

LISTA DE VERIFICACIÓN #28

LA CAJA FUERTE PORTÁTIL (“GO BOX”) DE EVACUACIÓN

La caja fuerte portátil (“go box”) contiene documentos importantes, equipo y suministros esenciales para el funcionamiento de su empresa. Debe ser guardada en un contenedor a prueba de fuego en otra localización. Abajo hay una lista de artículos que se recomienda poner en esa caja fuerte. Desde luego, cada unidad en su empresa debe discutir y decidir qué artículos deben ser añadidos a esta lista.

Artículos recomendados para la caja fuerte portátil:

- Copia de la lista de contacto de empleados y clientes especiales, en caso de emergencia.
- Copia de las pólizas de seguro; nombre y número de teléfono del agente.
- Copia de la lista de suministradores, proveedores de servicios (contratistas, plomeros, electricistas, contratistas para renovaciones, y personas que puedan proporcionar remedios en contra de los estragos del moho, etc.)
- Copias de reserva de archivos, correspondencia y documentos electrónicos.
- Copias de directivos esenciales, procedimientos en caso de emergencia, y del Plan para Continuidad del Negocio
- Materiales de oficina, mas formularios especiales que se usen en su negocio.
- Otros _____
- Otros _____
- Otros _____
- Otros _____
- Otros _____
- Otros _____

Documentación requerida para un préstamo de desastre SBA:

- Corporaciones/asociaciones: copia de los planillas de impuestos de los tres años más recientes/planillas de impuestos de ingresos personales por un año (empresas de más de 20% de interest)/ planillas del año pasado de entidades comerciales afiliadas
- Negocios de un solo propietario: planillas de los tres últimos años
- Copia del más reciente Estado de Pérdidas y Ganancias (los últimos 90 días)
- Copia de la lista de cuentas viejas: cuentas a pagar, cuentas a recibir
- Copia de la lista del último inventario
- Copia del inventario
- Copia del programa de responsabilidades
- Copia del balance general (el más reciente)