

Herramienta de autoevaluación/formulario de informe posterior a la acción

Nombre del centro: _____

Nombre cargo de la persona que completa el informe: _____

Fecha: _____ Hora de comienzo: _____ Hora de finalización: _____

Simulacros/ejercicios o respuesta a incidentes

- | | | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> Incendio | <input type="checkbox"/> Apagón | <input type="checkbox"/> Evacuación | <input type="checkbox"/> Otro (especifique): |
| <input type="checkbox"/> Inundación | <input type="checkbox"/> Clausura | <input type="checkbox"/> Situaciones meteorológicas extremas | |

Participación: Proporcione una lista de las personas y agencias que participarán en el evento:

Cronograma de eventos: Brinde una descripción de los eventos y actividades:

Lecciones aprendidas: Brinde un resumen de las lecciones aprendidas en lo relativo al personal, la capacitación, la coordinación, la logística, etc.

Discusión y recomendaciones: Proporcione recomendaciones para hacer mejoras o cambios al plan de contingencia y protocolos de emergencia y cómo se implementarán estos.