

Casa de huéspedes - Revisión de preparación para reabrir

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

Compruebe que se hayan resuelto las tareas del cierre antes de reanudar el servicio. Entorno: Casa de huéspedes.

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

Revisión de preparación para reabrir

Referencia del cierre y sesión prevista de reapertura *

REF-2026-0143

Tareas de restauración completadas y pruebas comprobadas *

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

Limitaciones que permanecen al reanudar el servicio *

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.

Quién debe recibir el aviso de reapertura

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.

Casa de huéspedes

Habitación, zona común o referencia de estancia *

REF-2026-0147

Juego de ropa de cama, kit de bienvenida o equipo de habitación afectado *

Operaciones

Franja de preparación, horas de silencio o coordinación de llegadas

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