



Lista de verificación sobre preparación y respuestas ante huracanes

El contar con planes claros y viables antes de que azote un huracán puede ayudar a su organización a minimizar el daño personal y material y a recuperarse lo más pronto posible. Por ejemplo, el huracán Katrina demostró la importancia de poder reunir documentación respaldatoria para reclamos de daños físicos y de rubros temporales antes de lograr acceso a las ubicaciones dañadas o afectadas. La lista de verificación que figura a continuación está diseñada como punto de partida para los tipos de problemas que su organización debería considerar antes de una tormenta, ante la llegada de la temporada de huracanes de este año.

	No iniciado	En curso	Finalizado
Verifique su póliza:			
Determine si el riesgo de huracán y/o inundación está cubierto o excluido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Examine los detalles de las coberturas de interrupción de negocios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revise los deducibles de la póliza y los requisitos para la denuncia de reclamos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Determine si hay alguna disposición sobre co-aseguro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sepa cómo están valuados sus bienes en la póliza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comprenda toda restricción en cuanto al tiempo y ubicación de la reconstrucción.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Evalúe el control de siniestros de daños materiales y las medidas de seguridad respecto de los bienes:			
Identifique ubicaciones (propias, de sus clientes y proveedores) que podrían estar expuestas a daños directos o indirectos por el huracán.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revise los planes o políticas para mitigar daños materiales antes de que azote una tormenta y para la recuperación cuando ésta haya terminado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asegúrese de que los sistemas de control de tormentas funcionen en forma efectiva, de modo de contar con el tiempo suficiente para realizar un cierre organizado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verifique que el equipamiento a batería y demás insumos necesarios para mantener la integridad y seguridad de los bienes estén disponibles y operativos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifique los recursos de seguridad (alambrados, barreras, personal adicional, etc.) que puedan ser necesarios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifique y actualice la lista de los teléfonos de contratistas de reparaciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	No iniciado	En curso	Finalizado
--	-------------	----------	------------

Verifique su póliza:			
Revise y actualice los planes de continuidad de las operaciones sobre la base de los posibles impactos dentro y fuera de la zona expuesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verifique los planes de continuidad de las operaciones de los proveedores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Póngase en contacto con organismos gubernamentales y servicios de emergencias locales para establecer procedimientos de respuesta escalonados y coordinados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Converse con otras empresas locales acerca de un posible trabajo de coordinación para recuperación luego de la tormenta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Evalúe procedimientos de manejo de crisis y acciones de respuesta escalonada que aumenten según la gravedad de los impactos y problemas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Desarrolle mensajes y comunicaciones específicas para los proveedores, consumidores y empleados en materia de políticas y procedimientos relacionados con huracanes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Plan para la seguridad del personal:			
--------------------------------------	--	--	--

Revise y actualice los planes de aviso y evacuación del personal, con inclusión de las listas de teléfonos de contacto (particulares y para emergencias) de los empleados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asegúrese de que todo el personal esté al tanto de las políticas y los procedimientos de emergencia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asegúrese de que el personal que permanece <i>in situ</i> durante una tormenta cuente con listas de contacto actualizadas, agua potable, alimentos no perecederos, equipos de primeros auxilios, linternas, radios portátiles o celulares y otros insumos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponga que sus empleados trabajen en forma remota cuando sea necesario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Establezca procedimientos para responsabilizarse por los empleados y divulgar información.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revise los asuntos relativos a los recursos humanos, con inclusión de inventarios de habilidades y pagos potenciales a personal lesionado, sin vivienda o evacuado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Evalúe las cuestiones relativas a la preparación y administración de reclamos:			
--	--	--	--

Revise y actualice los procedimientos y responsabilidades para reunir y procesar la información relativa a los reclamos. Esto debe incluir la identificación de fuentes externas necesarias para la preparación y recuperación de reclamos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Determine si todos los valores de los activos están actualizados de manera tal que reflejen los valores actuales en caso de posibles reclamos de daños materiales, interrupción de la explotación y otras áreas de cobertura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reúnase con su broker para establecer protocolos de administración de reclamos y determine quién representará a	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

su organización en la liquidación de dichos reclamos. Está listo para reunirse con todas las partes a fin de establecer pautas de reclamos y comunicaciones inmediatamente después de un acontecimiento.

Haga un seguimiento cuidadoso de todas las solicitudes de documentación: qué se solicitó, quién lo hizo, quién está a cargo de responder y cuándo y a quién se envió dicha información.



Cómo satisfacer sus necesidades de preparación y respuesta ante huracanes

Para más asistencia acerca de los temas de planificación y respuesta ante huracanes, comuníquese con su ejecutivo de cuenta. También puede comunicarse con el área de claims advocacy de Marsh Brockman y Schuh:

Tel. (5255) 9628 6308 / 6799 / 6788

www.marsh.com.mx

La información contenida en esta presentación ofrece solamente un panorama general de los temas cubiertos y no debería considerarse como asesoramiento acerca de una situación particular ni basarse en ella como tal.

Los asegurados deben consultar a sus compañías de seguros y asesores legales con respecto a cuestiones específicas de la cobertura.

Marsh es parte de la familia de compañías MMC, que incluye a Kroll, Guy Carpenter, Putnam Investments, Mercer Human Resource Consulting (que incluye Mercer Health & Benefits, Mercer HR Services, Mercer Investment Consulting y Mercer Global Investments), y la empresa de consultoría especializada de Mercer (que incluye Mercer Management Consulting, Mercer Oliver Wyman, Mercer Delta Organizational Consulting, NERA Economic Consulting y Lippincott Mercer).

Queda prohibida cualquier forma de copia o reproducción de este documento o parte de la información en él contenida sin el consentimiento de Marsh Inc. No será necesario que los clientes de cualquiera de las compañías de MMC obtengan dicho consentimiento cuando utilicen este informe para fines internos, siempre y cuando se incluya esta página en todas las copias o reproducciones.

Marsh. The world's #1 risk specialist®
© 2008 Marsh Inc. Todos los derechos reservados.
En cumplimiento de #: MA6-10287