

# Banco comunitario de alimentos - Ficha de aviso de cambio operativo

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

Prepare la información necesaria para comunicar un cambio operativo a las personas afectadas. Entorno: Banco comunitario de alimentos.

## Contacto y referencia

Nombre o referencia del equipo \*

Lucía Romero

Correo de respuesta, si se necesita

lucia.romero@example.com

Fecha del registro \*

14 de noviembre de 2026

## Ficha de aviso de cambio operativo

Cambio operativo y sesión de entrada en vigor \*

Respuesta de ejemplo

Organización anterior y nueva organización \*

Dos o tres frases que describen la situación, lo que ya se ha intentado y el resultado esperado, para que la persona responsable pueda actuar sin hacer más preguntas.

Personas afectadas y acciones que deben realizar \*

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.

Canal de comunicación propuesto y contacto para correcciones

Dos o tres frases que describen la situación, lo que ya se ha intentado y el resultado esperado, para que la persona responsable pueda actuar sin hacer más preguntas.

## Banco comunitario de alimentos

Sesión de distribución y punto de recogida \*

Respuesta de ejemplo

Categoría del lote de alimentos o referencia de existencias \*

REF-2026-0148

Restricciones de rotación, embalaje u horario de recogida

Dos o tres frases que describen la situación, lo que ya se ha intentado y el resultado esperado, para que la persona responsable pueda actuar sin hacer más preguntas.

## Responsabilidad y seguimiento

### Equipo o función responsable de la siguiente acción

Operaciones

### Fecha prevista de seguimiento

14 de noviembre de 2026

### Estado actual de este registro \*

Pendiente de revisión

### Siguiente acción y prueba de finalización

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.

## 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 este formulario adaptado a su organización? Los servicios profesionales de Klarstig están incluidos sin cargo adicional por el servicio.

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