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

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

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

Para empezar ahora mismo, pulsa cualquier texto de marcador de posición (como este, por ejemplo) y empieza a escribir para cambiarlo por el tuyo.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| tarea | % hecho | Fecha de vencimiento | controlador | notas |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| categoría | gasto | % del total | ¿conforme a la planificación? | notas |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Riesgo e historial del problema |
|  |

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

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

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