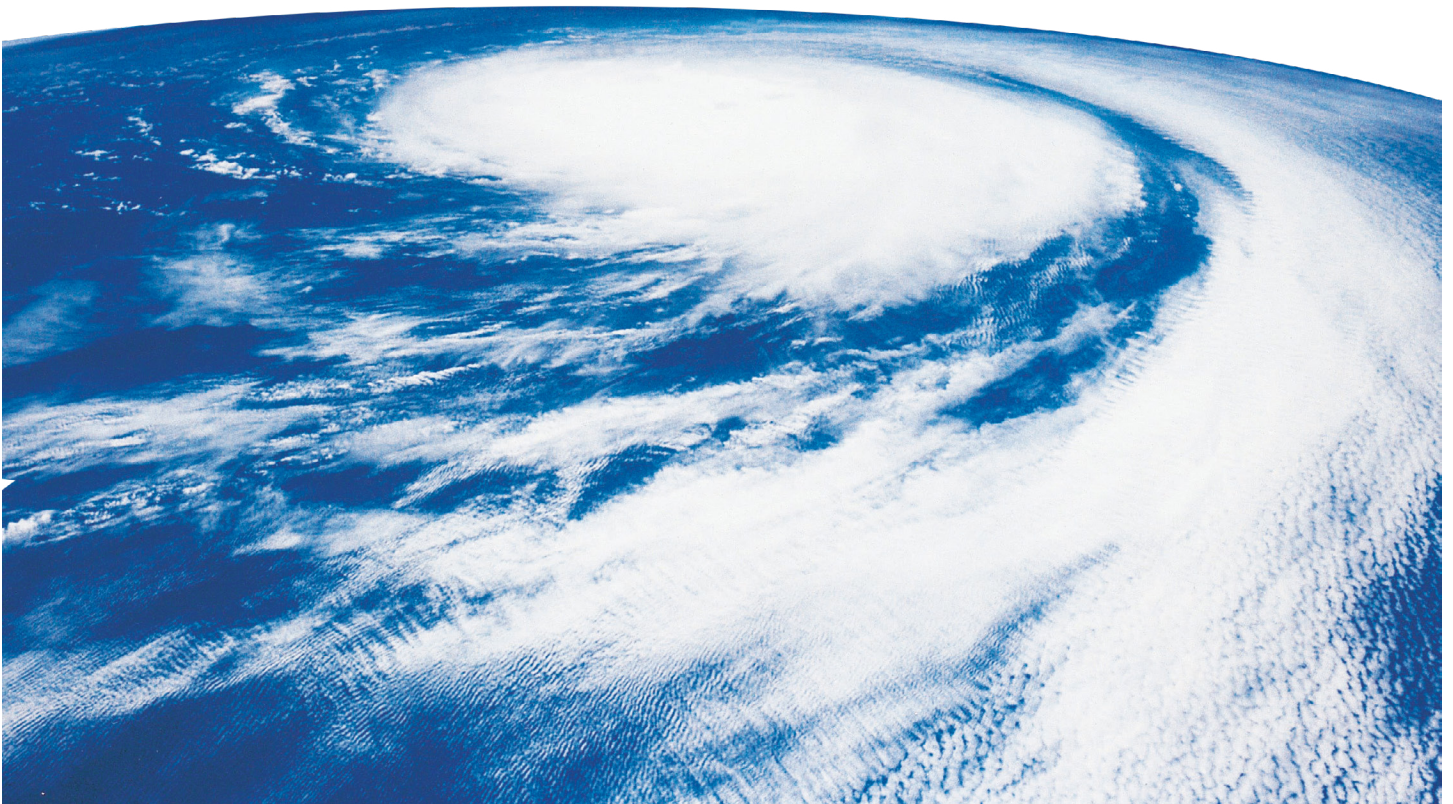




SEGURIDAD ANTE HURACANES

PREPARACIÓN | RESPUESTA | RECUPERACIÓN



Preparativos y Seguridad para Tormentas Fuertes.....	2	Informe de Reclamación	6
Cómo Prepararse en Caso de una Inundación.....	4	Propiedades Denominacionales Declaración de Pérdida	8
10 Maneras de Usar un Generador Portátil en Forma Segura	5	Ejecutivo de Cuentas Para la División Norteamericana	10



Adventist Risk
Management, Inc.

PREPARATIVOS Y SEGURIDAD PARA TORMENTAS FUERTAS

Esté preparado ante tormentas tropicales, ciclones tropicales, huracanes y tifones

Hacer preparativos para protegerse de desastres naturales y seguir un plan de emergencia no sólo salva vidas, también puede proteger a su iglesia, su escuela, los terrenos de campamento y otras estructuras de un clima severo. Proteja a su personal, a sus estudiantes y su propiedad con la siguiente información de Adventist Risk Management, Inc.



Antes de la tormenta

- Escriba su plan de emergencia y repáselo habitualmente con los miembros de la iglesia o los maestros de la escuela, para asegurarse de que todos sepan cuál es la función de cada uno. El plan de emergencia debe incluir al menos dos rutas de evacuación claramente definidas, en caso de que una de ellas sea inaccesible. Asegúrese de designar a alguien de su equipo como contacto primario de comunicaciones. También es útil incluir las direcciones de refugios cercanos.
- En el plan de emergencia de su iglesia o escuela debería especificarse qué condiciones imponen la cancelación de los servicios o de las clases y cómo notificar a los miembros, empleados y padres.
- Revise sus pólizas de seguro para verificar la cobertura, los límites y las exclusiones. Si necesita cobertura adicional, comuníquese con su ejecutivo de cuenta de ARM.
- Evalúe los suministros de emergencia y verifique su reserva de madera contrachapada u otros materiales para tapar puertas y ventanas. Revise los generadores portátiles y guarde el combustible en recipientes con calificación UL. Almacene los recipientes con combustible lejos de hornos, paneles eléctricos y calentadores de agua y en áreas bien ventiladas.
- Verifique que tenga los elementos esenciales de emergencia; por ejemplo, agua, botas, impermeables,



linternas y baterías, radio a pilas, lámpara de huracán y fósforos.

- Asegúrese de tener a mano un kit de primeros auxilios simple. Abastézcalo con suministros para 3 o 4 días; incluya alimentos enlatados.
- Lleve un inventario actualizado de tecnología, equipos caros, instrumentos musicales u objetos de valor. Asegúrese de que haya varias copias en distintos formatos (digital e impreso) y entréguelas a personas de confianza. También puede hacer un inventario en video de cada habitación y área de su hogar o instalación para facilitar el proceso de reclamación después de una tormenta.
- Asigne a una persona para hacer un control de seguridad de los edificios mucho antes de que se produzca alguna tormenta. Inspeccione todos los techos para detectar fugas y tejas sueltas. Verifique que los entramados del techo estén asegurados a las paredes con zunchos de techo contra huracanes.
- Revise los tapajuntas alrededor de chimeneas, canaletas, tubos de desagüe y unidades de HVAC (calefacción, ventilación y aire acondicionado).
- Inspeccione todas las partes exteriores del edificio para detectar tablas, laterales de aluminio u otro tipo de metal que estén sueltos. Tenga cuidado con la madera podrida y revise los cierres y la impermeabilización de puertas y ventanas. Si tiene contraventanas para tormentas, asegúrese de que funcionen y estén en buen estado.
- Poda las ramas de los árboles circundantes lejos de los edificios y retire todas las ramas muertas. Contrate personas entrenadas y profesionales para realizar este servicio, especialmente en áreas cercanas a cables de electricidad.

- Limpie los desechos de las canaletas y tubos de desagüe, y sujete los rebosadores al edificio en forma segura. Si hay erosión alrededor de tubo de desagüe, quizá deba alejar el curso del agua de los cimientos del edificio.



Después de la tormenta

- No vuelva al edificio antes de recibir la señal de fuera de peligro. Sea precavido al ingresar a una estructura dañada y esté atento a condiciones inestables. Informe toda reclamación de seguro a ARM apenas pueda, aun cuando no tenga toda la información. Tenga a mano los documentos importantes cuando hable con el personal de reclamaciones de seguro, o si solicita ayuda federal durante un estado de emergencia oficial.
- Esté atento a árboles caídos. Recoja las ramas caídas y los desechos alrededor del edificio, y apílelos donde se los pueda recoger.
- No toque ningún cable eléctrico alrededor de la propiedad.
- En algunos casos podría ser necesario construir. Antes de que comenzar a construir, asegúrese de cubrir los edificios o las instalaciones en construcción. Hable con su unión o división local, o con su ejecutivo de cuenta, para asegurarse de tener la cobertura de seguro apropiada para la construcción.

Lo más importante que debe recordar es que los objetos pueden reemplazarse, pero las personas no. Una preparación y una práctica cuidadosas ayudarán a los miembros, empleados y estudiantes de su iglesia a permanecer a salvo.

INFORME SU RECLAMO DE INMEDIATO
1.888.951.4276 • CLAIMS@ADVENTISTRISK.ORG

MANTÉNGASE INFORMADO
ADVENTISTRISK.ORG/SOLUTIONS



Adventist Risk Management® Inc. © 2019

ESTE MATERIAL CONTIENE INFORMACIÓN GENERAL BASADA EN HECHOS, Y BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA DEBE CONSIDERARSE ASESORAMIENTO LEGAL REFERIDO A UN ASUNTO O TEMA EN PARTICULAR. POR FAVOR, CONSULTE A UN ABOGADO DE SU LOCALIDAD SI DESEA SABER CÓMO SE TRATA EN SU JURISDICCIÓN CUALQUIER CIRCUNSTANCIA ESPECÍFICA QUE USTED DEBA RESOLVER.

CÓMO PREPARARSE EN CASO DE UNA INUNDACIÓN



Antes de la tormenta:

1. Despeje de desechos todos los desagües y todas las canaletas.
2. Haga que las cañerías desagüen a un mínimo de 10 pies de distancia de su propiedad.
3. Tenga a mano sacos de arena y guarde los objetos valiosos en un lugar seguro.
4. Inspeccione el terreno de su iglesia para comprobar que no haya movimientos de tierra, erosión y aludes de barro. Programe un día para resolver los problemas y haga las reparaciones necesarias antes de que lleguen las tormentas.

Esta información aparece en el artículo de *Soluciones* del 30 de marzo de 2016.



Cuando el agua comienza a subir:

1. Busque actualizaciones del tiempo en la radio, televisión o el servicio meteorológico local.
2. Considere cancelar los servicios de la iglesia si existe riesgo de inundación en su área.
3. Si durante el servicio religioso el agua comienza a subir en forma rápida y repentina, evacúe a los miembros de la iglesia a un terreno más alto.
4. Esté atento a su entorno y permanezca alejado de objetos que podrían romperse debido a la presión del agua, como por ejemplo puertas y ventanas de cristal.
5. Recalque la importancia de encontrar un terreno más alto a los miembros de la iglesia, quienes quizá quieran volver para buscar objetos personales.



Después de la inundación:

1. Permita que el agua de la inundación se retire antes de ingresar en las habitaciones o en los edificios.
2. Revise la humedad en paredes, pisos, alfombras y muebles. Elimine de inmediato la mayor cantidad de humedad posible para evitar que se formen hongos y moho.
3. Inspeccione el terreno de su iglesia para ver que no haya movimientos de tierra, erosión y aludes de barro.
4. Lávese las manos con frecuencia y use guantes y botas durante la limpieza para prevenir enfermedades.
5. Tome fotos del agua que haya quedado en el edificio y guarde los objetos personales dañados.
6. Si su cámara tiene capacidad para grabar fecha y hora, utilícela como respaldo de las reclamaciones.
7. Manipule con mucho cuidado los objetos eléctricos, ya que los circuitos podrían estar mojados o húmedos.
8. Avance lentamente.
9. Si aún queda agua, busque objetos flotantes o equipos eléctricos que puedan ocasionar lesiones.
10. Lleve una linterna mientras realiza la inspección en busca de daños.
11. Evite usar los baños y grifos de agua hasta haber revisado posibles daños en tuberías de agua y aguas residuales.

10 MANERAS DE USAR UN GENERADOR PORTÁTIL EN FORMA SEGURA



Los generadores portátiles pueden usarse para operar equipos durante cortes de electricidad o apagones. Use su generador de acuerdo con las instrucciones del fabricante y siga los siguientes consejos de seguridad.

1

Compre un generador que se adapte a la cantidad de electricidad que necesitará. Si no puede determinar la cantidad de electricidad que necesitará, pídale asesoramiento a un electricista con licencia.

2

Guarde el generador dentro de su casa y sáquelo cuando lo necesite. De este modo, el generador estará protegido del mal tiempo y estará seguro mientras no se utiliza.

3



Use el generador al aire libre, lejos de los edificios, para que el monóxido de carbono (CO) no se acumule ni penetre en los edificios y produzca envenenamiento por CO.

4

Antes de arrancar el generador, controle el combustible, los líquidos y el filtro de aire. Asegúrese de que el disyuntor del generador esté apagado y que no haya nada conectado al generador.



Haga funcionar el generador durante varios minutos para que se caliente, y luego encienda el disyuntor y conecte los dispositivos al generador de acuerdo con las instrucciones del fabricante.



5

Nunca acople un generador directamente al sistema eléctrico de una estructura, a menos que el generador posea un interruptor de transferencia instalado adecuadamente. Así se reduce el riesgo de electrocución.

6

Nunca abastezca de combustible al generador mientras está funcionando. Apáguelo y déjelo enfriar antes de abastecerlo de combustible.



7

Almacene el combustible en recipientes aprobados donde los niños no puedan alcanzarlos.

8

Enseñe a los niños a usar adecuadamente y a interactuar con los generadores.

9

Guarde un extintor apto para los tipos de riesgos de incendio cerca del generador. Inspeccione el extintor todos los años y tenga una etiqueta de inspección actualizada sujeta a cada extintor donde se indique que la inspección anual se completó.



10

Inspeccione el generador en forma regular. Incluya el mantenimiento del generador en su programa de mantenimiento estacional.

Esta información aparece en el artículo de Soluciones del 1 de junio de 2016.

MANTÉNGASE INFORMADO: ADVENTISTRISK.ORG/SOLUTIONS | Adventist Risk Management® Inc. © 2016



ESTE MATERIAL CONTIENE INFORMACIÓN GENERAL BASADA EN HECHOS, Y BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA DEBE CONSIDERARSE ASesoramiento LEGAL REFERIDO A UN ASUNTO O TEMA EN PARTICULAR. POR FAVOR, CONSULTE A UN ABOGADO DE SU LOCALIDAD SI DESEA SABER CÓMO SE TRATA EN SU JURISDICCION CUALQUIER CIRCUNSTANCIA ESPECIFICA QUE USTED DEBA RESOLVER.



PRESENTACIÓN DE RECLAMOS

Línea directa 24/7: (888) 951-4276, PULSE 2
claims@adventistrisk.org

NO ESPERE PARA PRESENTAR SU RECLAMO: Proporcione la mayor cantidad de información posible, pero no demore en presentar el reclamo por estar esperando información adicional.

OBLIGACIÓN DE PROTEGER: Usted tiene la obligación de proteger su propiedad. Si se encuentra en una situación en la que el daño por una pérdida podría causar riesgos o daños adicionales, es importante mitigar la pérdida. Por ejemplo, cortar el agua si hay tuberías rotas y llamar a la empresa de limpieza. No vacile en cuidar su propiedad. Es algo que deberá hacerse, tenga o no cobertura de seguro. Esperar solo hará que el problema empeore.

Cómo funciona el proceso de reclamo

Su examinador de reclamos lo ayudará a entender el proceso con más detalle; sin embargo, debería seguir este modelo:

- 1 INFORMAR UN RECLAMO:** Se presenta un reclamo ante ARM, usted ha proporcionado la mayor cantidad de información posible y el examinador de reclamos lo ayuda para que sepa qué otra información se necesita. Usted colabora para brindar toda la información requerida tan pronto como sea posible. **Verifique que la información de contacto que proporciona esté actualizada.**
- 2 OBTENER INFORMACIÓN:** El examinador, muchas veces con la ayuda del ajustador, realiza la visita in situ.
- 3 RESULTADO:** Cuando finaliza la investigación, el examinador de reclamos le informará los resultados a usted (si usted es la persona de contacto designada). El resultado podría ser que el reclamo se acepte, se pague parcialmente o se rechace, de acuerdo con los términos de la póliza de seguro, el deducible o quizá un sublímite que se aplica a ese tipo de pérdida.
- 4 PAGO:** Adventist Risk Management,® Inc. emite un pago por la pérdida.
 - Para pérdidas de propiedad, el pago se destina al asegurado (unión o división).
 - Para pérdidas de lesión personal, el pago se destina ya sea a la unión o a la división.

Deducibles

Los reclamos se pagan sobre la base de la póliza de seguro. La mayoría de las pólizas de seguro incluyen un deducible, que es el monto del que usted debe hacerse cargo antes de que se aplique su cobertura. Los diferentes tipos de pérdidas pueden tener distintos montos de deducible.

GLOSARIO:

Ajustador: Un representante independiente de la compañía de seguros que busca determinar el alcance de la responsabilidad de la compañía de seguros ante una pérdida cuando se presenta un reclamo.

Daño: Perjuicio o lesión que ocasiona pérdida de valor o utilidad.

Deducible: El monto de la pérdida que el asegurado debe pagar antes de que comience a pagar el seguro.

Examinador: El representante de una compañía de seguros asignado para revisar reclamos sobre una póliza de seguro.

Mitigar: Hacer menos severo o grave, a menudo con ayuda profesional.

Póliza: El contrato de seguro por escrito, que incluye todas las cláusulas, opciones adicionales, endosos y documentación adjunta.

Sublímite: El límite de cuánto puede pagarse en un tipo específico de pérdida.

Desgaste: El deterioro normal y esperado de un objeto asegurado (el desgaste está excluido de la cobertura de la póliza de seguro porque es inevitable).

PROTEJA SUS BIENES DE UN MAYOR DETERIORO

Traslade los bienes no dañados a un lugar protegido o a una instalación de almacenamiento. Contrate una empresa de reparación acreditada y certificada por la industria que se ocupe de emergencias. Revise minuciosamente el contrato antes de que la entidad correspondiente lo apruebe y firme.

DOCUMENTE SUS PÉRDIDAS

Si lleva un registro de los artículos dañados estará preparado para la visita del ajustador.

- Prepare una lista detallada o una hoja de cálculo que incluya descripción, fecha de compra y valor del artículo. (Asegúrese de incluir recibos).
- Guarde copias de los recibos de todos los artículos comprados para evitar más daños.
- Tome fotografías o grabe un video de los artículos dañados.
- No deseche ningún artículo sin antes consultar con su examinador o ajustador asignado.

COMUNÍQUESE CON SU AJUSTADOR DE RECLAMOS

Si su examinador de reclamos de ARM le asigna un ajustador independiente:

- El ajustador de reclamos notificará al punto de contacto asignado para programar una cita.
- El ajustador estará presente y preparado para tomar notas durante el recorrido.
- El examinador de reclamos de ARM está a su disposición para responder a cualquier pregunta sobre el proceso; sin embargo, si le asignan un ajustador, deberá solicitar cualquier información al ajustador asignado.

CONTRATE UN CONTRATISTA/ TECHADOR CON LICENCIA Y CERTIFICADO

Los reclamos por catástrofes atraen a los estafadores, así que investigue antes de contratar.

- Solicite credenciales al contratista.
- Use otros recursos para verificar su credibilidad y referencias.
- Consulte con la conferencia antes de firmar un contrato.

LA FUNCIÓN DEL EXAMINADOR DE RECLAMOS

El examinador de reclamos es un enlace entre el asegurado, el punto de contacto in situ y el ajustador independiente. El examinador de reclamos:

- es su contacto en ARM;
- se comunica con la entidad asegurada, el punto de contacto in situ y el ajustador, por correo electrónico o por teléfono según sea necesario;
- revisa toda la documentación presentada por el asegurado (unión o división);
- revisa el informe y el presupuesto del ajustador para verificar que sean precisos;
- prepara documentos para el asegurado en los que se explica el pago o el rechazo de un reclamo;
- realiza los pagos que corresponden a su autoridad al asegurado, a los proveedores y al ajustador; y
- determina la cobertura de daños identificada por el ajustador.

LA FUNCIÓN DEL AJUSTADOR DE RECLAMOS

El ajustador es responsable de determinar el alcance de los daños en el momento de la visita in situ. Si la entidad o el contratista contratado descubre daños adicionales, estos deberán remitirse directamente al ajustador para una resolución más rápida.

Las preguntas referidas a daños, fecha de comienzo de las reparaciones y toda documentación deben dirigirse directamente al ajustador.

Si no puede completar rápidamente un formulario de reclamos, envíe un correo electrónico con una lista de los bienes afectados e indique la suma de daños sufridos en cada lugar (leves, moderados o severos).

.....
INFORME SU RECLAMO DE INMEDIATO

1.888.951.4276 • CLAIMS@ADVENTISTRISK.ORG
.....

MANTÉNGASE INFORMADO

ADVENTISTRISK.ORG/SOLUTIONS
.....



Adventist Risk Management®, Inc. © 2019

ESTE MATERIAL CONTIENE INFORMACIÓN GENERAL BASADA EN HECHOS, Y BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA DEBE CONSIDERARSE ASESORAMIENTO LEGAL REFERIDO A UN ASUNTO O TEMA EN PARTICULAR. POR FAVOR, CONSULTE A UN ABOGADO DE SU LOCALIDAD SI DESEA SABER CÓMO SE TRATA EN SU JURISDICCIÓN CUALQUIER CIRCUNSTANCIA ESPECÍFICA QUE USTED DEBA RESOLVER.



PROPIEDADES DENOMINACIONALES DECLARACIÓN DE PÉRDIDA

12501 Old Columbia Pike - Silver Spring, MD 20904

OFICINA: (301) 453-7400 | FAX: (301) 453-7060

EMAIL: claims@adventistrisk.org

POR FAVOR CONTESTE TODAS LAS PREGUNTAS PARA ACELERAR EL PROCESAMIENTO DEL RECLAMO

DIVISIÓN:

UNIÓN:

ASOCIACIÓN/MISIÓN:

NOMBRE DE LA PROPIEDAD (NOMBRE IGUAL AL QUE APARECE EN EL LISTADO):

UBICACIÓN DE LA PROPIEDAD - DIRECCIÓN:

CIUDAD:

ESTADO:

CÓDIGO POSTAL:

ARM NUMERO DE ARTÍCULO:

▷ **DESCRIPCIÓN DE CUANDO Y COMO OCURRIÓ LA PÉRDIDA:** *SI NO LA SABE, ESCRIBA LA FECHA CUANDO SE DESCUBRIÓ*

MES	DÍA	AÑO	HORA	AM	PM
-----	-----	-----	------	----	----

▷ **ESCRIBA LOS DETALLES - SEA ESPECÍFICO:** *USE EL DORSO SI ES NECESARIO*

▷ **ROBOS CON ALLANAMIENTO O VANDALISMO DEBEN INFORMARSE A LA POLICIA:** *DE SER POSIBLE INCLUYA INFORME POLICIAL*

FECHA DEL INFORME A LA POLICIA (MM/DD/AAAA):

INFORME POLICIAL NUMERO:

ORGANIZACIÓN INVESTIGADORA:

ESTACIÓN POLICIAL - DIRECCIÓN:

CIUDAD:

ESTADO:

CÓDIGO POSTAL:

▷ **DESCRIPCIÓN DEL DAÑO:**

INDIQUE LA MONEDA UTILIZADA PARA LOS ESTIMADOS Y LOS COSTOS:

INFORMACIÓN ACERCA DEL EDIFICIO LISTA DETALLADA DE MATERIALES Y MANO DE OBRA (ADJUNTE COTIZACIONES)				PARA USO DE LA OFICINA DE ARM SOLAMENTE TIPO DE CAMBIO	
CONTENIDO ROBADO, DANADO O DESTRUIDO (SI ES DINERO Y VALORES, ESCRIBA LA CANTIDAD Y EL TIPO DE CAMBIO)					
DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	MARCA / MODELO / NUMERO DE SERIE	SI EL ARTICULO ESTA LISTADO DAR EL NUMERO	COSTO DE REEMPLAZO (ADJUNTE COTIZACIONES)		
				DEDUCIBLE	
				PAGO	

▷ FIRMA POR LA IGLESIA/INSTITUCIÓN:

RESPONSABILIDAD/TÍTULO:

FECHA DE LA FIRMA (MM/DD/AAAA):

▷ FIRMA POR LA ASOCIACIÓN/MISIÓN:

RESPONSABILIDAD/TÍTULO:

FECHA DE LA FIRMA (MM/DD/AAAA):

▷ FIRMA POR LA DIVISIÓN/UNIÓN:

RESPONSABILIDAD/TÍTULO:

FECHA DE LA FIRMA (MM/DD/AAAA):



(IF MONEY AND SECURITIES GIVE AMOUNT AND CURRENCY)

(Form Date: 03/26/2014)