

Preparando su “Caja Portátil” de Evacuación



Los recientes desastres naturales han enfatizado la importancia de prepararse para un caso de emergencia. Todos deben tener planes preparados de evacuación tanto

individual como familiar. Una planificación extensiva debe incluir a todos los miembros de la familia. Tenga en mente que un plan de emergencia puede ser distinto para cada familia pero todos tienen elementos comunes. Es crítico que cada familia prepare un plan de evacuación y tenga una caja portátil lista para

Pasos para Crear Su “Caja Portátil”

► Paso 1

- Ponga documentos en bolsas plásticas selladas a prueba de agua.
- Guárdelas en una caja sellada duradera. (Se recomienda una caja o mochila portátil contra fuego y agua).

► Paso 2

- Guarde la caja/mochila en casa en un lugar seguro y de fácil acceso.

► Paso 3

Si tiene que evacuar:

- Tome la caja y llévela con usted.
- Mantenga la caja con usted todo el tiempo.
- No deje la caja sin supervisión en su carro.

emergencias.

Su “Caja Portátil” Debe Incluir:

- ◆ Dinero en efectivo o cheques de viajero para poder sobrevivir varios días.
- ◆ Rollos de fichas de 25 centavos.
- ◆ Números de teléfono de emergencia:
 - Doctores, farmacias.
 - Asesores financieros.
 - Clero.

- Contratistas de reparación.
- Familia.
- ◆ Copias de recetas médicas importantes:
 - Medicinas.
 - Anteojos.
- ◆ Copias de récords de vacunas de los niños
- ◆ Copias de las tarjetas de las pólizas o número de póliza de seguro médico, dental, y/o de medicinas.
- ◆ Copias de pólizas de seguro de automóvil, inundación, alquiler o propiedad de casa (por lo menos los números de las pólizas).
- ◆ Números de teléfono de las compañías de seguro, incluyendo del agente local y de las oficinas centrales.
- ◆ Copias de:
 - Escrituras.
 - Títulos.
 - Testamentos y/o documentos de fideicomisos.
 - Poder notarial.
 - Directivas para la atención de la salud.
 - Certificados de acciones y bonos.
 - Estados recientes de cuenta de inversiones.
 - Inventario de casa.
 - Certificados de nacimientos, defunción, adopción y matrimonio.
 - Pasaportes y otros documentos de identificación.
 - Documentos de beneficios para empleados.
 - Las primeras dos páginas de las declaraciones de impuestos federales y estatales de años previos.
- ◆ Copias de récords financieros computarizados
- ◆ Llaves de la caja de seguridad.
- ◆ Combinación de la caja fuerte.
- ◆ Negativos de fotos personales irremplazables.
- ◆ Lista de números:

• Seguro social	• Tarjeta de crédito
• Cuenta de banco	• Licencia de conducir
• Préstamo	• Cuenta de inversión
- ◆ Lista de obligaciones de deuda, fechas de vencimiento e información de los contactos.

Es importante tener una caja de seguridad para proteger sus documentos importantes. Estas cajas se encuentran en las instituciones financieras locales. Guardar sus documentos importantes en una caja de seguridad ayuda a eliminar situaciones potenciales de estrés en caso que usted no pueda llevarse su “caja portátil” durante un desastre. Para mayor seguridad, se recomienda que los documentos originales, con excepción de testamentos, sean guardados en su caja de seguridad. Para aún más seguridad, éstos documentos deben ser fotocopiados o escaneados digitalmente y guardados con un amigo o miembro familiar de confianza que viva fuera del estado.

Guarde en su Caja de Seguridad:

- Copias del testamento/fideicomiso.
- Copias de cartas poder.
- Lista de pólizas de seguro.
- Lista de números de cuentas bancarias.
- Certificados de nacimiento, matrimonio y defunción de la familia.
- Documentos de adopción.
- Documentos de ciudadanía.
- Récorde de servicio militar.
- Acuerdos de crédito.
- Certificados de depósito.
- Escrituras de bienes y raíces.
- Títulos de vehículos.
- Documentos de hipotecas.
- Certificados de acciones y bonos.
- Inventario del contenido de la casa.
- Joyería/Metales preciosos.
- Contratos de empleo, acuerdos de negocios

Referencias:

AARP Bulletin. (October, 2005) What If? Seven Ways to Disaster-Proof Your Life.

American Association of Retired Persons. Being Prepared.

http://www.aarp.org/learntech/computers/life_online/emergency_preparedness.html

American Red Cross, American Institute of Certified Public Accountants & National Endowment for Financial Education. (2003). Disaster Recovery: A Guide to Financial Issues.

Cosgrove, S. (2005). Mississippi State University Cooperative Extension Service. Creating Your 'To-Go' Box. Powerpoint presentation.

University of Florida Cooperative Extension Service. (1998). Disaster Supplies Kit.

Este documento fue desarrollado por Jeanette A. Tucker, Ph.D., Associate Professor-Family Economics, LSU Ag Center Research and Extension. Pub. 2949-I (100M) 5/06. <http://www.lsuagcenter.com/NR/rdonlyres/405B7245-4746-4480-9578-F3CE54172F2B/25562/Pub2949IEvacuationGrabBoxFINAL.pdf>. Permiso para reimpresión otorgada a Texas AgriLife Extension Service por Dr. Tucker. Agosto 2017.

Este material es basado en trabajo apoyado por el Servicio de Cooperación de Estado, Investigación, Educación y Extensión, Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, bajo Concesión No. 2006-41210-03363.

Los programas educativos del Servicio de Extensión de Texas AgriLife están disponibles para todas las personas sin importar su raza, color, sexo, discapacidad, religión, edad, u origen nacional.

Informe a Otros:

Informar a amigos y familiares sobre su plan de evacuación es beneficioso en caso de lesión o si las familias se separan. La ansiedad durante situaciones estresantes se reduce cuando otras personas conocen su plan. Es también beneficioso preparar una tarjeta con contactos en caso de emergencia para cada miembro de la familia para que lo tengan en su persona. Esta tarjeta debe contener información de contacto para todos los miembros de su casa, un contacto que viva fuera del estado, y otra información clave de emergencia y doctores. Puede descargar un formulario imprimible para preparar tarjetas con contactos en caso de emergencia en <http://www.redcross.org/prepare/ECCard.pdf>

Pídale a un Amigo o Familiar que Viva Fuera del Estado que le Guarde:

- Copias en papel o digitales de los documentos que tenga en su “caja portátil.”
- Información de contacto en caso de emergencia (incluyendo correos electrónicos y números de teléfono celular).
- Lista de contactos de herederos y asesores.
- Copias de los documentos que se encuentren en su caja de seguridad.

La planificación y preparación pueden prevenir que lo inesperado se convierta en una dura realidad. Tomarse el tiempo antes de una emergencia para preparar y organizar papeles y documentos importantes lo salvará de estrés y caos no deseables en caso de un desastre.

El Sistema de Texas A&M University, Departamento de Agricultura de los Estados Unidos y las Cortes de Comisionados de los Condados de Texas
Cooperando