



PDPG
GUIA DE PREPARATORIA
PERSONAL PARA DESASTRES



El documento entero esta disponible en ingles y en espanol
a la pagina www.operationhope.org.
Para mas informacion llame a 888-388-HOPE (4373)



GUIA PREPARATORIA PERSONAL PARA DESASTRES

© Operation HOPE, Inc.

Muy a menudo, desastres ocurren sin advertencia alguna. Nos toman desprevenidos. Su Guía de Preparación Personal para Desastres (PDPG) le permitirá aconsejar a sus familiares en ese proceso de recuperación y tranquilizar a quienes no se vean afectados. Su habilidad para conectarse con familiares y localizar a los parientes heridos es el primer paso. Todos sus familiares mayores de 16 años deben llenar y guardar su propio PDPG. Mantenga una copia en su casa y una en su trabajo. Copias adicionales están disponibles en www.operationhope.org. Para asistencia llame al 888-388-HOPE (4673)

PDPG de: _____

INFORMATION BASICA/ ESTADÍSTICA VITAL

La sección de Información Básica/Estadísticas Vitales del PDPG requiere que recoja datos básicos sobre su familia y la manera de conectarse con servicios de asistencia primaria. Los datos serán también útiles en emergencias individuales como enfermedad u incendio. Es una muy útil referencia para niñeras y vecinos. Agregue cuantas hojas sean necesarias para incluir a todos los habitantes de su hogar.

Miembros de la Familia

Nombre: _____ Teléfonos: _____

Nacimiento: _____ E-mail: _____

Tipo de sangre: _____ Altura: _____ Peso: _____

Medicinas requeridas: _____

Alergias: _____

Condición médica: _____

Nombre: _____ Teléfonos: _____

Nacimiento: _____ E-mail: _____

Tipo de sangre: _____ Altura: _____ Peso: _____

Medicinas requeridas: _____

Alergias: _____

Condición médica: _____

Nombre: _____ Teléfonos: _____

Nacimiento: _____ E-mail: _____

Tipo de sangre: _____ Altura: _____ Peso: _____

Medicinas requeridas: _____

Alergias: _____

Condición médica: _____



Nombre: _____ Teléfonos: _____

Nacimiento: _____ E-mail: _____

Tipo de sangre: _____ Altura: _____ Peso: _____

Medicinas requeridas: _____

Alergias: _____

Condición médica: _____

Nombre: _____ Teléfonos: _____

Nacimiento: _____ E-mail: _____

Tipo de sangre: _____ Altura: _____ Peso: _____

Medicinas requeridas: _____

Alergias: _____

Condición médica: _____

Nombre: _____ Teléfonos: _____

Nacimiento: _____ E-mail: _____

Tipo de sangre: _____ Altura: _____ Peso: _____

Medicinas requeridas: _____

Alergias: _____

Condición médica: _____

Siempre asegúrese que sus mascotas lleven identificación. Mantenga los datos al día con el veterinario. No se permiten mascotas en refugios de emergencia. Prevea en consecuencia, en caso de evacuación.

Nombre de mascota, especie, color, peso: _____

Nombre de mascota, especie, color, peso: _____

Nombre de mascota, especie, color, peso: _____

Nombre de mascota, especie, color, peso: _____

Listado de cuestiones medicas, medicación de cada mascota: _____

Teléfono de la veterinaria: _____

Dirección: _____

Teléfono de emergencia del veterinario: _____

Dirección: _____

Dirección y teléfono, refugios de animales: _____



Información de Empleo:

Compañía/Firma: _____
Calle: _____ Suite/Depto.: _____
Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____
Nombre y apellido del supervisor: _____ Género: _____

Línea directa en el trabajo: _____ Correo electrónico (supervisor): _____
Teléfono del trabajo (supervisor): _____ tél. casa: _____

Información de la esposa u compañera:

Nombre: _____ Compañía/Firma: _____
Calle: _____ Suite/Depto.: _____
Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____
Nombre y apellido del supervisor: _____ Género: _____
Teléfono (esposa/compañera): _____ Correo electrónico (supervisor): _____
Teléfono del trabajo (supervisor): _____ tél. casa: _____

Datos de empleo de otros familiares:

Nombre: _____ Compañía/Firma: _____
Calle: _____ Suite/Depto.: _____
Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____
Nombre y apellido del supervisor: _____ Género: _____
Teléfono del familiar (trabajo): _____ Correo electrónico (supervisor): _____
Teléfono del trabajo (supervisor): _____ tél. casa: _____

Nombre: _____ Compañía/Firma: _____
Calle: _____ Suite/Depto.: _____
Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____
Nombre y apellido del supervisor: _____ Género: _____
Teléfono: _____ Correo electrónico (supervisor): _____
Teléfono del trabajo (supervisor): _____ tél. casa: _____

Nombre: _____ Compañía/Firma: _____
Calle: _____ Suite/Depto.: _____
Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____
Nombre y apellido del supervisor: _____ Género: _____
Teléfono del familiar (trabajo): _____ Correo electrónico (supervisor): _____
Teléfono del trabajo (supervisor): _____ tél. casa: _____



Teléfonos de asistencia en emergencias nacionales:

Cruz Roja Americana (ARC)

Llame a la Cruz Roja Americana al 866-438-4636 y provéale su ciudad, estado y código postal para requerir datos del teléfono y dirección de la oficina de la Cruz Roja más cercana. O puede visitar su sitio de la red, <http://www.redcross.org> y entrar su código postal para obtenerla. Escriba ese dato aquí debajo:

Teléfono de la Cruz Roja local: _____

Dirección: _____



Delegación Federal de Manejo de Emergencias (FEMA, Federal Emergency Management Agency)
FEMA proveerá asistencia de emergencia cuando ocurra un gran desastre en su área. Para encontrar el número del FEMA local recurra a su sitio en la red, <http://www.fema.org/regions/> y marque su área del país. Bajo el título 'About', marque Contact Us (Contáctenos). O llame a la oficina central, 202-646-2500 y pregunte por teléfono el de su oficina local. Este no es un numero de emergencia. Escribalo debajo:

Teléfono regional, FEMA: _____



Departamento de Emergencia Estatal

Todos los estados tienen un departamento que maneja desastres o emergencias. Puede denominarse Oficina de Servicios de Emergencia o División de Mando de Emergencia de un departamento estatal. En el sitio de la red de FEMA, Ready.gov, <http://www.ready.gov/states/index.html>, hallará el dato pertinente a su estado: Marque su estado para encontrar esa información y escríbala debajo:

Administración de emergencia local: _____



Teléfonos locales de emergencia usualmente figuran en las primeras paginas de su guía telefónica.

Policía, fuerzas del orden local (nombre/precinto/área): _____

Teléfono para emergencias: _____

Su representante local de la ley puede usar otros números para información en caso de evacuaciones u otros propósitos. Nunca llame al teléfono de emergencia si no experimenta una emergencia.

Teléfono ordinario: _____

Dirección: _____

Depto. Local de bomberos (estación/casa): _____

Teléfono para emergencia: _____

Teléfono ordinario: _____

Dirección: _____

Atención médica local: _____

Teléfono: _____ Sala de emergencia: _____

Dirección/teléfono de su casa: _____

Nombre del medico familiar: _____ Teléfono: _____

Nombre del pediatra: _____ Teléfono: _____

Hospital familiar o del doctor familiar: _____

Teléfono: _____ Sala de emergencia: _____

Dirección, itinerario: _____



Es importante tener al día los datos de quienes recogen a sus hijos o familiares mayores. Solamente pueden hacerlo los identificados y aprobados por escuelas, guarderías y centros de adultos. Es importante que su lista de estos individuos esté al día. Agregue cualquier documentación apropiada.

Información de escuelas, guarderías y centro recreativos:

Nombre del hijo/pariente: _____ Nacimiento: _____

Nombre de la escuela/guardería: _____

Contacto en esta institución: _____ Teléfono: _____

Dirección: _____

Individuo aprobado para recoger: _____ Teléfono: _____

Individuo aprobado para recoger: _____ Teléfono: _____

Otra información de importancia: _____

Nombre del hijo/pariente: _____ Nacimiento: _____

Nombre de la escuela/guardería: _____

Contacto en esta institución: _____ Teléfono: _____

Dirección: _____

Individuo aprobado para recoger: _____ Teléfono: _____

Individuo aprobado para recoger: _____ Teléfono: _____

Otra información de importancia: _____

Nombre del hijo/pariente: _____ Nacimiento: _____

Nombre de la escuela/guardería: _____

Contacto en esta institución: _____ Teléfono: _____

Dirección: _____

Individuo aprobado para recoger: _____ Teléfono: _____

Individuo aprobado para recoger: _____ Teléfono: _____

Otra información de importancia: _____



PLAN DE ACCION

Esta sección de su PDPG es específica a su localidad. Ambas partes piden identifique desastres comunes en su área. La 1era parte a continuación es para rellenar y guardar en su trabajo mientras que la 2nda parte es para su hogar. Le ayudará a sobrevivir y reunirse con su familia lo más rápido posible.

1era Parte – Lugar de trabajo

Identifique tres emergencias para las que desea prepararse, marcando A, B y C junto a cada situación. Esto le permitirá pensar en los efectos y un plan contra el desastre más común en su ciudad.

Incendio_____

Terrorismo_____

Inundación_____

Corte de energía_____

Terremoto_____

Huracán_____

Tornado_____

Deslizamientos_____

Acción requerida:

1. Complete un Paquete de Primer Auxilio de Emergencia Financiera (EFFAK) de Hope Coalición América (HCA) El EFFAK está disponible en www.operationhope.org o pida uno llamando al 888-388-HOPE (4673) Guarde copias en su hogar, su trabajo, caja de seguridad y con un pariente de confianza.

2. Hable con un representante de emergencias y desastre de su lugar de trabajo. A veces, los datos de emergencia se pone en comedores o salas de recreos. Si no encuentra a su representante local de emergencia/desastre pregunte a su superior por el coordinador a cargo de la misma y luego verifique:
a. ¿Quién le proveerá de instrucciones en caso de una emergencia?

Nombre: _____ Teléfono/extensión: _____

b. ¿Cuáles son los procedimientos de evacuación y de salida?

1. _____

2. _____

3. _____

c. Identifique la localidad de asambleas designadas para evacuar individuos en case que lo separen de sus asociados.

1. _____

2. _____

3. Si no esta permitido regresar a su puesto de trabajo:

a. ¿Quién lo conducirá hacia su casa? _____

b. ¿Estará su vehículo disponible? Si estaciona en o cerca de su edificio, considere opciones.



c. ¿Qué tipo de transporte público puede tomar para ir a su casa? Enumere las opciones y el itinerario:

1. _____
2. _____
3. _____

4. Se es requerido permanecer en un área o refugio por 24 horas, a quien notificará? Recuerde que la disposición de teléfonos puede verse limitada. Por ello, designe a un contacto individual para informar a otros familiares (uno de ellos fuera del estado). Incluya nombres, teléfonos y correos electrónicos:

Nombre: _____ Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____

Nombre: _____ Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____

Nombre: _____ Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____

5. Disponga de la recolección de hijos y familiares mayores. Casi todas las escuelas requieren previa autorización para liberar a los niños. Asegúrese de completar la sección de escuela/guardería/centro de adultos de la Pág. 7 de este PDPG y pase esta información a su contacto.

Una vez completada esta Guía de Preparación Personal para Desastres, guárdela en un sitio accesible de su trabajo. También recomendamos a los empleadores mantener un disco de computadora con el nombre, domicilio, y teléfono celular de cada empleado. Dos individuos en el Depto. de Personal debieran ser designados para llevarse el disco en caso de evacuación. Cada departamento debería mantener un listado impreso, para su uso fuera de horas de trabajo.



2nda Parte – Hogar

Identifique tres emergencias para las que desea prepararse, marcando A, B y C junto a cada situación.
¿Cuál de todas estas serian las de mayor probabilidad de ocurrir en su comunidad?

Fuego _____

Terrorismo _____

Inundación _____

Corte de energía _____

Terremoto _____

Huracán _____

Tornado _____

Deslizamiento _____

Acción requerida:

1. Listado de individuos para contactar antes y después de cada evacuación
(un individuo debiera vivir fuera de su estado).

Nombre: _____ Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____

Nombre: _____ Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____

Nombre: _____ Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____

2. Listado de opciones de rutas de evacuación.

Ruta (primera opción): _____

Route (segunda opción): _____

3. Establezca dos localidades de evacuación de reunión con su familia si no son dirigidos a una localidad específica por las autoridades locales.

a. _____

b. _____



EN CASO DE EMERGENCIA

1. Recoja su Paquete de Primer Auxilio Financiero de Emergencia (EFFAK) y su Guía Personal de Preparación para Desastres.
2. Encienda su TV y radio para oír instrucciones de emergencia de las autoridades locales. Tenga una radio de batería lista, identifique estaciones de radio designadas para casos de emergencia:
_____ así como canales de TV _____.
3. Use su TV o radio para recibir información. En algunas emergencias, como tornados o inundaciones, esté al tanto de cambios para juzgar el peligro en que se encuentra usted y su familia. Actúe en consecuencia. En caso de corte de energía, es imperativo disponga de una radio AM/FM portátil con baterías nuevas. Considere también guardar un conector de corriente alterna para enchufar en su auto la radio, teléfono celular u otro instrumento en la emergencia.
4. ¿Debe quedarse o irse? A veces es más seguro quedarse en su lugar; otras veces deberá irse. Como se ha mencionado, manténgase al tanto de las noticias por radio o TV para juzgar su situación. Use su sentido común. Si debe irse, refiérase a las opciones de evacuación escritas con anterioridad, e intente comunicar su partida y tiempo estimado de arribo a sus familiares y contactos fuera del estado. Llame a todos una vez que haya llegado a su destino.
 - Siempre mantenga a su vehículo con medio tanque lleno en caso de necesitar salir por una emergencia. Puede que no encuentre estaciones de gasolina operando en las cercanías.
 - Siempre maneje con un equipo de implementos de emergencia. De ser posible, mantenga uno constantemente en su vehículo.
 - Traiga sus mascotas, pero dése cuenta que solamente los 'animales de servicio' se permiten en los refugios públicos. Por ende, pregunte por anticipado como y donde debe dejar a sus mascotas, y guarde una pequeña ración de emergencia como precaución. Véase la Pág. 2 para mayor información.
 - Si tiene tiempo, mueva muebles u objetos valiosos adentro de su casa y cierre con llave y herméticamente todas las puertas y ventanas. Deje una nota en la puerta con su destino y información para contactarlo. Verifique si sus vecinos necesitan un viaje.
 - Utilidades: Familiarícese usted y a su familia respecto de sus utilidades. Sepa donde están las válvulas de gas, electricidad y del agua y, si es necesario, pregunte a un profesional sobre como cerrarlas. ADVERTENCIA: Una vez cerrada la válvula de gas, NO INTENTE ENCENDER EL GAS NUEVAMENTE. Ese es un trabajo para un profesional. Mantenga una herramienta o una llave de tuerca cercana, de fácil acceso, a las válvulas de gas y agua.

No apague el gas salvo que así lo instruyan las autoridades locales o si usted huele el olor a gas.



5. Si le advierten que permanezca en su hogar por su propia seguridad, a causa de peligros químicos u otras precauciones, tome las siguientes medidas:
- Cierre y asegure todas las puertas y ventanas externas.
 - Cuando se trate de peligros químicos u otros acarreados por el aire, apague el aire acondicionado y la calefacción, así como todas las ventilaciones incluyendo chimeneas.
 - Recoja datos de emergencia como su EFFAK (Emergency Financial First Aid Kit) y su PDPG (Personal Disaster Preparedness Guide), agua y alimentos de emergencia, equipo de primeros auxilios médicos, linterna eléctrica, teléfono celular y una radio a baterías.
 - Encienda su TV o radio y esté al tanto de información y avisos de emergencias.
 - Mantenga su línea telefónica libre haciendo el mejor número de llamados posible.



Mantenga esta guía personal de preparativo para desastres con su equipo de primer auxilio financiero (EFFAK). Obtenga un Listado de Preparativo para Desastres de la autoridad local y siga las recomendaciones (Véase Pág. 6 para mayor información).

RECUERDE: ¡LA COMUNICACION Y PREPARACION ES VITAL!

Involucre a los miembros de su familia para crear una guía preparativa en su hogar e informe cada uno de su plan de acción. Revíselo y manténgalo al día cada semestre.



ADDENDUM

Listado de bienes individuales:

I Inmobiliarios:

1. Fecha de compra: _____
2. Costo: _____
3. Valor actual estimado: _____
4. Información de tasación: _____

5. 6
6. Valor adicionado: _____

II Auto/Camión/Trailer/Bote:

1. Fecha de compra: _____
2. Costo: _____
3. Valor actual estimado: _____
4. Información de tasación: _____

5. Aseguranza:: sí no
6. Valor adicionado: _____

III Joyas:

1. Fecha de compra: _____
2. Costo: _____
3. Valor actual estimado: _____
4. Información de tasación: _____

5. Aseguranza:: sí no
6. Valor adicionado: _____



PRESUPUESTO DE RESTABLECIMIENTO PARA DESASTRES

CATEGORIA	Cuenta mensual previa al desastre	Cuenta mensual presupuesto actual	Cuenta mensual etapa reconstrucción
EXPENSAS:			
Ahorros personales			
Hipoteca o renta			
Gas/ agua/ electricidad/ recolección de basura			
TV por cable			
Teléfono			
Reparaciones del hogar/ manutención			
Pagos automotores			
Gasolina			
Reparaciones del auto/ manutención/ honorarios			
Transporte (peaje, autobús, metro, etc.)			
Cuidado infantil			
Aseguranza automotriz			
Propietarios de hogar / seguro de renta			
Expensas, computadoras			
Cuentas de tarjeta de crédito u otras cuentas			
Recreación y entretenimiento			
Gastos para comestibles			
Productos de higiene y de limpieza			
Vestuario			
Salidas			
Regalos/ donaciones			
Salud (medical/ dentista/ visión/ seguros)			
Hobbies			
Gastos por intereses (tarjetas de crédito, etc.)			
Revistas/ periódicos			
Impuesto federal y estatal a las ganancias			
Impuesto a la propiedad			
Prestamos personales			
Mascotas			
Expensas por el desastre			
Expensas por el desastre			
Expensas misceláneas			
Expensas misceláneas			
Prestamos de SBA-FEMA			
EXPENSAS TOTALES			



PRESUPUESTO DE RESTABLECIMIENTO PARA DESASTRES

CATEGORIA	Cuenta mensual previa al desastre	Cuenta mensual presupuesto actual	Cuenta mensual etapa reconstrucción
INGRESOS:			
Salario/ sueldo (dinero en efectivo disponible)			
Bonos- aguinaldos			
Renta por cobro de interés			
Venta de Activos			
Renta de otros dividendos			
Ingresos misceláneos			
Becas			
Becas			
Prestamos			
Prestamos			
Total de fondos disponibles:			
EFFECTIVO DISPONIBLE (LIBRE DE GASTOS Y EXPENSAS)			

Para más información/ ayuda en la redacción de su presupuesto, llame a HOPE Coalition America al teléfono 1-888-388-HOPE (4673).