

Checklist de mudanza

Qué hacer antes, durante y después. Escribe fechas y responsables; tacha lo que no aplique.

6–4 semanas antes

■ Confirmar fechas y llaves	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Crear presupuesto completo	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Depurar, vender y donar	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Medir muebles y accesos	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Pedir tres cotizaciones comparables	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Reservar empresa y guardar comprobante	Fecha: _____	Responsable: _____

3–2 semanas antes

■ Programar servicios e internet	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Actualizar dirección importante	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Reunir documentos	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Planear mascotas y cuidados	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Empezar empaque por categorías	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Numerar cajas e inventario	Fecha: _____	Responsable: _____

Última semana

■ Confirmar unidad, cuadrilla y horario	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Reservar elevador y estacionamiento	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Preparar caja de primera noche	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Separar valores y medicamentos	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Descongelar refrigerador	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Respalda dispositivos	Fecha: _____	Responsable: _____

Día de la mudanza

■ Verificar empresa y alcance antes de cargar	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Fotografiar muebles y medidores	Fecha: _____	Responsable: _____

■ Recorrer todos los espacios	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Contar cajas al descargar	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Anotar daños o faltantes	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Revisar la unidad y obtener comprobante	Fecha: _____	Responsable: _____

Primera semana

■ Probar servicios y electrodomésticos	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Completar cambios de domicilio	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Reciclar o devolver materiales	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Dar seguimiento a daños	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Guardar contrato y factura	Fecha: _____	Responsable: _____
■ Dejar una reseña específica	Fecha: _____	Responsable: _____

Documentos, valores, medicamentos y objetos irremplazables viajan contigo, no en el camión.

Guía completa: tumudanza.mx/guia/checklist-para-mudanza/