**Reporte de Trabajo [NOMBRE DEL PROYECTO O ASUNTO]**

**Objetivo inicial**: [DESCRIBE BREVEMENTE EL PROYECTO O TAREA QUE ABORDARÁ EL REPORTE]

**Actividades realizadas**

[APROVECHA ESTA SECCIÓN PARA HACER UNA LISTA DE LAS TAREAS REALIZADAS PARA CUMPLIR CON EL OBJETIVO INICIAL, NO OLVIDES INCLUIR AL RESPONSABLE(S) DE CADA UNA DE ELLAS]

1. [TAREA UNO DESCRITA EN CONCRETO] – [NOMBRE DEL ÁREA Y RESPONSABLE DE LA TAREA]
2. [TAREA DOS DESCRITA EN CONCRETO] – [NOMBRE DEL ÁREA Y RESPONSABLE DE LA TAREA]
3. [TAREA TRES DESCRITA EN CONCRETO] – [NOMBRE DEL ÁREA Y RESPONSABLE DE LA TAREA]

**Evaluación de las labores**

[EN ESTE ESPACIO INCLUYE UN RESUMEN SOBRE EL TRANSCURSO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y SI FUERON COMPLETADAS SATISFACTORIAMENTE O EN QUÉ PORCENTAJE. PUEDES TOMARTE EL ESPACIO QUE NECESITES, PERO SIEMPRE PROCURA SER CONCRETO Y PUNTUAL]

**Acciones a seguir**

[AQUÍ EXPLICARÁS LAS ACCIONES QUE DARÁN SEGUIMIENTO O CONTINUACIÓN AL OBJETIVO INICAL. EN CASO DE QUE SEAN RESPONSABILIDAD DE OTRA ÁREA O PERSONA, ASEGÚRATE DE MENCIONARLO PARA QUE QUEDE UN REGISTRO DE SU PARTICIPACIÓN]

Atentamente,

[TU NOMBRE]

[TU CARGO]