

# LISTA DE VERIFICACIÓN DE PREPARACIÓN PARA INUNDACIONES

Los propietarios de microempresas, los propietarios únicos y los agricultores deben asegurarse de estar preparados en caso de una inundación importante. Las inundaciones son el desastre natural más común y costoso en los EE. UU.<sup>1</sup> Estar bien preparado minimiza el impacto en las empresas. Tener un plan implementado protege no sólo las operaciones, sino también a las personas.

El Center for Rural Affairs ha desarrollado la siguiente lista de verificación para facilitar una planificación rápida y sencilla.

## Personas

- Confirme y documente la información de contacto de todos los empleados. Mantenga una copia fuera del sitio o accesible digitalmente desde cualquier lugar.
- Cree una lista de contactos de proveedores, contratistas y clientes clave (nombre, empresa, teléfono, correo electrónico). ¿Qué proporcionan o compran? ¿Hay entregas o pagos programados? Cree una lista de alternativas si un vendedor / proveedor no puede cumplir con su función. Realice una [evaluación de proveedores](#).<sup>2</sup>
- Identifique el punto central de contacto. En muchos casos, esto será obvio para las pequeñas empresas, pero reitere al equipo para iniciar la conversación.
- Identifique a otras personas que sepan dónde está ubicado el plan. (¿El plan está impreso? ¿Es digital?)
- Distribuya y revise el plan con el equipo.

## Equipo

- Asegúrese de que el equipo tenga un espacio de almacenamiento seguro para el agua.
- Asegúrese de que los productos químicos peligrosos se almacenen de manera que no se liberen en una inundación, y asegúrese de que las llaves principales de gas y electricidad estén claramente marcadas, accesibles y familiarizadas para el personal.
- Realice periódicamente copias de seguridad de la información digital fuera del sitio.
- Compile un directorio maestro de nombres de usuario y contraseñas en caso de que elementos determinados se desconecten o el personal no pueda acceder físicamente al lugar de trabajo (computadoras, teléfonos, redes sociales, teclados digitales). No distribuya a menos que sea necesario.



## Operaciones

- Consulte el seguro de la empresa. Llame a su proveedor para ver cuál es su cobertura y el proceso de reclamos en caso de una inundación mayor.
- Considere operaciones comerciales alternativas. ¿Qué funciones comerciales deben continuar y cuáles podrían suspenderse? Si los negocios implican trabajar con el público, ¿hay otras formas de comunicarse con ellos (de forma remota o mediante un servicio móvil)?
- Revise su guía de operaciones o manual de capacitación para incluir información sobre preparación para inundaciones.

## Práctica

- Pruebe su respuesta a una inundación con un [ejercicio de mesa](#).<sup>3</sup>

## Fuentes

1 “Proyecto, comunidades preparadas para inundaciones”. The PEW Charitable Trusts, [pewtrusts.org/en/projects/flood-prepared-communities](https://pewtrusts.org/en/projects/flood-prepared-communities). Consultado en noviembre de 2021.

2 “Evaluación de proveedores”. PrepareMyBusiness.org, U.S. Small Business Administration, [preparemybusiness.org/assets/SBA/vendassmtsba.pdf](https://preparemybusiness.org/assets/SBA/vendassmtsba.pdf). Consultado en noviembre de 2021.

3 “Ejercicio de Mesa.” PrepareMyBusiness.org, U.S. Small Business Administration, [preparemybusiness.org/assets/SBA/tabletopsba.pdf](https://preparemybusiness.org/assets/SBA/tabletopsba.pdf). Consultado en noviembre de 2021.

