

# HOJA DE CÁLCULO DE RECLAMACIÓN POR INTERRUPCIÓN DEL NEGOCIO

## Guía Integral con Métodos Específicos de la Industria

---

### EVALUACIÓN PRELIMINAR

#### Antes de Comenzar Esta Hoja de Cálculo:

- ☐ Reunir 3 años de declaraciones de impuestos
  - ☐ Compilar 24 meses de estados de P&G
  - ☐ Obtener estados financieros del año actual hasta la fecha
  - ☐ Revisar límites de cobertura y términos de la póliza de seguro
  - ☐ Documentar el daño físico que causa la interrupción
  - ☐ Establecer el cronograma teórico de recuperación
- 

### INFORMACIÓN BÁSICA

#### Identificación del Negocio

- **Nombre Legal del Negocio:** [Como aparece en las declaraciones de impuestos]
- **DBA/Nombre Comercial:** [Si es diferente]
- **EIN Federal:** [XX-XXXXXXX]
- **ID Fiscal Estatal:** [Número]
- **Estructura del Negocio:** ☐ Corporación ☐ LLC ☐ Sociedad ☐ Propietario Único

#### Clasificación de la Industria:

- Código NAICS: [código de 6 dígitos]
- Código SIC: [código de 4 dígitos]
- Actividad Principal del Negocio: [Descripción]

#### Detalles de la Póliza de Seguro

- **Aseguradora:** [Nombre de la compañía de seguros]
- **Número de Póliza:** [Número]

- **Período de la Póliza:** [Fecha de inicio] a [Fecha de fin]
- **Número de Reclamación:** [Número asignado]
- **Ajustador:** [Nombre y contacto]
- **Fecha de Pérdida:** [Fecha y hora exacta]
- **Fecha de Interrupción del Negocio:** [Puede diferir de la fecha de pérdida]
- **Fecha de Reanudación de Operaciones:** ☐ [Fecha] ☐ En curso ☐ Parcial: [%]

Especificaciones de Cobertura

Tipo de Cobertura	Límite	Deducible	Período de Espera	Período de Indemnización
Ingresos del Negocio	[\$[Monto]	[\$[Monto] o [Horas]	[Horas/Días]	[Meses]
Gastos Adicionales	[\$[Monto]	[\$[Monto]	N/A	[Meses]
Autoridad Civil	[\$[Monto]	N/A	[Horas]	[Días - típicamente 30]
Ingresos del Negocio Extendidos	[\$[Monto]	N/A	N/A	[Días - típicamente 30-60]
BI Contingente	[\$[Monto]	[\$[Monto]	[Horas]	[Meses]

Base de Cobertura:

- ☐ Pérdida Real Sostenida (debe probar pérdidas)
- ☐ Monto Valorado/Declarado (monto predeterminado)
- ☐ Basado en Ganancias (% de ganancias demostradas)

SECCIÓN 1: CARACTERIZACIÓN DEL NEGOCIO

Análisis del Patrón de Ingresos

Evaluación de Estacionalidad:

Mes	% de Ingresos Anuales	Eventos/Factores Especiales
Enero	[%]	[Después de fiestas, inventario, etc.]
Febrero	[%]	[Día de San Valentín, Día del Presidente, etc.]
Marzo	[%]	[Vacaciones de primavera, Pascua posible, etc.]
Abril	[%]	[Pascua posible, temporada de primavera, etc.]
Mayo	[%]	[Día de la Madre, Memorial Day, graduación]
Junio	[%]	[Día del Padre, bodas, inicio del verano]
Julio	[%]	[4 de julio, pico de verano, etc.]
Agosto	[%]	[Regreso a clases, fin del verano, etc.]
Septiembre	[%]	[Día del Trabajo, temporada de otoño, inicio escolar]
Octubre	[%]	[Halloween, eventos de otoño, etc.]
Noviembre	[%]	[Día de Acción de Gracias, Viernes Negro, etc.]
Diciembre	[%]	[Fiestas, fin de año, etc.]

Análisis de Base de Clientes

Tipo de Cliente	% de Ingresos	Términos de Pago	Probabilidad de Recuperación
Minorista/Sin cita	[%]	Inmediato	[Alta/Media/Baja]
Contrato/Regular	[%]	[Neto 30/60/90]	[Alta/Media/Baja]
En línea	[%]	Inmediato	[Alta/Media/Baja]
Mayorista	[%]	[Términos]	[Alta/Media/Baja]
Gobierno	[%]	[Términos]	[Alta/Media/Baja]

SECCIÓN 2: ANÁLISIS HISTÓRICO DE INGRESOS

Tendencia de Ingresos de Tres Años

Período	Año 3 (Más Antiguo)	Año 2	Año 1 (Más Reciente)	Año Actual (Parcial)
T1	[\$[Monto]]	[\$[Monto]]	[\$[Monto]]	[\$[Monto]]
T2	[\$[Monto]]	[\$[Monto]]	[\$[Monto]]	[\$[Monto]]
T3	[\$[Monto]]	[\$[Monto]]	[\$[Monto]]	[\$[Monto]]
T4	[\$[Monto]]	[\$[Monto]]	[\$[Monto]]	[\$[Monto]]
Total Anual	[\$[Monto]]	[\$[Monto]]	[\$[Monto]]	[\$[Proyectado]]
Tasa de Crecimiento	Base	[%]	[%]	[%]

Detalle de Ingresos Mensuales (Últimos 24 Meses)

Mes/Año	Ingresos Brutos	Devoluciones/Reembolsos	Ingresos Netos	Eventos Notables
[Mes/Año]	\$(Monto)	\$(Monto)	\$(Monto)	[Eventos que afectan ingresos]
[Continuar por 24 meses...]				

Análisis de Ingresos Diarios (Si aplica para interrupción corta)

Semana de Muestra Antes de la Pérdida:

Día	Fecha	Ingresos	Transacciones	Transacción Promedio
Lunes	[Fecha]	\$(Monto)	[#]	\$(Monto)
Martes	[Fecha]	\$(Monto)	[#]	\$(Monto)
Miércoles	[Fecha]	\$(Monto)	[#]	\$(Monto)
Jueves	[Fecha]	\$(Monto)	[#]	\$(Monto)
Viernes	[Fecha]	\$(Monto)	[#]	\$(Monto)
Sábado	[Fecha]	\$(Monto)	[#]	\$(Monto)
Domingo	[Fecha]	\$(Monto)	[#]	\$(Monto)

SECCIÓN 3: INGRESOS PROYECTADOS "SI NO FUERA POR"

Determinación del Factor de Crecimiento

Justificación para Proyecciones de Crecimiento:

- ☐ Continuación de tendencia histórica: [%] crecimiento anual mostrado
- ☐ Ventas futuras contratadas: \$(Monto) documentado
- ☐ Expansión del mercado: [Nuevas ubicaciones/productos/servicios]
- ☐ Tasa de crecimiento de la industria: [%] por [Fuente]
- ☐ Indicadores económicos: [PIB, crecimiento local, etc.]
- ☐ Ajustes estacionales: [Explicar]

Metodología de Proyección

Seleccionar Método Principal:

- ☐ Proyección Lineal: Mismo período año anterior + % crecimiento
- ☐ Análisis de Tendencia: Promedio multianual con línea de tendencia
- ☐ Análisis de Regresión: Modelado estadístico
- ☐ Referencia de la Industria: Promedios de la industria aplicados
- ☐ Basado en Contratos: Pedidos y contratos firmes

Cálculo de Ingresos "Si No Fuera Por"

Mes	Ingresos del Período Base	Factor de Crecimiento	Ajuste Estacional	Ingresos Proyectados
Mes 1	[\$[Monto]]	[%]	[+/- %]	[\$[Monto]]
Mes 2	[\$[Monto]]	[%]	[+/- %]	[\$[Monto]]
Mes 3	[\$[Monto]]	[%]	[+/- %]	[\$[Monto]]
Mes 4	[\$[Monto]]	[%]	[+/- %]	[\$[Monto]]
Mes 5	[\$[Monto]]	[%]	[+/- %]	[\$[Monto]]
Mes 6	[\$[Monto]]	[%]	[+/- %]	[\$[Monto]]
Total	[\$[Monto]]			[\$[Monto]]

SECCIÓN 4: INGRESOS REALES DURANTE LA INTERRUPCIÓN

Ingresos de Mitigación

Mes	Ingresos Reales	% de lo Normal	Fuente de Ingresos	Esfuerzos de Mitigación
Mes 1	[\$[Monto]]	[%]	[Descripción]	[Acciones tomadas]
Mes 2	[\$[Monto]]	[%]	[Descripción]	[Acciones tomadas]
Mes 3	[\$[Monto]]	[%]	[Descripción]	[Acciones tomadas]
Total	[\$[Monto]]	[% Promedio]		

Flujos de Ingresos Alternativos

Fuente	Ingresos	Costos	Beneficio Neto	Sostenibilidad
Ubicación temporal	[\$[Monto]]	[\$[Monto]]	[\$[Monto]]	[Temporal/Permanente]
Ventas en línea	[\$[Monto]]	[\$[Monto]]	[\$[Monto]]	[Temporal/Permanente]
Subcontratación	[\$[Monto]]	[\$[Monto]]	[\$[Monto]]	[Temporal/Permanente]
Otros	[\$[Monto]]	[\$[Monto]]	[\$[Monto]]	[Temporal/Permanente]

# SECCIÓN 5: ANÁLISIS DE GASTOS CONTINUOS

## Gastos Fijos que Deben Continuar

Categoría de Gastos	Normal Mensual	Durante Pérdida	¿Debe Continuar?	Razón
Costos de Ocupación				
Renta/Arrendamiento	[\$Monto]	[\$Monto]	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Términos del contrato]
Impuesto a la Propiedad	[\$Monto]	[\$Monto]	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Requisito legal]
Seguro	[\$Monto]	[\$Monto]	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Requisito de póliza]
Servicios Públicos				
Electricidad (base)	[\$Monto]	[\$Monto]	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Mantenimiento del servicio]
Gas (base)	[\$Monto]	[\$Monto]	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Mantenimiento del servicio]
Agua/Alcantarillado	[\$Monto]	[\$Monto]	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Mantenimiento del servicio]
Teléfono/Internet	[\$Monto]	[\$Monto]	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Continuidad del negocio]
Nómina				
Oficiales/Propietarios	[\$Monto]	[\$Monto]	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Términos de la póliza]
Empleados Clave	[\$Monto]	[\$Monto]	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Necesidad de retención]
Nómina Ordinaria	[\$Monto]	[\$Monto]	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Período de cobertura]
Impuestos de Nómina	[\$Monto]	[\$Monto]	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Requisito legal]
Beneficios	[\$Monto]	[\$Monto]	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Continuación requerida]
Contratos				
Arrendamientos de Equipo	[\$Monto]	[\$Monto]	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Términos del contrato]
Contratos de Servicio	[\$Monto]	[\$Monto]	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Términos del contrato]
Licencias de Software	[\$Monto]	[\$Monto]	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Términos de licencia]
Financiero				
Pagos de Préstamos	[\$Monto]	[\$Monto]	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Evitar incumplimiento]
Intereses	[\$Monto]	[\$Monto]	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Términos del préstamo]
Profesional				
Contabilidad	[\$Monto]	[\$Monto]	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Apoyo a reclamación]
Legal	[\$Monto]	[\$Monto]	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Reclamación/contratos]

Categoría de Gastos	Normal Mensual	Durante Pérdida	¿Debe Continuar?	Razón
Otros Fijos				
[Categoría]	\$(Monto)	\$(Monto)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Razón]
TOTALES	\$(Monto)	\$(Monto)		

### Gastos Variables Evitados

Categoría de Gastos	Normal Mensual	Ahorrado Durante Pérdida	Notas
Costo de Bienes Vendidos	\$(Monto)	\$(Monto)	[Sin ventas = sin COGS]
Comisiones de Ventas	\$(Monto)	\$(Monto)	[Sin ventas = sin comisiones]
Costos de Entrega	\$(Monto)	\$(Monto)	[Sin entregas]
Servicios Públicos (uso)	\$(Monto)	\$(Monto)	[Consumo reducido]
Suministros	\$(Monto)	\$(Monto)	[No necesarios]
Total Ahorrado	\$(Monto)	\$(Monto)	

## SECCIÓN 6: CÁLCULO DE GASTOS ADICIONALES

### Gastos para Minimizar la Pérdida

Categoría	Descripción	Monto	Período	Beneficio/Justificación
Ubicación Temporal				
Renta	[Dirección/detalles]	\$(Monto)	[Meses]	Continuar [%] operaciones
Instalación/Mudanza	[Detalles]	\$(Monto)	Una vez	Permitir operaciones
Seguro Adicional	[Cobertura]	\$(Monto)	[Meses]	Requerido para ubicación temporal
Equipo				
Equipo de Renta	[Artículos]	\$(Monto)	[Meses]	Reemplazar artículos dañados
Envío Expedito	[Para qué]	\$(Monto)	Según necesidad	Minimizar tiempo de inactividad
Mano de Obra				
Tiempo Extra	[Horas/personal]	\$(Monto)	[Período]	Ponerse al día con atrasos
Personal Temporal	[Número/tipo]	\$(Monto)	[Período]	Mantener servicio
Marketing				
Publicidad	[Medios/mensaje]	\$(Monto)	[Período]	Retener clientes

Categoría	Descripción	Monto	Período	Beneficio/Justificación
Notificación a Clientes	[Método]	\$(Monto)	Una vez	Informar ubicación temporal
Profesional				
Contador Forense	[Nombre/firma]	\$(Monto)	Una vez	Documentar reclamación
Ajustador Público	[Nombre/firma]	\$(Monto)	% de reclamación	Maximizar recuperación
Otros				
[Descripción]	[Detalles]	\$(Monto)	[Período]	[Justificación]
GASTOS ADICIONALES TOTALES		\$(Monto)		

Análisis Costo-Beneficio

Gasto Adicional	Costo	Ingresos Preservados	Beneficio Neto	ROI
Ubicación temporal	\$(Monto)	\$(Monto)	\$(Monto)	[%]
Reparaciones expeditas	\$(Monto)	\$(Monto)	\$(Monto)	[%]
Mano de obra tiempo extra	\$(Monto)	\$(Monto)	\$(Monto)	[%]
Retención de clientes	\$(Monto)	\$(Monto)	\$(Monto)	[%]

SECCIÓN 7: HOJA DE TRABAJO DE NÓMINA

Categorías de Empleados

Categoría	# Empleados	Nómina Normal	Beneficios	Costo Total	Período de Cobertura
Oficiales/Ejecutivos	[#]	\$(Monto)	\$(Monto)	\$(Monto)	Período completo
Gerencia	[#]	\$(Monto)	\$(Monto)	\$(Monto)	Período completo
Empleados Clave	[#]	\$(Monto)	\$(Monto)	\$(Monto)	Período completo
Personal de Ventas	[#]	\$(Monto)	\$(Monto)	\$(Monto)	[Días] si ordinario
Producción	[#]	\$(Monto)	\$(Monto)	\$(Monto)	[Días] si ordinario
Administrativo	[#]	\$(Monto)	\$(Monto)	\$(Monto)	[Días] si ordinario
Medio tiempo	[#]	\$(Monto)	\$(Monto)	\$(Monto)	[Días] si ordinario

Cobertura de Nómina Ordinaria

Limitación de la Póliza: [Número] días desde la fecha de pérdida



Cálculo:

- Días 1-[X]: \$[Monto] (totalmente cubierto)
- Días [X+1]-fin: \$[Monto] (no cubierto a menos que sea necesario)

Determinación de Empleados Clave

Nombre del Empleado	Título	¿Por Qué es Clave?	Costo Mensual	Costo de Reemplazo
[Nombre]	[Título]	[Habilidades/conocimiento único]	\$(Monto)	\$(Monto)
[Nombre]	[Título]	[Relaciones con clientes]	\$(Monto)	\$(Monto)
[Nombre]	[Título]	[Experiencia técnica]	\$(Monto)	\$(Monto)

SECCIÓN 8: COBERTURA DE AUTORIDAD CIVIL

Evento Activador

- **Orden Emitida Por:** [Entidad gubernamental]
- **Fecha de la Orden:** [Fecha y hora]
- **Tipo de Orden:** ☐ Evacuación ☐ Toque de queda ☐ Cierre de carretera ☐ Restricción de área
- **Razón de la Orden:** [Desastre natural, disturbios civiles, etc.]
- **Área Geográfica:** [Límites específicos]
- **Distancia desde la Propiedad Asegurada:** [Millas/cuadras]

Aplicación de Cobertura

Elemento de Cobertura	Términos de la Póliza	Situación Real	¿Cubierto?
Período de Espera	[Horas]	[Horas]	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Límite de Distancia	[Millas]	[Millas]	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Período de Cobertura	[Días]	[Días afectados]	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Parcial
Tipo de Prohibición	[Requerido]	[Real]	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Cálculo de Pérdida

Día	Ingresos Normales	Ingresos Reales	Pérdida	¿Cubierto?
Día 1	\$(Monto)	\$(Monto)	\$(Monto)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Día 2	\$(Monto)	\$(Monto)	\$(Monto)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
[Continuar...]				

Día	Ingresos Normales	Ingresos Reales	Pérdida	¿Cubierto?
Total	\$(Monto)	\$(Monto)	\$(Monto)	

## SECCIÓN 9: PERÍODO EXTENDIDO DE INDEMNIZACIÓN

### Definición del Período

- **Fecha de Reanudación de Operaciones:** [Fecha]
- **Comienza el Período Extendido:** [Misma fecha]
- **Período Extendido Máximo:** [Días según póliza]
- **El Período Extendido Debe Terminar:** Lo que ocurra primero:
  - Fecha en que los ingresos se restauren a lo normal
  - Se alcancen los días máximos
  - Vencimiento de la póliza

### Seguimiento de Restauración de Ingresos

Semana Después de Reanudación	Ingresos Esperados	Ingresos Reales	Déficit	Notas
Semana 1	\$(Monto)	\$(Monto)	\$(Monto)	[Conocimiento del cliente]
Semana 2	\$(Monto)	\$(Monto)	\$(Monto)	[Rampa de subida]
Semana 3	\$(Monto)	\$(Monto)	\$(Monto)	[Impacto de marketing]
Semana 4	\$(Monto)	\$(Monto)	\$(Monto)	[Progreso]
[Continuar...]				

### Factores que Afectan la Recuperación

Factor	Impacto en la Recuperación	Esfuerzos de Mitigación	Costo
Notificación a clientes	[Días de retraso]	[Campaña publicitaria]	\$(Monto)
Reconstrucción de inventario	[Días de retraso]	[Órdenes expeditas]	\$(Monto)
Recontratación/capacitación de personal	[Días de retraso]	[Bonos de retención]	\$(Monto)
Pérdida de participación de mercado	[% perdido]	[Precios promocionales]	\$(Monto)
Daño a la reputación	[Descripción del impacto]	[Campaña de RP]	\$(Monto)

## SECCIÓN 10: CÁLCULOS ESPECÍFICOS DE LA INDUSTRIA

### Negocio Minorista

#### Impacto en el Inventario:

- Inventario Inicial: \$[Monto]
- Compras: \$[Monto]
- Inventario Final: \$[Monto]
- = Costo de Bienes Vendidos: \$[Monto]
- Margen de Ganancia Bruta: [%]

#### Tráfico de Clientes:

- Clientes Diarios Promedio: [#]
- Transacción Promedio: \$[Monto]
- Tasa de Conversión: [%]

### Restaurante/Servicio de Alimentos

#### Análisis de Rotación de Asientos:

- Asientos: [#]
- Rotaciones por día: [#]
- Cheque promedio: \$[Monto]
- Días abierto: [#]
- Ingresos Máximos Teóricos: \$[Monto]

#### Análisis de Costos de Alimentos:

- % Costo de Alimentos: [%]
- % Costo de Bebidas: [%]
- % Costo de Mano de Obra: [%]
- % Costo Principal: [%]

### Manufactura

#### Capacidad de Producción:

- Unidades por día: [#]

- Ingresos por unidad: \$[Monto]
- Costo variable por unidad: \$[Monto]
- Margen de contribución: \$[Monto]

#### **Análisis de Hacer vs. Comprar:**

- Costo de subcontratación: \$[Monto]
- Costo interno: \$[Monto]
- Diferencial: \$[Monto]

#### **Servicios Profesionales**

##### **Horas Facturables:**

- Horas facturables normales/mes: [#]
- Tarifa de facturación: \$[Monto]
- Tasa de realización: [%]
- Horas facturables perdidas: [#]
- Impacto en ingresos: \$[Monto]

##### **Impacto en Proyectos:**

- Proyectos retrasados: [#]
- Valor de proyectos retrasados: \$[Monto]
- Penalidades/daños liquidados: \$[Monto]

#### **Comercio Electrónico**

##### **Métricas En Línea:**

- Visitantes diarios promedio: [#]
- Tasa de conversión: [%]
- Valor promedio del pedido: \$[Monto]
- Tasa de abandono del carrito: [%]
- Impacto del tiempo de inactividad: \$[Monto/hora]

---

## **SECCIÓN 11: ESFUERZOS DE MITIGACIÓN**

### **Acciones Tomadas para Reducir la Pérdida**

Fecha	Acción Tomada	Costo	Beneficio	Impacto Neto
[Fecha]	[Ubicación temporal asegurada]	\$(Monto)	\$(Ingresos preservados)	\$(Monto)
[Fecha]	[Equipo rentado]	\$(Monto)	\$(Producción mantenida)	\$(Monto)
[Fecha]	[Personal reasignado]	\$(Monto)	\$(Eficiencia ganada)	\$(Monto)
[Fecha]	[Clientes notificados]	\$(Monto)	\$(Retención lograda)	\$(Monto)

Opciones de Mitigación No Tomadas (Documentar por qué)

Opción	Por Qué No se Tomó	Habría Costado	Beneficio Potencial
[Opción]	[Razón - muy costoso, no factible, etc.]	\$(Monto)	\$(Monto)

SECCIÓN 12: RESUMEN DEL CÁLCULO DE LA RECLAMACIÓN

Pérdida de Ingresos del Negocio

Componente	Cálculo	Monto
Ingresos Proyectados	Proyección si no fuera por	\$(Monto)
Menos: Ingresos Reales	Durante la interrupción	-\$[Monto]
<b>Pérdida Bruta de Ingresos</b>		<b>\$(Monto)</b>
Más: Gastos Continuos	Deben mantenerse	+\$[Monto]
Menos: Gastos Ahorrados	No incurridos	-\$[Monto]
<b>Subtotal Ingresos del Negocio</b>		<b>\$(Monto)</b>

Gastos Adicionales

Componente	Monto
Ubicación temporal	\$(Monto)
Renta de equipo	\$(Monto)
Costos de expedición	\$(Monto)
Mano de obra adicional	\$(Monto)
Honorarios profesionales	\$(Monto)
Otros gastos adicionales	\$(Monto)
<b>Subtotal Gastos Adicionales</b>	<b>\$(Monto)</b>

Otra Cobertura

Componente	Monto
Autoridad Civil	\$(Monto)
Período Extendido	\$(Monto)
BI Contingente	\$(Monto)
Subtotal Otros	\$(Monto)

Cálculo Final

Componente	Monto
Pérdida Total de Ingresos del Negocio	\$(Monto)
Gastos Adicionales Totales	\$(Monto)
Otra Cobertura Total	\$(Monto)
Reclamación Bruta	\$(Monto)
Menos: Deducible	-\$[Monto]
Menos: Período de Espera	-\$[Monto]
MONTO NETO DE LA RECLAMACIÓN	\$(Monto)
Límite de la Póliza	\$(Monto)
Reclamación Limitada a	\$(Monto menor)

SECCIÓN 13: DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

Registros Financieros Requeridos

Declaraciones de Impuestos:

- ☐ Declaraciones federales (3 años)
- ☐ Declaraciones estatales (3 años)
- ☐ Declaraciones de impuestos sobre ventas (24 meses)
- ☐ Declaraciones de impuestos de nómina (8 trimestres)

Estados Financieros:

- ☐ Estados de P&G (24 meses)
- ☐ Balances generales (24 meses)
- ☐ Estados de flujo de efectivo (12 meses)

- ☐ Detalle del libro mayor
- ☐ Catálogo de cuentas

### **Registros de Ventas:**

- ☐ Reportes de ventas diarios
- ☐ Resúmenes de ventas mensuales
- ☐ Facturas de clientes
- ☐ Estados de procesamiento de tarjetas de crédito
- ☐ Depósitos bancarios

### **Documentación de Gastos:**

- ☐ Facturas de proveedores
- ☐ Contratos de arrendamiento
- ☐ Facturas de servicios públicos
- ☐ Registros de nómina
- ☐ Pólizas de seguro
- ☐ Documentos de préstamos

### **Registros Operacionales**

- ☐ Reportes de producción
- ☐ Registros de inventario
- ☐ Hojas de tiempo de empleados
- ☐ Contratos de clientes
- ☐ Órdenes de compra
- ☐ Registros de envío

### **Documentación Externa**

- ☐ Reportes de la industria
- ☐ Datos económicos
- ☐ Análisis de competidores
- ☐ Estudios de mercado
- ☐ Datos meteorológicos (si es relevante)
- ☐ Órdenes gubernamentales (autoridad civil)

---

## SECCIÓN 14: SUPUESTOS CLAVE Y NOTAS

### Supuestos Hechos en los Cálculos

1. **Tasa de Crecimiento:** Basada en [tendencia histórica/contratos/datos de la industria]
2. **Estacionalidad:** Ajustada usando [método/fuente]
3. **Período de Recuperación:** Estimado en [plazo] basado en [factores]
4. **Éxito de Mitigación:** Asumido [%] de efectividad
5. **Condiciones del Mercado:** [Estable/creciendo/declinando] según [fuente]

### Circunstancias Especiales

- [Describir cualquier factor único que afecte la reclamación]
- [Notar cualquier artículo disputado]
- [Documentar cualquier limitación o exclusión siendo desafiada]

### Áreas que Requieren Documentación Adicional

- [Listar cualquier brecha en la documentación]
- [Notar cualquier estimado que necesite validación]
- [Identificar cualquier cálculo disputado]

---

## CERTIFICACIÓN

### Declaración de Certificación

Por la presente certifico que la información proporcionada en esta Hoja de Cálculo de Reclamación por Interrupción del Negocio es verdadera, precisa y completa según mi mejor conocimiento y creencia. Todos los cálculos se basan en registros comerciales reales y proyecciones razonables consistentes con el desempeño histórico y las condiciones del mercado.

### Preparado Por:

- Firma: \_\_\_\_\_
- Nombre: [Imprimir nombre]
- Título: [Título]
- Fecha: [Fecha]



- Contacto: [Teléfono] | [Email]

**Revisado Por:** (si aplica)

- Firma: \_\_\_\_\_
- Nombre: [Imprimir nombre]
- Título: [CPA/Contador Forense]
- Licencia #: [Número]
- Fecha: [Fecha]

**Aprobación del Propietario del Negocio:**

- Firma: \_\_\_\_\_
- Nombre: [Imprimir nombre]
- Título: [Propietario/Presidente/CEO]
- Fecha: [Fecha]

APÉNDICES

- Apéndice A:** Metodologías de Cálculo [Explicación detallada de métodos utilizados]
- Apéndice B:** Referencias de la Industria [Estadísticas y comparaciones relevantes de la industria]
- Apéndice C:** Glosario de Términos [Definir términos técnicos utilizados en la hoja de trabajo]
- Apéndice D:** Reporte del Contador Forense [Si se obtuvo, adjuntar reporte completo]
- Apéndice E:** Análisis de Impacto Económico [Condiciones del mercado que afectan el negocio]

REGISTRO DE SEGUIMIENTO

Fecha	Acción	Por	Notas
[Fecha]	Hoja de trabajo iniciada	[Nombre]	[Versión 1.0]
[Fecha]	Actualizada con cifras reales	[Nombre]	[Cambios hechos]
[Fecha]	Revisada por contador	[Nombre]	[Recomendaciones]
[Fecha]	Enviada al seguro	[Nombre]	[Reclamación #]
[Fecha]	Revisada por solicitud del ajustador	[Nombre]	[Cambios]

**Versión del Documento:** 2.0

**Última Actualización:** [Fecha]

**Próxima Revisión:** [Fecha]

---

## **RECORDATORIOS IMPORTANTES**

1. Actualizar regularmente cuando nueva información esté disponible
  2. Documentar todo incluyendo conversaciones verbales
  3. Mantener originales de todos los documentos de respaldo
  4. Rastrear fechas límite para presentación de reclamaciones y apelaciones
  5. Consultar profesionales para cálculos complejos
- 

*Esta hoja de trabajo se proporciona como una plantilla integral. El seguro de interrupción del negocio es complejo y varía significativamente por póliza y estado. Consulte con un contador forense o abogado especializado en reclamaciones de seguros para orientación específica.*