursos útiles para el experimento.

3.4 MÉTODO EXPERIMENTAL. Se describe en detalle el procedimiento seguido para obtener los datos o para observar los fenómenos de interés.

3.5 RECURSOS. Son los medios, materiales, instrumentos, etc. usados para llevar a cabo las acciones.

3.6 RESULTADOS. Deben listarse los datos directamente obtenidos, así como los procesados con sus promedios, incertidumbres y demás parámetros de interés. Debe indicarse claramente las ecuaciones y fórmulas utilizadas. Es muy conveniente presentar conjuntos grandes de datos en forma gráfica.

3.7 DISCUSIÓN. Esta es una parte fundamental del trabajo y debe dedicarse especial atención. De manera fundamentada deben analizarse los resultados obtenidos. Este análisis debe conducir de manera congruente a las conclusiones.

3.8 CONCLUSIONES. Aquí sólo se deben realizar afirmaciones que sean consecuencia directa de la discusión, no debe repetirse ésta; ni tampoco se repiten resultados u objetivos; aquí deben hacer extrapolaciones a partir de ellos, lanzar nuevas hipótesis y hacer recomendaciones para el futuro, por ello, en algunos informes se usa el nombre de Conclusiones y recomendaciones. Pueden incluir conclusiones desde el momento mismo al ingreso del laboratorio (reglas de ingreso) hasta la salida.

3.9 BIBLIOGRAFÍA. Esta sección es indispensable puesto que reconoce el trabajo de otras personas o entidades que han escrito o analizado sobre el tema a



tratar. La bibliografía es un listado alfabético de fuentes consultadas y utilizadas. Si se han usado fuentes documentales, páginas de internet, bases de datos, apuntes de clase, etc.

3.10 ANEXOS. Gráficos, tablas, registros fotográficos, etc. Si los gráficos contribuyen a precisar o ampliar la información dada en el cuerpo del informe, es necesario usarlos; se debe analizar su pertinencia antes de presentarlos. Si estos datos complementarios representan una cantidad considerable de gráficos, irán como anexos, debidamente señalados y numerados; si, por el contrario, son pocos, se incluirán según se requiera dentro del cuerpo del informe.

OTRAS CONSIDERACIONES

- El informe debe tener la claridad suficiente para que una persona con algún conocimiento del tema, pero completamente ajena a los trabajos realizados, pueda entenderlo.
- Las ideas deben ser claras y coherentes unas con otras. Generalmente, se prefiere emplear una cadena de frases cortas en lugar de una frase larga y confusa en donde se expresan varias ideas simultáneamente.
- Las tablas y figuras deben numerarse y deben tener un título que indique claramente la información que se muestra en ellas. Además, deben ser mencionadas previamente en el texto, en donde también debe decirse por que se muestra y que información debe consultarse en ella. Deben aparecer lo más cerca posible del párrafo en donde se mencionan por primera vez. La numeración y el nombre de una tabla deben ir en la parte superior de ésta, mientras que los de una figura deben ir en la parte inferior de ella. El término figura (y no gráfica) incluye dibujos, fotos e imágenes.
- La nomenclatura utilizada en las fórmulas y en las tablas debe ser bien explicada.
- No deben dejarse títulos sueltos al final de una página.



UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE INGENIERÍAS FISICOMECAÑICAS
Escuela de Ingeniería eléctrica, electrónica y telecomunicaciones
Introducción a la Ingeniería
II semestre de 2014



Referencias:

- Laboratorio de Física I, Facultad de Ciencias, Universidad Industrial de Santander, *Christian Sarmiento Cano, Mauricio Suárez Duran.*
<http://halley.uis.edu.co/labfis1/?p=30>
- Laboratorio de Química, Universidad de Antioquia,
<http://docencia.udea.edu.co/cen/tecnicaslabquimico/01intro/intro02.htm>
- *Guía para la elaboración de informes técnicos y tesis de grado*, Prof. María Isabel Briceño, Escuela de Ingeniería Química, Facultad de Ingeniería, Universidad de los Andes, Mérida (Venezuela), Marzo de 2005. Disponible en:
<http://webdelprofesor.ula.ve/ingenieria/mabel/guiaproyectos.pdf>
- La redacción de un informe. Partes, recomendaciones y anexos, Beatriz Mauchi, Elizabeth Tavera, Adalberto Mestanza, Rubén Poma, Yolanda Araujo; Departamento de Humanidades, Pontificia Universidad Católica del Perú, Año 2003. Disponible en: <http://blog.pucp.edu.pe/media/2490/20100602-Anexo%201%20Informe%20RyC%202009-1.pdf>