

## INFORMACIÓN BÁSICA

- Certificado de nacimiento
- Certificado de matrimonio
- Certificado de defunción
- Títulos de propiedad y bienes
- Número de expediente de Asuntos de Veteranos
- Registros militares
- Credenciales de afiliación

## DOCUMENTOS DE PLANES DE RETIRO - Asegúrese de incluir a los beneficiarios actuales.

- Resúmenes recientes de cuentas IRA, 401(k), 403(b), TSA y Keogh
- Programa de beneficios para empleados, si corresponde
- Acuerdos de compensación diferida y participaciones accionarias
- Estados de pensión y distribución de utilidades

## DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN FISCAL

- Declaraciones de impuestos; preferentemente de los últimos tres años
- Formulario W-2 y comprobante de pago reciente o formulario 1099-R
- Documentos impositivos del año actual.

## DOCUMENTOS FINANCIEROS

- Cuentas corrientes y registros
- Resúmenes de cajas de ahorro
- Resúmenes de fondos mutuos
- Resúmenes de cuentas de corretaje
- Documentos de inversión
- Documentos de préstamos
- Acuerdos comerciales o societarios
- Resúmenes de tarjetas de créditos

## DOCUMENTOS DE SEGURO

- Pólizas y estados de cuenta de seguros de vida
- Pólizas y estados de cuenta de seguro médico, de vivienda propia y automotor
- Pólizas de seguro por discapacidad y complementarias
- Pólizas de seguro de cuidado a largo plazo
- Pólizas y estados de cuenta de renta vitalicia

## DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN PATRIMONIAL

- Resumen de su testamento común, testamento vital, poderes notariales duraderos y de cuidados médicos
- Fideicomisos testamentarios

*Saber de antemano dónde se guardan los documentos importantes ayuda a reducir el estrés, en especial cuando su atención está enfocada en otros asuntos. Considere hacer una lista de todos estos documentos en nuestra herramienta de organización*  
**Notas para mi Familia.**



**NOTAS PARA  
MI FAMILIA**