

***EFFAK***  
**PAQUETE DE PRIMEROS  
AUXILIOS FINANCIEROS**





## **Acerca de la Operation HOPE, Inc.**

El 11 de Septiembre del 2001, cuando los terroristas clausuran efectivamente las oficinas recién inauguradas de Operation HOPE en 1 Liberty en Nueva York, junto al World Trade Center, el fundador y jefe de Operation HOPE, John Bryant, decidió fundar crear algo beneficioso en respuesta al desastre. Encaminó su visión en crear HOPE Coalición América, (HCA), hoy socio nacional del Departamento de Seguridad del País (Homeland Security Department), de la Agencia Administrativa de Emergencias Federales (FEMA) y del Cuerpo de Ciudadanos (Citizen Corps). Mientras HCA empezaba a dar servicios de reparación financiera y emergencia a los afectados por desastres naturales u otras emergencias nacionales, Bryant notó que los estadounidenses necesitaban ayuda para prepararse para una emergencia. Junto con el Cuerpo de Ciudadanos del Departamento de Seguridad del País, Bryant creó el Paquete de Primeros Auxilios Financieros (Emergency Financial First Aid Kit – EFFAK) para proveer al ciudadano con un nuevo instrumento. Esta herramienta fue develada al público por el Departamento del Tesoro el 27 de Septiembre del 2004.

Operation HOPE, Inc. (OHI) es el primer banco de inversión social sin fines de lucro y líder nacional en proveeduría de educación financiera. Con la contribución a largo plazo de sectores del gobierno, intereses privados y comunitarios, OHI trabaja para la revitalización de las zonas más rezagadas del país. Con el HCA, la OHI dispone de una red de Centros HOPE y bancarios en las zonas económicamente deprimidas que, en Octubre del 2004, creó más de 800 nuevos propietarios de viviendas, pequeños comerciantes, y prestamos consolidados por más de 125 millones y 212 millones, ya comprometidos, para nuevas viviendas y pequeñas empresas por 250 bancos y corporaciones. Además, el programa Banking on Our Future (Apoyando Nuestro Futuro) el único programa urbano de educación financiera del país, distribuye literatura financiera y demás servicios a más de 139,000 niños en todo el país. Todos estos planes hacen de Operación HOPE el líder nacional en herramientas para la adquisición de autonomía económica y servicios para los más necesitados en EE.UU. Para más información, visite nuestro sitio en la red [www.operationhope.org](http://www.operationhope.org)

El EFFAK es una herramienta para todos los estadounidenses. Sin hacer discriminación de bienes ni de ingresos anuales, para todos los necesitados de tener finanzas en orden para contribuir a mantener la estabilidad en el caso de una emergencia. ¡El EFFAK es su primer paso hacia este fin!



## **Acerca del “Cuerpo de Ciudadanos” (Citizen Corps)**

**E**l Cuerpo de Ciudadanos (Citizen Corps) es una iniciativa comunitaria nacional del Departamento de Seguridad del País (Homeland Security Department) para preparar a todos los estadounidenses en lograr que sus comunidades sean más seguras, estén y preparadas para emergencias de todo tipo. Todos tenemos un rol en la seguridad del país y el Cuerpo Ciudadano provee en el ámbito local oportunidades para que todos tengan a sus familias mejor preparadas, para que puedan recibir entrenamiento en primeros auxilios básicos y ser voluntarios y así sumarse a los esfuerzos de los primeros que acudan a emergencias locales.

Citizen Corps (Cuerpo Ciudadano) sirve como una organización que abriga a otras como Neighborhood Watch (Vigilancia del Vecindario), entrenamientos para el Equipo de Respuestas de Emergencia (CERT - Community Emergency Response Team), Voluntarios del Servicio Policial, el Cuerpo de Reserva Medica, y afiliados y organizaciones involucradas en nuestra comunidad. La participación de los ciudadanos es coordinada por Cuerpos Ciudadanos a nivel estatal, local y tribal, juntando la experiencia de los primeros auxiliares con la energía y el espíritu de los voluntarios, el sector privado y otros pilares de la comunidad. Por favor visite el sitio [www.citizencorps.gov](http://www.citizencorps.gov) para mayor información y encontrar el Consejo más cercano a usted.



## PAQUETE DE PRIMEROS AUXILIOS FINANCIEROS (EFFAK)

© Operation Hope, Inc.

Vivimos en un mundo vulnerable donde es probable que nosotros o algún conocido sufra una eventual emergencia. Las emergencias suelen ocurrir inesperadamente, aunque muchos no pensemos con antelación en preparar nuestros asuntos financieros. El Paquete de Primeros Auxilios de Emergencia Financieros (EFFAK) esta aquí para ayudarnos.

El EFFAK es un modelo diseñado para asistir a usted y su familia en la preservación de su estabilidad financiera en caso de una emergencia. EFFAK le ayudará a identificar y ordenar datos financieros clave así como un sumario de sus escritos financieros más valiosos. Exhortamos a usar un paquete por hogar; en caso de una pareja incluya todas las cuentas y papeles individuales así como los mancomunados.

Para sobre como armar su Equipo de Primeros Auxilios Financieros, llame al 1-888-388-HOPE (4673) para guiarlo paso por paso. Para más información de HOPE Coalition América y para acceder a una Guía de Preparación para Desastres Personales, favor de visitar al sitio [www.hopecoalitionamerica.org](http://www.hopecoalitionamerica.org)

Además de organizar sus pliegos financieros, puede tomar otros pasos importantes en preparación contra cualquier contingencia, sea un desastre natural o un accidente. Diseñe un plan de comunicaciones casero, organice equipos de supervivencia para el hogar, el trabajo y su vehículo. Cerciórese de repasar planes de emergencias en las escuelas de sus hijos, su trabajo, su barrio y su comunidad. Para más información visite [www.ready.gov](http://www.ready.gov)

También aconsejamos se involucre en preparar a su comunidad, participando de ejercicios y adiestramientos comunales, entrenándose en primeros auxilios y respuestas rápidas y como voluntario en apoyo de estos “first responders.” Su Consejo de Cuerpo Ciudadano local puede ayudarlo a comenzar. Visite por favor nuestro sitio [www.citizencorps.gov](http://www.citizencorps.gov) para mayor información y ubicar en Consejo más cercano.



## CINCO PISTAS PARA PREPARARSE PARA UNA EMERGENCIA

### 1. Complete todas las partes del Paquete de Primeros Auxilios Financieros (EFFAK)

- Información de los habitantes de la vivienda.
- Consejeros profesionales y proveedores de salud.
- Listado de documentos legales y financieros más importantes.
- Información privada de seguridad y acceso.

También asegúrese de recolectar todos los corroborantes de la documentación original. Si no tiene el legajo original, contacte a la oficina o autoridad debida para obtener una copia nueva. Asimismo recomendamos fechar todos los datos una vez completados.

### 2. Revise toda la documentación accesoría para mayor precisión y que los datos sean vigentes. Si es dueño de vivienda, por ejemplo, fíjese que su seguro de propiedad siga vigente y fotografíe o filme sus bienes más valiosos; si Ud. renta acuérdesse que su contrato de arrendamiento refleje sus compromisos existentes. Si archiva sus cuentas en su computadora, cópielos a un archivo en un disco aparte y manténgalo al día, aunque sea cada cuatrimestre.

Si hay otro documento que debiera tener y no posee, como un testamento, seguro de vida o cobertura de salud, tome los pasos necesarios para obtenerlos.

### 3. Una vez teniendo estos documentos en orden, **haga una copia completa de su EFFAK** – con todos los formularios completados y todos sus documentos relevantes.

### 4. **Guarde su EFFAK en un lugar seguro.** Guarde su EFFAK con todos los documentos originales, fotografías y disquetes en una caja de seguridad en un sitio fuera y asegúrese de tener la llave de la misma en un lugar seguro. Además, tenga una copia de su EFFAK y sus documentos originales en un rincón a prueba de fuego y agua en su casa, en caja de metal o de seguridad. Como los cajeros automáticos no funcionan con cortes de energía y no serán rellenados en una emergencia, incluya billetes de diez y veinte dólares en su caja de seguridad. Si tiene un abogado, también debiera proveerle de su copia del EFFAK en sobre cerrado para ser abierta con su aprobación en la eventualidad de su incapacitación.

### 5. **Actualice su paquete de documentos cuando estos cambien**, por ejemplo, si compró una casa nueva o la vendió, se casó o se divorció, cambió su testamento, tiene nuevas declaraciones impositivas, un nuevo pasaporte o cambió su estado matrimonial. Revise y mantenga al día su EFFAK **al menos una vez al año**. Y tenga copias adicionales de cada formulario según lo requiere.



## INFORMACION PERSONAL DEL HOGAR

Complete este breve resumen de información acerca de su hogar. En caso de una emergencia o si se encuentra incapacitado, esta información ayudara a otros a contactar a los miembros de su familia.

### RESIDENCIA

Dirección \_\_\_\_\_ Depto. \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

Teléfono Casero \_\_\_\_\_

### SU NOMBRE

Apellido \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ Segundo Nombre \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_

### INFORMACION PARA CONTACTARLO

Teléfono Del Trabajo \_\_\_\_\_ Teléfono Celular \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_ Información Adicional \_\_\_\_\_

### INFORMACION DE SU EMPLEO

Compañía o Firma \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ Depto. \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

### NOMBRE DEL SUPERVISO

Apellido \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ Segundo Nombre \_\_\_\_\_

### INFORMACION PARA CONTACTARLO

Teléfono Del Trabajo \_\_\_\_\_ Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Teléfono Del Hogar \_\_\_\_\_ Información Adicional \_\_\_\_\_

*Favor de hacer copias adicionales de ser necesario*

6 de 22



**DATOS DEL CONYUGE U COMPAÑERO/A**

Apellido Nombre Segundo Nombre

FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_

**INFORMACION PARA CONTACTARLO**

Teléfono Del Trabajo Teléfono Celular

Correo Electrónico Información Adicional

**DATOS DEL EMPLEO DEL CONYUGE O COMPAÑERO/A**

Compañía o Firma

Dirección Depto.

Ciudad Estado Código Postal

**NOMBRE DEL SUPERVISO**

Apellido Nombre Segundo Nombre

**DATOS PARA CONTACTARLO**

Teléfono Del Trabajo Correo Electrónico

Teléfono Del Trabajo Correo Electrónico

**NOTIFICACION DE EMERGENCIA** A quien notificar si algo le ocurre a su pareja

Nombre Relación

**INFORMACION PARA CONTACTARLO**

Teléfono Del Trabajo Teléfono Celular

Correo Electrónico Información Adicional

*Favor de hacer copias adicionales de ser necesario*

7 de 22





**LISTADO DE HIJOS Y OTRAS PERSONAS QUE VIVEN EN SU HOGAR**

---

Apellido	Nombre	Segundo Nombre
----------	--------	----------------

---

Fecha De Nacimiento	Relación Suya
---------------------	---------------

**INFORMACION PARA CONTACTARLO**

---

Escuela	Teléfono
---------	----------

---

Teléfono del Trabajo	Teléfono Celular
----------------------	------------------

---

Correo Electrónico	Información Adicional
--------------------	-----------------------

---

---

---

Apellido	Nombre	Segundo Nombre
----------	--------	----------------

---

Nacimiento	Relación Suya
------------	---------------

**INFORMACION PARA CONTACTARLO**

---

Escuela	Teléfono
---------	----------

---

Teléfono del Trabajo	Teléfono Celular
----------------------	------------------

---

Correo Electrónico	Información Adicional
--------------------	-----------------------

---

---

---

Apellido	Nombre	Segundo Nombre
----------	--------	----------------

---

Nacimiento	Relación Suya
------------	---------------

**INFORMACION PARA CONTACTARLO**

---

Escuela	Teléfono
---------	----------

---

Teléfono del Trabajo	Teléfono Celular
----------------------	------------------



## CONSEJEROS PROFESIONALES

### CONTADOR

Apellido Nombre Segundo Nombre

### COMPañIA O FIRMA:

Dirección Suite

Ciudad Estado Código Postal

### INFORMACION PARA CONTACTARLO:

Teléfono del Trabajo Correo Electrónico

Teléfono del Hogar Fax

### INFORMACION ADICIONAL

### ABOGADO

Apellido Nombre Segundo Nombre

### COMPañIA O FIRMA:

Dirección Suite

Ciudad Estado Código Postal

### INFORMACION PARA CONTACTARLO:

Teléfono del Trabajo Correo Electrónico

Teléfono del Hogar Fax

### INFORMACION ADICIONAL

*Favor de hacer copias adicionales de ser necesario*

9 de 22





## CONSEJEROS PROFESIONALES

### PLANIFICADOR FINANCIERO

Apellido Nombre Segundo Nombre

### COMPañIA O FIRMA:

Dirección Suite

Ciudad Estado Código Postal

### INFORMACION PARA CONTACTARLO

Teléfono del Trabajo Correo Electrónico

Teléfono del Hogar Fax

### INFORMACION ADICIONAL

### CONSEJEROS ADICIONALES

Apellido Nombre Segundo Nombre

### COMPañIA O FIRMA:

Dirección Suite

Ciudad Estado Código Postal

### INFORMACION PARA CONTACTARLO

Teléfono del Trabajo Correo Electrónico

Teléfono del Hogar Fax

### INFORMACION ADICIONAL

*Favor de hacer copias adicionales de ser necesario*

10 de 22



## **LISTADO DE IMPORTANTES DOCUMENTOS LEGALES Y DE ESTADOS DE CUENTA FINANCIEROS**

Favor de revisar la lista de documentos a continuación, si ya los tiene, si necesita obtenerlos o si no se aplican a su caso. Luego junte los documentos que ya tiene y obtenga los que todavía necesita. Estos, juntos con el formulario completo aquí provisto conformará su Paquete de Emergencia de Primer Auxilio Financiero (EFFAK).

Una vez teniendo estos documentos, hará una copia de todo su EFFAK. Siendo que hay información importante escrita a veces en la parte trasera de algunos de estos documentos, favor de asegurarse copiar ambas caras.

Puesto que contienen importante datos personales, recomendamos mantener los papeles originales, fotos y disquetes en una caja segura fuera del hogar. Y procure dejar la llave en un a caja de seguridad guardada en un lugar seguro también.

Asimismo tenga una copia de su EFFAK y de sus documentos originales en su hogar, en una caja metálica a prueba de fuego y agua, o en una bóveda. Como los cajeros automáticos no funcionan con cortes de energía y no se rellenan en una emergencia, asegúrese de incluir algunos billetes de \$ 10 y \$ 20 en su caja de seguridad.

Si tiene un abogado, puede desear proveerle de una copia de su EFFAK en un sobre sellado para que sea abierto con su aprobación previa en caso de verse incapacitado.

### **DOCUMENTOS LEGALES IMPORTANTES QUE SE APLICAN A SU FAMILIA**

- |   |   |
|---|---|
| 1. Certificado de nacimiento (s)/ Papeles de adopción | 1. Tengo _____ necesito _____ no corresponde _____  |
| 2. Licencia de casamiento                             | 2. Tengo _____ necesito _____ no corresponde _____  |
| 3. Papeles del divorcio                               | 3. Tengo _____ necesito _____ no corresponde _____  |
| 4. Tarjetas del seguro social                         | 4. Tengo _____ necesito _____ no corresponde _____  |
| 5. Pasaporte/ tarjeta verde                           | 5. Tengo _____ necesito _____ no corresponde _____  |
| 6. Papeles de naturalización                          | 6. Tengo _____ necesito _____ no corresponde _____  |
| 7. Testamento   | 7. Tengo _____ necesito _____ no corresponde _____  |
| 8. Apoderado (personal/ de propiedad)                 | 8. Tengo _____ necesito _____ no corresponde _____  |
| 9. Hipoteca o papeles inmobiliarios o fideicomiso     | 9. Tengo _____ necesito _____ no corresponde _____  |
| 10. Registro del vehículo/ papeles del propietario    | 10. Tengo _____ necesito _____ no corresponde _____ |
| 11. Otros documentos                                  | 11. Tengo _____ necesito _____ no corresponde _____ |



#### DOCUMENTOS DEL FISCO

12. Declaraciones de impuestos anteriores 12. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_
13. Declaraciones de impuesto inmobiliario 13. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_
14. Declaración de bienes personales (Ej. Impuesto automotriz) 14. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_

#### CUENTAS FINANCIERAS

15. Estado de cuenta bancario / crediticio 15. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_
16. Estado de cuenta crediticio/ tarjeta de debito 16. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_
17. Cuentas de jubilación 17. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_
18. Cuentas de inversión (Bonos, acciones, fondos mutuales) 18. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_
19. Otros \_\_\_\_\_ 19. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_

#### FUENTES DE REDITO/ BIENES

20. Últimos recibos de todo tipo de ingresos 20. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_
21. Beneficios gubernamentales (Seguro social, asistencia  
temporaria para familias necesitadas o para veteranos) 21. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_
22. Ingreso por pensión de un divorcio 22. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_
23. Ingreso por manutención de menores 23. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_
24. Tasación profesional de pertenencias individuales 24. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_
25. Cuentas remunerativas (hoteles, millas aéreas) 25. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_
26. Otros \_\_\_\_\_ 26. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_

#### OBLIGACIONES FINANCIERAS

27. Declaración hipotecaria 27. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_
28. Arrendamiento 28. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_
29. Cuentas de servicios públicos (Gas, agua, electricidad) 29. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_
30. Pagos automotrices 30. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_
31. Prestamos estudiantiles 31. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_
32. Pagos por manutención de ex cónyuge 32. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_
33. Pagos por manutención de menores 33. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_
34. Manutención de tratamiento a ancianos 34. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_
35. Otras deudas \_\_\_\_\_ 35. Tengo \_\_\_\_\_ necesito \_\_\_\_\_ no corresponde \_\_\_\_\_



**DECLARACIONES DE IMPUESTOS**

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| 36. Seguro de propiedad | 36. Tengo _____ necesito_____ no corresponde_____ |
| 37. Seguro de renta     | 37. Tengo _____ necesito_____ no corresponde_____ |
| 38. Seguro automotor    | 38. Tengo _____ necesito_____ no corresponde_____ |
| 39. Seguro de vida      | 39. Tengo _____ necesito_____ no corresponde_____ |
| 40. Otros _____         | 40. Tengo _____ necesito_____ no corresponde_____ |

**MEDICA**

- |  |   |
|--|---|
| 41. Tarjeta de identificación de seguro de salud                 | 41. Tengo _____ necesito_____ no corresponde_____ |
| 42. Registro de inmunizaciones/ alergias                         | 42. Tengo _____ necesito_____ no corresponde_____ |
| 43. Listado de medicaciones necesarias                           | 43. Tengo _____ necesito_____ no corresponde_____ |
| 44. Documentación de discapacitaciones                           | 44. Tengo _____ necesito_____ no corresponde_____ |
| 45. Testamento en vida   | 45. Tengo _____ necesito_____ no corresponde_____ |
| 46. Registro dental/ Ficha de identidad infantil/ muestra de DNA | 46. Tengo _____ necesito_____ no corresponde_____ |
| 47. Otros _____  | 47. Tengo _____ necesito_____ no corresponde_____ |

**MILITAR**

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| 48. Ficha militar corriente | 48. Tengo _____ necesito_____ no corresponde_____ |
| 49. Descargo militar DD 214 | 49. Tengo _____ necesito_____ no corresponde_____ |
| 50. Otros _____             | 50. Tengo _____ necesito_____ no corresponde_____ |

**OTROS DOCUMENTOS FINANCIEROS / LEGALES**

- |           |   |
|-----------|---|
| 51. _____ | 51. Tengo _____ necesito_____ no corresponde_____ |
| 52. _____ | 52. Tengo _____ necesito_____ no corresponde_____ |
| 53. _____ | 53. Tengo _____ necesito_____ no corresponde_____ |

Sugerimos que incluya la fecha en cada dato a medida que los junte y obtenga los documentos necesarios. Le ayudará a rastrear su progreso mientras ordena sus finanzas caseras en anticipación de una emergencia.

**IMPORTANTE:** Si usted es un pequeño inversionista, asegúrese de proteger también sus finanzas comerciales: resguarde sus archivos de computadora habitualmente, mantenga los legajos críticos originales en una caja de seguridad fuera de su hogar, y mantenga copias en un contenedor seguro, a prueba de fuego y agua dentro de su hogar.



## INDICACIONES UTILES: LISTADO DE IMPORTANTES DOCUMENTOS LEGALES

Estas útiles indicaciones proveen dirección para identificar los mejores recursos para recolectar los documentos en esta lista de importantes declaraciones legales y financieras.

### DOCUMENTOS LEGALES IMPORTANTES

- 1-3. Puede obtener copias de certificados de nacimiento, muerte, casamiento, divorcio u adopción de su servicio administrativo de salud o seguro social por una cuota mínima.
4. El IRS indica que el ciudadano de EE.UU. que recibe remuneración requiere de un número de seguro social. Llame a su oficina del seguro social más cercana para asistirlo en obtener tarjetas de repuesto o para mayor información referirse al sitio [www.cpsr.org/cpsr/privacy/ssn/ssn.faq.html](http://www.cpsr.org/cpsr/privacy/ssn/ssn.faq.html)
5. Una copia de su pasaporte acelerará la obtención de un repuesto de ser necesario. Información para obtener un pasaporte se encuentra disponible en el sitio <http://travel.state.gov/passport/>.
6. Información acerca del servicio de nacionalización e inmigración de EE.UU. está disponible en <http://uscis.gov/graphics/formsfee/forms/>. Títulos de naturalización son la única prueba aceptable de ciudadanía para los nacidos fuera de EE.UU.
7. Un testamento es un documento extremadamente útil para reducir conflictos familiares, sucesiones, tiempo y gastos en el duro momento de la pérdida de un ser querido. Un formulario de testamento abreviado, un testamento sencillo reparte los bienes equitativamente entre los herederos, y puede obtenerse por menos de \$10. Casi todos los proyectistas financieros pueden facilitar este documento, o usted puede contactar su oficina local de asistencia legal.
8. Un poder notarial es un documento legal que autoriza a otra persona para actuar por usted. Esta persona no tiene que ser un abogado, sino alguien en quien confía para tomar decisiones por usted en caso que usted no pueda hacerlo. Un poder notarial puede otorgar autoridad absoluta o limitada a ciertos actos y por un cierto periodo de tiempo.
9. Si necesita una copia de su hipoteca o ejecución de fideicomiso, contacte a su institución prestamista. Prueba de propiedad de un inmueble puede ser requerido para recibir asistencia federal en caso de desastre.
10. Si no tiene los registros de propiedad de su vehículo, debiera poder obtener un nuevo título o registro automotriz de su departamento local de vehículos motorizados (DMV)

### DECLARACIONES IMPOSITIVAS

- 12-14. Las declaraciones impositivas de años anteriores pueden ser requeridas en aplicaciones para nuevos prestamos o para verificar si cualifica para asistencia sobre la base de su salario.

### CUENTAS DE FINANZAS

- 15-19. Incluya declaraciones de todas sus cuentas financieras, de tarjetas de crédito y debito. Estos documentos deben incluir el nombre de la institución, el nombre del responsable de la cuenta, el numero de cuenta, y contactos telefónicos.



### **FUENTES DE INGRESOS/BIENES**

20–26. Teniendo prueba de sus fuentes de ingresos será importante si se enfrenta con un evento que interrumpe ese ingreso. Para mayor información dirigirse al <http://www.firstgov.gov/Citizen/Topics/Benefits.shtml>.

### **OBLIGACIONES FINANCIERAS**

27–35. Teniendo un registro de sus obligaciones financieras puede ser extremadamente importante para demostrar su ingreso discrecional, calificando para asistencia a los asalariados en caso de desastre. Si no tiene su contrato de renta, teniendo prueba de sus gastos de servicios públicos es importante para demostrar estado de residencia en un domicilio.

### **SEGURO**

40–40. Obtenga una copia de su seguro de salud y tarjeta de identificación de su proveedor de cobertura de salud.

44. Un testamento en vida es un documento legal que indica el tipo de cuidado y el grado de intervención médica que Ud. desearía en la eventualidad de una condición médica fatal. Obtenible sin cargo. Discuta el tema con su proveedor de cobertura de salud.

45. Es importante mantener registros de identificación para sus niños, que incluyan sus registros dentales y sus tarjetas de identificaciones con huellas digitales, fotografías recientes y muestras de DNA.

### **MILITAR**

48–49. Si Ud. es un veterano, obtenga copias de su DD214, los documentos de derechos del seguro social y beneficios para los veteranos. Pueden obtenerse copias hablando a los Administración de archivos y registros nacionales de EE.UU., llamando al 1-866-272-6272 o al 1-86-NARA-NARA o accediendo al Registro de veteranos en el [http://www.archives.gov/research\\_room/vetreecs/index.html](http://www.archives.gov/research_room/vetreecs/index.html)



## INFORMACION PRIVADA Y DE ACCESO

En esta era electrónica, muchos documentos, cuentas y estados financieros se encuentran en el Internet. Mientras que esto se hace muy conveniente, se hace muy importante asegurar que también se tenga una copia en registro duro o papel. Si su banco paga sus cuentas electrónicamente, asegúrese de imprimir comprobantes periódicamente de estas cuentas, e inclúyalas en su EFFAK.

Asimismo, pagos electrónicos, tarjetas de crédito o débito y programas de computación para los impuestos y otras finanzas requieren de una seña u otra combinación por razones de seguridad. Es importante mantener estos códigos registrados en un lugar seguro. Sin embargo, NO incluya una lista de señas y accesos de seguridad junto con sus documentos EFFAK.

### CONSEJO SOBRE SEÑAS Y PINS (NO. DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL)

Confeccionar señas seguras es uno de los pasos más importantes para mantener sus cuentas a salvo y evitar los dolores de cabeza y los sufrimientos causados por una violación de seguridad. Seleccione una seña o PIN que pueda recordar pero que NO sea fácilmente asociable con Ud., como su fecha de nacimiento, número de teléfono, sobrenombre u otra referencia fácil de descubrir. *Nunca escriba o guarde su seña en un archivo no cifrado en su computadora.*

Y NUNCA proporcione su seña o PIN de ninguna cuenta a nadie, no importa quien se digan ser. Ningún representante de servicios, administrador de sistema u oficial de seguridad corporativa le preguntará jamás por su seña o su PIN. Alguien debidamente autorizado a acceder a su cuenta no necesita de su seña para hacerlo.

### INFORMACION DE CUENTA FINANCIERA (BANCOS, UNIÓN CREDITICIA, CUENTA DE JUBILACIÓN)

---

Nombre de la Institución

---

Nombre del Titular de la Cuenta

---

Número de Cuenta

---

Sitio de Internet

### INFORMACION DE CUENTA FINANCIERA (BANCOS, UNIÓN CREDITICIA, CUENTA DE JUBILACION)

---

Nombre de la Institución

---

Nombre del Titular de la Cuenta

---

Número de Cuenta

---

Sitio de Internet



**INFORMACION DE TARJETA DE CREDITO**

---

Tipo de Tarjeta (MasterCard, Visa, AMEX, etc.)

---

Expedidor de la Tarjeta

---

Numero de Cuenta

---

Fecha de Expiración

---

Código de Seguridad (Cuatro dígitos en la tarjeta AMEX, últimos tres arriba de la firma en Visa o MasterCard)

---

Número para Servicio a Miembros

---

Número para Cancelar la Tarjeta

---

Sitio de Internet

**INFORMACION DE TARJETA DE CREDITO**

---

Tipo de Tarjeta (MasterCard, Visa, AMEX, etc.)

---

Expedidor de la Tarjeta

---

Numero de Cuenta

---

Fecha de Expiración

---

Código de Seguridad (Cuatro dígitos en la tarjeta AMEX, últimos tres arriba de la firma en Visa o MasterCard)

---

Número para Servicio a Miembros

---

Número para Cancelar la Tarjeta

---

Sitio de Internett



**POLIZAS DE SEGURO**

---

Nombre de la Firma o Institución

---

Nombre del Titular de la Póliza

---

Número de Cuenta

---

No. Telefónico para Reclamos

---

Tipo de Póliza

---

Periodo de Cobertura

---

Sitio de Internet

**POLIZA DE SEGURO**

---

Nombre de la Firma o Institución

---

Nombre del Titular de la Póliza

---

Número de Cuenta

---

No. Telefónico para Reclamos

---

Tipo de Póliza

---

Periodo de Cobertura

---

Sitio de Internet

**POLIZA DE SEGURO**

---

Nombre de la Firma o Institución

---

Nombre del Titular de la Póliza

---

Número de Cuenta

---

No. Telefónico para Reclamos

---

Tipo de Póliza

---

Periodo de Cobertura

---

Sitio de Internet



**OBLIGACIONES FINANCIERAS (ANUALES, CUATRIMESTRALES Y MENSUALES)**

Tenedor

Número de Cuenta/Póliza

Nombre del Titular de la Cuenta

Monto del Pago

Fecha Límite de Pago

Sitio de Internet

**OBLIGACIONES FINANCIERAS (ANUALES, CUATRIMESTRALES Y MENSUALES)**

Tenedor

Número de Cuenta/Póliza

Nombre del Titular de la Cuenta

Monto del Pago

Fecha Límite de Pago

Sitio de Internet

**OBLIGACIONES FINANCIERAS (ANUALES, CUATRIMESTRALES Y MENSUALES)**

Tenedor

Número de Cuenta/Póliza

Nombre del Titular de la Cuenta

Monto del Pago

Fecha Límite de Pago

Sitio de Internet





