**MODELO DE INFORME DE ACTIVIDADES WORD**

[incluir el logotipo de la empresa]  
  
[Información de contacto]  
  
Fecha: [Fecha de envío del informe]  
  
Asunto: Informe de actividades  
  
Estimado/a [Nombre del destinatario],  
  
Es un placer presentarles el informe de actividades correspondiente al período comprendido entre [Fecha de inicio] y [Fecha de fin]. En este informe, se detallan las principales actividades llevadas a cabo durante este período, así como los resultados obtenidos y las proyecciones para el próximo período.  
  
1. Resumen ejecutivo:  
En esta sección, se proporciona un resumen general de las actividades realizadas, los logros alcanzados y los desafíos enfrentados durante el período de informe.  
  
2. Actividades realizadas:  
En esta sección, se describen en detalle todas las actividades llevadas a cabo durante el período de informe, incluyendo las fechas, el personal involucrado y los recursos utilizados. Además, se incluyen los objetivos de cada actividad y los resultados obtenidos.  
  
3. Resultados alcanzados:  
En esta sección, se presentan los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos durante el período de informe. Se detallan las metas alcanzadas y se proporcionan datos relevantes para evaluar el impacto de las actividades realizadas.  
  
4. Desafíos enfrentados:  
En esta sección, se identifican y describen los principales desafíos que se presentaron durante el período de informe. Se analizan las causas de estos desafíos y se proponen posibles soluciones para superarlos en el futuro.  
  
5. Proyecciones:  
En esta sección, se presentan las proyecciones para el próximo período, incluyendo las actividades planificadas, los objetivos a alcanzar y los recursos necesarios. Se establecen metas realistas y se definen los indicadores de éxito para evaluar el cumplimiento de estas metas.  
  
Agradecemos la oportunidad de presentarles este informe de actividades y quedamos a su disposición para cualquier consulta o aclaración que puedan necesitar.  
  
Atentamente,  
  
[Nombre del remitente]  
[Cargo]  
[Nombre de la empresa]