

PRIMEROS AUXILIOS EMPRESARIALES TRAS UNA CATÁSTROFE

Guía adaptable a cada catástrofe, para protegerte, documentar los daños y reactivar tu negocio paso a paso en 90 días

Edición internacional 2026 | Versión 1.0 | mentorDay

Permiso de reproducción y distribución

Se autoriza la reproducción total y la distribución de este ebook, por cualquier medio o formato, siempre que:

- se mantenga íntegro y no se altere su contenido;
- se identifique claramente a **mentorDay** como entidad autora y editora;
- se incluya un enlace visible a la página oficial de descarga del ebook:
<https://mentorday.es/ebook/empresarios-afectados-por-catastrofes/>
- su descarga, entrega o distribución a las personas destinatarias sea completamente gratuita.

Queda expresamente prohibida la venta de este ebook, el cobro por su descarga o distribución y cualquier otra utilización comercial, total o parcial, sin la autorización previa y por escrito de mentorDay.

ANTES DE EMPEZAR

Este manual es una herramienta de acción. No sustituye los servicios de emergencia, la atención médica o psicológica ni el asesoramiento jurídico, laboral, fiscal, asegurador o financiero.

Si existe riesgo para una persona, sigue las instrucciones de las autoridades y solicita ayuda profesional inmediata.

Objetivo

Ayudarte a:

- proteger lo urgente;
- conservar las pruebas;
- ordenar las decisiones;
- recuperar capacidad de actuación;
- volver a generar ingresos paso a paso;
- reconstruir una empresa menos vulnerable.

Metodología mentorDay

El manual sigue cuatro fases:

1. **Fase 0. Protocolo de impacto:** primeras 48 horas.
2. **Fase 1. La persona:** recuperar orientación y seguridad.
3. **Fase 2. El empresario:** ordenar caja, obligaciones, relaciones y decisiones.
4. **Fase 3. La empresa:** reactivar operaciones, ventas, financiación y continuidad.

La recuperación humana y la protección empresarial avanzan en paralelo cuando existen actuaciones que no pueden esperar, como documentar daños, proteger datos, cumplir un plazo o evitar pérdidas adicionales.

Ámbito universal

Las herramientas centrales pueden utilizarse en cualquier país y ante cualquier tipo de catástrofe. Las normas, ayudas, seguros, plazos, teléfonos y procedimientos se incorporan mediante un **anexo territorial actualizado**, es decir, cada catástrofe tiene su propio anexo que se va actualizando diariamente.

Este manual incluye un anexo específico para Venezuela 2026, y otro para los incendios de España 2026, se urán futuros anexos territoriales para zonas afectadas por nuevas catástrofes.

Cómo utilizar este manual

1. Descárgate el archivo para poder editarlo y escribir en él. Empieza por la sección **“Empieza aquí”** y selecciona la situación que más se parezca a la tuya.
2. No intentes completar el manual entero. Ejecuta una sola acción segura y guarda el resultado.
3. Utiliza las plantillas incluidas en el propio documento.
4. Los enlaces sirven para ampliar información, actualizar datos o solicitar acompañamiento.
5. Cuando aparezca la indicación **ANEXO TERRITORIAL**, consulta la sección correspondiente a tu país o territorio.

6. Si estás acompañando a personas afectadas por catástrofes, revisa primero la guía para mentores y acompañantes.

No tienes que reconstruir toda tu empresa hoy. Solo necesitas identificar y completar el siguiente paso seguro.

LEYENDA VISUAL Y NAVEGACIÓN

Fase	Significado
ROJO - Fase 0	Primeras 48 horas: seguridad, pruebas y actuaciones urgentes.
AZUL - Fase 1	Persona: recuperar orientación y pedir ayuda cuando sea necesario. Solicita acompañamiento emocional con psicólogos
NARANJA - Fase 2	Empresario: ordenar caja, pasivos, relaciones y decisiones. Solicita acompañamiento de mentores de crisis
VERDE - Fase 3	Empresa: operaciones, ventas, financiación y continuidad. Solicita programa de aceleración

Accesos principales

Programa de Reactivación Empresarial

Página central con servicios, recursos, mentoría y vías de participación.

<https://mentorday.es/programas/programa-de-reactivacion-empresarial/>

Solicitar ayuda o acompañamiento

Formulario para empresarios y emprendedores afectados.

<https://zfrmz.com/0EIToZdeAlo8fgm6ZyZH>

Quiero colaborar

Formulario para mentores de crisis

<https://zfrmz.com/U3VKqZb7PbTHZF7Pwi8B>

Formulario para psicólogos, expertos, entidades y donantes.

<https://zfrmz.com/QNRGxifATyCM1UJ1tPt1>

ÍNDICE

1. Empieza aquí: elige tu situación.
2. Hoja de ruta: de 0 horas a 90 días.
3. Fase 0. Protocolo de impacto.
4. Fase 1. La persona.
5. Fase 2. El empresario.
6. Fase 3. La empresa.
7. Caso práctico transversal.
8. Cuaderno de trabajo.
9. Anexo A. Autorregulación opcional.
10. Anexo B. Guía para mentores y acompañantes.
11. Anexo C. Bases metodológicas y recursos universales.
12. Mapa de enlaces existentes.
13. Mapa de nuevos enlaces que conviene crear.
14. Anexo territorial Venezuela 2026.
15. Plantilla para futuros anexos territoriales.
16. Tu siguiente paso.

EMPIEZA AQUÍ: ELIGE TU SITUACIÓN

No necesitas saberlo todo para empezar. Lee las situaciones siguientes y ve directamente al bloque indicado. Si varias se aplican, comienza por la que proteja la vida o evite un daño irreversible.

Tu situación ahora	Primer paso	Sección
Hay riesgo físico, lesiones, desorientación intensa o no puedes mantenerte seguro.	Sigue a las autoridades, activa emergencias y busca apoyo profesional.	Fase 0 y triaje humano.
Estás a salvo, pero el local, equipo o inventario está dañado.	No limpies todavía. Documenta y protege las pruebas cuando sea seguro.	Fase 0.
Puedes operar parcialmente.	Calcula la caja de siete días y diseña una oferta mínima.	Fase 2 y Fase 3.
Necesitas dinero para reabrir.	Calcula la necesidad concreta y prepara el expediente antes de pedir fondos.	Expediente y financiación.
No sabes si reabrir, adaptar, pivotar o cerrar.	Completa la matriz de decisión con datos y una segunda mirada.	Fase 3.
Tu empresa puede aportar a la reconstrucción.	Prepara una ficha de proveedor y una oferta clara.	Fase 3.

Hazlo ahora

Escribe una sola acción que puedas completar durante los próximos diez minutos.

Mi siguiente acción segura: _____

La completaré antes de: _____

Persona que puede acompañarme: _____

Cuando termines

Tendrás un primer movimiento concreto y reducirás la sensación de caos.

Evita

No abras diez recursos a la vez.

HOJA DE RUTA: DE 0 HORAS A 90 DÍAS

Momento	Objetivo	Entregable mínimo
0-10 minutos	Orientarte y proteger a las personas.	Siguiente acción segura y persona de apoyo.
0-24 horas	Evitar daños adicionales y conservar pruebas.	Checklist de seguridad, fotografías, vídeos y equipo localizado.
24-48 horas	Ordenar comunicaciones y obligaciones críticas.	Registro de avisos, caja inicial y decisiones congeladas.
Días 3-7	Entender la brecha de supervivencia.	Caja de siete días, mapa de pasivos y expediente iniciado.
Días 8-30	Volver a cobrar antes de estar perfecto.	Oferta mínima, clientes contactados y primeras solicitudes.
Días 31-60	Recuperar capacidad operativa.	Proveedores, espacio, equipo y ventas estabilizándose.
Días 61-90	Consolidar y reducir vulnerabilidades.	Plan de continuidad, indicadores y decisión estratégica.

La seguridad humana es siempre prioritaria. Al mismo tiempo, documentar daños, proteger datos o cumplir un plazo puede ser urgente. No esperes a sentirte completamente recuperado para preservar aquello que puede perderse.

FASE 0. PROTOCOLO DE IMPACTO

Primeras 48 horas: seguridad, pruebas y actuaciones que no pueden esperar

Protege la vida. Evitar nuevos daños. Conserva las pruebas.

0.1. SEGURIDAD PERSONAL E INSTALACIONES

Primero la vida

No entres ni permanezcas en un lugar si existe riesgo estructural, eléctrico, de gas, incendio, sustancias peligrosas, inundación activa o una orden de evacuación.

Checklist inmediato:

Comprobación	Sí	No	Acción necesaria
Las personas están localizadas y a salvo.	☐	☐	
La autoridad permite acceder a las instalaciones.	☐	☐	
No hay riesgo visible de colapso, fuego, agua o sustancias.	☐	☐	
Los suministros pueden cortarse sin exponerse.	☐	☐	
Se han restringido accesos no autorizados.	☐	☐	

Qué proteger cuando sea seguro

- Personas, medicación, agua, alimentos y refugio.
- Llaves, pólizas, identificaciones y documentos esenciales.
- Ordenadores, copias de seguridad, contraseñas y dispositivos.
- Maquinaria o inventario frente a agua, humo, humedad o accesos.
- Una copia de cada actuación realizada: qué, quién, cuándo y por qué.

Hazlo ahora

Confirma qué riesgos existen y quién autoriza el acceso.

Cuando termines

Tendrás una decisión explícita: entrar, no entrar o esperar.

Evita

No pongas tu vida en riesgo por salvar activos.

Checklist de seguridad de instalaciones

Riesgos estructurales, suministros, datos, accesos y daños secundarios.

0.2. Registro, conservación y trazabilidad de evidencias DE PRUEBAS

Las fotografías y documentos deben permitir que una persona que no estuvo allí entienda qué ocurrió, qué se dañó, cuánto podía valer y qué actuaciones se realizaron.

Antes de limpiar o desechar

1. Haz fotografías generales desde varios ángulos.
2. Graba un vídeo continuo recorriendo las instalaciones y narrando fecha, lugar y daños.
3. Fotografía de cada activo, etiqueta, marca, modelo y número de serie.
4. Relaciona cada evidencia con una factura, inventario, presupuesto o registro de ventas cuando exista.
5. No deseches bienes hasta consultar con la aseguradora o autoridad competente, salvo riesgo sanitario o de seguridad.
6. Guarda una copia fuera del teléfono: nube, disco seguro o persona de confianza.

Convención de nombres

- 2026-07-30_LOCAL_GENERAL_01.jpg
- 2026-07-30_HORNO_DANADO_01.jpg
- 2026-07-30_INVENTARIO_PERDIDO.xlsx

Registro de evidencias

Fecha	Tipo	Elemento o zona	Archivo o ubicación	Observación

Hazlo ahora

Crea hoy una carpeta única de evidencias y sube al menos una copia.

Cuando termines

Tendrás un expediente más creíble y evitarás perder pruebas.

Evita

No edites los archivos originales; trabaja con copias.

Registro, conservación y trazabilidad de evidencias de pruebas

Cómo fotografiar, filmar, nombrar y conservar evidencias antes de limpiar.

<https://mentorday.es/wikitips/cadena-custodia-pruebas-danos-negocio-catastrofe/>

0.3. LOCALIZAR Y PROTEGER A LA PLANTILLA

La primera comunicación no debe pedir productividad. Debe comprobar seguridad, necesidades urgentes y capacidad de contacto.

Persona	Localizada	A salvo	Necesita ayuda	Puede comunicarse	Próximo contacto

Mensaje para copiar y pegar

Hola. Lo primero es saber que estás a salvo. Responde, por favor: 1) estoy a salvo: sí/no; 2) necesito ayuda urgente: sí/no; 3) puedo comunicarme durante las próximas horas: sí/no. No acudas al centro hasta recibir instrucciones. Volveremos a informar el día ____ a las ____.

Hazlo ahora

Envía un único mensaje breve y registra las respuestas.

Cuando termines

Sabrás quién está a salvo, quién necesita ayuda y cuándo volverás a comunicarte.

Evita

No difundas datos personales o de salud sin necesidad.

Aviso de emergencia a empleados

<https://mentorday.es/wikitips/aviso-emergencia-empleados-catastrofe/>

0.4. AVISOS, DATOS Y DECISIONES QUE NO PUEDEN ESPERAR

Registro único de avisos

Entidad	Contacto	Fecha y hora	Número de expediente	Documentos pedidos	Próximo plazo
Seguro					
Administración					

Entidad	Contacto	Fecha y hora	Número de expediente	Documentos pedidos	Próximo plazo
Banco					
Arrendador					
Otra entidad					

Protección digital mínima

- Cambia contraseñas si se han perdido teléfonos u ordenadores.
- Cierra sesiones abiertas y bloquea dispositivos cuando sea posible.
- Copia bases de clientes, facturas, contratos y contabilidad.
- Anota qué sistemas están disponibles y quién tiene acceso.
- No publiques números de cuenta o documentos sensibles sin control y trazabilidad.

Decisiones que sí pueden ser urgentes

Actuación	Por qué no debe esperar
Evacuar, cortar suministros o impedir accesos.	Protege vidas y evita nuevos daños.
Documentar antes de limpiar.	La evidencia puede desaparecer.
Cumplir un plazo de aviso.	Puede afectar seguros, ayudas o contratos.
Informar de una interrupción.	Reduce daños a clientes, plantilla y reputación.
Proteger datos y credenciales.	Evita pérdidas y accesos no autorizados.

Protocolo completo de primeras 48 horas

<https://mentorday.es/wikitips/protocolo-primeras-48-horas-empresa-catastrofe/>

CHECKLIST DE LAS PRIMERAS 48 HORAS

- ☐ He confirmado que las personas están a salvo o he activado ayuda.
- ☐ He comprobado si es seguro acceder a las instalaciones.
- ☐ He evitado nuevos daños sin asumir riesgos.
- ☐ He tomado fotografías y vídeos antes de limpiar.
- ☐ He creado una carpeta de evidencias y una copia segura.
- ☐ He localizado a la plantilla y comunicado el próximo contacto.
- ☐ He avisado a las entidades que tienen plazos urgentes.
- ☐ He protegido contraseñas, dispositivos y datos.
- ☐ He anotado qué decisiones no tomaré todavía.
- ☐ He elegido una persona para contrastar decisiones importantes.

Riesgo más importante pendiente: _____

Próxima actuación y responsable: _____

Plazo que no debo perder: _____

Pasa a la Fase 1 cuando las personas estén razonablemente protegidas y puedas dedicar unos minutos a recuperar orientación. Puedes volver a la Fase 0 en cualquier momento si aparece un riesgo o plazo urgente.

FASE 1. LA PERSONA

Recuperar seguridad, orientación y capacidad mínima para decidir

Recupera orientación. Reduce la presión. Pide ayuda cuando la necesites.

1.1. QUÉ PUEDE ESTAR OCURRIÉNDOSE

Después de una catástrofe es frecuente sentir confusión, miedo, rabia, culpa, agotamiento, llanto, bloqueo, hiperactividad o una calma extraña. Estas reacciones pueden ser comprensibles ante una situación anormal. No significan debilidad.

Primeros auxilios psicológicos

La orientación inicial debe ser humana, práctica y respetuosa con la dignidad, la cultura y las capacidades de la persona. No obliga a contar lo ocurrido ni sustituye terapia o diagnóstico.

Semáforo personal

Estado	Señales	Acción
ROJO	Riesgo físico; ideas de autolesión; violencia; desorientación intensa; no puedes mantenerte seguro.	Activa emergencias y ayuda profesional inmediata.
ÁMBAR	Pánico, insomnio, bloqueo o malestar que impide cubrir necesidades o tomar decisiones básicas.	No decidas solo. Busca apoyo psicológico y una persona de confianza.
VERDE AFECTADO	Hay malestar, pero puedes orientarte, pedir ayuda y completar acciones pequeñas.	Avanza con pausas y seguimiento.

Hazlo ahora

Marca tu estado actual y comparte el resultado con una persona de confianza.

Cuando termines

Sabrás si debes detener el trabajo empresarial y pedir apoyo.

Evita

No utilices el manual para sustituir ayuda urgente.

Aceptar el shock

<https://mentorday.es/wikitips/aceptar-el-shock-lo-que-te-pasa-es-una-reaccion-humana-normal/>

Diferencia entre psicólogo, mentor y experto

<https://mentorday.es/wikitips/diferencias-psicologo-emergencias-mentor-crisis-mentor-aceleracion/>

1.2. TÉCNICA 5-4-3-2-1: VUELVE AL PRESENTE

Úsala cuando notes que el miedo, las imágenes o los pensamientos te impiden orientarte. No necesitas hacerlo perfecto.

1. **Cinco:** mira y nombra cinco cosas que ves.
2. **Cuatro:** nombra cuatro cosas que puedes tocar o sentir.
3. **Tres:** escucha y nombra tres sonidos.
4. **Dos:** identifica dos olores o recuerdos de olor.
5. **Uno:** nombra un sabor o da un sorbo de agua si es seguro.

Después

Di en voz alta:

Me llamo _____. Estoy en _____. Hoy es _____. Mi siguiente paso seguro es _____.

Hazlo ahora

Practica una vez ahora, aunque no estés en pánico.

Cuando termines

Tendrás una herramienta conocida para utilizar cuando la necesites.

Evita

Detente si la técnica aumenta claramente el malestar y pide apoyo.

Anclaje sensorial 5-4-3-2-1

<https://mentorday.es/wikitips/anclaje-sensorial-panico-empresarios/>

1.3. STOP Y LA REGLA DE NO DECIDIR DESDE EL PÁNICO

Letra	Acción
S - Stop	Detente. No envíes, firmes, vendas ni prometas nada durante unos minutos.
T - Toma aire	Respira de forma suave, sin forzar ni competir con el cuerpo.
O - Observa	¿Qué sé? ¿Qué imagino? ¿Qué necesita protección inmediata?
P - Procede	Elige la acción más pequeña, segura y reversible.

Tres columnas

Hechos de hoy	Dudas que debo verificar	Decisiones que aplazo

Regla de las 24 horas

Aplaza, cuando sea posible, las decisiones irreversibles: vender activos, asumir deuda costosa, cerrar definitivamente, despedir o firmar compromisos que no entiendes.

No aplaces actuaciones de seguridad, preservación de pruebas o plazos urgentes.

Técnica STOP

<https://mentorday.es/wikitips/tecnica-stop-decisiones-panico-empresa/>

Hechos frente a temores

<https://mentorday.es/wikitips/hechos-frente-temores-crisis-empresa/>

1.4. PERSONA ANCLA Y NECESIDADES BÁSICAS

Elige una persona ancla

No tienes que resolver tu empresa. Su función es ayudarte a orientarte, escuchar, recordar prioridades y acompañarte a pedir ayuda.

Nombre: _____

Teléfono o canal: _____

Qué necesito que haga: _____

Qué no necesito que haga: _____

Comprobación de necesidades básicas

Necesidad	Situación actual	Acción de hoy
Seguridad y refugio		
Agua y alimentación		
Medicación y salud		
Descanso mínimo		
Apoyo y comunicación		

Cuándo pedir ayuda profesional

Pide ayuda inmediata si existe riesgo de autolesión, violencia, desorientación intensa, desconexión prolongada, pánico incapacitante o imposibilidad de cubrir necesidades básicas.

Pide orientación profesional si el malestar persiste, empeora o limita claramente tu funcionamiento.

Persona ancla

<https://mentorday.es/wikitips/persona-ancla-apoyo-panico-empresario/>

TARJETA PERSONAL ANTIPÁNICO

Imprime esta sección, haz una captura o guárdala como favorita. Completa los espacios antes de necesitarla.

1. **DETENTE:** no firmes, no envíes y no salgas corriendo.
2. **ORIENTATE:** nombre, lugar, fecha y situación actual.
3. **VUELVE AL PRESENTE:** cinco cosas que ves, cuatro que sientes y tres que oyes.
4. **LLAMA:** persona ancla o ayuda profesional.
5. **ELIGE:** una acción segura, reversible y de menos de diez minutos.
6. **DETÉN EL TRABAJO:** si no puedes mantenerte seguro o funcionar.

Me llamo: _____

Estoy en: _____

Mi persona ancla es: _____

Mi siguiente paso seguro es: _____

Tarjeta antipánico ampliada

<https://mentorday.es/wikitips/tarjeta-antipanico-empresario/>

FASE 2. EL EMPRESARIO

Ordenar decisiones, activos, caja, relaciones y obligaciones

Ordena el caos. Protege la caja, las relaciones y las decisiones.

2.1. TRIAJE EMPRESARIAL: URGENCIA E IMPACTO

No todos los problemas merecen la misma energía. Clasifica antes de actuar.

	Impacto alto	Impacto bajo
Urgente	ATENDER HOY: riesgo, plazo, caja o evidencia.	DELEGAR: debe hacerse, pero no necesariamente por ti.
No urgente	PLANIFICAR O CONGELAR: importante, pero necesita datos o tiempo.	DESCARTAR POR AHORA: no ayuda a recuperar seguridad o ingresos.

Clasifica tus problemas

Problema	Urgencia	Impacto	Categoría	Siguiente acción

Triaje de necesidades

<https://mentorday.es/wikitips/triaje-necesidades-catastrofe-empresarios/>

Triaje empresarial de emergencia

<https://mentorday.es/wikitips/triaje-empresarial-emergencia/>

2.2. INVENTARIO DE ACTIVOS QUE CONSERVAS

La catástrofe puede haber destruido activos físicos, pero no necesariamente tu experiencia, reputación, clientes, permisos, equipo, relaciones o conocimiento del mercado.

Activo	Qué conservo	Cómo puede ayudar a volver a operar
Clientes y comunidad		
Equipo y colaboradores		
Conocimientos y oficio		
Marca y reputación		
Proveedores y aliados		
Datos, licencias y canales		

Activo	Qué conservo	Cómo puede ayudar a volver a operar
Espacios o equipos alternativos		

***Pregunta clave:** ¿Qué parte de tu negocio sigue siendo útil aunque hayas perdido el local, el inventario o la maquinaria?*

Tus activos invisibles

<https://mentorday.es/wikitips/activos-invisibles-empresario-catastrofe/>

2.3. FOTOGRAFÍA DE CAJA DE SIETE DÍAS

El objetivo no es hacer un presupuesto perfecto. Es saber cuántos días de margen tienes y qué conversación debes iniciar primero.

Dinero disponible

Concepto	Importe
Saldo en bancos	
Efectivo	
Cobros confirmados en siete días	
Otros ingresos seguros	
TOTAL DISPONIBLE	

Pagos

Pago	Importe	Fecha	¿Imprescindible?	¿Aplazable?
Nóminas o personal				
Alquiler				
Proveedores críticos				
Préstamos o impuestos				
Suministros y otros				

Fórmula

Caja disponible + cobros confirmados - pagos imprescindibles = saldo de supervivencia a siete días.

Déficit o saldo previsto: _____

Primer pago que debo renegociar: _____

Cobro que puedo acelerar: _____

Fotografía de caja de siete días

<https://mentorday.es/wikitips/caja-siete-dias-emergencia-empresa/>

2.4. MATRIZ DE DECISIONES REVERSIBLES E IRREVERSIBLES

Decisión	¿Reversible?	¿Urgente?	¿Tengo datos?	¿Necesito experto?	Resultado
Suspender pedidos temporalmente	Sí	Sí	Sí	No	
Solicitar un préstamo	Parcialmente	No siempre	No	Sí	
Vender maquinaria	No	Normalmente no	No	Sí	
Reducir o extinguir empleo	Difícilmente	Depende	No	Sí	
Lanzar una preventa	Sí	Puede ser	Sí	Recomendable	

Protocolo de contraste

1. Define qué ocurre si decides y qué ocurre si esperas.
2. Busca al menos un dato verificable.
3. Pide una segunda mirada a una persona sin interés directo.
4. Comprueba coste, plazo, salida y obligación futura.
5. Anota por qué tomas la decisión y cuándo la revisarás.

Hazlo ahora

Selecciona una decisión de alto impacto y no la tomes hasta completar la fila.

Cuando termines

Tendrás una decisión documentada y contrastada.

Evita

No confundas presión externa con urgencia real.

Decisiones reversibles e irreversibles

<https://mentorday.es/wikitips/decisiones-reversibles-crisis-empresa/>

2.5. GUIONES DE COMUNICACIÓN DURANTE LA CRISIS

Cientes

Nuestro negocio ha sido afectado por _____. Nuestro equipo está _____. Durante los próximos días podremos ofrecer _____. La próxima actualización será el día _____. Gracias por tu confianza y comprensión.

Proveedores

Hemos sufrido _____ y estamos evaluando los daños. Actualmente puedo asumir _____, pero no puedo cumplir _____. Propongo revisar la situación el día _____ y acordar un calendario realista. Quiero mantener nuestra relación y evitar promesas que no pueda cumplir.

Banco o financiador

Mi empresa ha sido afectada por _____. La interrupción estimada es de _____ días. Solicito revisar temporalmente _____. Adjunto evidencias, previsión de caja y plan inicial de reactivación. Propongo una reunión antes del día _____.

Arrendador

Como consecuencia de _____, el inmueble o la actividad ha quedado afectado de la siguiente manera: _____. Solicito revisar temporalmente _____ mientras se determina el alcance de los daños y las coberturas aplicables.

Límite legal

Adapta cualquier mensaje que genere obligaciones contractuales con asesoramiento jurídico. No reconozcas deudas, renuncies a derechos ni aceptes condiciones que no comprendas.

Comunicar la crisis

<https://mentorday.es/wikitips/comunicar-crisis-clientes-empleados/>

Negociar desde la realidad

<https://mentorday.es/wikitips/negociar-desde-la-realidad-pedir-tiempo-sin-perder-dignidad/>

2.6. MAPA DE PASIVOS Y SOLICITUDES DE APLAZAMIENTO

Obligación	Importe	Fecha	Consecuencia	Medida posible	Contacto o estado
Préstamo					
Alquiler					
Impuestos o tasas					
Proveedores					
Suministros					

Antes de pedir una moratoria o aplazamiento

- Identifica importe, vencimiento y consecuencia del incumplimiento.
- Prepara prueba de la afectación y una fotografía de caja.
- Propón una medida concreta y una fecha de revisión.
- Pregunta por costes, intereses, garantías y efectos futuros.
- Solicita confirmación por escrito.

Mapa de pasivos y moratorias

<https://mentorday.es/wikitips/mapa-pasivos-moratorias-catastrofe-empresa/>

2.7. EMPLEO, CONTRATOS, IMPUESTOS Y SEGUROS

Contenido territorial

ERTE, fuerza mayor, cese de actividad, licencias, moratorias, impuestos, seguros y plazos cambian por país y por catástrofe.

El manual universal explica qué debes revisar; el anexo territorial explica cómo tramitarlo.

Área	Preguntas que debes responder	Profesional o autoridad
Empleo	¿Puede abrir el centro? ¿Qué tareas existen? ¿Qué medidas temporales son legales? ¿Qué debo comunicar y documentar?	Asesor laboral y autoridad de trabajo.
Autónomos	¿Existe prestación o suspensión temporal? ¿Qué requisitos y plazos se aplican?	Seguridad social o entidad equivalente.
Impuestos	¿Hay aplazamientos, exenciones o plazos especiales?	Administración tributaria y asesor fiscal.
Contratos	¿Existe fuerza mayor? ¿Qué obligaciones pueden suspenderse o renegociarse?	Asesor jurídico.
Seguro	¿Qué cubre la póliza? ¿Qué debe conservarse? ¿Cuál es el plazo de aviso?	Aseguradora, corredor o sistema de compensación.
Protección de datos	¿Se han perdido dispositivos o documentos? ¿Existe una brecha que deba comunicarse?	Responsable de datos o autoridad competente.

Mi anexo territorial aplicable: _____

Asesor o entidad que debo contactar: _____

Plazo más próximo: _____

Plantilla de anexo territorial

<https://mentorday.es/wikitips/plantilla-anexo-territorial-reactivacion-empresarial/>

2.8. EXPEDIENTE DE REACTIVACIÓN: DOSSIER DE CREDIBILIDAD

Pedir ayuda es más eficaz cuando explicas con transparencia qué ocurrió, qué se conserva, cuánto necesitas, para qué se utilizará y qué resultado esperas.

Checklist del expediente

- [] Identificación del empresario y del negocio.

- ☐ Licencias, registros y documentos disponibles.
- ☐ Descripción del suceso y ubicación.
- ☐ Fotografías, vídeos e informes.
- ☐ Inventario de daños y estimación económica.
- ☐ Pérdida de ventas y empleos afectados.
- ☐ Activos y capacidades que se conservan.
- ☐ Necesidad financiera concreta.
- ☐ Plan de uso de fondos.
- ☐ Hoja de ruta a 30, 60 y 90 días.
- ☐ Impacto esperado y forma de reportar.
- ☐ Cuenta o canal de recepción trazable.

Resumen de una página

Qué ocurrió:

Qué se perdió:

Qué sigue funcionando:

Cuánto necesito y para qué:

Cuándo volveré a vender:

Expediente de Reactivación Empresarial

<https://mentorday.es/wikitips/expediente-reactivacion-empresarial/>

FASE 3. LA EMPRESA

Caja, operaciones, ventas, financiación y continuidad

Vuelve a operar. Recupera ingresos. Reconstruye con menos vulnerabilidad.

3.1. PRODUCTO MÍNIMO DE REACTIVACIÓN

No necesitas reconstruir todo para volver a cobrar. Identifica la oferta más sencilla que puedas entregar con los recursos que conservas.

Puedo volver a vender: _____

A este cliente o segmento: _____

Utilizando estos recursos: _____

Desde este lugar o canal: _____

En este plazo: _____

Con este coste inicial: _____

Preguntas de contraste

- ¿Qué recurso no has perdido?
- ¿Qué puedes entregar de forma parcial o temporal?
- ¿Qué necesidad nueva ha creado la catástrofe?
- ¿Qué cliente te compraría primero?
- ¿Puedes compartir espacio, equipo, transporte o distribución?

Resultado

Durante los próximos siete días venderé _____ a _____ mediante _____. Solo necesito _____ para empezar.

Pivotar con propósito

<https://mentorday.es/wikitips/pivotar-con-proposito-que-necesita-ahora-tu-comunidad-de-ti/>

Producto mínimo de reactivación

<https://mentorday.es/wikitips/producto-minimo-reactivacion-ventas-emergencia/>

3.2. VENTAS DE EMERGENCIA Y WHATSAPP

Catálogo express

Elemento	Completa
Producto o servicio principal	
Precio y condiciones	
Fecha o plazo de entrega	
Forma de pedido y pago	
Límite de unidades o capacidad	
Mensaje de confianza	

Mensaje de venta responsable

Estamos reactivando nuestra actividad tras _____. Esta semana podemos ofrecer _____, con entrega el _____ y un máximo de _____ unidades. Puedes reservar por _____. Tu compra nos ayuda a recuperar la actividad y será atendida con total transparencia.

Cinco vías para volver a cobrar

- Recuperar clientes antiguos con un mensaje individual.
- Preventas o reservas con condiciones claras.
- Bonos de consumo futuro solo si podrás cumplirlos.
- Packs básicos o versiones simplificadas.
- Alianzas con otro negocio para producir, entregar o cobrar.

Hazlo ahora

Contacta hoy a cinco clientes que ya confían en ti.

Cuando termines

Obtendrás información real sobre la demanda y la posibilidad de una primera venta.

Evita

No prometas fechas o cantidades que no puedes cumplir.

3.3. OPERACIÓN TEMPORAL Y CADENA DE SUMINISTRO

Dependencia crítica	Situación	Alternativa temporal	Responsable	Plazo
Persona clave				
Espacio				
Equipo o maquinaria				
Datos y sistemas				

Dependencia crítica	Situación	Alternativa temporal	Responsable	Plazo
Proveedor				
Transporte o entrega				

Opciones de emergencia

- Compartir espacio o maquinaria con otra empresa.
- Comprar o transportar conjuntamente.
- Trabajar con inventario mínimo viable.
- Utilizar procesos manuales cuando fallen los sistemas.
- Diversificar temporalmente proveedores y canales.

Ficha de empresa proveedora en emergencias

<https://mentorday.es/wikitips/ficha-empresa-proveedora-emergencia-reconstruccion/>

3.4. FINANCIACIÓN: ELIGE DESPUÉS DE CALCULAR LA NECESIDAD

Fuente	Cuándo puede servir	Riesgo o pregunta clave
Seguro o compensación	Existe cobertura y pruebas suficientes.	Plazos, exclusiones, franquicia y documentación.
Ayuda pública	Cumples requisitos y puedes esperar la resolución.	Compatibilidad, justificación y fecha de pago.
Donación productiva	Existe una necesidad concreta y trazable.	Cómo reportarás el uso y el impacto.
Preventa	Los clientes confían y puedes cumplir después.	Obligación futura y política de devolución.
Microcrédito	Existe capacidad razonable de devolución.	Cuota, coste total y garantías.
Préstamo	El negocio vuelve a ser viable y la caja soporta la deuda.	Intereses, carencia, garantías y escenario adverso.
Inversión	Existe potencial de crecimiento y un acuerdo claro.	Dilución, derechos y condiciones.

Uso de fondos

Uso	Importe	Qué permite recuperar	Fecha	Evidencia

****Regla:**** No pidas financiación hasta saber cuánto necesitas, para qué la utilizarás, qué ingreso ayudará a recuperar y cómo asumirás sus obligaciones.

Fondo de Reactivación Empresarial

<https://mentorday.es/wikitips/fondo-reactivacion-empresarial-ayudas-reactivar-negocio/>

3.5. RECONSTRUIR, ADAPTAR, PIVOTAR O CERRAR

Cerrar ordenadamente también puede ser una decisión responsable. La matriz no decide por ti: ayuda a identificar qué opción merece un análisis más profundo.

Criterio	Peso 1-5	Reconstruir igual	Adaptar	Pivotar	Cerrar o reemprender
Demanda actual					
Daño y coste					
Caja y deuda					
Tiempo para vender					
Capacidad operativa					
Riesgo futuro					
Motivación y salud					

Opción que merece validar primero: _____

Dato que todavía me falta: _____

Persona que contrastará la decisión: _____

***No conviertas la esperanza en obligación.** La recuperación no siempre significa volver exactamente al negocio anterior. Puede significar adaptar, pivotar, cerrar de forma ordenada o iniciar una nueva etapa.*

3.6. PLAN DE CONTINUIDAD SIMPLIFICADO

Un plan de continuidad identifica qué debe seguir funcionando, cuánto tiempo puede estar detenido y qué alternativa utilizarás. Se inspira en marcos como ISO 22301, adaptados a microempresas.

Actividad crítica	Plazo máximo parada	Persona	Espacio o equipo	Datos	Proveedor alternativo	Solución manual

Cuatro salvavidas

Personas

Tareas críticas documentadas y sustituciones.

Espacio

Lugar alternativo, teletrabajo o uso compartido.

Datos

Copias seguras, accesos y recuperación de sistemas.

Proveedores

Alternativas, inventario mínimo y logística.

Plan de continuidad simplificado

<https://mentorday.es/wikitips/plan-continuidad-negocio-simplificado-catastrofes/>

Reconstruir mejor

<https://mentorday.es/wikitips/reconstruir-mejor-una-empresa-mas-humana-segura-y-resiliente/>

3.7. PLAN DE REACTIVACIÓN A 90 DÍAS

Plan 0-30 días: volver a operar y generar las primeras ventas

Objetivo	Acción	Responsable	Fecha	Coste	Indicador	Estado

Mayor riesgo del periodo: _____

Hito que demostraría avance: _____

Fecha de revisión: _____

***Pregunta mayéutica:** ¿qué resultado concreto demostraría que estás avanzando, aunque todavía no hayas recuperado toda la empresa?*

Plan 31-60 días: recuperar capacidad, clientes y caja

Objetivo	Acción	Responsable	Fecha	Coste	Indicador	Estado

Mayor riesgo del periodo: _____

Hito que demostraría avance: _____

Fecha de revisión: _____

Plan 61-90 días: consolidar el modelo y reducir vulnerabilidades

Objetivo	Acción	Responsable	Fecha	Coste	Indicador	Estado

Mayor riesgo del periodo: _____

Hito que demostraría avance: _____

Fecha de revisión: _____

3.8. INDICADORES SEMANALES DE RECUPERACIÓN

Indicador	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Meta
Caja disponible					
Ventas					
Clientes recuperados					
Capacidad operativa %					
Empleos activos					
Ayudas solicitadas					
Estado personal 1-5					

Mide para decidir, no para castigarte. Los indicadores sirven para detectar avances, bloqueos y necesidades de ayuda. No conviertas una semana difícil en un juicio sobre tu valor personal.

Plan de reactivación a 90 días

<https://mentorday.es/wikitips/plan-reactivacion-emergencia-post-catastrofe/>

CASO PRÁCTICO: ANA REACTIVA SU PANADERÍA

Situación

Una inundación ha dañado el local y el horno de Ana. Conserva su lista de clientes, parte del equipo, sus recetas, su reputación y acceso temporal a una cocina compartida. Tiene caja para seis días y estima que necesita 1.800 euros.

Paso	Decisión de Ana	Resultado
Fase 0	No entra hasta que el acceso es seguro. Fotografía y graba antes de limpiar.	Conserva pruebas para el seguro y las ayudas.

Paso	Decisión de Ana	Resultado
Persona	Llama a su hermana como persona ancla y utiliza STOP antes de aceptar un préstamo urgente.	Evita una decisión costosa.
Caja	Calcula seis días de margen y detecta que debe renegociar el alquiler y el proveedor de harina.	Gana tiempo.
Activos	Reconoce que conserva clientes, recetas y una cocina prestada.	Ve una ruta de reapertura parcial.
Oferta mínima	Ofrece dos productos por encargo con entrega dos días por semana.	Consigue las primeras reservas.
Expediente	Documenta daños, el uso de 1.800 euros y los empleos protegidos.	Presenta una solicitud creíble.
90 días	Primero opera compartiendo espacio; después repara; finalmente crea copias de datos y un proveedor alternativo.	Reconstruye con menos vulnerabilidad.

Tu caso en una frase

Lo que perdí: _____

Lo que conservo: _____

Mi primera vía para volver a cobrar: _____

CUADERNO DE TRABAJO: HERRAMIENTAS DE USO INMEDIATO

Herramienta	Resultado	Ubicación
Checklist de 48 horas	Seguridad, pruebas, avisos y próximos pasos.	Fase 0.
Semáforo personal	Decidir si avanzar o pedir ayuda.	Fase 1.
Matriz urgencia-impacto	Atender, delegar, congelar o descartar.	Fase 2.
Inventario de activos	Recursos materiales e intangibles conservados.	Fase 2.
Caja de siete días	Margen de supervivencia y pago a renegociar.	Fase 2.
Mapa de pasivos	Obligaciones, fechas y medidas.	Fase 2.
Expediente	Dossier de daños, necesidad y uso de fondos.	Fase 2.
Oferta mínima	Primera ruta para volver a cobrar.	Fase 3.
Plan de continuidad	Alternativas para personas, espacio, datos y proveedores.	Fase 3.
Plan 30-60-90	Acciones, responsables, costes e indicadores.	Fase 3.

Cuaderno editable de reactivación

Versión online y descargable de todas las plantillas del manual.

<https://mentorday.es/wikitips/cuaderno-reactivacion-empresarial/>

Recomendación técnica

Crear tres formatos sincronizados:

- PDF rellenable;
- Google Sheets para cifras;
- Google Docs para expediente y plan.

Cada empresa debe poder guardar una copia privada y compartirla con su mentor.

ANEXO A. AUTORREGULACIÓN OPCIONAL

No necesitas practicar todas las técnicas

Empieza por 5-4-3-2-1, STOP y persona ancla. Utiliza otra técnica solo si te resulta segura y útil. Detente si aumenta el malestar.

Necesidad	Opción recomendada
Tensión física	Relajación muscular progresiva.
Pensamientos repetitivos	Defusión cognitiva.
Dificultad para dormir	Respiración con espiración algo más larga.
Necesidad de estructura	Rutina mínima de tres anclas.
Exceso de noticias	Dieta informativa.
Culpa y autoexigencia	Autocompasión responsable.
Bloqueo para actuar	Siguiente acción de diez minutos.

Uso prudente

La respiración 4-7-8, la escritura expresiva, tapping o EFT, el abrazo mariposa y otras prácticas deben presentarse como complementarias, sin promesas terapéuticas y con revisión profesional.

No son necesarias para completar la ruta empresarial.

ANEXO B. GUÍA BREVE PARA MENTORES Y ACOMPAÑANTES

Ayudar sin revictimizar

1. Pregunta primero qué necesita la persona: escuchar, ordenar, información o una acción concreta.
2. No presiones para contar detalles del suceso.
3. No interpretes síntomas, no diagnostiques y no hagas terapia si no es tu función.
4. No prometas ayudas, financiación ni resultados.
5. Reduce el horizonte: ahora, hoy y esta semana.
6. Ayuda a distinguir hechos, dudas y decisiones aplazables.
7. Respeta la autonomía: ofrece opciones y pregunta cuál prefiere explorar.
8. Deriva cuando existe riesgo, deterioro grave o necesidad técnica especializada.
9. Documenta acuerdos, próximos pasos y fecha de seguimiento.
10. Cuida tus propios límites y evita asumir responsabilidad total por la recuperación.

Preguntas útiles

- ¿Qué necesita protección antes que nada?
- ¿Qué sabes con certeza y qué falta verificar?
- ¿Qué decisión puede esperar?
- ¿Qué recurso conservas?
- ¿Cuál sería un avance pequeño pero observable?
- ¿Quién debe intervenir: psicólogo, experto, autoridad o mentor?

Cómo acompañar a un empresario después de una crisis

<https://mentorday.es/wikitips/como-acompanar-empresario-despues-crisis/>

Por qué un empresario puede rechazar acompañamiento emocional tras una catástrofe

<https://mentorday.es/wikitips/empresario-rechaza-ayuda-psicologica-trauma/>

ANEXO C. BASES METODOLÓGICAS Y RECURSOS UNIVERSALES

Para elaborar este manual hemos localizado todos los manuales existentes en el mundo, aprovechando lo mejor de cada uno para elaborar el más completo y práctico, utilizando los aprendizajes adquiridos en otras catástrofes

OMS - Primera ayuda psicológica

Ayuda humana, práctica y respetuosa tras acontecimientos extremadamente estresantes.

<https://www.who.int/es/publications/i/item/9789241548205>

UNDRR - Build Back Better

Recuperación y reconstrucción con reducción de riesgo y mayor resiliencia.

<https://www.undrr.org/publication/words-action-guidelines-build-back-better-recovery-rehabilitation-and-reconstruction>

OIT / PNUD - Empleo, medios de vida y protección social

Guía de implementación para reactivación económica y recuperación de medios de vida.

<https://www.ilo.org/publications/employment-livelihoods-and-social-protection-guide-recovery-implementation>

SBA - Checklists de preparación

Listas por tipo de desastre para pequeñas empresas.

<https://www.sba.gov/document/support-preparedness-checklists>

Ready.gov - Planes de emergencia empresarial

Continuidad, comunicación de crisis y recuperación tecnológica.

<https://www.ready.gov/business/emergency-plans>

ISO 22301:2019

Marco internacional de gestión de continuidad del negocio.

<https://www.iso.org/es/contents/data/standard/07/51/75106.html>

***Reconstruir mejor:** la recuperación no debe limitarse a reponer lo perdido. Debe reducir la vulnerabilidad que hizo posible el daño o amplificó sus consecuencias.*

ANEXO. MAPA DE ENLACES a todas las herramientas de mentorDay:

FASE 1. LA PERSONA ANTES QUE LA EMPRESA: ESTABILIZACIÓN HUMANA PSICOEMOCIONAL

Esta fase se enfoca en regular el sistema nervioso del fundador y clarificar el tipo de apoyo técnico que requiere en las primeras horas. Utiliza estas herramientas:

- [GRUPO de Ayuda, no estás sólo](#): Grupo de Whatsapp para conectar con personas dispuestas a ayudarte.
- [Una PÍLDORA al día, DailyTIPs](#): El poder sanador del microlearning, píldoras diseñadas por psicólogos especializados en trauma para desactivar las respuestas biológicas de alerta simpática
- [Una SESIÓN grupal e individual al día](#): Guiada por psicólogos especializados.
- [ASISTENTE de IA](#): Resuelve todas tus dudas desde tu móvil a través de chat.
- [URGENCIAS 24 horas. Apoyo psicológico de guardia 24/7](#): Contacta con un psicólogo a través de chat o llamada, en cuanto lo necesites.

Auxilios Psicológicos

[1. El Elenco de Reactivación: Diferencias entre el Psicólogo de Emergencias, el Mentor de Crisis y el Mentor de Aceleración](#)

[¿Cuáles son las necesidades de un empresario afectado?](#)

[2. El Triage de Necesidades: Cómo clasificar tus urgencias físicas, emocionales y corporativas tras la catástrofe](#)

[3. Aceptar el Shock: Reconocer el impacto y el bloqueo inicial como una reacción humana normal](#)

[4. Tu vida primero, los activos después: Cómo establecer tus prioridades inmediatas libres de culpa directiva](#)

[5. El miedo como señal: Técnicas sencillas para canalizar la alerta fisiológica sin caer en pánico o rumiación](#)

[6. Romper la parálisis: El método de microdecisiones seguras para volver a moverte paso a paso](#)

[7. La culpa del empresario: Cómo desarmar la responsabilidad irreal frente a empleados, pérdidas y deudas](#)

[8. Pedir ayuda no es debilidad: Superar la vergüenza corporativa y asumir el liderazgo responsable](#)

[9. Descanso táctico: Por qué dormir y recuperar energía es tu mejor herramienta de supervivencia decisional](#)

[10. Comunicación familiar: Cómo hablar con tu hogar y tus hijos sin traspasarles la ansiedad del negocio](#)

EJERCICIOS DE AUTOAYUDA para recuperarte como PERSONA

[Técnica 5-4-3-2-1: vuelve al presente cuando el pánico te impide pensar](#)

[Respiración lenta y suave para recuperar estabilidad](#)

[Poner los pies en la tierra: recupera estabilidad antes de decidir](#)
[Técnica STOP: detente antes de reaccionar durante una crisis empresarial](#)
[No decidas desde el pánico: regla de las 24 horas](#)
[Orientación rápida: nombre, lugar, fecha y siguiente paso](#)
[Técnica 3-3-3 para recuperar el presente rápidamente](#)
[Liberación muscular exprés para soltar tensión](#)
[Movimiento rítmico y caminata consciente](#)
[Objeto de anclaje: una referencia física para volver al presente](#)
[Persona ancla: pide compañía sin pedir que te resuelvan la empresa](#)
[Tarjeta personal antipánico para empresarios](#)
[Nombra la emoción sin obedecerla](#)
[Es una alarma, no una orden](#)
[Kit sensorial de emergencia emocional](#)

FASE 2: EMPRESARIO. SEPARAR IDENTIDAD Y MAPEAR ACTIVOS

Cómo transicionar del duelo a la preservación del capital social, intelectual y comercial de tu organización. Ordena tu situación empresarial.

- [Mentores de crisis](#): Acompañamiento personalizado.
- [Expediente de afectación](#): Documenta tus daños.
- [Mapa de ayudas](#): Accede a todos los recursos disponibles

[11: Duelo por el negocio: Permitirte sentir el dolor por la pérdida patrimonial sin quedarte atrapado en la parálisis](#)

[12: Tú no eres tu empresa: Separar radicalmente tu valía personal del estado de tus vitrinas o facturación](#)

[13: Tus activos invisibles: Identificar tu reputación, contactos, marca y saber hacer para volver a empezar](#)

[14: No firmes desde el pánico: La regla de oro psicológica para congelar deudas e impedir compromisos inviables](#)

[15: Liderazgo emocional en crisis: Sostener la moral del equipo con humanidad, realismo y sin convertirte en superhéroe](#)

[16: Comunicar la crisis a tus clientes: Mantener la lealtad y la confianza comercial con total transparencia](#)

[17: Negociar con proveedores desde la realidad: Cómo acordar plazos de pago y aplazamientos bajo límites reales de caja](#)

[18: Deja de ser el superhéroe: La importancia de delegar tareas operativas para prevenir el colapso directivo](#)

19: Microcertezas: Cómo encontrar pequeños puntos de estabilidad real para disminuir la fatiga de planificación

EJERCICIOS DE AUTOAYUDA para recuperarte como empresario

- [Volcado mental: saca todas las preocupaciones de la cabeza](#)
- [Hechos frente a temores: separa lo que sabes de lo que imaginas](#)
- [Problema de hoy frente a preocupación de futuro](#)
- [La siguiente acción de diez minutos](#)
- [Círculos de control, influencia y no control](#)
- [Ahora, hoy y esta semana: reduce el horizonte de la crisis](#)
- [Triaje empresarial de emergencia: qué atender primero](#)
- [Matriz de decisiones reversibles e irreversibles](#)
- [Persona de contraste: una segunda mirada antes de decidir](#)
- [Fotografía de caja de siete días](#)
- [Día mínimo viable del empresario](#)
- [Guion de comunicación durante una crisis](#)
- [Tiempo programado para preocuparse](#)
- [Resolución estructurada de un problema empresarial](#)

FASE 3. LA EMPRESA, reactiva tu negocio

La fase de pivotaje ágil. Ajustar tus recursos existentes al propósito y las necesidades del nuevo contexto de tu comunidad.

- [Programa de Aceleración](#): Impulsa tu negocio con acompañamiento experto
- [Plan de reactivación](#): Hoja de ruta a 90 días.
- [Financiación](#): Fondo de reactivación empresarial

DE LA EMERGENCIA A LA ACCIÓN EMPRESARIAL

[20: Pivotar con propósito: Transformar tus capacidades ociosas en soluciones necesarias para la reconstrucción local](#)

[21: Recibir ayuda con dignidad: Relación psicológica sana con donativos, PERKS y apadrinamientos](#)

[22: Ayudas, PERKS y donativos productivos: El uso de recursos de mentorDay como palancas de aceleración, no como limosnas](#)

[23: Recuperar rutinas mínimas: Diseñar estructuras diarias de sueño, comida y trabajo fuera del modo de emergencia continua](#)

[24: Del modo supervivencia al modo visión: El paso cognitivo indispensable para mirar a un horizonte flexible a 90 días](#)

[25: No reconstruyas solo: El valor estratégico de la red de apoyo, la mentoría y la comunidad empresarial unida](#)

[26: Celebrar pequeñas victorias: Re-estimular tu motivación directiva midiendo tus avances por día, no por año](#)

[27: Pedir apoyo a la diáspora: Cómo conectar con recursos en el extranjero ofreciendo valor y transparencia legal](#)

[28: Preparación mental para tu plan técnico: Cómo superar la ansiedad ante el papeleo bancario y de seguros](#)

[29: El Expediente de Reactivación: La plantilla definitiva de los 10 puntos clave de credibilidad para documentar pérdidas materiales y captar fondos](#)

[30: De la Emergencia a la Acción: El Plan de Caja, tesorería mínima y catálogo express por WhatsApp](#)

[31: Listo para la siguiente fase: Consolidar tus avances psicoemocionales y transicionar hacia la mentoría de aceleración comercial con mentores humanos](#)

[32: Resiliencia Organizativa: Diseño e implementación de un Plan de Continuidad de Negocio \(BCP\) práctico frente a interrupciones eléctricas, climáticas y operativas](#)

EJERCICIOS DE AUTOAYUDA

- [Rutina mínima de tres anclas diarias](#)
- [Comprobación de necesidades físicas básicas](#)
- [Reducir cafeína, energizantes, alcohol y automedicación](#)
- [Dieta informativa después de una catástrofe](#)
- [Activación conductual: una acción de logro y otra de bienestar](#)
- [Mapa de apoyo en cinco nombres](#)
- [Defusión cognitiva: estoy teniendo el pensamiento de que...](#)
- [Acción guiada por valores durante una crisis](#)
- [Autocompasión sin renunciar a la responsabilidad](#)
- [Diario de pequeñas victorias en la recuperación](#)
- [Plan personal para próximos episodios de pánico o bloqueo](#)
- [Relajación muscular progresiva completa](#)
- [Abrazo mariposa como autocontacto calmante](#)
- [Respiración en caja adaptada y sin forzar](#)
- [Respiración con espiración ligeramente más larga](#)
- [Respiración 4-7-8: uso prudente y opcional](#)
- [EFT o tapping de autorregulación: herramienta complementaria](#)
- [Escritura expresiva gradual y segura](#)
- [Imagen de lugar seguro o fotografía de estabilidad](#)
- [Música de regulación para cerrar o cambiar de tarea](#)
- [Contacto con naturaleza o exterior seguro](#)

ENLACES DE CONTROL, SOPORTE Y CONTACTO DIRECTO

- [Área privada de cada empresario afectado: Para personalizar e individualizar la ayuda](#)
- [Asistencia por Inteligencia Artificial](#)
- [Solicitud de Acompañamiento: Quiero solicitar un Mentor de Crisis Voluntario](#)
- [Voluntarios, psicólogos, mentores, expertos, PERKS. Ecosistema Solidario](#)
- [Sede e Información General](#)
- [Análisis internacional de programas de reactivación empresarial tras catástrofes de cada empresario afectado: Lo que hemos aprendido](#)
- [CONSEJOS TIPS: Contenidos dirigidos a gestionar el impacto emocional](#)
- [Nota metodológica del Programa de Reactivación](#)

- [Biblioteca recomendada para profundizar](#)
- [Conceptos, Diccionario](#)

CONSEJOS PARA PROFESIONALES QUE AYUDAN A LOS AFECTADOS

- [Cómo acompañar a un empresario después de una crisis](#)
- [Cómo evitar el rechazo a dejarse ayudar](#)
- [Empresas proveedoras en emergencias](#)

ANEXO: VENEZUELA, doble terremoto 2026

Recursos específicos para empresarios afectados por los terremotos de 2026

Fecha de revisión: 30 de julio de 2026.

Los servicios, formularios, ayudas y teléfonos pueden cambiar. Verifica siempre la vigencia en la página central del programa y en fuentes oficiales.

El cuerpo principal del manual es universal. Este anexo añade los canales de mentorDay y recursos institucionales aplicables a Venezuela. No sustituye la normativa, las instrucciones de Protección Civil ni el asesoramiento profesional local.

VENEZUELA: CÓMO UTILIZAR ESTE ANEXO

Soy empresario o emprendedor afectado

Completa la encuesta de necesidades y solicita acompañamiento.

<https://zfrmz.com/BV877RY6lavufTdzOJPz>

Quiero colaborar - EXISTE

Mentores, psicólogos, expertos, PERKS, entidades y donantes.

<https://zfrmz.com/U3VKqZb7PbTHZF7Pwi8B>

Datos territoriales a completar

Estado o municipio: _____

Autoridad local de emergencia: _____

Teléfono local verificado: _____

Asociación empresarial local: _____

Asesor laboral o fiscal: _____

RECURSOS MENTORDAY PARA VENEZUELA

Página central del programa

<https://mentorday.es/programas/programa-de-reactivacion-empresarial/>

Mapa de ayudas y créditos Venezuela 2026

<https://mentorday.es/wikitips/ayudas-creditos-reactivacion-terremoto-venezuela-2026/>

Webinars SOS Emprendedores Venezuela

<https://mentorday.es/herramientas-para-acelerar-empresas/webinar/webinar-sos-emprendedores-venezuela/>

Grupo de WhatsApp

<https://chat.whatsapp.com/FCr7VULwCLzKbqC47Oficq>

Expediente de Reactivación Empresarial

<https://mentorday.es/wikitips/expediente-reactivacion-empresarial/>

DailyTIPs

<https://mentorday.es/wikitips/dailytips-para-empresarios-afectados-por-catastrofes/>

Área privada

<https://mentorday.es/area-privada/>

Asistente de inteligencia artificial

Accede siempre desde la página central del programa para utilizar la versión vigente.

La inteligencia artificial puede ayudar a organizar información, pero no sustituye emergencias, psicología, medicina, derecho, seguros o asesoramiento financiero.

RECURSOS INSTITUCIONALES Y HUMANITARIOS DE VENEZUELA

Gran Misión Venezuela Renace - información institucional

<https://mppre.gob.ve/publicacion/7639-0>

Cruz Roja Venezolana - directorio territorial

<https://cruzroja.ve/nuestra-presencia/>

Comité Internacional de la Cruz Roja en Venezuela

<https://www.icrc.org/es/donde-trabajamos/venezuela>

Emergencias

Los números y canales pueden variar por operadora, municipio y disponibilidad. Utiliza los servicios oficiales y verifica la información crítica antes de difundirla.

Completa los contactos locales confirmados al inicio de este anexo.

CHECKLIST VENEZUELA PARA SOLICITAR APOYO EMPRESARIAL

- ☐ He completado la encuesta de necesidades de mentorDay.
- ☐ He indicado estado, municipio y forma de contacto disponible.
- ☐ He documentado daños y guardado una copia segura.
- ☐ He explicado si puedo operar total, parcial o temporalmente.
- ☐ He calculado la caja disponible y los pagos críticos.
- ☐ He definido cuánto necesito y para qué lo utilizaré.
- ☐ He identificado empleos, clientes y proveedores afectados.
- ☐ He revisado el mapa de ayudas y sus requisitos.
- ☐ He solicitado mentor de crisis si necesito ordenar decisiones.

- [] He preparado una acción comercial para volver a vender.

Ayuda prioritaria que solicito: _____

Importe o recurso necesario: _____

Acción que podré ejecutar al recibirlo: _____

ANEXO: ESPAÑA Incendios 2026

Información específica para empresarios, autónomos y emprendedores afectados por los incendios de España en el verano 2026

<https://mentorday.es/wikitips/reactivacion-empresarios-afectados-incendios-forestales-espana/>

Ayudas y subvenciones para los afectados

<https://mentorday.es/wikitips/ayudas-incendios-autonomos-empresas-espana-2026/>

Reclamación al seguro

<https://mentorday.es/wikitips/reclamar-danos-incendio-seguro-empresa-espana/>

Cuadro resumen de ayudas para empresarios afectados por los incendios forestales en España 2026

Fecha de corte: 4 de agosto de 2026

Versión del anexo: 1.0

Criterio: se distingue entre medidas **vigentes**, medidas **pendientes de desarrollo** e información **local** que debe actualizarse durante la emergencia.

Bloque	Contenido que debe actualizarse	Responsable y fecha
Identificación	País: España. Catástrofe: incendios forestales de la campaña 2026. Ámbito general: incendios y emergencias comunicados entre el 31 de marzo y el 27 de julio de 2026 en Andalucía, Aragón, Illes Balears, Asturias, Castilla-La Mancha, Castilla y León, Cataluña, Galicia, La Rioja, Madrid, Navarra, País Vasco, Murcia y Comunitat Valenciana. El acuerdo estatal declaró zonas afectadas por 211 episodios, aunque la relación también contiene emergencias distintas de incendios. Para cada empresario debe añadirse: incendio concreto, municipio, provincia, fecha, orden de evacuación o restricción y documento oficial. El Real Decreto-ley 20/2026 se aplica a municipios afectados por incendios que provoquen evacuaciones, confinamientos, restricciones de acceso u otras medidas de protección civil, con efectos para hechos causantes desde el 22 de julio de 2026 y hasta que finalice la campaña anual de peligro alto. (Ministerio del Interior)	Responsable estatal: Ministerio del Interior y Dirección General de Protección Civil y Emergencias. Actualización territorial: comunidad autónoma, Delegación/Subdelegación del Gobierno y ayuntamiento. Responsable editorial: mentorDay. Revisión: 4/08/2026; semanal durante la campaña.
Emergencias	Teléfono general: 112. Deben añadirse el centro autonómico de emergencias, Policía Local, Guardia Civil, bomberos, Protección Civil, centro de salud y hospital de referencia. Los refugios, puntos de atención, carreteras cortadas y zonas evacuadas deben consultarse únicamente en los bandos municipales, 112 autonómico y canales oficiales. Instrucciones básicas: no acceder a locales sin autorización; no tocar cableado, gas, baterías, productos químicos o estructuras dañadas; identificar trabajadores, clientes y visitantes; registrar la orden de evacuación y conservar capturas de las alertas. La información sobre refugios no puede quedar fijada de forma permanente porque cambia durante la emergencia.	Responsable operativo: 112, Protección Civil autonómica, ayuntamiento, bomberos y fuerzas de seguridad. Responsable empresarial: titular del negocio o responsable de emergencias. Revisión: diaria mientras exista incendio activo, evacuación o restricción.

Bloque	Contenido que debe actualizarse	Responsable y fecha
Empleo	Trabajadores por cuenta ajena: pueden suspender el contrato y solicitar la prestación extraordinaria por emergencia extrema cuando no puedan acceder a su vivienda, deban realizar actuaciones urgentes o atender a familiares. La prestación equivale al 70 % de la base reguladora, no exige cotización mínima, no consume cotizaciones anteriores y dura mientras persista la causa, con un máximo de cuatro meses. La solicitud debe presentarse al SEPE dentro del mes siguiente a la suspensión; la empresa debe enviar el certificado como máximo al día siguiente de recibir la solicitud. Autónomos: pueden solicitar el cese total o parcial, temporal o definitivo, sin acreditar inicialmente fuerza mayor ni el periodo mínimo de doce meses; puede durar hasta cuatro meses y producir efectos desde el 22 de julio o desde el cese efectivo. Empresas: si se autoriza un ERTE por impedimento o limitación, pueden obtener una exención del 100 % de la aportación empresarial por las jornadas suspendidas o reducidas entre agosto y noviembre de 2026. (BOE)	Responsables: empresa y asesor laboral; autoridad laboral autonómica; SEPE; Tesorería General de la Seguridad Social; mutua colaboradora; Instituto Social de la Marina cuando corresponda. Norma: Real Decreto-ley 20/2026, publicado el 30/07/2026, vigente desde el 31/07/2026 y con efectos desde el 22/07/2026. Revisión: 4/08/2026.
Fiscal	La declaración de zona afectada abre la posibilidad de una exención del IBI y una reducción del IAE, pero el Ministerio de Hacienda debe concretar su aplicación. A fecha de corte no debe presentarse como un beneficio concedido automáticamente. Las empresas deben comprobar también aplazamientos ordinarios de deudas tributarias, calendarios autonómicos, tasas municipales y posibles reducciones locales. Las ayudas por daños personales se prevén exentas de IRPF, pero debe verificarse la norma definitiva aplicable. No se ha identificado todavía un paquete fiscal estatal completo y específico para todos los empresarios afectados por estos incendios. (Ministerio del Interior)	Responsables: Ministerio de Hacienda; Agencia Tributaria; hacienda autonómica; ayuntamiento u organismo provincial de recaudación. Estado: parcialmente pendiente de desarrollo. Revisión: 4/08/2026 y cada vez que se publique una orden o norma fiscal.

Bloque	Contenido que debe actualizarse	Responsable y fecha
Seguros	Los daños materiales causados por el incendio forestal corresponden, con carácter general, a la aseguradora privada, siempre que exista cobertura. Deben revisarse continente, contenido, maquinaria, mercancías, vehículos, humo, hollín, agua de extinción, gastos de salvamento y pérdida de beneficios. Consorcio: no cubre ordinariamente los daños materiales producidos directamente por incendios forestales; sí cubre los daños corporales sufridos por quienes participen en la extinción, acreditados por la autoridad. Agroseguro: debe activarse para producciones, plantaciones y ganado asegurados. Plazos generales: comunicación en siete días salvo plazo superior; relación de bienes y estimación en cinco días desde la comunicación; pago del mínimo reconocido en cuarenta días; ocho días para designar perito tras requerimiento. El expediente debe contener póliza, recibo, fotografías, vídeos, inventario, facturas, informes, presupuestos y pérdida de ingresos.	Responsables: asegurado, corredor o mediador, aseguradora, perito, Agroseguro y Consorcio. En caso de desacuerdo: Servicio de Atención al Cliente y posteriormente DGSFP. Responsable de control: empresario o persona designada para el expediente. Revisión: 4/08/2026 y en cada actuación del perito.
Ayudas	Está disponible el régimen general del Ministerio del Interior para titulares de establecimientos industriales, comerciales y de servicios registrados, en funcionamiento, con 50 trabajadores o menos y daños directos en edificios, instalaciones o bienes de la actividad. La ayuda puede alcanzar 9.224 euros por establecimiento, exige póliza vigente y se aplica a daños no cubiertos por el seguro; la suma de ayudas e indemnizaciones no puede superar el daño real. Se tramita mediante el Anexo VI, código SIA 110780, ante la Dirección General de Protección Civil y Emergencias. También deben registrarse las convocatorias autonómicas, provinciales y municipales, las ayudas agrarias, fondos privados y donaciones. No debe incluirse ninguna medida sin norma, plazo y formulario oficiales. (Ministerio del Interior)	Responsables estatales: Ministerio del Interior, Dirección General de Protección Civil y Emergencias y Delegaciones/Subdelegaciones del Gobierno. Territoriales: comunidad autónoma, diputación/cabildo y ayuntamiento. Fondos privados: entidad donante y mentorDay cuando participe. Revisión: semanal.

Bloque	Contenido que debe actualizarse	Responsable y fecha
Financiación	A fecha de corte no se ha verificado una línea estatal ICO específica para los incendios de 2026 . No debe presentarse como aplicable la Línea ICO-DANA, porque está vinculada a los municipios y condiciones de aquella catástrofe. Mientras no exista una línea especial, deben explorarse: negociación de carencias con el banco, refinanciación, anticipos de indemnizaciones, préstamos ordinarios ICO Empresas y Emprendedores, microcréditos, sociedades de garantía recíproca y líneas autonómicas. Antes de endeudarse debe elaborarse una fotografía de caja, una tesorería de trece semanas y un presupuesto de reactivación. Cualquier financiación especial debe incorporarse solo después de verificar beneficiarios, interés, plazo, avales, carencia y fecha de cierre. (ICO)	Responsables: Ministerio de Economía, ICO, entidades financieras, sociedades de garantía recíproca, institutos autonómicos de financiación y asesores. Estado: pendiente de posibles medidas específicas. Revisión: semanal.
Ecosistema	Recursos recomendados: ayuntamientos y agencias de desarrollo local; cámaras de comercio; CEOE y CEPYME; ATA, UPTA y UATAE; asociaciones de comerciantes; organizaciones agrarias; Agroseguro; colegios de gestores, economistas, abogados, arquitectos e ingenieros; notarios y registradores; ONG y fundaciones; mentorDay y sus mentores de crisis. El Real Decreto-ley 20/2026 establece asesoramiento notarial gratuito para recuperar documentación y actas telemáticas urgentes de fotografías sin arancel, además de notas gratuitas de localización de bienes emitidas por los registradores. (BOE)	Responsable de coordinación local: ayuntamiento o agencia de desarrollo local. Responsable empresarial: mentor de crisis o gestor del expediente. Responsable editorial: mentorDay. Revisión: mensual y cuando se incorpore una nueva entidad o servicio.

Bloque	Contenido que debe actualizarse	Responsable y fecha
Privacidad	Recoger únicamente los datos necesarios para seguridad, ayudas, seguros y acompañamiento. No compartir públicamente DNI, datos médicos, cuentas bancarias, contraseñas, ubicaciones privadas o documentación laboral. Utilizar formularios oficiales, carpetas con acceso restringido y enlaces protegidos; evitar grupos abiertos de mensajería para información sensible. Si se pierden ordenadores o documentos: bloquear dispositivos, cerrar sesiones, cambiar contraseñas y registrar lo sucedido. La destrucción, pérdida o acceso no autorizado a datos puede constituir una brecha. Debe notificarse a la autoridad de protección de datos dentro de las 72 horas cuando sea probable que exista riesgo para las personas; si el riesgo es alto, también debe informarse a los afectados. Todas las brechas deben documentarse, incluso si no se notifican. (AEPD)	Responsable: empresa como responsable del tratamiento; delegado de protección de datos, si existe; responsable informático; AEPD o autoridad autonómica competente. Revisión: inmediata tras la pérdida de datos y, como mínimo, en cada actualización del expediente. Fecha: 4/08/2026.
Control	El anexo debe indicar: número de versión; fecha de corte; responsable editorial; territorio; fuente oficial; fecha de comprobación de cada enlace; estado de la medida —vigente, anunciada, pendiente o cerrada—; plazo; formulario; organismo gestor; y canal para comunicar errores. Debe realizarse una revisión semanal mientras continúe la campaña y quincenal durante los tres primeros meses de recuperación. Las medidas fiscales, financieras y autonómicas deben marcarse como pendientes hasta que exista publicación oficial. Las medidas del Real Decreto-ley 20/2026 continúan aplicándose después de la extinción cuando persista la circunstancia que las originó. (BOE)	Responsable editorial nacional: mentorDay. Verificador territorial: ayuntamiento, cámara de comercio o entidad colaboradora local. Fecha de última revisión: 4/08/2026. Próxima revisión recomendada: 11/08/2026.

Leyenda recomendada para el manual

- **Vigente y solicitables:** ayudas generales del Ministerio del Interior, prestaciones laborales, cese de actividad, ERTe y medidas notariales y registrales.

- **Pendiente de desarrollo o verificación territorial:** IBI, IAE, líneas de financiación específicas y ayudas autonómicas o municipales.
- **No debe anunciarse como disponible:** cualquier subvención, préstamo o exención sin publicación oficial, plazo y formulario.

TU SIGUIENTE PASO

Has avanzado si ahora puedes responder tres preguntas:

1. ¿Qué necesita protección inmediata?
2. ¿Qué decisión puede esperar?
3. ¿Qué acción concreta te acerca a volver a operar o vender?

Mi acción durante las próximas 24 horas:

Mi acción durante los próximos siete días:

Persona o entidad que me acompañará:

Fecha de revisión: _____

Solicitar ayuda

No esperes a tenerlo todo perfecto. Cuenta tu situación y empieza a ordenar el siguiente paso.

<https://zfrmz.com/BV877RY6lavufTdzOJPz>

Programa de Reactivación Empresarial

Accede a mentoría, contenidos, ayudas y recursos actualizados.

<https://mentorday.es/programas/programa-de-reactivacion-empresarial/>

***Mensaje final:** tu negocio puede estar herido, detenido o transformándose. Tú no eres el estado actual de tu empresa. Conservas capacidades, relaciones y experiencia desde las que puedes decidir el siguiente paso.*

mentorDay - Asociación sin ánimo de lucro para ayudar a emprendedores y empresas a acelerar, reactivar y crear empleo.