|  |
| --- |
| **DATOS GENERALES** |
| **Fecha de Informe** |  |
| **Funcionario/a Responsable de Informe** | **Nombre** | **Contacto** | **Cargo** |
| **Extensión Telefónica** | **Correo Electrónico** |
|  |  |  |  |
| **Informe dirigido a** | **Nombre** | **Contacto** | **Cargo** |
| **Extensión Telefónica** | **Correo Electrónico** |
|  |  |  |  |
| **TEMA:**  |  |

1. **ANTECEDENTES**

*(Circunstancias anteriores que interfieren para la realización de este informe. Se establece y delimita el campo de aplicación del informe)*

1. **DESARROLLO O ANÁLISIS**

*(Análisis de datos, descripción de actividades que comuniquen los resultados de una manera clara y comprensible.)*

1. **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

*(Extraer ideas finales tras el estudio y análisis de lo que se ha tratado o examinado en el informe. Si es pertinente sugerir ideas o recomendaciones.)*

|  |
| --- |
| **DESARROLLO DEL DOCUMENTO** |
| **Nombre** | **Firma** | **Fecha** |
|  |   |   |
| **APROBACIÓN DEL DOCUMENTO** |
| **Nombre** | **Firma** | **Fecha** |
|  |   |   |