Klarstig

# Opinión sobre un evento - Salud y bienestar - Finanzas

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

Comparta qué funcionó bien y qué podría mejorarse. Los ejemplos concretos ayudan al equipo a decidir qué mantener y qué cambiar.

## Contacto y referencia

**Organización que utiliza este documento**

Centro Comunitario Las Palmas

**Su nombre o referencia de contacto**

Opcional. Déjelo en blanco si no desea identificarse en este borrador local.

Lucía Romero

**Correo electrónico para responder, si es necesario**

lucia.romero@example.com

## Información para este documento

**Actividad, producto o servicio que utilizó ***

Tres años clasificando donaciones y atendiendo la recepción en un banco de alimentos. Certificado de primeros auxilios vigente. Manejo hojas de cálculo y trato con el público.

**Fecha o período de la experiencia**

14 de noviembre de 2026

**Experiencia general ***

Buena

**Qué funcionó bien**

El taller práctico y la lista impresa que pudimos llevarnos.

**Qué debería cambiar ***

El registro fue rápido y el personal fue amable. Ayudarían carteles más claros hacia el aparcamiento.

**Un ejemplo que explique sus comentarios**

Gracias. Envíen cualquier confirmación a mi correo electrónico.

**¿Puede el equipo contactarle acerca de estos comentarios?**

Sí

## Detalles específicos

### Nombre, fecha y lugar del evento

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

14 de noviembre de 2026

### Función en el evento, horario y organización práctica

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

## Contexto operativo

### Referencia de la instalación, servicio o trámite administrativo

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

REF-2026-0152

### Acceso práctico, programación y comunicación autorizada

Alergia leve al cacahuete. Ninguna otra condición ni medicación que indicar.

## Detalles específicos del equipo

### Centro de costos, registro contable o referencia financiera

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Operaciones

### Asignación presupuestaria, autorización, conciliación y documentación de respaldo

(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