



Tu Lista Personal para la Planificación Patrimonial

Crea una guía clara y sencilla para tus seres queridos, para que no queden con dudas. Esto es útil no solo como parte de tu plan patrimonial, sino también como un recurso de emergencia en caso de un evento inesperado de salud o vida. Recuerda que debe estar guardado en un lugar seguro, preferiblemente no en tu computadora por razones de seguridad. Considera una caja fuerte en tu casa, una caja de seguridad bancaria, etc. También puedes darle una copia a un amigo o familiar de confianza.

1. Información Personal

- ☐ Nombre legal completo
 - ☐ Fecha de nacimiento
 - ☐ Número de Seguro Social
 - ☐ Dirección
 - ☐ Información de contacto
 - ☐ Estado civil y nombre del cónyuge
-

2. Lista de Bienes

Incluye lo que posees y dónde encontrarlo. Incluye contactos y la información necesaria (administradores de cuentas, agentes inmobiliarios, socios comerciales, etc.).

- ☐ Cuentas bancarias (corriente, ahorro, cooperativas de crédito)
 - ☐ Cuentas de retiro (401k, IRA, pensiones)
 - ☐ Cuentas de inversión o corredores de bolsa
 - ☐ Pólizas de seguro de vida
 - ☐ Inmuebles (casas, terrenos, propiedades en renta)
 - ☐ Vehículos (autos, barcos, motocicletas)
 - ☐ Propiedad de negocios o sociedades
 - ☐ Objetos de valor (joyas, arte, colecciones)
 - ☐ Ubicación y llave de caja de seguridad
-

3. Lista de Deudas y Facturas

¿Qué debe pagarse y a quién contactar?

- ☐ Hipotecas y préstamos (auto, estudiantil, personales)
- ☐ Cuentas de tarjetas de crédito

- ☐ Facturas médicas
 - ☐ Servicios públicos (electricidad, gas, agua, teléfono, internet)
 - ☐ Cuentas de suscripción (streaming, software, etc.)
 - ☐ Otras facturas recurrentes (pensión alimenticia, manutención, membresías)
-

4. Cuentas Digitales y en Línea

No olvides el acceso a información importante que puedas tener almacenada en cualquiera de los siguientes:

- ☐ Cuentas de correo electrónico
 - ☐ Cuentas en redes sociales
 - ☐ Accesos a banca en línea
 - ☐ Acceso a administrador de contraseñas (o lista escrita de contraseñas)
 - ☐ Almacenamiento en la nube o archivos digitales
 - ☐ Nombres de dominio o sitios web (de los que seas propietario)
-

5. Documentos Legales y de Planificación

Informa a tu albacea dónde se guardan estos documentos. Es buena idea mantenerlos junto con esta lista en un solo lugar o dar copias a quienes puedan necesitarlos.

- ☐ Testamento y/o fideicomiso
 - ☐ Poder notarial (financiero y médico)
 - ☐ Directiva de atención médica / testamento en vida
 - ☐ Instrucciones o deseos funerarios
 - ☐ Documentos de matrimonio/divorcio
 - ☐ Documentos de adopción o tutela
 - ☐ Escrituras y títulos de propiedad
-

6. Instrucciones para el Albacea/Representante Personal

Una nota personal es muy valiosa.

- ☐ Nombres de asesores clave (abogado, contador, pastor)
 - ☐ Deseos preferidos para funeral o memorial
 - ☐ Cartas a familiares o instrucciones
 - ☐ Consejos para resolver tus asuntos sin problemas
-

7. Fe y Legado

¿Cómo quieres que se reflejen tus valores en tu plan?

- ☐ Organizaciones benéficas o ministerios que desees apoyar
- ☐ Donaciones a la iglesia o misiones
- ☐ Testimonio personal, historia de vida o legado espiritual
- ☐ Mensajes especiales para la familia de la iglesia o para ministerios que hayas decidido apoyar mediante un legado patrimonial
- ☐ Versículos bíblicos o citas para incluir en tu servicio o carta de legado