Klarstig

# Inspección de equipos - Viajes - Eventos

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

Inspeccione el artículo o lugar identificado y registre su estado, los defectos y las acciones necesarias. Utilice la lista técnica aplicable junto con este registro general.

## 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

**Identificador del activo, lugar o equipo ***
Operaciones

**Fecha de inspección ***
14 de noviembre de 2026

**Nombre o función del inspector ***
Lucía Romero

**Estado visible ***
Satisfactorio

**Resultado de la comprobación de funcionamiento ***
Defecto identificado

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

**Restricciones de uso pendientes de revisión**
(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

**Responsable de la medida correctiva y fecha límite**
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

### Tipo, marca y referencia del equipo

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Operaciones

### Estado de funcionamiento, accesorios y requisitos de uso o acceso

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

## Contexto operativo

### Itinerario, destino o referencia de la reserva de viaje

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

REF-2026-0153

### Fechas de viaje, número de personas, accesibilidad y necesidades de coordinación

Acceso sin escalones a la sala principal, por favor.

## Detalles específicos del equipo

### Organizador del evento e hito de planificación

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Centro Comunitario Las Palmas

### Cronograma, coordinación de proveedores, personal y disposiciones para los asistentes

(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