

INF01 – Informe de avance
"[Haga clic aquí y escriba el nombre del proyecto]"

Informe de avance N° [XX] - "[DD - MMM - AAAA]"

Dirección de Servicios y Recursos de Información
"[Haga clic aquí y escriba el nombre de el coordinador del proyecto]"

Descripción del informe

"[Haga clic aquí y escriba una breve introducción]"

1. Cronograma de actividades o referencia

"[Actividades de avance para el informe - CRO01]"

2. Datos

Datos del proyecto: *Sí el proyecto maneja datos cuantificables, deben darse a conocer en este punto, como muestra del avance.*

- "[Cuadros, gráficas, información relevante]"

3. Actividades no terminadas

Actividades no terminadas: *Las actividades que se han salido de las fechas estipuladas en el cronograma del proyecto y el motivo por el que no se han terminado*

- "[Información de actividades atrasadas según el cronograma de actividades]"
Descripción de retrasos y cuellos de botella en el proceso

4. Compromisos adquiridos

Compromisos adquiridos: *Las actividades resultantes de la revisión del avance y los interesados asumen como compromisos para con el proyecto*

5. Dificultades encontradas

[Información detallada de los obstáculos encontrados en el camino y actividades realizadas]

- "[Dificultades encontradas en el proceso]"

6. Revisión de los riesgos

Riesgo	Comentarios

7. Actividades a realizar

"[Actividades futuras que se han planeado o que resultan en el camino]"

"[Nombre del encargado y cargo]"
"[Rol del encargado]"