Klarstig

# Seguimiento de proyecto - Servicios para el hogar - Administración

**EJEMPLO FICTICIO CON FINES ILUSTRATIVOS. LOS NOMBRES, DIRECCIONES Y NÚMEROS SON INVENTADOS.**

Registre una actualización del progreso de la actividad o del registro indicado. Utilice una referencia uniforme para poder comparar las actualizaciones posteriores.

## Contacto y referencia

**Organización que utiliza este documento**
Centro Comunitario Las Palmas

**Su nombre o referencia de contacto ***
Lucía Romero

**Correo electrónico para responder, si es necesario**
lucia.romero@example.com

## Información para este documento

**Referencia del registro o actividad ***
REF-2026-0143

**Fecha de actualización ***
14 de noviembre de 2026

**Persona o equipo responsable ***
Operaciones

**Estado actual ***
Sin iniciar

**Avances desde la última actualización ***
(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

**Impedimentos o asuntos pendientes**
Pregunta sobre las fechas de orientación para voluntarios

**Siguiente acción y fecha prevista**
Se cambió el cierre defectuoso de la puerta el 14 de noviembre; la próxima revisión de la lista de entrada es el 1 de diciembre.

## Detalles específicos

### Nombre del proyecto, patrocinador y fase

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Club de lectura extraescolar

### Alcance, hitos, dependencias y criterios de aceptación

Un club de lectura extraescolar de 12 semanas para 30 estudiantes, dirigido por voluntarios formados en el centro comunitario.

## Contexto operativo

### Área del inmueble y lugar del servicio

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Sala principal 2

### Acceso, disponibilidad, mascotas, estacionamiento y medidas de protección del inmueble

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

## Detalles específicos del equipo

### Responsable o referencia del registro administrativo

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Operaciones

### Requisitos de archivo, transferencia y gestión de registros

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

## Limitaciones y qué requiere configuración

- Enviar el formulario guarda las respuestas en su espacio de trabajo. No aprueba, programa, cobra ni responde por sí solo, salvo que añada ese paso al flujo.
- Las notificaciones por correo, las aprobaciones, la generación de documentos y las conexiones con otros sistemas están disponibles, pero no se activan hasta que las configure.

**¿Quiere ayuda para adaptar este formulario? Las nuevas organizaciones Free, Starter y Pro reciben cinco sesiones Platinum en total, de hasta 30 minutos cada una.**

Klarstig / Daniel Petry · klarstig.ai · hello@klarstig.ai · support@klarstig.ai · 800-781-1775 · 11917 Laurel Ave., Forestville, CA 95436, USA