Klarstig

Informe de gastos - Sector inmobiliario - Administración

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

Proporcione un registro claro del período o suceso, los hallazgos y las acciones. Distinga los resultados confirmados de las estimaciones y de los asuntos aún pendientes de verificación.

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

Fecha o período del informe *

14 de noviembre de 2026

Alcance del informe *

Abarca el programa juvenil de fin de semana en la sala principal del 1 al 14 de noviembre, con montaje y limpieza.

Hallazgos principales *

La asistencia subió de 42 a 57 personas; dos hojas de registro estaban incompletas y se han revisado.

Pruebas, datos y referencias *

María López, coordinadora de voluntariado, Banco de Alimentos Este, (555) 010-0163.

Problemas, cambios o excepciones

La sesión del sábado empezó 20 minutos tarde porque la sala estaba reservada dos veces; sin otras incidencias.

Acciones realizadas y acciones propuestas *

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.

Responsables y fechas previstas

Responsable de instalaciones: reparaciones antes del 30 de noviembre. Coordinación: nuevo registro antes del 5 de diciembre.

Detalles específicos

Categoría del gasto y finalidad profesional

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

(Respuesta breve - no se completa en este ejemplo)

Fechas, recibos, asignación de costos y referencias de aprobación

María López, coordinadora de voluntariado, Banco de Alimentos Este, (555) 010-0163.

Contexto operativo

Referencia de la operación o gestión inmobiliaria

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

REF-2026-0152

Acceso, ocupación, horarios de visita y contactos autorizados

(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