

# Centro de coordinación de voluntariado - Instrucciones para reorganizar un espacio

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

Defina la distribución y los materiales necesarios al cambiar el uso de un espacio. Entorno: Centro de coordinación de voluntariado.

## 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

## Instrucciones para reorganizar un espacio

**Espacio y próxima actividad \***

Respuesta de ejemplo

**Distribución necesaria y elementos que deben moverse \***

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.

**Materiales que deben conservarse, retirarse o reponerse \***

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.

**Puntos que deben comprobarse en la revisión final**

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 de coordinación de voluntariado

**Actividad de voluntariado y referencia del punto de encuentro \***

REF-2026-0147

**Carpeta de instrucciones, acreditación o kit de actividad afectado \***

Respuesta de ejemplo

**Organización del relevo, desplazamiento o devolución del kit**

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