

# CARTA DE DOCUMENTACIÓN DE PÉRDIDA DE RESTAURANTE

**Versión Mejorada para Reclamaciones de Deterioro e Interrupción del Negocio**

**Categoría del Documento:** Reclamaciones Comerciales/de Negocio

**Número de Documento:** 20 de 33

**Nivel de Prioridad:** URGENTE - PÉRDIDA PERECEDERA

## INFORMACIÓN DEL NEGOCIO DE RESTAURANTE

[Nombre Legal del Restaurante]

DBA: [Nombre Comercial del Restaurante]

[Dirección del Negocio]

[Ciudad, Estado, Código Postal]

Teléfono: [Número]

Emergencia 24 Horas: [Número]

Correo Electrónico: [Dirección de Correo Electrónico]

Sitio Web: [URL]

ID Federal de Impuestos: [EIN]

ID de Impuesto Estatal sobre Ventas: [Número]

Licencia de Licor #: [Número]

Permiso de Salud #: [Número]

[Fecha]

## INFORMACIÓN DEL DESTINATARIO

**ENVIADO VÍA:** Correo Electrónico (Inmediato), Correo Certificado, Entrega en Mano

[Nombre de la Compañía de Seguros]

Departamento de Reclamaciones Comerciales

División de Restaurantes/Hospitalidad

Attn: [Nombre del Ajustador], [Título]

[Dirección]

[Ciudad, Estado, Código Postal]

CC: Especialista en Reclamaciones de Deterioro

CC: Unidad de Interrupción del Negocio

# IDENTIFICACIÓN DE LA RECLAMACIÓN

## Re: Reclamación de Pérdida de Restaurante - Deterioro de Alimentos, Interrupción del Negocio y Gastos Extra

Número de Póliza: [Número de Póliza]

Número de Reclamación: [Número de Reclamación]

Fecha de la Pérdida: [Fecha y Hora]

Tipo de Pérdida: [Corte de Energía/Falla del Equipo/Contaminación/Desastre Natural]

Duración del Evento: [Horas/Días]

Tipo de Restaurante: [Servicio Completo/Casual Rápido/Alta Cocina/etc.]

Capacidad de Asientos: [#]

Horario Normal de Operación: [Horas]

Registro de Temperatura Adjunto: ☒ Sí

## RESUMEN EJECUTIVO

Estimado Representante de Reclamaciones:

Esta carta documenta integralmente las pérdidas de nuestro restaurante incluyendo deterioro de alimentos, pérdida de bebidas, interrupción del negocio y gastos extra resultantes de [describir evento] el [fecha] a las [hora]. Las pérdidas totales documentadas exceden \$[cantidad].

**MOMENTO CRÍTICO:** El Departamento de Salud requiere acción dentro de [horas]. La evidencia perecedera debe documentarse inmediatamente.

## SECCIÓN 1: PÉRDIDAS POR DETERIORO DE ALIMENTOS

### PÉRDIDA DE INVENTARIO INTEGRAL POR ÁREA DE ALMACENAMIENTO

#### A. ENFRIADOR DE PASO #1 (Carnes/Aves/Mariscos)

Temperatura al Descubrimiento: [°F] (Requerido: 33-40°F)

Horas por Encima de Temperatura Segura: [#] horas

Volumen: [Pies cúbicos]

Categoría de Producto	Descripción del Artículo	Cantidad	Unidad	Costo/Unidad	Costo Total	Proveedor	Factura #
<b>CARNE DE RES</b>							
Costilla Prime	Grado Choice	[#] lbs		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Filetes Ribeye	Porciones de 14 oz	[#] cada		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Carne Molida	Mezcla 80/20	[#] lbs		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Filete Mignon	Porciones de 8 oz	[#] cada		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
<b>Subtotal Carne de Res</b>					<b>[\$cantidad]</b>		
<b>AVES</b>							
Pechuga de Pollo	Porciones de 6 oz	[#] cada		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Pollos Enteros	Orgánicos	[#] cada		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Pato	Entero	[#] cada		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Pavo	Deli rebanado	[#] lbs		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
<b>Subtotal Aves</b>					<b>[\$cantidad]</b>		
<b>MARISCOS</b>							
Salmón	Atlántico, fresco	[#] lbs		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Camarones	Conteo 16-20	[#] lbs		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Colas de Langosta	8 oz	[#] cada		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Vieiras	Diver, U-10	[#] lbs		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Ostras	Frescas, docena	[#] doc		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
<b>Subtotal Mariscos</b>					<b>[\$cantidad]</b>		
<b>CARNES PROCESADAS</b>							
Tocino	Corte grueso	[#] lbs		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Salchicha	Hecha en casa	[#] lbs		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Charcutería	Surtida	[#] lbs		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
<b>Subtotal Procesadas</b>					<b>[\$cantidad]</b>		

Categoría de Producto	Descripción del Artículo	Cantidad	Unidad	Costo/Unidad	Costo Total	Proveedor	Factura #
TOTAL ENFRIADOR #1					\${cantidad}		

**B. ENFRIADOR DE PASO #2 (Productos/Lácteos)**

Temperatura al Descubrimiento: [°F] (Requerido: 33-40°F)

Horas por Encima de Temperatura Segura: [#] horas

Categoría de Producto	Descripción del Artículo	Cantidad	Unidad	Costo/Unidad	Costo Total	Proveedor	Factura #
PRODUCTOS FRESCOS							
Lechuga	Romana	[#] cajas		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Tomates	Maduros en vid	[#] cajas		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Hierbas	Frescas surtidas	[#] unidades		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Vegetales	Mezclados	[#] lbs		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Frutas	Surtidas	[#] cajas		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Subtotal Productos					[\$cantidad]		
PRODUCTOS LÁCTEOS							
Leche	Entera, 2%, Descremada	[#] gal		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Crema	Espesa	[#] cuartos		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Mantequilla	Sin sal	[#] lbs		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Queso	Surtido	[#] lbs		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Yogur	Griego	[#] cajas		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Subtotal Lácteos					[\$cantidad]		
HUEVOS							
Huevos	Grandes	[#] cajas		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Claras de Huevo	Líquidas	[#] gal		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Subtotal Huevos					[\$cantidad]		
BEBIDAS							
Jugos	Frescos	[#] gal		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Refrescos	Embotellados	[#] cajas		[\$cantidad]	[\$cantidad]	[Proveedor]	[#]
Subtotal Bebidas					[\$cantidad]		

Categoría de Producto	Descripción del Artículo	Cantidad	Unidad	Costo/Unidad	Costo Total	Proveedor	Factura #
TOTAL ENFRIADOR #2					\$(cantidad)		

### C. UNIDADES DE CONGELADOR

Temperatura al Descubrimiento: [°F] (Requerido: 0°F o menos)

Horas por Encima de Temperatura Segura: [#] horas

Categoría de Producto	Descripción del Artículo	Cantidad	Unidad	Costo/Unidad	Costo Total	Estado
PROTEÍNAS CONGELADAS						
Camarones Congelados	Varios tamaños	#[#] lbs		\$(cantidad)	\$(cantidad)	Pérdida total
Pescado Congelado	Porciones	#[#] lbs		\$(cantidad)	\$(cantidad)	Pérdida total
Pollo Congelado	Alas/tiras	#[#] lbs		\$(cantidad)	\$(cantidad)	Pérdida total
POSTRES CONGELADOS						
Helado	Premium, [sabores]	#[#] gal		\$(cantidad)	\$(cantidad)	Derretido
Pasteles Congelados	Especialidad	#[#] cada		\$(cantidad)	\$(cantidad)	Descongelado
Sorbetes	Surtidos	#[#] cuartos		\$(cantidad)	\$(cantidad)	Derretido
PREPARACIONES CONGELADAS						
Caldos	Hechos en casa	#[#] gal		\$(cantidad)	\$(cantidad)	Pérdida total
Salsas	Pre-hechas	#[#] cuartos		\$(cantidad)	\$(cantidad)	Pérdida total
Pan/Masa	Pre-horneado	#[#] unidades		\$(cantidad)	\$(cantidad)	Pérdida total
TOTAL CONGELADOR					\$(cantidad)	

### D. REFRIGERACIÓN DE ESTACIONES DE PREPARACIÓN

Múltiples Unidades Afectadas: [#] unidades

Estación	Artículos Perdidos	Cantidad	Costo/Unidad	Total	Tiempo para Reemplazar
<b>Estación de Línea 1</b>					
Proteínas preparadas	Varias	[#] lbs	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	[horas]
Vegetales cortados	Mise en place	[#] bandejas	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	[horas]
<b>Estación de Línea 2</b>					
Salsas	Hechas en casa	[#] cuartos	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	[horas]
Marinadas	Especialidad	[#] gal	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	[horas]
<b>Estación de Ensaladas</b>					
Verdes aderezados	Listos	[#] porciones	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	[horas]
Aderezos	Preparados	[#] contenedores	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	[horas]
Aderezos	Hechos en casa	[#] cuartos	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	[horas]
<b>Estación de Postres</b>					
Crema pastelera	Fresca	[#] cuartos	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	[horas]
Crema batida	Hecha diariamente	[#] cuartos	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	[horas]
Fruta fresca	Cortada	[#] contenedores	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	[horas]
<b>TOTAL ESTACIONES DE PREP</b>				<b>[\$[cantidad]</b>	<b>[horas] labor</b>

E. DETERIORO DEL BAR

Refrigeración del Bar Falló: ☒ Sí

Categoría	Artículo	Cantidad	Costo Unitario	Pérdida Total	Notas
<b>Cerveza de Barril</b>					
Barriles - Domésticos	[Marcas]	[#] barriles	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	Tibia/sin gas
Barriles - Importados	[Marcas]	[#] barriles	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	Deteriorados
Barriles - Artesanales	[Marcas]	[#] barriles	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	Mal sabor
<b>Degradación de Mezclas</b>					
Jugos frescos	Cítricos/fruta	[#] gal	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	Fermentados
Mezcladores de crema	Varios	[#] botellas	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	Separados
Jarabes simples	Hechos en casa	[#] botellas	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	Turbios
<b>Pérdida de Guarniciones</b>					
Fruta cortada	Rodajas de cítricos	[#] contenedores	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	Secas
Hierbas frescas	Menta, albahaca	[#] manojos	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	Marchitas
Artículos especiales	Aceitunas, cerezas	[#] frascos	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	Deteriorados
<b>TOTAL DEL BAR</b>				<b>[\$[cantidad]</b>	

## RESUMEN TOTAL DE PÉRDIDA POR DETERIORO

Área	Cantidad	Costo de Eliminación	Total
Enfriador de Paso #1	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]
Enfriador de Paso #2	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]
Unidades de Congelador	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]
Estaciones de Preparación	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]
Deterioro del Bar	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]
<b>GRAN TOTAL DE DETERIORO</b>	<b>[\$[cantidad]</b>	<b>[\$[cantidad]</b>	<b>[\$[cantidad]</b>

## METODOLOGÍA DE VALORACIÓN DEL INVENTARIO

### Base de Valoración:

- ☒ Método de Costo - Precio de compra real pagado
- ☐ Método Minorista - Precio de venta del menú
- ☐ FIFO - Primero en entrar, primero en salir



- ☐ Costo Promedio - Promedio ponderado

### Documentación que Respalda los Valores:

- ☒ Facturas de compra (30 días)
- ☒ Recibos de entrega
- ☒ Informes del sistema de gestión de inventario
- ☒ Conteo físico más reciente: [Fecha]
- ☒ Registros de inventario perpetuo
- ☒ Tarjetas de costo para artículos preparados

## SECCIÓN 2: PARTICIPACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SALUD

### ACCIONES OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD

#### Detalles de la Inspección:

Fecha/Hora	Inspector	Placa #	Acción Tomada	Documentación
[Fecha/Hora]	[Nombre]	[#]	Inspección inicial	Informe adjunto
[Fecha/Hora]	[Nombre]	[#]	Producto condenado	Fotos tomadas
[Fecha/Hora]	[Nombre]	[#]	Orden de cierre	Orden adjunta
[Fecha/Hora]	[Nombre]	[#]	Eliminación supervisada	Certificado adjunto

#### Órdenes del Departamento de Salud:

##### 1. Acciones Inmediatas Requeridas:

- ☒ Destruir todos los alimentos potencialmente peligrosos
- ☒ Documentar la eliminación con fotos
- ☒ Obtener certificados de eliminación
- ☒ Limpiar y desinfectar todo el equipo
- ☒ Pasar reinspección antes de reabrir

##### 2. Costos de Cumplimiento:

- Servicio profesional de eliminación: \$[cantidad]
- Servicio de limpieza profunda: \$[cantidad]
- Suministros de desinfección: \$[cantidad]
- Tarifas de reinspección: \$[cantidad]
- **Total de Cumplimiento: \$[cantidad]**

## SECCIÓN 3: PÉRDIDAS POR INTERRUPCIÓN DEL NEGOCIO

### ANÁLISIS DEL PERÍODO DE CIERRE

#### Cronograma del Estado Operacional:

Período	Fechas	Estado	Impacto en Ingresos	Pérdida Diaria
Pre-Pérdida	[Rango de fechas]	100% operacional	Base de referencia	\$0
Día 1-3	[Fechas]	Completamente cerrado	100% pérdida	\$(cantidad)
Día 4-7	[Fechas]	Parcial (solo para llevar)	75% pérdida	\$(cantidad)
Semana 2	[Fechas]	Menú limitado	50% pérdida	\$(cantidad)
Semana 3	[Fechas]	Reconstruyendo	25% pérdida	\$(cantidad)
Semana 4+	[Fechas]	Restauración completa	10% pérdida	\$(cantidad)

### CÁLCULO DE INGRESOS COMERCIALES PERDIDOS

#### Análisis de Ventas Históricas (3 Años Anteriores Mismo Período):

Año	Período	Días	Ventas Brutas	Promedio Diario	Tasa de Crecimiento
[Año-3]	[Fechas]	[#]	\$(cantidad)	\$(cantidad)	Base de referencia
[Año-2]	[Fechas]	[#]	\$(cantidad)	\$(cantidad)	[%]
[Año-1]	[Fechas]	[#]	\$(cantidad)	\$(cantidad)	[%]
Actual (Proyectado)	[Fechas]	[#]	\$(cantidad)	\$(cantidad)	[%]

#### Ventas Proyectadas vs. Reales:

Semana	Ventas Proyectadas	Ventas Reales	Cantidad de Pérdida	% de Pérdida
Semana 1	\$(cantidad)	\$(0)	\$(cantidad)	100%
Semana 2	\$(cantidad)	\$(cantidad)	\$(cantidad)	[%]
Semana 3	\$(cantidad)	\$(cantidad)	\$(cantidad)	[%]
Semana 4	\$(cantidad)	\$(cantidad)	\$(cantidad)	[%]
Total	\$(cantidad)	\$(cantidad)	\$(cantidad)	[%]

### GASTOS CONTINUOS DURANTE EL CIERRE

#### Costos Fijos que Continúan:

Categoría de Gasto	Normal Mensual	Durante la Pérdida	Días	Total
Nómina - Personal Clave				
Gerencia	\${cantidad}	\${cantidad}	[#]	\${cantidad}
Supervisor de cocina	\${cantidad}	\${cantidad}	[#]	\${cantidad}
Personal esencial	\${cantidad}	\${cantidad}	[#]	\${cantidad}
Costos de Ocupación				
Renta/Arrendamiento	\${cantidad}	\${cantidad}	[#]	\${cantidad}
Impuestos sobre la propiedad	\${cantidad}	\${cantidad}	[#]	\${cantidad}
Seguro	\${cantidad}	\${cantidad}	[#]	\${cantidad}
Servicios (Mínimo)				
Electricidad	\${cantidad}	\${cantidad}	[#]	\${cantidad}
Gas	\${cantidad}	\${cantidad}	[#]	\${cantidad}
Agua/Alcantarillado	\${cantidad}	\${cantidad}	[#]	\${cantidad}
Otros Fijos				
Arrendamientos de equipo	\${cantidad}	\${cantidad}	[#]	\${cantidad}
Sistema POS	\${cantidad}	\${cantidad}	[#]	\${cantidad}
Licencias de música	\${cantidad}	\${cantidad}	[#]	\${cantidad}
Pagos de préstamos	\${cantidad}	\${cantidad}	[#]	\${cantidad}
TOTAL CONTINUO	\${cantidad}	\${cantidad}		\${cantidad}

GASTOS EXTRA INCURRIDOS

Costos de Emergencia y Mitigación:

Tipo de Gasto	Descripción	Proveedor	Cantidad	Recibo #
Respuesta de Emergencia				
Camiones de refrigeración	2 unidades × 7 días	[Compañía]	\$(cantidad)	[#]
Alquiler de generador	Energía de emergencia	[Compañía]	\$(cantidad)	[#]
Entrega expedita	Reemplazo de alimentos	Múltiple	\$(cantidad)	Varios
Trabajo de horas extra	Respuesta de emergencia	Personal	\$(cantidad)	Nómina
Comunicación con Clientes				
Llamadas de notificación	Tiempo del personal	Interno	\$(cantidad)	Registro de tiempo
Gestión de redes sociales	Actualizaciones	[Agencia]	\$(cantidad)	[#]
Señalización	Avisos de cierre	[Compañía]	\$(cantidad)	[#]
Reapertura Expedita				
Tarifas de entrega urgente	Alimentos/suministros	Varios	\$(cantidad)	Múltiple
Precios premium	Pedidos con poca anticipación	Varios	\$(cantidad)	Múltiple
Personal extra	Preparación de recuperación	Nómina	\$(cantidad)	Registros
TOTAL DE GASTOS EXTRA			\$(cantidad)	

## PÉRDIDAS DE EVENTOS ESPECIALES

### Reservaciones y Eventos Cancelados:

Fecha	Tipo de Evento	Tamaño del Grupo	Depósito	Ingresos Perdidos	Impacto en Reputación
[Fecha]	Recepción de boda	[#]	\$(cantidad)	\$(cantidad)	Alto
[Fecha]	Evento corporativo	[#]	\$(cantidad)	\$(cantidad)	Medio
[Fecha]	Fiestas navideñas	[#]	\$(cantidad)	\$(cantidad)	Alto
[Fecha]	Reservaciones regulares	[#]	\$0	\$(cantidad)	Bajo
Total		[#]	\$(cantidad)	\$(cantidad)	

### Pérdidas de Catering:

- Órdenes confirmadas canceladas: [#]
- Valor total de catering perdido: \$(cantidad)
- Depósitos devueltos: \$(cantidad)
- Reservas futuras impactadas: [#]

## SECCIÓN 4: DAÑO AL EQUIPO

### EQUIPO DE COCINA AFECTADO

Equipo	Marca/Modelo	Edad	Costo de Reparación	Costo de Reemplazo	Decisión
Compresor del enfriador de paso	[Modelo]	[años]	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	[Reparar/Reemplazar]
Unidad de congelador	[Modelo]	[años]	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	[Reparar/Reemplazar]
Refrigeración de mesa de preparación	[Modelo]	[años]	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	[Reparar/Reemplazar]
Máquina de hielo	[Modelo]	[años]	[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	[Reparar/Reemplazar]
Total de Equipo			[\$[cantidad]	[\$[cantidad]	

### ACTUALIZACIONES REQUERIDAS

#### Actualizaciones de Cumplimiento del Código:

Requisito	Disparador	Estándar Antiguo	Nuevo Estándar	Costo
Eficiencia energética	Reemplazo de equipo	[Clasificación SEER]	[Nuevo SEER]	[\$[cantidad]
Código de salud	Reapertura	[Estándar]	[Nuevo estándar]	[\$[cantidad]
Cumplimiento ADA	Disparador de renovación	[Especificación]	[Nueva especificación]	[\$[cantidad]
Total de Actualizaciones				[\$[cantidad]

## SECCIÓN 5: CONTAMINACIÓN Y LIMPIEZA

### COSTOS DE LIMPIEZA PROFESIONAL

Servicio	Área	Método	Compañía	Costo
Limpieza profunda	Cocina	Vapor/desinfectar	[Compañía]	[\$[cantidad]
Tratamiento de superficies	Todas las superficies	Aprobado por FDA	[Compañía]	[\$[cantidad]
Calidad del aire	Sistema HVAC	Limpieza de conductos	[Compañía]	[\$[cantidad]
Trampa de grasa	Drenaje	Bombear y limpiar	[Compañía]	[\$[cantidad]
Certificación	Inspección de salud	Requerido	Depto. de Salud	[\$[cantidad]
Total de Limpieza				[\$[cantidad]

## SECCIÓN 6: GESTIÓN DE MARCA Y REPUTACIÓN

### COSTOS DE RECUPERACIÓN DE REPUTACIÓN

Iniciativa	Propósito	Proveedor	Cronograma	Costo
Campaña de RP	Anunciar reapertura	[Agencia]	[Semanas]	\${[cantidad]}
Redes sociales	Reconstruir confianza	[Agencia]	Continuo	\${[cantidad]}
Incentivos para clientes	Recuperar huéspedes	Interno	[Meses]	\${[cantidad]}
Gestión de reseñas	Abordar negatividad	[Servicio]	[Meses]	\${[cantidad]}
Eventos especiales	Gran reapertura	Múltiple	[Fecha]	\${[cantidad]}
Total de Recuperación de Marca				\${[cantidad]}

## SECCIÓN 7: LICENCIA DE LICOR Y CUMPLIMIENTO

### CONTINUIDAD DE LA LICENCIA DE LICOR

Requisito	Fecha Límite	Riesgo si se Incumple	Acción Tomada	Costo
Mantener estado activo	[Fecha]	Suspensión de licencia	Tarifas pagadas	\${[cantidad]}
Reportar cierre	[Horas]	Violación	Reportado	\$0
Documentación de inventario	[Fecha]	Problemas de auditoría	Documentado	\${[cantidad]}
Cumplimiento legal	Continuo	Multas	Abogado consultado	\${[cantidad]}

## SECCIÓN 8: COSTOS RELACIONADOS CON EMPLEADOS

### IMPACTO EN LA FUERZA LABORAL

Categoría	Personal Normal	Durante la Pérdida	Impacto	Costo
Desempleo				
Reclamaciones presentadas	0	[#]	Aumento de tasa	\${[cantidad]}
Retención				
Bonos de personal clave	\$0	[#] × \${[cantidad]}	Retención	\${[cantidad]}
Reemplazo				
Costos de reclutamiento	Normal	Acelerado	[#] posiciones	\${[cantidad]}
Costos de capacitación	Normal	Comprimido	[#] personal	\${[cantidad]}
Total de Costos de Empleados				\${[cantidad]}

## SECCIÓN 9: IMPACTOS EN PROVEEDORES Y VENDEDORES

### PENALIDADES Y RELACIONES CON PROVEEDORES

Proveedor	Pedido Mínimo	Pedido Real	Penalidad	Impacto en la Relación
[Proveedor de alimentos]	[\$[cantidad]]/semana	\$0	[\$[cantidad]]	Cuenta en riesgo
[Proveedor de bebidas]	[\$[cantidad]]/mes	\$0	[\$[cantidad]]	Descuentos perdidos
[Servicio de ropa blanca]	Servicio semanal	Suspendido	[\$[cantidad]]	Violación del contrato
Total de Penalidades			[\$[cantidad]]	

## SECCIÓN 10: DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA

### DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO INTEGRAL

#### Inventario y Deterioro:

- ☒ Listas completas de inventario con valores
- ☒ Facturas de compra (60 días)
- ☒ Registros de temperatura mostrando falla
- ☒ Fotos del producto deteriorado
- ☒ Informes del departamento de salud
- ☒ Recibos y certificados de eliminación
- ☒ Declaraciones de proveedores

#### Interrupción del Negocio:

- ☒ Registros de ventas (3 años)
- ☒ Informes de ventas diarias
- ☒ Estados de P&G (3 años)
- ☒ Declaraciones de impuestos (2 años)
- ☒ Depósitos bancarios
- ☒ Informes del sistema POS
- ☒ Registros de reservaciones

#### Equipo y Reparaciones:

- ☒ Registros de servicio del equipo
- ☒ Estimados de reparación

- ☒ Cotizaciones de reemplazo
- ☒ Contratos de mantenimiento

Cumplimiento y Regulatorio:

- ☒ Permisos de salud
- ☒ Licencia de licor
- ☒ Licencias comerciales
- ☒ Certificados de seguro

SECCIÓN 11: ANÁLISIS DE COBERTURA

COBERTURAS DE PÓLIZA APLICABLES

Tipo de Cobertura	Límite	Deducible	Período de Espera	Aplica
Deterioro de Alimentos	\${límite}	\${cantidad}	Ninguno	✓
Interrupción del Negocio	\${límite}	\${cantidad}	[horas]	✓
Gastos Extra	\${límite}	\${cantidad}	Ninguno	✓
Contaminación de Alimentos	\${límite}	\${cantidad}	Ninguno	[✓/X]
Avería del Equipo	\${límite}	\${cantidad}	Ninguno	[✓/X]
Autoridad Civil	[días]	N/A	[horas]	[✓/X]

SECCIÓN 12: SOLICITUD DE PAGO ANTICIPADO

NECESIDADES DE FINANCIAMIENTO INMEDIATO

Propósito	Cantidad	Beneficiario	Fecha de Vencimiento	Consecuencia si se Retrasa
Reemplazo de alimentos	\${cantidad}	Proveedores	Inmediato	No puede reabrir
Nómina	\${cantidad}	Empleados	[Fecha]	Pérdida de personal
Renta	\${cantidad}	Arrendador	[Fecha]	Aviso de desalojo
Servicios	\${cantidad}	Servicios	[Fecha]	Corte de servicio
Total de Anticipo Necesario	\${cantidad}		ASAP	

SECCIÓN 13: CRONOGRAMA DE RESTAURACIÓN

CALENDARIO PROYECTADO DE REAPERTURA

Hito	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Duración	Dependencias
Limpiar y desinfectar	[Fecha]	[Fecha]	[Días]	Disponibilidad del equipo



Hito	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Duración	Dependencias
Reparar/reemplazar equipo	[Fecha]	[Fecha]	[Días]	Entrega de piezas
Inspección de salud	[Fecha]	[Fecha]	[Días]	Disponibilidad del inspector
Reabastecer inventario	[Fecha]	[Fecha]	[Días]	Horarios de proveedores
Llamada/capacitación del personal	[Fecha]	[Fecha]	[Días]	Disponibilidad del personal
Apertura suave	[Fecha]	[Fecha]	[Días]	Todo lo anterior completo
Operación completa	[Fecha]	Continuo	N/A	Respuesta del mercado

SECCIÓN 14: PARTICIPACIÓN DE EXPERTOS

CONSULTORES PROFESIONALES CONTRATADOS

Tipo de Experto	Nombre	Credenciales	Propósito	Estado del Informe
Consultor de restaurantes	[Nombre]	[Certificación]	Cálculo de pérdidas	Completo
CPA	[Firma]	[Licencia CPA]	Análisis financiero	En progreso
Experto en seguridad alimentaria	[Nombre]	[Credenciales]	Evaluación de contaminación	Completo
Especialista en equipos	[Nombre]	[Certificación]	Evaluación de equipos	Completo

SECCIÓN 15: CONSIDERACIONES DE FRANQUICIA

REQUISITOS DE FRANQUICIA (Si Aplica)

Requisito	Estándar	Estado Actual	Riesgo	Costo de Mitigación
Días mínimos abiertos	[#]/año	Por debajo del estándar	Violación de franquicia	\$(cantidad)
Cuotas de ventas	\$(cantidad)/mes	No cumplidas	Riesgo del territorio	Ventas perdidas
Estándares de marca	100% cumplimiento	Reparaciones necesarias	Acción de franquicia	\$(cantidad)
Contribución de marketing	[%] de ventas	Continua	Sin alivio	\$(cantidad)

SECCIÓN 16: IMPACTOS ESTACIONALES Y DEL MERCADO

CONSIDERACIONES DE TIEMPO

Análisis del Impacto Estacional:

Factor	Período Normal	Período de Pérdida	Impacto	Efecto en Ingresos
Temporada	[Alta/Baja]	[Temporada]	[%] de ventas anuales	\$(cantidad)
Eventos locales	[Eventos]	Perdidos	Tráfico turístico	\$(cantidad)
Días festivos	[Días festivos]	Afectados	Precios premium perdidos	\$(cantidad)
Competencia	[#] competidores	Ventaja ganada	Pérdida de cuota de mercado	Permanente

## SECCIÓN 17: SOLICITUD DE REUNIÓN

### REUNIÓN DE REVISIÓN DE RECLAMACIÓN

Dada la complejidad y urgencia de esta reclamación, solicitamos:

**Tipo de Reunión:** ☐ En persona ☐ Videoconferencia

**Fecha/Hora Propuesta:** [Opciones]

**Participantes Necesarios:**

- Propietario/gerente del restaurante
- Ajustador de seguros
- Especialista en deterioro
- Especialista en BI
- Consultor de restaurantes

**Agenda:**

1. Recorrido por las áreas dañadas
2. Revisar registros de temperatura
3. Examinar documentación del inventario
4. Discutir cálculo de BI
5. Establecer cronograma de pago
6. Coordinar restauración

## CONCLUSIÓN

Esta pérdida del restaurante involucra múltiples áreas de cobertura que requieren ajuste coordinado inmediato:

1. La pérdida por deterioro de alimentos está documentada en \$(cantidad) y requiere pago inmediato para reabastecer

2. La interrupción del negocio continúa a \$[cantidad] por día hasta la restauración completa
3. Los gastos extra de \$[cantidad] son necesarios para acelerar la reapertura
4. El daño al equipo de \$[cantidad] debe abordarse inmediatamente
5. El daño a la marca requiere inversión de \$[cantidad] para recuperar la posición en el mercado

La reclamación total de \$[cantidad] está completamente documentada y respaldada. Cada día de retraso nos cuesta \$[cantidad] en ingresos perdidos y arriesga la pérdida permanente de clientes a los competidores.

Por favor procese los pagos anticipados inmediatamente para facilitar la reapertura rápida y minimizar las pérdidas continuas.

El tiempo es absolutamente crítico en la industria de restaurantes donde la lealtad del cliente y la cuota de mercado pueden perderse permanentemente.

Respetuosamente presentado,

[Firma]

[Nombre]

[Título]

[Nombre del Restaurante]

[Fecha]

## **LISTA COMPLETA DE ADJUNTOS**

### **El Paquete de Documentación Incluye:**

1. ☒ Inventario completo de deterioro con facturas
2. ☒ Registros de temperatura del sistema de monitoreo
3. ☒ Fotos de productos deteriorados
4. ☒ Informes y órdenes del departamento de salud
5. ☒ Registros e informes de ventas (3 años)
6. ☒ Estados de P&G y declaraciones de impuestos
7. ☒ Registros de servicio y estimados del equipo
8. ☒ Registros y costos de empleados
9. ☒ Acuerdos y penalidades de proveedores
10. ☒ Informes y opiniones de expertos
11. ☒ Recibos y certificados de eliminación

- 12. ☒ Documentación de cancelación de eventos
- 13. ☒ Cotizaciones de limpieza y desinfección
- 14. ☒ Propuestas de marketing y RP
- 15. ☒ Correspondencia de franquicia (si aplica)

## **DISTRIBUCIÓN**

cc: [Contador/CPA]

cc: [Consultor de Restaurantes]

cc: [Ajustador Público]

cc: [Abogado]

cc: [Oficina de Franquicia] (si aplica)

cc: Departamento de Salud (solo notificación)

cc: Archivo

**URGENTE - EVIDENCIA PERECEDERA - SE REQUIERE RESPUESTA INMEDIATA**

**FECHA LÍMITE DEL DEPARTAMENTO DE SALUD: [FECHA/HORA]**

**Nota:** Esta plantilla se proporciona solo con fines informativos y no constituye asesoramiento legal. Los usuarios deben personalizar todos los campos entre corchetes [ ] con su información específica y consultar con profesionales apropiados al tratar con reclamaciones de seguros.