

# Organizador de visitas a pie - Registro de revisión tras la limpieza

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

Registre el resultado de una nueva revisión de limpieza y el trabajo pendiente. Entorno: Organizador de visitas a pie.

## 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

## Registro de revisión tras la limpieza

**Zona y referencia de la limpieza anterior \***

REF-2026-0143

**Superficies o puntos revisados de nuevo \***

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.

**Resultado observado y residuos u obstáculos restantes \***

La asistencia subió de 42 a 57 personas; dos hojas de registro estaban incompletas y se han revisado.

**Limpieza adicional y organización de la próxima 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.

## Organizador de visitas a pie

**Recorrido y referencia de salida \***

REF-2026-0147

**Material del guía, parada o identificador de grupo afectado \***

Respuesta de ejemplo

**Ritmo de marcha, desvío del recorrido o visibilidad del punto de encuentro**

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