

NAVEGUE CUALQUIER OBSTÁCULO EN EL CAMINO

CONSTRUYA UNA
GUÍA HACIA LA
**RESILIENCIA
EMPRESARIAL**
PARA SU PEQUEÑO
NEGOCIO



California
Association for
Local Economic
Development

www.outsmartdisaster.calosba.ca.gov

INVIERTA EN PROTEGER SU NEGOCIO



California Association
for Local Economic
Development

Gurbax Sahota es Presidenta y Directora Ejecutiva de la Asociación de California para el Desarrollo Económico Local (CALED, por sus siglas en inglés), la principal asociación de desarrollo económico de California. Con más de 950 miembros, CALED lidera la enseñanza a desarrolladores económicos, funcionarios electos locales y representantes estatales sobre el valor del desarrollo económico y cómo se utiliza para hacer crecer los negocios, generar ingresos para apoyar programas de desarrollo comunitario, y retener y crear empleos de calidad. Para más información sobre CALED: caled.org



Gurbax Sahota
President & CEO,
CALED

Estimados creadores, soñadores, líderes, empresarios, empleadores, propietarios de negocios,

Usted ha trabajado duro para construir su negocio, y este cuaderno está aquí para ayudarle a mantener ese negocio próspero a pesar de las interrupciones imprevistas – cualquiera que sea la causa.

Como directora ejecutiva de la Asociación de California para el Desarrollo Económico Local, estoy agradecida de haber colaborado con líderes federales, estatales y locales en la creación de este recurso para ayudarle a pensar sobre la identificación y mitigación de riesgos, la planificación de la resiliencia y las acciones críticas necesarias para ayudarle a girar para enfrentar las amenazas a sus operaciones empresariales.

Outsmart Disaster cuenta con el apoyo de los fondos de asistencia para la recuperación de la Ley CARES proporcionados por la Administración de Desarrollo Económico de EE.UU., igualados por fondos de la Fundación JPMorgan Chase. También agradecemos a la Academia de California para el Desarrollo Económico por desarrollar y promover este programa en colaboración con la Agencia de Negocios, Servicios al Consumidor y Vivienda de California, y por la visión y el liderazgo de la Dra. Tara Lynn Gray, Directora de CalOSBA, al poner este recurso a disposición para todos los pequeños negocios en California.

Son muchas las personas y organizaciones que han trabajado en el cuaderno de Outsmart Disaster para convertirlo en una herramienta efectiva para la resiliencia de las empresas. Gracias a Clair Whitmer por desarrollar el sitio web, el cuaderno, y el equipo que administra el programa, así como a Helen Schaubmayer por sus numerosas contribuciones a Outsmart Disaster.

Por encima de todo, gracias a los propietarios de negocios de California que trabajan duro no sólo para mejorar su propia movilidad económica, sino que también crean oportunidades económicas para sus compañeros californianos. Sabemos que su tiempo es limitado, pero los animamos a invertir en la protección de su negocio mediante la preparación para las interrupciones.

Ahora es el momento de dar el primer paso en la guía del camino para superar los desastres.

President & CEO
CALED

NAVEGUE CUALQUIER OBSTÁCULO EN EL CAMINO



¡Felicidades! Completar su Guía hacia la Resiliencia es un primer paso importante para proteger su pequeño negocio en caso de que suceda un desastre o interrupción. ¡Juntos podemos superar los desastres!

Tara Lynn Gray,
Directora, CalOSBA



Estimados dueños de pequeños negocios de California,

Como empresario, usted sabe que hay varios retos que se presentan al dirigir una empresa con éxito. Aquí en California, disfrutamos de una abundancia de sol y vistas panorámicas ilimitadas. Desafortunadamente, toda esta belleza también viene acompañada de amenazas de interrupción a los negocios por desastres naturales y otros peligros... y la lista es larga. Terremotos, incendios forestales, sequías, inundaciones e incluso ¡volcanes! Además de las amenazas de los desastres naturales, hay sucesos como las pandemias, los apagones eléctricos o las amenazas a la ciberseguridad.

Como directora de la Oficina del Defensor de los Pequeños Negocios de California (CalOSBA, por sus siglas en inglés), los animo a todos los propietarios de pequeños negocios a que lean este manual, completen los formularios incluidos, y los guarden en un lugar seguro.

Aprenderá a:

- **Identificar los riesgos potenciales a su(s) ubicación(es)/área(s) de operación**
- **Crear un plan -la Guía hacia la Resiliencia Empresarial - para navegar los obstáculos más comunes**
- **Crear resiliencia y continuidad planificada para que su empresa pueda recuperarse más rápidamente tras una interrupción**

Los pequeños negocios son el pilar de la economía de California. Por eso estamos comprometidos a ayudar a los dueños de pequeños negocios, sus familias, sus empleados, y a sus comunidades a prepararse para la próxima interrupción. Este manual le ayudará a crear un plan de resiliencia acorde a las necesidades específicas de su negocio, sin importar el tipo de negocio que opere. Todas las herramientas y recursos de Outsmart Disaster en este manual -¡y más! - también están disponibles en línea en: outsmartdisaster.calosba.ca.gov.

Tara Lynn Gray

Directora, California Office of
the Small Business Advocate

CONTENIDO

¿Qué es Outsmart Disaster?04

Reconozca las amenazas potenciales04

- ¿Qué amenazas debo considerar?
- ¿Cómo puedo documentar y priorizar mis riesgos?
- ¿Y qué tal los riesgos únicos a mi negocio?

Establezca canales de comunicación claros06

- ¿Qué tipo de información de contacto debería conseguir de mis empleados?
- ¿Quiénes son mis contactos clave?
- ¿Cómo puedo recibir notificaciones de emergencia?
- ¿Cómo puedo crear un plan de comunicación para casos de crisis?
- ¿Dónde debo guardar mis listas de contactos?

Comprenda sus operaciones08

- ¿Cómo priorizo mis procesos empresariales?
- ¿Cómo puedo documentar mi equipo?
- ¿Y los equipos informáticos?
- ¿Qué se consideran los registros vitales?

Planificación para la mitigación de riesgos09

- ¿Qué características especiales requiere el edificio de mi negocio?
- ¿Debería mantener más inventario en existencias?

Comprenda su seguro y sus finanzas10

- ¿Cómo evalúo mi nivel actual de cobertura de seguro?
- ¿Cómo puedo prepararme con mis finanzas para una emergencia?
- ¿Cómo puede un desastre afectar a mi nómina?
- ¿Cómo puedo solicitar asistencia para desastres?

Elabore y ponga a prueba su plan de respuesta ante emergencias12

- ¿Cómo puedo capacitar a mis empleados y poner a prueba mi plan?
- ¿Con qué frecuencia debo volver a revisar mi guía hacia la resiliencia empresarial?
- ¿Qué debo tener en el botiquín de emergencia de mi negocio?
- ¿Cómo completo mi guía hacia la resiliencia empresarial?
- ¿Dónde puedo obtener más información sobre la resiliencia empresarial?

Lista de verificación de su Guía hacia la Resiliencia Empresarial14

Formularios para su Guía hacia la Resiliencia Empresarial15



TÉRMINOS ÚTILES

Interrupción del negocio: cualquier tipo de evento que interfiera con las operaciones normales de su negocio.

Resiliencia empresarial: la capacidad de una organización para absorber y adaptarse en un ambiente de cambios.

Plan de continuidad empresarial: un plan que se enfoca en conseguir que las funciones críticas de la misión sigan funcionando después de una interrupción del negocio.

Árbol de llamadas de emergencia: Una lista de contactos en la que el dueño o gerente de la empresa empieza haciendo la primera llamada y, a continuación, cada persona de la lista llama a la siguiente persona de la lista hasta que todos estén contactados.

La regla 3-2-1: la regla de oro para la protección de datos consiste en guardar 3 copias de sus datos en 2 tipos diferentes de almacenamiento y 1 copia en otro lugar fuera de las instalaciones.

Plan de Mitigación de Riesgos: Un plan para reducir la pérdida de vidas y propiedades minimizando el impacto de los desastres en su comunidad.

Proceso empresarial: Cualquier actividad que un negocio realiza para alcanzar sus metas.

Tipos básicos de pólizas de seguros para negocios:

- **Propiedad/alquileres:** cubre los gastos de reemplazo de los bienes perdidos o dañados
- **Vehículo del negocio:** cubre los gastos de reparación por daños al vehículo
- **Responsabilidad civil:** protege de demandas por lesiones corporales y daños a los bienes
- **Responsabilidad civil profesional:** protege de las demandas por negligencia
- **Compensación a los trabajadores:** empleados que se lesionan o enferman en el trabajo
- **Propiedad comercial:** protege el edificio, el inventario y el equipo
- **Riesgos naturales:** protege de las amenazas locales en su comunidad
- **Interrupción del negocio:** repone los ingresos del negocio perdidos por un desastre

El Plan FAIR de California ofrece seguros para propiedades de alto riesgo (viviendas y empresas) en donde no hay seguros a precios de mercado no están disponibles.

Asistencia individual de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA): Ayuda financiera para los sobrevivientes de desastres diseñada para cubrir sus necesidades básicas y críticas, tales como un lugar seguro, sanitario y funcional en donde vivir.

Asistencia por daños físicos, económicos y mitigación de la Administración de Pequeños Negocios (SBA): tres formas distintas de asistencia para pérdidas no cubiertas por el seguro o por la financiación de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias.

Préstamos agrícolas de emergencia del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA): diseñado para ayudar a los agricultores y ganaderos elegibles a reconstruir y recuperarse de pérdidas sostenidas.

POR FAVOR TOME NOTA

Encuentre todos los recursos clave identificados en este manual en la guía de recursos para desastres en la página web de Outsmart Disaster:

www.outsmartdisaster.calosba.ca.gov

¿Qué es Outsmart Disaster?

Outsmart Disaster es una iniciativa estatal liderada por la Oficina del Defensor de los Pequeños Negocios de California (CalOSBA, por sus siglas en inglés) para ayudar a los propietarios de pequeños negocios a prepararse para desastres naturales y emergencias. A través de este programa, CalOSBA le ofrece a los negocios y a las organizaciones sin fines de lucro de California capacitación sin costo, recursos y las herramientas necesarias para prepararse y recuperarse de todo tipo de interrupciones empresariales. Un desastre a gran escala puede perjudicar a los negocios tanto con pérdidas financieras como con daños físicos. Aproximadamente el 25% de los negocios no pueden volver a abrir después de un desastre. Nuestro equipo y materiales de capacitación Outsmart Disaster están aquí para ayudarle a crear de su propia Guía hacia la Resiliencia Empresarial.

Piense en este manual como un kit inicial para su estrategia de resiliencia. Este manual introduce algunos de los conceptos fundamentales de la resiliencia empresarial y proporciona formularios para crear su plan paso a paso. Puede completar físicamente los formularios incluidos en la parte posterior de este manual o descargar la versión en PDF de nuestra página web y completarlos en línea.

POR FAVOR TOMÉ NOTA

Este manual contiene varios formularios que puede utilizar para su propia planificación de la resiliencia. En algunos casos, necesitará más de una copia.

Asegúrese de hacer fotocopias adicionales o descargue el PDF de nuestra página web Outsmart Disaster para que pueda llenar los formularios en línea antes de imprimirlos.

También encontrará las definiciones de los términos utilizados en este cuaderno en la página 3.



El equipo de resiliencia de Outsmart Disaster ofrece regularmente capacitación gratuitas sobre preparación tanto en línea como en persona. Si desea obtener más información sobre cómo puede evaluar sus riesgos y prepararse para estos tipos de interrupciones empresariales, visite nuestra página web para inscribirse en un seminario web de capacitación o póngase en contacto con nuestro equipo para organizar un evento de capacitación en persona para los dueños de pequeños negocios de su comunidad.

NOTA:

Toda la capacitación y los materiales de Outsmart Disaster están disponibles en español

Reconozca las amenazas potenciales

El primer paso para personalizar su Guía hacia la Resiliencia Empresarial es entender los riesgos reales para las operaciones de su negocio: ¿qué tipo de eventos podrían interrumpir su negocio por tiempo suficiente para afectar directamente a sus ingresos? Puede tratarse de un desastre natural, la interrupción de la cadena de suministro o una amenaza de origen humano, como un ciberataque o un acto terrorista. Estos eventos no tienen que ser generalizados para perjudicar de algún modo a las operaciones de su negocio. Por ello, debe considerar cuál es el nivel de riesgo para su empresa ante todo tipo de interrupciones.

¿Qué amenazas debo considerar?

Cada uno de los 58 condados de California tiene sus propias características, retos y peligros. Al evaluar sus riesgos, debe considerar:

- ¿Dónde se fabrican o venden sus productos/servicios?
- ¿Dónde se guardan sus registros vitales?
- ¿Cómo recibe normalmente los suministros de los proveedores principales?
- ¿Cuáles son sus recursos más críticos?

El objetivo del Plan Local de Mitigación de Riesgos es reducir la pérdida de vidas y bienes minimizando el impacto de los desastres en su comunidad. En el Plan Estatal de Mitigación de Riesgos del 2023, la Oficina de Servicios de Emergencia de California (CalOES, por sus siglas en inglés) clasificó diferentes riesgos y los dividió en dos categorías distintas.

Los 10 riesgos más probables que pueden ocurrir en California :

	Riesgos Naturales de Interés	Otros Reiscos de Interés
1	Terremoto	Incendio Estructural Urbano
2	Inundaciones fluviales, arroyo o aluvial	Apagón eléctrico a largo plazo
3	Calor Extremo	Corte de energía de seguridad
4	Frío extremo y heladas	Terrorismo
5	Incendio forestal	Contaminación del aire
6	Viento fuerte, clima y tormentas severas	Escasez de energía
7	Elevación del nivel del mar inundaciones costeras y erosión	Ataques cibernéticos
8	Deslizamiento de tierra, flujo de escombros, movimientos de masas	Mortalidad de árboles
9	Sequía	Especies invasivas y molestas
10	Tsunami	Epidemia, pandemia

¿Cómo puedo documentar y priorizar mis riesgos?

No es suficiente con solo imaginar estos riesgos: debe documentarlos en su Guía hacia la Resiliencia Empresarial. Póngase en contacto con el personal de los servicios de emergencia de su condado y averigüe si han completado un plan local de mitigación de riesgos. Pregúnteles también si hay listas de correo electrónico a las que pueda unirse para mantenerse informado sobre los recursos y alertas locales en caso de desastres. Utilizando lo que ha aprendido de su Plan de Mitigación de Riesgos local, ahora puede documentar tanto la probabilidad como la gravedad de diversos eventos.

Documente esta información en: **FORMULARIO 1 EVALUACIÓN DE RIESGOS CLASIFICADOS**

Calcule sus riesgos

Asigne una puntuación de **0 (ninguno/bajo) a 5 (alto)** a cada amenaza **para indicar la PROBABILIDAD**.

Asigne una puntuación de **0 (ninguno/bajo) a 5 (alto)** a cada amenaza, **para indicar la GRAVEDAD (o la cantidad de los daños físicos o económicos) que podría causar**. (Considere la duración, magnitud y alcance de este evento).

Calcule su RIESGO TOTAL multiplicando la PROBABILIDAD por la GRAVEDAD. Por ejemplo, en el condado de Los Ángeles, un condado con una amenaza de terremoto extremadamente alta, la fórmula podría escribirse de la siguiente manera.

$$5 \text{ (PROBABILIDAD)} \times 5 \text{ (GRAVEDAD)} = 25 \text{ (RIESGO TOTAL)}$$

Para cualquier riesgo con una puntuación de 17-25, debe asumir que este suceso afectará a su negocio en algún momento, y debe actuar ahora para ayudar a reducir el impacto de esos eventos.

¿Y qué tal los riesgos únicos a mi negocio?

Piense en la ubicación y los procesos de su negocio. Pregúntese si su negocio utiliza maquinaria o recursos peligrosos que puedan causar daños graves o la muerte. Por ejemplo, ¿utiliza maquinaria pesada, materiales inflamables o químicos tóxicos? ¿Está su negocio situado cerca de alguna infraestructura clave, como una presa, una vía de tren, un aeropuerto o una base militar? Si es así, también debe evaluar los riesgos potenciales relacionados con estas infraestructuras.

Establezca canales de comunicación claros

¿Qué tipo de información de contacto debería conseguir de mis empleados?

Durante y después de una interrupción empresarial, tendrá que ponerse en contacto con sus empleados antes de volver a poner en marcha su negocio. Es importante conseguir la información de contacto de sus empleados ahora, antes de que ocurra el próximo desastre. Necesitará una lista de contactos de emergencia, que incluya el número de teléfono personal de sus empleados, su domicilio y correo electrónico, los contactos de emergencia y los contactos fuera del área. Asegúrese de documentar cualquier otra información sobre ellos que pueda ser relevante, como:

- ¿Cuáles son las responsabilidades clave de sus empleados? ¿Quién es el respaldo asignado a cada persona?
- ¿Esta persona tiene habilidades especiales o certificaciones?
- ¿Necesita esta persona alguna adaptación especial?

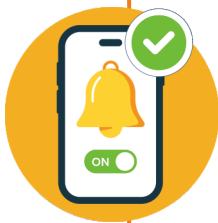
Documente esta información en: FORMULARIO **2** CONTACTO DE EMERGENCIA DEL EMPLEADO

¿Quiénes son mis contactos clave?

Aparte de sus empleados, su negocio también debe tener información de contacto precisa de otros contactos clave con los que se comunica regularmente. Recuerde que, durante una emergencia, es posible que algunos canales de comunicación no funcionen. Asegúrese de tener varias líneas de comunicación para los contactos clave en las siguientes áreas:

- **Proveedores y vendedores:** debe tener la información de contacto de los representantes y oficinas de la compañía, así como su(s) número(s) de cuenta(s). Anote los posibles respaldos.
- **Compañías de servicios públicos:** esta lista dependerán de su ubicación y su industria. Las más comunes son: electricidad, agua, gas natural, internet y teléfono.
- **Clientes:** mantenga una lista completa de clientes. Esto le permitirá mantener transparencia en tiempos difíciles e informar a sus clientes de cualquier interrupción de sus servicios.
- **Servicios de emergencias locales:** Identifique a las autoridades y agencias locales clave, como el personal de CalOES, el departamento de bomberos, la policía y el centro de toxicología. Las cámaras de comercio locales pueden ser una buena fuente de información en caso de emergencia, aunque usted no sea miembro.

Documente esta información en: FORMULARIO **3** CONTACTOS CLAVE



¿Cómo puedo recibir notificaciones de emergencia?

- **Suscríbase a las alertas de texto de emergencia de su condado local calalerts.org**
- **Busque aplicaciones descargables que puedan advertirle de distintos eventos**
- **Identifique las emisoras de radio que emiten alertas de emergencia en su área**
- **Recuerde que las comunicaciones celulares pueden estar cortadas, por lo que debe tener un radio portátil en la localidad de su negocio**

¿Cómo puedo crear un plan de comunicación para casos de crisis?

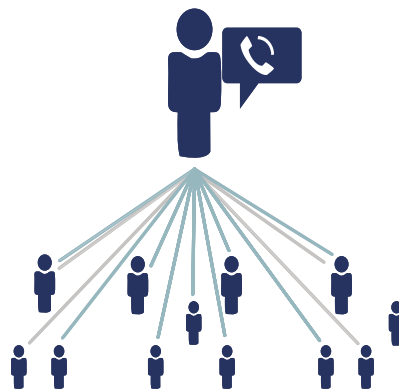
Una estrategia de comunicación le ayuda a mantener informados a sus empleados, clientes y proveedores antes, durante y después de un desastre. Tendrá que utilizar varios canales de comunicación, como el correo electrónico, las llamadas telefónicas, las redes sociales y actualizar la página web para asegurarse de que todos estén informados y conectados.

Una forma sencilla de comunicarse con sus empleados durante una emergencia es crear un Árbol de llamadas de emergencia: una lista de contactos en la que el propietario o gerente de la empresa empieza haciendo la primera llamada y, a continuación, cada persona con la que se contacta llama a la siguiente de la lista hasta que todos estén conectados. Para que esto funcione en todas las situaciones, cada persona de la lista necesita su propia copia física de la lista, así que asegúrese de que todos estén de acuerdo en compartir esta información personal.

¿Dónde debo guardar mis listas de contactos?

Es necesario pensar con anticipación cómo mantener su lista de contactos y todos sus registros empresariales seguros y accesibles en todo momento. Considere la posibilidad de utilizar plataformas digitales protegidas con contraseña en la nube pero, para mantener la confidencialidad y la seguridad, limite el acceso únicamente al personal esencial que pueda necesitarlo en caso de emergencia.

Sabiendo que las comunicaciones en línea pueden fallar, también debe guardar copias físicas en un armario con llave tanto en su domicilio como en el local de su negocio. Recomendamos la regla 3-2-1 como la regla de oro para la protección de datos. Consiste en guardar 3 copias de sus datos en 2 tipos diferentes de almacenamiento y 1 copia en otro lugar fuera de las instalaciones.



RECURSOS CLAVE	
Hoja de información de peligros (FEMA)	Ofrece orientación sobre las acciones que puede tomar su empresa para prepararse ante tipos diferentes de peligros.
Listos California (CalOES)	Ofrece a las familias y hogares californianos herramientas y recursos de preparación para desastres en idiomas diferentes
Unidad de Planificación de Mitigación de Riesgos (CalOES)	Ayuda a encontrar su plan local de mitigación de riesgos
Índice nacional de riesgo (FEMA)	Herramienta de mapas interactiva para evaluar la probabilidad de 18 diferentes tipos de riesgos naturales en su comunidad
MyHazards (CalOES)	Descubra los peligros de su área y aprenda pasos para reducir los riesgos personales
Conozca sus alertas y advertencias (FEMA)	Listas de alertas comunes en varios idiomas
CalAlerts	Como inscribirse para recibir notificaciones de emergencia de su condado.
MyShake App	Lo mantiene informado sobre los terremotos en tiempo real utilizando los datos de los sensores de su teléfono.
Ready.gov Plan de comunicación en crisis	Revise este recurso para comprender mejor cómo su negocio puede responder con prontitud, precisión y confidencia durante una emergencia en los días que siguen

Comprenda sus operaciones

Usted conoce su negocio a fondo. Pero recuerde que, si ocurre un desastre, estará bajo estrés. Quizás sin electricidad ni acceso al internet. Puede que esté físicamente aislado. Puede que no haya cobertura de celular. Así que tiene que pensar con anticipación: ¿cuáles son sus procesos empresariales más importantes y qué recursos y materiales utilizan estos procesos? Debe saber qué procesos empresariales generan la mayor parte de los ingresos y preparar planes de respaldo para mantenerlos operando incluso ante lo inesperado.

¿Cómo priorizo mis procesos empresariales?

Tiene que priorizar sus procesos empresariales, clasificándolos por importancia de "extremadamente alta" a "baja". Para ayudarle a completar la clasificación, considere si cada proceso está conectado con alguna de las obligaciones que se indican a continuación y si existen consecuencias por no ejecutar este proceso empresarial. Algunos ejemplos de procesos empresariales pueden incluir:

- **Procesos operativos:** fabricación, distribución, atención al cliente.
- **Procesos de ventas:** generación de clientes potenciales, negociación, venta de productos
- **Procesos de apoyo:** recursos humanos, contabilidad, Tecnología Informática (TI), equipos, software, suministros.
- **Procesos de gestión:** planificación estratégica, presupuestos.

Ahora, piense en sus escenarios de riesgo más probables y, elabore planes de contingencia que le permita seguir operando en esos escenarios. Estos planes de contingencia nunca serán perfectos, pero considere algunas de estas opciones:

- **Reubicación temporal y alojamiento de emergencia para empleados**
- **Subcontratación temporal**
- **Fuentes de energía alternativas**
- **Soluciones de nóminas de reserva**



Documente esta información en: **FORMULARIO 4 PROCESOS EMPRESARIALES CRÍTICOS**

¿Cómo puedo documentar mi equipo?

Ahora tendrá que centrarse en el equipo específico necesario para llevar a cabo los procesos que acaba de identificar. Documente la marca y el modelo de cada pieza del equipo crítico, dónde se compró, los costos de reemplazo, la información de contacto del proveedor, la información de la garantía, etcétera.



Documente esta información en: **FORMULARIO 5 INVENTARIO DE EQUIPOS CRÍTICOS**

¿Y los equipos informáticos?

Sin importar el tamaño de su negocio, es probable que utilice equipos informáticos en sus operaciones diarias, aunque sólo se trate de un teléfono móvil y una computadora portátil. Elabore un inventario de la tecnología informática para documentar todos los equipos y programas informáticos esenciales que utiliza su negocio, incluyendo los números de modelo, la información sobre la garantía, los números de contacto del servicio de asistencia técnica, etcétera. Debería incluir la información de las cuentas clave y los contratos de licencia de las aplicaciones informáticas por si necesita reinstalar algún programa.

Documente esta información en: **FORMULARIO 6 INVENTARIO DE LA TECNOLOGÍA INFORMÁTICA**

¿Qué se consideran los registros vitales?

Para que su negocio se recupere con éxito de una interrupción, tendrá que asegurarse de que ciertos registros vitales de su negocio estén protegidos y sean fácilmente accesibles. Ejemplos de registros vitales incluyen recibos de impuestos, pólizas de seguros, información sobre cuentas bancarias, escrituras, planes de emergencia, listas de contactos de empleados, pólizas y procedimientos, escritura de constitución, registros del personal y clientes etcétera.

Los registros vitales son críticos para que su negocio sobreviva. Considere guardar tanto el inventario como los documentos importantes en un contenedor resistente al agua y al fuego. Debe también escanear los registros vitales para disponer de copias digitales de todo; asegúrese de que los registros digitales estén protegidos con contraseña y se guarden en un disco duro así mismo conservados en un contenedor resistente al agua y al fuego. También es buena idea almacenar los documentos en línea, pero no confíe en que tendrá electricidad o acceso a internet después de un desastre.

Documente esta información en: **FORMULARIO 7 REGISTROS VITALES**

Planificación para la mitigación de riesgos

Aquí es donde todo cobra sentido. Ya ha analizado los riesgos y ha examinado a fondo el funcionamiento interno de su negocio. Ahora es el momento de planificar qué hacer si ocurre lo peor. Aunque nadie puede evitar que sucedan estos eventos, usted puede invertir tiempo y recursos en acciones de mitigación que pueden ayudar a asegurar que su negocio no esté cerrado más tiempo de lo necesario.

¿Qué características especiales requiere el edificio de mi negocio?

Cada negocio es diferente y requiere equipos y recursos específicos para cumplir su misión. Piense en la ubicación actual de su negocio y si puede recrear un ambiente similar en otro lugar. Por ejemplo, ¿necesita espacio de refrigeración, una sala limpia, espacio para equipos grandes, servicios públicos especiales, etcétera?



INUNDACIONES

¿Debería mantener más inventario en existencias?

Durante una interrupción empresarial, su cadena de suministro puede verse afectada y es posible que no pueda reponer existencias rápidamente. Si el espacio es limitado, enfóquese en los servicios más valiosos para sus clientes y mantenga más recursos en existencias para los procesos empresariales que generen más ganancias.



TERREMOTO

Documente esta información en: **FORMULARIO 8 PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS**

RECURSOS CLAVE

Refuerce su ciberseguridad (SBA)	Infórmese sobre las amenazas a la ciberseguridad y cómo puede proteger su negocio.
Acciones de protección (FEMA)	Consejos validados por investigación que cualquiera puede seguir para prepararse, mantenerse a salvo y recuperarse de un desastre.
Ready.Gov	Ofrece a los líderes empresariales una guía para prepararse paso a paso ante los desastres dentro de una organización

Comprenda su seguro y finanzas

Un elemento crítico de la resiliencia empresarial es contar con una evaluación realista de su cobertura de seguro actual. La mayoría de los pequeños negocios están insuficientemente asegurados. También debe analizar en detalle sus finanzas para proyectar cuánto tiempo podría sobrevivir su negocio ante una interrupción.

¿Cómo evalúo mi nivel actual de cobertura de seguro?

Todos los negocios deberían revisar su cobertura de seguro al menos una vez al año; debería hacerlo más a menudo si se encuentra en una zona de alto riesgo o si ha realizado algún cambio grande en las operaciones de su negocio.

El Departamento de Seguros de California publica una guía de seguros comerciales para pequeños negocios que le ayudará a entender los tipos básicos de pólizas comerciales:

Propiedad/alquileres: cubre los gastos de reemplazo de los bienes perdidos o dañados

Vehículo del negocio: cubre los gastos de reparación por daños al vehículo

Responsabilidad civil: protege de demandas por lesiones corporales y daños a los bienes

Responsabilidad civil profesional: protege de las demandas por negligencia

Compensación a los trabajadores: empleados que se lesionan/enferman en el trabajo

Propiedad comercial: protege el edificio, el inventario y el equipo

Riesgos naturales: protégé de las amenazas locales en su comunidad

Interrupción del negocio: repone los ingresos del negocio perdidos en un desastre. El seguro de interrupción de negocio no se vende como una póliza separada, sino que se añade a una póliza de propiedad / daños o se incluye en una póliza de paquete completo. Lea con cuidado las condiciones. Muchos empresarios se sorprendieron al enterarse de que el seguro de interrupción de negocio no cubría las pandemias durante los cierres comerciales por de COVID-19

POR FAVOR TOME NOTA

Segun los resultados de su evaluación local de riesgos, asegúrese de consultar con los expertos locales de su condado y con su agente de seguros para determinar si está adecuadamente cubierto para los riesgos existentes en su área.

Si está teniendo problemas para encontrar cobertura de seguro porque su propiedad se considera de alto riesgo, debe ponerse en contacto con la **California FAIR Plan Association**.

A veces conocido como "el seguro de último recurso", el **California FAIR Plan** ofrece cobertura de seguro para propiedades de alto riesgo que las compañías de seguros tradicionales no ofrecen.

¿Cómo puedo prepararme con mis finanzas para una emergencia?

Todos los negocios tienen obligaciones financieras, y es importante determinar qué obligaciones tienen prioridad. ¿Cuáles son los términos de pago de cada cuenta? ¿Qué facturas debería pagar primero? Por ejemplo, las nóminas y la factura del seguro son siempre una gran prioridad, porque si no paga estas facturas, su póliza de seguro puede caducar y sus empleados pueden dejar de presentarse a trabajar.

Por eso es crítico tener acceso a un fondo de dinero en efectivo para emergencias o a una línea de crédito para ayuda de emergencia. Debe calcular cuánto dinero necesita su empresa para sobrevivir un cierre de 3, 10 y 30 días. Debe documentar por adelantado para qué se utilizará este dinero, quién tendrá acceso a él y quién está autorizado a tomar decisiones de gasto en situaciones específicas. Tenga en cuenta que, durante una situación de desastres, es posible que los métodos de pago normales, como las tarjetas de débito y crédito, no funcionen, y que el dinero en efectivo puede sea su único método de pago confiable.

¿Cómo puede un desastre afectar a mi nómina?

Aunque normalmente procese usted mismo las nóminas, cuando ocurre un desastre puede perder el acceso a su computadora, internet, programas informáticos, registros de personal, etc. Debe contar con un plan de respaldo para el procesamiento de nóminas, como tener un proveedor de nóminas secundario, o un talonario de cheques a la antigua y registros de salarios escritos a mano. Considere la posibilidad de ofrecer anticipos o cheques en papel. Asegúrese de documentar estos planes con sus empleados para que las expectativas de todos queden claras sobre cómo se hará cargo de sus responsabilidades de nómina en esta situación.



**ATAQUES
CIBERNÉTICOS**

¿Cómo puedo solicitar asistencia para desastres?

El primer paso es reportar sus daños al gobierno local de su condado. Un desastre federal se declara cuando las estimaciones de daños monetarios alcanzan ciertos límites, por lo que reportar los daños es una parte importante para que su comunidad obtenga acceso a la ayuda. Una vez que el gobernador declara un desastre, los negocios de los condados impactados pueden solicitar un préstamo de hasta 1 millón de dólares del programa de Garantía de Préstamos para Ayuda por Desastre, administrado por el Banco de Infraestructuras y Desarrollo Económico de California (IBank, por sus siglas en inglés). Los intereses y los términos de suscripción son fijados por prestamistas privados, pero el estado respalda hasta el 95% del préstamo para que las empresas en dificultades puedan acceder a él.



PANDEMIA

Cuando el presidente declara un desastre federal, se abre la financiación de ayuda por desastres de agencias como la Agencia Federal de Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés), la Agencia Federal de Pequeños Negocios (SBA, por sus siglas en inglés), y el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. (USDA, por sus siglas en inglés). Estas agencias y otras suelen enviar representantes a los centros locales de recuperación de desastres en las áreas severamente afectadas para que usted pueda hacer preguntas y obtener ayuda en el momento.

Para ser elegible para ciertos programas de financiación de desastres, se le pedirá que solicite y presente varios estados financieros. Si necesita solicitar un préstamo por desastres, tendrá que reunir todo de inmediato para que no haya retrasos en la aprobación de su préstamo debido a la falta de documentación. Por eso es importante: vigilar su puntuación de crédito; mantener al día sus declaraciones de impuestos; y mantener un acceso seguro a todos sus registros vitales. Tenga en cuenta que la financiación de desastres sólo suele estar disponible por los daños que no cubre el seguro; también es posible que le pregunten por sus pólizas de seguro y por cualquier comunicación con su agente acerca del desastre.

Documente esta información en: **FORMULARIO 9 EVALUACIÓN DEL SEGURO Y FINANZAS**

Tipos de ayuda por desastres	
Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA)	La asistencia individual está diseñada para ayudar a los sobrevivientes de desastres con las necesidades básicas y críticas, tales como un lugar seguro, sanitario y funcional para vivir. No está diseñada para compensar a los sobrevivientes y no sustituye a la cobertura del seguro. La asistencia individual no puede duplicar otras fuentes de asistencia.
Agencia Federal de Pequeños Negocios (SBA)	Daños físicos, daños económicos y asistencia de mitigación son tres formas distintas de asistencia para pérdidas no cubiertas por el seguro o la financiación de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias. Los préstamos por daños económicos están destinados a ayudar a reemplazar la pérdida de ingresos, mientras que la asistencia para mitigación le ayuda a prepararse para desastres futuros.
Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA)	Préstamos agrícolas de emergencia ayudan a los agricultores y ganaderos elegibles a reconstruir y recuperarse de pérdidas sostenidas. (Se aplica sobre todo a tornados, inundaciones y sequías).

Elabore y ponga a prueba su plan de respuesta ante emergencias

Una excelente manera de desarrollar la resiliencia en su negocio es creando planes escritos que lo preparen a usted y a sus empleados para evacuar el área, refugiarse en el lugar de trabajo, y otros planes de emergencia específicos para sus riesgos locales. Pero no basta con tener un plan en papel: su negocio debe ponerlo a prueba regularmente para asegurarse de que sus empleados sepan qué hacer en caso de una emergencia. También les asegura a todos de que está pensando en cómo superar los desastres con anticipación.

¿Cómo puedo capacitar a mis empleados y poner a prueba mi plan?

Realice simulacros con regularidad durante las reuniones habituales del personal o durante el almuerzo, para que sean convenientes y no puedan evitar asistir. En estos simulacros deben participar todos los empleados pertinentes y cubrir diversos escenarios, como cortes de electricidad, incendios y emergencias médicas. Documente los resultados de sus simulacros para identificar áreas donde mejorar y reforzar sus planes de emergencia. Empiece por asegurarse de que sus empleados sepan dónde está el botiquín de primeros auxilios y cómo utilizarlo.

¿Con qué frecuencia debo volver a revisar mi Guía hacia la Resiliencia Empresarial?

Es importante actualizar su plan cada seis meses, o cada vez que se produzca un cambio importante en las operaciones de su negocio. Los desastres no lo esperarán así que no espere para actualizar su guía.

¿Qué debo tener en el botiquín de emergencia de mi negocio?

- **Suministros básicos de emergencia, como agua y comida, linternas, etc.**
- **Fuentes de energía alternativas**
- **Soluciones de respaldo para el pago de nóminas**
- **Copias de todos los documentos de su Guía hacia la Resiliencia Empresarial**

RECURSOS CLAVE

Guía de información sobre seguros comerciales para pequeños negocios del Departamento de Seguros de California	Describe los tipos de pólizas, ofrece ejemplos y cuenta con un glosario útil
Documente y asegure su propiedad (FEMA)	Hoja informativa en la se explica cómo entender los términos de la cobertura, las opciones de acuerdo, cómo presentar un reclamo y calificar para los descuentos.
Garantías de préstamos para ayuda en caso de desastre (IBANK)	Incentiva a los prestamistas a ayudar a los pequeños negocios que han sufrido pérdidas a causa de un desastre respaldando hasta el 95% del préstamo. Disponible después de una Declaración de Emergencia de un Gobernador
Preparandose ante un desastre (IRS)	Consejos y recursos para desarrollar un plan de emergencia
Plan de respuesta a emergencias (Ready.gov)	Consejos y recursos para desarrollar un plan de emergencia
Capacitación de empleados del negocio (Ready.gov)	Guía sobre cómo capacitar a los empleados para que se familiaricen con la evacuación, el refugio en el lugar, los cierres, etcétera
Kit de suministros de emergencia (Ready.gov)	Consejos sobre lo que debe tener en un botiquín básico para desastres

¿Cómo completo mi Guía hacia la Resiliencia Empresarial

A continuación, encontrará los formularios a los que nos hemos referido a lo largo de este manual. ¡Una vez completados, dispondrá de su propia Guía hacia la Resiliencia Empresarial! Además de este recurso básico, puede descargar formularios adicionales en la página web de Outsmart Disaster para abordar los distintos tipos de desastres naturales, escenarios empresariales, industrias y tamaños de empresa.



¿Dónde puedo obtener más información sobre la resiliencia?

Para participar en nuestros seminarios web regulares, ver una lista completa de recursos y herramientas de resiliencia empresarial o programar una capacitación en persona en su comunidad, visítenos en línea en:

www.outsmartdisaster.calosba.ca.gov

Póngase en contacto con nuestro equipo de Outsmart Disaster en:

outsmartdisaster@gobiz.ca.gov

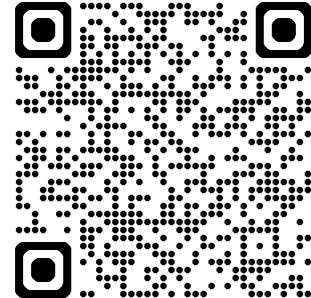
Suscríbase al boletín mensual de CalOSBA para obtener sugerencias sobre la resiliencia empresarial y mucho más:

Suscríbase a nuestro boletín informativo en calosba.ca.gov



Escanee el código QR que aparece a continuación para acceder a información y recursos adicionales para su guía hacia la resiliencia.

WWW.OUTSMARTDISASTER.CALOSBA.CA.GOV



LISTA DE VERIFICACIÓN : GUÍA HACIA LA RESILIENCIA EMPRESARIAL

- Formulario 1: evaluación de riesgos clasificados**
- Formulario 2: contacto de emergencia del empleado**
- Formulario 3: contactos clave**
- Formulario 4: procesos empresariales críticos**
- Formulario 5: inventario de equipos críticos**
- Formulario 6: inventario de la tecnología informática**
- Formulario 7: registros vitales**
- Formulario 8: plan de mitigación de riesgos**
- Formulario 9: evaluación del seguro y finanzas**

**POR FAVOR
TOME NOTA**

Para muchos de estos formularios, necesitará completar más de una copia. Asegúrese de crear copias adicionales o descargue la versión en PDF de este kit de herramientas de nuestra página web Outsmart Disaster.



FORMULARIO

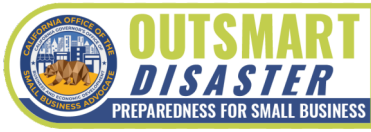


EVALUACIÓN DE RIESGOS CLASIFICADOS

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. (Total 17-25)

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			



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			



INFORMACION 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 RCP

Radioaficionados

Técnico Medico de emergencias (EMT)

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

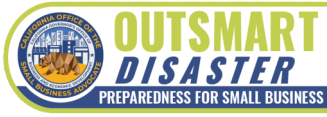
Teléfono de la oficina

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 o certificación necesarias para realizar el proceso:

ANOTE A TODAS LAS PARTES INTERESADAS QUIENES REALIZAN DIRECTAMENTE O AYUDAN A REALIZAR ESTE PROCESO

Empleados:

Proveedores/Vendedores:

Contactos clave:

¿QUIÉN UTILIZA EL RESULTADO DE ESTA FUNCIÓN?

Empleados:

Proveedores/Vendedores:

Contactos clave:

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

<input type="checkbox"/>	Legal	Derecho laboral, fiscal y de privacidad.
<input type="checkbox"/>	Contractual	Entregas, plazos, condiciones de pago.
<input type="checkbox"/>	Reglamentaria	Licencias, acreditaciones, permisos.
<input type="checkbox"/>	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

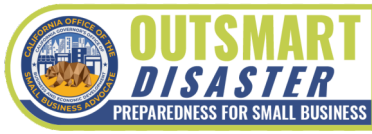
Documente todos los procesos empresariales críticos que su negocio utiliza para cumplir su misión. Ejemplos de procesos empresariales: Contabilidad, operaciones, fabricación, ventas, mantenimiento, nóminas, etc.

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



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.)

VENDEDORES

Nombre del proveedor/vendedor principal:

Nombre del proveedor/vendedor de alternativo:

ADJUNTE

Fotografías de equipos

Manuales de equipos

Información de garantía



- Equipo informático/hardware Programas informáticos/software Otro Equipo de tecnología informática (IT)

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 de 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 Información de la garantía Manuales 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? SI NO

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?

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

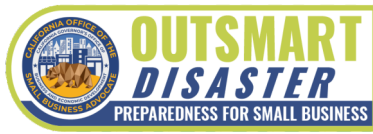
¿Cuál es el proceso que genera más ganancias a su negocio? SI NO ¿Tiene la aplicación FEMA? SI NO

¿Está registrado para recibir alertas inalámbricas de emergencia (WEAs, por sus siglas en inglés)? 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 Adelanto: 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

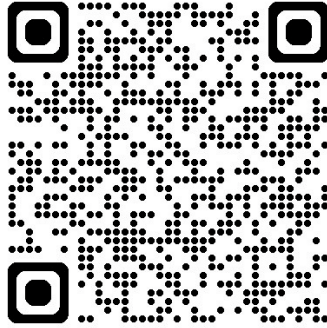
Si es así: ¿Por cuánto tiempo?

CON NUESTRO AGRADECIMIENTO

Outsmart Disaster cuenta con el apoyo de los fondos de asistencia para la recuperación de la Ley CARES proporcionados por la Administración de Desarrollo Económico de los Estados Unidos. CalOSBA también agradece el apoyo constante de la Academia de California para el Desarrollo Económico en el desarrollo y la promoción de este programa.

Outsmart Disaster es una campaña de concientización sobre desastres que incluye un programa de capacitación sin costo sobre la continuidad del negocio ofrecida por la Oficina del Defensor de los Pequeños Negocios de California (CalOSBA, sigla en inglés). Los empleados de CalOSBA apoyan el programa únicamente en capacidad de capacitación. CalOSBA no hace recomendaciones ni garantías y no asume ninguna responsabilidad con respecto a las actividades de los negocios participantes. Los participantes, y no CalOSBA, son responsables de todos los planes creados y de cualquier acción tomada tras la capacitación de Outsmart Disaster.

Escanee el código QR que aparece a continuación
para acceder a información y recursos
adicionales para su guía hacia la resiliencia.



WWW.OUTSMARTDISASTER.CALOSBA.CA.GOV