|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | EmpresaDirección, ciudad, provincia y código postalTeléfono teléfono Fax fax |  |  |
| Informe de estado del proyecto |
| Resumen del proyecto |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fecha del informe | Nombre del proyecto | Preparado por |
| Fecha | Proyecto | Nombre |

|  |
| --- |
| Resumen del estado |
|  |

Para empezar ahora mismo, pulse el texto de cualquier marcador de posición (como este) y empiece a escribir para reemplazarlo por el suyo.

|  |
| --- |
| Información general del proyecto |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| tarea | % Hecho | Fecha de vencimiento | conductor | notas |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Información general del presupuesto |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| categoría | gasto | % del total | ¿según lo previsto? | notas |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Riesgo e historial de problemas |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| problema | ASIGNADO A | FECHA |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES |
|  |

¿Cree que es difícil aplicar formato a un documento tan atractivo como este? Para nada. Para aplicar fácilmente cualquier formato de texto que vea en este documento con una sola pulsación, vaya al grupo Estilos de la pestaña Inicio de la cinta de opciones.