

Checklist del día de la mudanza

Marca cada tarea cuando esté terminada. Añade los detalles de tu traslado y elimina lo que no corresponda.

Fecha del traslado _____ Coordinación _____

Origen _____ Destino _____

Fase o grupo	Tarea	Hecho
Antes de cargar	Confirmar equipo y hora de llegada	[]
Antes de cargar	Despejar recorridos y proteger accesos	[]
Carga	Contar cajas y separar las frágiles	[]
Carga	Mantener documentación y llaves a mano	[]
Salida	Recorrer todas las habitaciones	[]
Salida	Comprobar armarios y espacios de almacenaje	[]
Llegada	Confirmar acceso y zona de descarga	[]
Descarga	Contar las cajas recibidas	[]
Descarga	Anotar daños visibles y referencias	[]
Cierre	Confirmar pendientes con responsable	[]

Pendientes e incidencias

Detalle _____ Responsable _____

Próximo paso _____ Fecha _____

Antes de cerrar la lista

Comprueba las cajas pendientes, localiza las llaves y deja accesible lo que vas a usar al llegar. Verifica por separado los trámites de cambio de domicilio que correspondan en tu localidad.