

# Centro vecinal - Ficha de fotografía operativa

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

Defina los objetos o espacios no sensibles que deben fotografiarse y el uso interno previsto. Entorno: Centro vecinal.

## 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 fotografía operativa

Objeto, exposición o espacio que debe fotografiarse \*

Respuesta de ejemplo

Vistas, detalles y orientación de imagen necesarios \*

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.

Información que debe excluirse del fondo, incluidos datos personales \*

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

Nombres de archivo, destino y organización de la revisión

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.

## Centro vecinal

Reserva de sala y referencia de la actividad vecinal \*

REF-2026-0147

Mesas, sillas o suministros compartidos afectados \*

Respuesta de ejemplo

Actividades próximas, límites de ruido o devolución de llaves

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