



FORMULARIO

1

EVALUACIÓN DE RIESGOS CLASIFICADOS

AMENAZAS	PROBABILIDAD (0-5)	GRAVEDAD (0-5)	TOTAL (0-25)
Determine qué amenazas podrían afectar a las funciones y procesos de su negocio. Añade amenazas adicionales en "Otros".	Asigne a cada amenaza una puntuación de 0 a 5 para indicar la probabilidad de que ocurra en su área.	Asigne a cada amenaza una puntuación de 0 a 5 para indicar la cantidad de daño que podría causarle a su negocio.	Multiplique la probabilidad por la gravedad e ingrese el total. Planifique AHORA para las amenazas de mayor gravedad.

(PROBABILIDAD x GRAVEDAD= RIESGO TOTAL)

AMENAZAS	PROBABILIDAD (0-5)	GRAVEDAD (0-5)	TOTAL (0-25)
Peligros Geológicos			
Terremotos			
Deslizamiento de tierras			
Deslizamiento de lodo			
Tsunami			
Volcán			
Hundimientos			
Peligros Meteorológicos			
Clima invernal severo (nieve, hielo, granizo, aguanieve, etc.)			
Sequía			
Relámpagos			
Frío Extremo/Helada			
Calor Extremo			
Tornado / Vientos fuerte / Huracán			



FORMULARIO 1
EVALUACIÓN DE RIESGOS CLASIFICADOS

AMENAZAS	PROBABILIDAD (0-5)	GRAVEDAD (0-5)	TOTAL (0-25)
Peligros de Inundación			
Falla de Presa/Dique			
Ríos, arroyos, aluviones, e inundaciones costeras			
Elevación del nivel del mar, inundaciones costeras y erosión			
Peligros tecnológicos			
Riesgos de seguridad cibernética			
Falla del equipo, programas y/o sistema de computación (hardware y software)			
Peligros de origen humano			
Robo			
Terrorismo			
Disturbios civiles (manifestaciones, protestas)			
Transportación			
Incidente de una planta nuclear			
Peligros de incendio			
Incendio forestal			
Incendio estructural urbano			
Otros peligros			



FORMULARIO

2

CONTACTO DE EMERGENCIA DEL EMPLEADO

INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL EMPLEADO

Nombre del empleado:

Título de la posición:

Teléfono de oficina: Ext

Empleado alternativo asignado:

Correo electrónico de oficina:

Correo electrónico personal:

Teléfono móvil:

Teléfono de casa:

Domicilio:

Método de comunicación preferido:

Llamada telefónica Texto
Correo electrónico Otro

Ciudad, Estado, Código postal:

Descripción de las responsabilidades del trabajo:

Certificaciones:

Primeros auxilios
Reanimación Cardiopulmonar (RCP)
Técnico Médico de emergencias (EMT)
Radioaficionados

ADAPTACIONES ESPECIALES:

LICENCIAS ESPECIALES:

INFORMACIÓN DE EVACUACIÓN

Condado:

Zona de evacuación:

Destino de evacuación:

CONTACTO DE EMERGENCIA LOCAL

Nombre Completo:

Relación:

Teléfono de casa:

Teléfono móvil:

Correo electrónico personal:

CONTACTO DE EMERGENCIA FUERA DEL ESTADO

Nombre Completo:

Relación:

Teléfono de casa:

Teléfono móvil:

Correo electrónico personal:

**Información de la organización**

Proveedor/Vendedor (Actual)

Proveedor/Vendedor (Respaldo)

Cliente principal

Personal de emergencia

Nombre (Agencia/Negocio/Individuo):**Número de cuenta:**

Dirección:

Teléfono de la compañía:

Ciudad, Estado, Código postal:

Página web:

Materiales/Servicio proporcionado:

Información principal del contacto

Nombre:

Título:

Teléfono de la oficina:

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

Página web:

Información del contacto alternativo

Nombre:

Título:

Teléfono de la oficina:

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

Página web:

Notas



Documente todos los procesos empresariales críticos que su negocio utiliza para cumplir su misión. Ejemplos de procesos empresariales: contabilidad, operaciones, fabricación, ventas, mantenimiento, nóminas, etc.

NOMBRE DEL PROCESO EMPRESARIAL:

Empleado responsable:

Empleado alternativo:

Breve descripción del proceso empresarial:

Capacitación/certificación necesarias para realizar el proceso

Anote a todas las partes interesadas quienes realizan directamente o ayudan con este proceso.

Empleados:

Proveedores/Vendedores:

Contactos clave:

¿Quién utiliza el resultado de esta función?

Empleados:

Proveedores/Vendedores:

Contactos clave:

4

FORMULARIO PROCESOS EMPRESARIALES CRÍTICOS

¿Existen obligaciones ligadas a este proceso empresarial? (Marque todas las que se apliquen)

	Legal	Derecho laboral, fiscal y de privacidad.
	Contractual	Entregas, plazos, condiciones de pago.
	Reglamentaria	Licencias, acreditaciones, permisos.
	Financiera	Cuentas por pagar, Impuestos por pagar.

¿Qué recursos se necesitan para realizar esta función?

Equipos:

Recursos (servicios públicos, etc.):

Informes especiales/Datos:

Penalización/Multa

Documente todos los procesos empresariales críticos que su negocio utiliza para cumplir su misión. Ejemplos de procesos empresariales: Contabilidad, operaciones, fabricación, ventas, mantenimiento, nóminas, etc.

Planes de respaldo: Asegúrese de documentar cualquier solución o plan de respaldo que pueda implementar si este proceso del negocio no puede recuperarse inmediatamente. (Adjunte procedimientos, planes, etc.) **¿Qué tan importante es para su negocio recuperar este proceso? Prioridad de recuperación:**

Extremadamente alta Alta Mediana Baja



FORMULARIO **5**
INVENTARIO DE EQUIPOS CRÍTICOS

NOMBRE DEL EQUIPO:

Proceso del negocio relacionado:

Breve descripción del artículo:

Cantidad:

Ubicación física dentro de la instalación:

Operador de equipos:

Marca/Fabricante:

Número de etiqueta del activo:

Fecha de compra/ arrendamiento:

Precio pagado:

Número de modelo:

Número de serie:

REPARACIÓN/MANTENIMIENTO:

Información sobre la garantía y el contrato del servicio:

Empleado responsable del mantenimiento/repación:

¿Hay piezas de repuesto disponibles? Si No Si es así, explique:

Historial del mantenimiento:

REEMPLAZO DEL EQUIPO:

¿Se puede reemplazar este equipo?
Si No

¿Cuánto tiempo tardará el reemplazo?

¿Es requerida la instalación por parte del proveedor/fabricante?

Si el equipo no se puede reemplazar, ¿qué opciones tiene? (Utilizar un modelo o proveedor alternativo, encargar el equipo a medida, etc.)

VENEDORES:

Nombre del proveedor/vendedor principal:

Nombre del proveedor/vendedor de alternativo:

Adjunte:

Fotografías de equipos

Manuales de equipos

Información de garantía



FORMULARIO

6

INVENTARIO DE LA TECNOLOGÍA INFORMÁTICA

Equipo informático/hardware

Programas informáticos/software

Otro Equipo de tecnología informática (TI)

NOMBRE DEL EQUIPO DE COMPUTACIÓN:

Fabricante:

Número de modelo:

Número de serie:

Número de etiqueta del activo:

Números de licencia:

Precio de compra:

Cantidad del equipo (Hardware):

Número de licencias (Software): Fecha de compra

SOPORTE TÉCNICO

Número del soporte técnico:

Nombre del usuario registrado:

Información sobre la garantía y el contrato del servicio:

VENEDORES

Nombre del proveedor/vendedor *principal*:

Nombre del proveedor/vendedor *alternativo*:

ADJUNTE:

Recibos

Manuales

Información de la garantía

Fotografías



PLANES DE EMERGENCIA

En caso de emergencia, es posible que tenga que trasladar sus operaciones a un lugar alternativo. **¿Qué características especiales del edificio necesitan sus procesos de negocio para funcionar? (Por ejemplo, refrigeración, equipos de gran tamaño, sala limpia, utilidades especiales, etc.)**

¿Tiene su empresa una fuente de energía de reserva, como un generador? Si No

Si es así, asegúrese de que tenga un contrato con un proveedor de combustible y anótelo abajo. Si no, busque un proveedor donde pueda alquilar un generador de emergencia y anótelo abajo.

¿Qué procesos empresariales funcionarán con energía de reserva durante una emergencia?

En caso de emergencia, usted o sus empleados serán responsables de cerrar y iniciar los distintos sistemas (sistemas eléctricos, gas, calderas, calefacción, ventilación y aire acondicionado, equipos especiales, sistemas informáticos, etc.).

¿Dispone de un plan documentado de cierre e inicio? Si No

¿Ha revisado el Plan de Mitigación de Riesgos de su localidad y ha establecido contacto con el personal de emergencias local para que le asistan con la planificación en caso de desastre? Si No

Notas:

PRODUCTO E INVENTARIO

¿Cuál es el proceso que genera más ganancias a su negocio?

¿Qué recursos e inventarios se necesitan para esos procesos

¿Puede su negocio mantener más inventario en existencias? Si No

Notas:

¿Tiene su negocio productos que se echarían a perder en caso de apagón eléctrico? Si No

Notas:

COMUNICACIONES: ¿Tiene en su negocio un radio NOAA? Si No

¿Tiene la aplicación FEMA? Si No

¿Está registrado para recibir alertas inalámbricas de emergencia (WEAs)? Si No

¿Tiene la aplicación MyShake Earthquake? Si No

ACCIONES DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

Durante su evaluación de riesgos, es probable que se haya enterado de varios tipos diferentes de sucesos que podrían afectar a su negocio. Es importante que su negocio conozca qué acciones puede tomar para mitigar los impactos de estos eventos. Visite acciones de protección de FEMA (<https://community.fema.gov/ProtectiveActions>) para obtener consejos sobre cómo su empresa puede prepararse ante amenazas específicas.

**LISTA DE CHEQUEO DEL SEGURO**

Obtenga cotizaciones de seguros para cualquier peligro que se considere de alto riesgo en su área.

Revise la cobertura del seguro anualmente, o siempre que se produzcan cambios mayores.

Revise la Guía de información sobre seguros comerciales para pequeños negocios. Si usted es un asegurado de alto riesgo y está teniendo dificultades para encontrar cobertura, póngase en contacto con el California Fair Plan para recibir asistencia.

FINANZAS DE EMERGENCIA

¿Tiene una línea de crédito para su negocio? Si No

¿Quién es responsable de tener acceso a ella?

¿Tiene una tarjeta de crédito del negocio para compras de emergencia? Si No

¿Quién es responsable de tener acceso a ella?

¿ Cuánto dinero en efectivo necesitará para los siguientes períodos?

3-días:

5-días:

10-días:

¿Tiene un plan sobre cómo priorizará y pagará su negocio las facturas durante una emergencia?

Si No

NÓMINA

En caso de un desastre generalizado, ¿sabe cómo se procesará sus nóminas?

Si No

En caso de emergencia, sus empleados pueden tener dificultades para acceder a los servicios bancarios. ¿Puede su negocio ofrecer alguno de los siguientes servicios?

Servicios de cambio de nóminas Si No Adelantos Si No

Préstamos para los empleados Si No

Si su negocio se ve obligado a cerrar temporalmente, ¿seguirán recibiendo el sueldo alguno o todos los empleados?

Si No

Si es así: ¿Por cuánto tiempo?