

Limpieza

El informe de **Limpieza** es el parte diario de housekeeping: qué habitaciones limpiar, en qué estado están y con qué cambio de ropa, para repartir el trabajo del turno de piso.

Reservas

Estado estancias

Mantenimiento

Cientes

Facturación

Listado de precios

Personal

Histórico

Enviar informes

Tienda online

Amenities

Mantenimiento

Camas Supletorias

Limpieza

Fecha

23-07-2026

Buscar

Habitación	Limpiador	Reserva	Check In	Check Out	PAX	Camas	Sábanas
habitacion 1	do	Check In	23/07/2026	26/07/2026	1		
habitacion 2		Permanece	13/07/2026	02/08/2026	1		
03		Permanece	13/07/2026	02/08/2026	1		
04		Permanece	13/07/2026	02/08/2026	1		
05							
06							
07							
14							
15		Permanece	22/07/2026	24/07/2026	1		
16		Permanece	22/07/2026	24/07/2026	1		
17		Permanece	22/07/2026	24/07/2026	1		
18		Check In	23/07/2026	05/08/2026	1		
19		Check In	23/07/2026	05/08/2026	1		
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34		Permanece	22/07/2026	26/07/2026	1		
35		Permanece	22/07/2026	26/07/2026	1		
36		Permanece	22/07/2026	24/07/2026	1		
37		Permanece	22/07/2026	26/07/2026	1		
38		Permanece	22/07/2026	24/07/2026	1		
39		Permanece	22/07/2026	26/07/2026	1		
40		Permanece	22/07/2026	26/07/2026	1		
41		Permanece	22/07/2026	26/07/2026	1		
42							
43							
44		Permanece	22/07/2026	24/07/2026	1		
45		Permanece	22/07/2026	24/07/2026	1		
46		Permanece	22/07/2026	24/07/2026	1		
47		Permanece	22/07/2026	24/07/2026	1		
48		Permanece	22/07/2026	24/07/2026	1		

Cómo acceder

Informes → Mantenimiento → Limpieza.

Qué vas a ver

- Habitación, cliente, estado de la reserva, check-in/out, PAX y estado de limpieza.

Para qué te sirve como hotelero

Organizar bien la limpieza es lo que te permite entregar habitaciones a tiempo, cumplir con los early check-in y mantener el estándar de calidad. Un parte de limpieza claro reduce tiempos muertos, evita olvidos y mejora la coordinación entre pisos y recepción.

Cómo optimizar tus ventas y procesos con este informe

- Reparte el trabajo por **limpiador o planta** para equilibrar la carga del turno.
- Prioriza las **salidas** para liberar habitaciones cuanto antes y poder revender o dar early check-in.
- Diferencia **salidas y continuaciones** para ajustar el cambio de ropa y ahorrar lencería.
- Coordínalo con *Estado estancias* para que recepción vea en tiempo real qué está listo.

Cómo usarlo paso a paso

1. Selecciona la fecha y pulsa buscar.
2. Reparte el trabajo por limpiador o planta.
3. Exporta o imprime el parte al inicio del turno de piso.

Revision #1

Created 2026-07-23 14:56:41 UTC by Avirato

Updated 2026-07-23 14:56:41 UTC by Avirato