

Checklist de puesta en marcha y entrega

Equipos instalados | Hoja de trabajo

Cliente

Ubicación

Referencia del equipo

Fabricante / modelo

Número de serie

Fecha / técnico

En cada comprobación: realizada, pendiente o no aplicable. Anota las excepciones abajo.

Equipo e instalación

- _____ Contrastar equipo, ubicación y número de serie con la ficha.
- _____ Anotar las comprobaciones de puesta en marcha del fabricante.
- _____ Registrar el resultado de las pruebas de funcionamiento aplicables.
- _____ Fotografiar el equipo y las placas de identificación relevantes.

Documentación y mantenimiento

- _____ Adjuntar o referenciar manuales y documentos de instalación.
- _____ Anotar los documentos que sustentan la valoración de cobertura.
- _____ Registrar las tareas de mantenimiento y la próxima revisión acordadas.
- _____ Identificar el contacto de servicio y dónde se conserva la ficha.

Entrega y trabajo pendiente

- _____ Explicar el uso habitual y las indicaciones pertinentes del fabricante.
- _____ Detallar las incidencias sin resolver y las restricciones de uso.
- _____ Asignar responsable y fecha a cada acción pendiente.
- _____ Anotar quién recibe la documentación y las observaciones de entrega.

Excepciones y acciones pendientes (acción / responsable / fecha)

Preparado por / recibido por / fecha

Adaptar a las instrucciones del fabricante y los procedimientos aplicables. Esta checklist no certifica conformidad ni determina el derecho a garantía.