Klarstig

# Informe de avance - Deportes y ocio - 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

### Hito u objetivo del proyecto

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Llegar a más familias de la zona este año y apoyar un programa de lectura juvenil con resultados visibles en la comunidad.

### Trabajo completado, trabajo pendiente, pruebas y cambios en las previsiones

Fotos de la entrada (3), las hojas de registro de noviembre y el parte de mantenimiento MT-2026-0142.

## Contexto operativo

### Actividad, lugar, equipo o sesión

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Operaciones

### Capacidad, equipos, supervisión, horarios y disposiciones para los participantes

(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