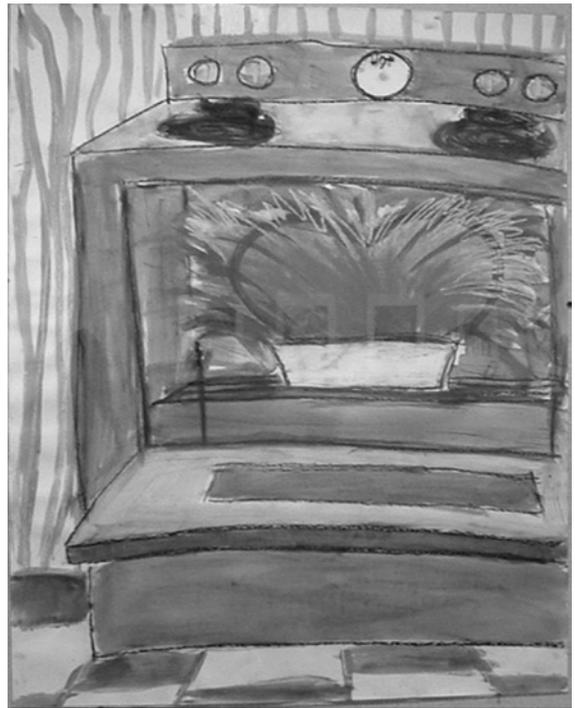
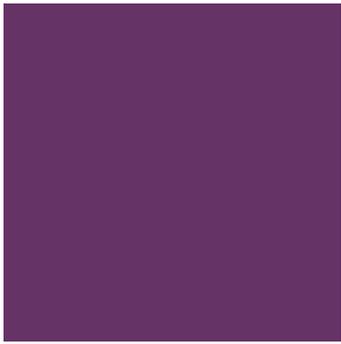


# Ministerio God's Healing Hands



## ***Ayuda durante tiempos de pérdida Muerte***

Dejanos ayudarte durante este tiempo de gran pérdida. Tal vez tu mente no se encuentre en las mejores condiciones, estés en shock o tengas demasiadas responsabilidades. Dios te guiará. Ten fe y con la fe viene la esperanza. Utiliza los siguientes recursos como ayuda para enfrentar las varias decisiones y responsabilidades que tengas. Sin embargo, recuerda que Dios es tu mayor consejero. Dios te bendiga.



C Greene Rosen "Her Heart is in the Oven"



# Experimentando una pérdida debido a una muerte

Varias decisiones pueden ser abrumadoras

Mientras estés lidiando con sentimientos de pérdida después de la pérdida de alguien amado aparecerán preguntas legales y financieras que deberás responder. Tal vez te sientes como si estuvieras en el horno y todo se está calentando. Los siguientes recursos son para ayudarte con decisiones difíciles que deberás tomar. Recuerda, Dios provee esperanza y paz. Deja que Él te guíe en todo lo que hagas.



# Experimentando una pérdida debido a una muerte

## Recursos - Problemas Financieros

Usualmente, uno de los primeros problemas que deben ser tratados luego de la muerte de algún ser amado es el aspecto financiero.

Típicamente, la persona nombrada en el testamento o el ejecutor de estado se encargará de llevar acabo los temas financieros.

Las responsabilidades de esta persona incluyen:

- Organizar el funeral.
- Ordenar certificados de defunción y enviarlos al banco, instituciones financieras, compañías de crédito, compañías de seguro de vida, etc.
- Llenar el testamento e iniciar aprobación.
- Pagar cualquier deuda pendiente, distribuir los activos restantes y completar los retornos por impuestos.
- Llenar el seguro de vida (no necesita aprobación) y estará disponible en unas cuantas semanas.
- Llenar los beneficios de la compañía, demostrando que el difunto era un empleado. Mnatenerse en contacto con el administrador de los beneficios con respecto a políticas de seguro de vida, pensiones y 401Ks.

Fíjate en los borradores adjuntos que pueden ser usados para facilitar el cierre de cuentas y asegurar tus fondos sea accesible.

Cartas para:

Oficina de Crédito

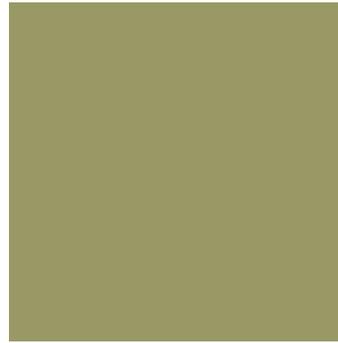
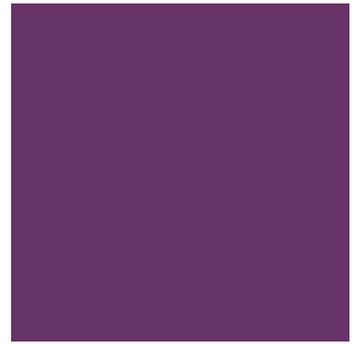
Institución Financiera

Seguro de Vida

Empleador

Hipototeca

Cartas de Utilidad



# Experimentando una pérdida

## Guía para planear y organizar un funeral

### Notificar inmediatamente:

- a. Director del funeral
- b. Doctor
- c. Cementerio
- d. Relativos
- e. Amigos
- f. Empleador
- g. Agentes de seguro (vida y salud)
- h. Periódico (obituario)

### Organizar Inmediatamente:

- a. Director del funeral
- b. Revisar sus últimos deseos y testamento, determinar el tipo de entierro (cremación o ataúd)
- c. Elegir cementerio
- d. Locación del servicio
- e. Elegir clero
- f. Encontrarse con el director de funeral
- g. Ordenar certificados de defunción
- h. Seleccionar música y fotos que serán usadas
- i. **Nota:** deja que amigos ayuden lo más que puedan.

# Aspecto Financiero

## Documentos importantes por adquirir:

- a. Testamento, últimos deseos e información de donante de órganos
- b. Políticas de seguro de vida
- c. Cuentas bancarias y de inversión
- d. Beneficio de veteranos
- e. Beneficios del seguro social
- f. Información histórica (para obituarios)
- g. Información vital
- h. Retornos de impuestos
- i. Libros bancarios
- j. Deudas con bienes raíces
- k. Certificado de descargo militar
- l. Certificado de nacimiento y matrimonio
- m. Tarjeta de seguro social
- n. Otras políticas de seguro
- o. Auto Título
- p. Llave de caja fuerte

## Inversiones:

- a. Adquiere extractos de todas las inversiones
- b. Determina cuales inversiones necesitan ser transferidas o reclamadas
- c. Habla con tu consejero financiero para revisar el portafolio y recibir recomendaciones sobre deudas e impuestos.
- d. Cancela todas las inversiones directas
- e. Determina beneficiarios de bonos, 401Ks, IRAs, SEPs y anualidades
- f. Determina el periodo de tiempo para transferir cuentas de jubilación
- g. Vivienda primaria y secundarias deberán ser incluidas en la reestructuración de tu portafolio. (Vende o retiene viviendas. Revisa impuestos y periodos de tiempo para vender y considerar impactos en el capital)

## Encuentro con el banco:

- a. Determina lo que el banco requiere para dar a conocer información de la cuenta y de inversiones del difunto.
- b. Adquiere los últimos extractos de todas las cuentas (últimos tres meses)
- c. Determina todas las facturas y cuentas ue requieren ser pagadas.
- d. Pide una lista de deudas, hipotecas y préstamos.
- e. Reestructura cuentas compartidas
- f. Abre una cuenta corriente en nombre de la propiedad
- g. Cancela todas las tarjetas de credito
- h. Inventario de la caja fuerte
- i. Cierra todas las cuentas únicas del difunto.
- j. Cancela todos los pagos automáticos de tarjetas de crédito y cuentas bancarias. Reúne provisiones para pagar deudas bancarias

## Contabilidad:

- a. Adquiere los retornos por impuestos de los últimos dos años y ve la oportunidad de reducir impuestos
- b. Determina los retornos por impuestos que deben ser llenados (personal, deudas, corporación, etc)
- c. Calcula los impuestos adeudados por la propiedad
- d. Determina quien va a llenar los retornos

# Grupos de apoyo y de ayuda

[GHHnow.org](http://GHHnow.org)

[Griefshare.org](http://Griefshare.org)

[Divorcecare.org](http://Divorcecare.org)

[SadieRoseFoundation.org](http://SadieRoseFoundation.org)

[JoyceMyers.org](http://JoyceMyers.org)

Local Hospice

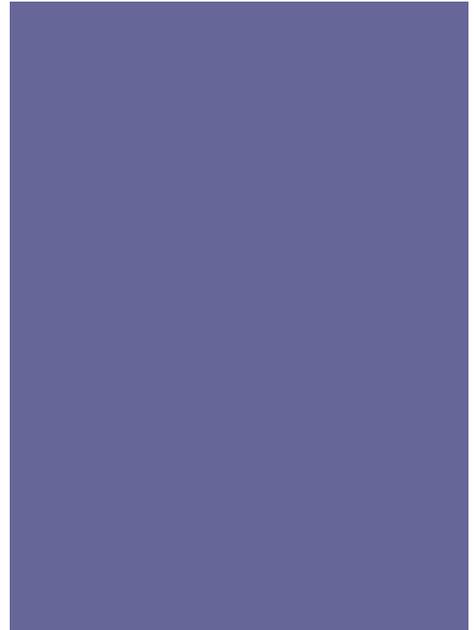
[Taps.org](http://Taps.org)



C Greene Rosen (Mother and Child)

# Recursos para enfrentar el duelo

## Números y páginas importantes



**Administración del seguro social:**

800-772-1213

[www.ssa.gov/pubs/deathbenefits.htm](http://www.ssa.gov/pubs/deathbenefits.htm)

**Oficina de administración personal de US:**

(Si el difunto trabajaba para el Servicio Civil)

888-767-6738

[www.cem.va.gov](http://www.cem.va.gov)

**Número de reclamo de administración de veteranos:** 800-272-6272

**Agencias de reporte de consumo:**

Equifax: 800-685-1111

Experian: 888-397-3742

TransUnion: 888-909-8872

**Servicio de ingresos internos:**

(800) 829-1040

[www.IRS.gov](http://www.IRS.gov)



# Experimentando una pérdida

Si todo parece abrumador, aquí está lo esencial.

Lista de verificación (¿Te olvidaste de algo?)

## **Elementos a considerar con anticipación**

- Compra los certificados de defunción
- Reúne información personal
- Encuentra el testamento

## **Llamadas telefónicas por hacer**

- Contacta a las compañías de seguros
- Contacta a los acreedores de deudas
- Contacta bancos/compañías de inversión
- Empleador
- Contacta agencias de gobierno (IRS, SSA, VA, OPM)

Date

**Experian**  
P.O. Box 9701  
Allen, TX 75013

Attention: Client Services  
CONFIDENTIAL

To Whom It May Concern,

**Re: Credit Report – <Deceased>**

Please be advised that <Deceased> died on \_\_\_\_\_. I request that a notice indicating "DECEASED. Do not issue credit." be placed on <Deceased> credit file.

<Deceased> full name was: <Deceased>  
Date of birth: \_\_\_\_\_  
Social Security Number: \_\_\_\_\_

I have enclosed the following support documentation to process this request:

- a. A photocopy of the Will to substantiate my role
- b. A copy of the Death Certificate
- c. Copies of 2 pieces of my identification showing name, address, date of birth and signature
- d. Copies of 2 pieces of <Deceased> identification showing name, address, date of b

I also request that a copy of <Deceased> credit report be forwarded to my attention below

Thank you for your assistance. If you have any questions or concerns, do not hesitate to me.

Sincerely,

Your address  
<Executor's Daytime Phone Number>

Encl.

<Current Date>

**Equifax**  
P.O. Box 105069  
Atlanta, GA 30348

Attention: Client Services  
CONFIDENTIAL

To Whom It May Concern,

**Re: Credit Report – <Deceased's Name>**

Please be advised that <Deceased's Name> died on <Deceased's Date of Death>. I request that a notice indicating "DECEASED. Do not issue credit." be placed on <Deceased's Name>'s credit file.

<Deceased's Name>'s full name was: <Deceased's Full Name>  
Date of birth: <Deceased's Date of Birth>  
Social Security Number: <Social Security Number>

I have enclosed the following support documentation to process this request:

A photocopy of the Will to substantiate my role

A copy of the Death Certificate

Copies of 2 pieces of my identification showing name, address, date of birth and sign

Copies of 2 pieces of <Deceased's Name>'s identification showing name, address, date of birth

In closing, I would also like to request that a copy of <Deceased's Name>'s credit report be forwarded to my attention below.

Thank you for your assistance. If you have any questions or concerns, do not hesitate to contact me.

Sincerely,

<Executor's Name>  
<Executor's Address>  
<Executor's City>, <Executor's State>  
<Executor's Zip Code>  
<Executor's Daytime Phone Number>

Encl.

Date

**Trans Union**  
P.O. Box 6790  
Fullerton, CA 92834

Attention: Client Services  
CONFIDENTIAL

To Whom It May Concern,

**Re: Credit Report – <Deceased>**

Please be advised that <Deceased> died on Date of Death. I request that a notice indicating "DECEASED. Do not issue credit." be placed on <Deceased> credit file.

<Deceased> full name was: <Deceased>  
Date of birth: \_\_\_\_\_  
Social Security Number: \_\_\_\_\_

I have enclosed the following support documentation to process this request:

- A photocopy of the Will to substantiate my role
- A copy of the Death Certificate
- Copies of 2 pieces of my identification showing name, address, date of birth and sign
- Copies of 2 pieces of <Deceased> identification showing name, address, date of birth

In closing, I would also like to request that a copy of <Deceased> credit report be forwarded to my attention below.

Thank you for your assistance. If you have any questions or concerns, do not hesitate to contact me.

Sincerely,

Your Address  
<Executor's Daytime Phone Number>

Encl.

Date

<Bank/Credit Union Company>

<Address>

<City>, <State>

<Zip Code>

Attention: Branch Manager

CONFIDENTIAL

To Whom It May Concern,

Re: Estate of \_\_\_\_\_ – Account <number>

Enclosed is a copy of \_\_\_\_\_ Death Certificate. I request that your branch provide the following information to assist with estate settlement:

Confirm all account numbers and the account values as of the date of death.

Indicate the names of any persons jointly associated with the account(s).

Provide full details for all term deposits, GICs, IRAs etc.

Provide full details of any liabilities \_\_\_\_\_ has owing at your branch.

Confirm whether or not \_\_\_\_\_ had a safe deposit box at your branch.

Advise any other details that I should be aware of.

Thank you in advance for the service your branch has provided to date and for your time attention to this matter.

If you have any questions or concerns, do not hesitate to contact me.

Sincerely,

Your Address

<Executor's Daytime Phone Number>

Encl.

**<Financial/Investment Institution>**  
**<Address>**  
**<City>, <State>**  
**<Zip Code>**

**Attention: <Investment Advisor>**  
**CONFIDENTIAL**

**To Whom It May Concern,**

**Re: Estate of \_\_\_\_\_ – Account <number>**

**Enclosed is a copy of \_\_\_\_\_ Death Certificate. I request that your office provide the following information to assist with estate settlement:**

**Confirm all account numbers, account types and account values as of the date of death.**

**Indicate the names of any persons jointly associated with the account(s).**

**Indicate the names of any named beneficiaries associated with the account(s).**

**Advise any other details of which I should be aware.**

**Thank you in advance for the service your office has provided to date and for your time and attention to this matter.**

**If you have any questions or concerns, do not hesitate to contact me.**

**Sincerely,**

**Your Address**  
**<Executor's Daytime Phone Number>**

**Encl.**

Date

**<Finance/Loan/Mortgage Company>**

**<Address>**

**<City>, <State>**

**<Zip Code>**

**Attention: Branch Manager**

**CONFIDENTIAL**

To Whom It May Concern,

**Re: Estate of \_\_\_\_\_ – Loan <number>**

Enclosed is a copy of \_\_\_\_\_ Death Certificate, which I ask that you return.  
I request that your branch assist with the estate settlement by:

- Providing a copy of the loan agreement(s)
- Advising on all terms and status of the loan(s)
- Confirming all loan balances as of the date of death
- Advising if any portion of the loan is covered by insurance, and any arrangements that are now necessary as a result
- Changing the name on the loan to the Estate of \_\_\_\_\_
- Indicating the names of any persons jointly associated with the account(s)
- Advising on the conditions of repayment for this debt
- Advising if the estate is entitled to any death benefit or refund
- Advising any other details that I should be aware of

Thank you in advance for the service your branch has provided to date and for your time attention to this matter.

If you have any questions or concerns, do not hesitate to contact me.

Sincerely,

Your Address

<Executor's Daytime Phone Number>

Encl.



Experimentando  
una pérdida con  
gracia. La gracia  
de Dios



**GHHnow.org**

Box 309  
McGaheysville, Va 22840

GHHnow@gmail.com