ChecklistGuro

Lista De Bienvenida Para Nuevos Inquilinos – Administración De Propiedades Checklist

Preparación Pre-Mudanza

Tareas a completar antes de que el inquilino se mude, para asegurar que la propiedad esté lista.

Fecha prevista de finalización de la limpieza

Ingrese la fecha...

Notas sobre el estado de la propiedad (antes de la limpieza)

Escriba algo...

¿Reemplazo de filtro de climatización?

- [ ] Sí.
- [ ] No.

¿Prueba de detectores de humo completada?

- [ ] Sí.
- [ ] No.

Número de llaves a preparar

Ingrese un número...

Fotos de antes de la mudanza

Upload File

¿Está programado un tratamiento de control de plagas?

- [ ] Sí
- [ ] No

Contrato de Arrendamiento y Documentación

Verificación de los documentos de arrendamiento firmados y recopilación de la documentación necesaria.

Firma del Inquilino en el Contrato de Arrendamiento

Copia del Contrato de Arrendamiento Firmado

Upload File

Tipo de contrato de arrendamiento

- [ ] Contrato de Arrendamiento Estándar
- [ ] Contrato de arrendamiento mensual
- [ ] Contrato de arrendamiento por tiempo determinado

Fecha de inicio del contrato

Ingrese la fecha...

Monto del depósito de seguridad

Ingrese un número...

¿Firmados los anexos?

- [ ] Anexo de Mascotas
- [ ] Apéndice sobre el tabaquismo
- [ ] Anexo de Estacionamiento

Nombre completo del inquilino

Escriba algo...

Acceso a la Propiedad y Llaves

Distribución de llaves, códigos de seguridad e instrucciones para acceder a la propiedad.

Fecha clave de traspaso

Escriba algo...

Titular de la llave (si aplica)

Escriba algo...

Código de buzón (si aplica)

Escriba algo...

Método de entrega clave

- [ ] Presencial
- [ ] Correo
- [ ] buzón bancario
- [ ] Otro

Número de llaves proporcionadas

Ingrese un número...

Tipos de Claves Proporcionados

- [ ] Llave de la puerta principal
- [ ] Llave de la puerta trasera
- [ ] Apertura de puerta de garaje
- [ ] Llave del buzón
- [ ] Llave de la puerta de la piscina

Confirmación de Recibo (Inquilino)

Servicios y suministros

Confirmación de transferencias de servicios públicos y configuración de los servicios necesarios.

Proveedor de servicios – Electricidad

- [ ] Proveedor A
- [ ] Proveedor B
- [ ] Proveedor C
- [ ] Otro

Número de cuenta - Electricidad

Ingrese un número...

Proveedor de servicios - Agua

- [ ] Proveedor A
- [ ] Proveedor B
- [ ] Proveedor C
- [ ] municipal

Número de cuenta – Agua

Ingrese un número...

Proveedor de servicios - Gas (si aplica)

- [ ] Proveedor A
- [ ] Proveedor B
- [ ] Ninguno.
- [ ] Otro/a

Número de cuenta – Gas (si aplica)

Ingrese un número...

Fecha de transferencia de servicios

Ingrese la fecha...

Bienvenida y Orientación de la Propiedad

Proporcionar un paquete de bienvenida y familiarizar al inquilino con las características y normas del inmueble.

Carta/Mensaje de Bienvenida

Escriba algo...

Materiales de orientación proporcionados (Marque todas las que correspondan)

- [ ] Normas de la Comunidad
- [ ] Información sobre estacionamiento
- [ ] Procedimientos de Emergencia
- [ ] Formulario de Solicitud de Mantenimiento
- [ ] Política de mascotas (si aplica)

Notas sobre recorrido rápido de la propiedad

Escriba algo...

Explicación del sistema de climatización

- [ ] Explicado a fondo.
- [ ] Brevemente explicado
- [ ] No se discutió.

Fecha de seguimiento programada

Ingrese la fecha...

Hora de inicio de la orientación

Ingrese la hora...

Información de Contacto de Emergencia

Proporcionando datos esenciales de contacto en caso de emergencia y procedimientos.

Número de teléfono de la policía

Escriba algo...

Número de teléfono de bomberos

Escriba algo...

Número de teléfono de ambulancia

Escriba algo...

Nombre del Administrador de la Propiedad

Escriba algo...

Número de teléfono del administrador de la propiedad

Escriba algo...

Nombre de contacto para mantenimiento

Escriba algo...

Número de teléfono de contacto para mantenimiento

Escriba algo...

Resumen de Procedimientos de Emergencia

Escriba algo...

Seguimiento y retroalimentación

Dar seguimiento al inquilino después de la mudanza para abordar cualquier inquietud y obtener retroalimentación.

Fecha de Seguimiento (1 Semana Después de la Mudanza)

Ingrese la fecha...

¿Está el inquilino satisfecho con la mudanza?

- [ ] Sí.
- [ ] No.
- [ ] Neutral

Comentarios/Preocupaciones de los Inquilinos

Escriba algo...

Puntuación del estado de la propiedad (1-5)

Ingrese un número...

¿Se completaron todas las reparaciones prometidas?

- [ ] Sí.
- [ ] No.
- [ ] N/A

Notas sobre Acciones de Seguimiento

Escriba algo...