

CUADERNO DE TRABAJO CATÓLICO PARA LA PLANIFICACIÓN PATRIMONIAL Y PERSONAL

Nombre: _____

Servicios Católicos de Planificación Patrimonial y Personal

ORACIÓN PARA PEDIR GUÍA **DURANTE EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN**

Señor Dios,

*Te doy gracias por todo lo que, en ti Amor y providencia
me has concedido a lo largo de mi vida.
Has colmado mi existencia de bendiciones,
tanto espirituales como materiales.*

*Te pido que me acompañes y me guíes
en este proceso de planificación,
para que pueda ser un fiel administrador
de los dones que he recibido.*

*Lléname de tu sabiduría para afrontar con prudencia
estos asuntos tan importantes
para mí y para mi familia.*

*Concédeme paz y fortaleza para completar
responsablemente esta planificación.
Te lo pido por Jesucristo, Nuestro Señor.*

Amén.

Nota del Editor

El propósito de este cuaderno de trabajo es orientarle en su planificación personal y patrimonial. No es un documento legal ni constituye un instrumento jurídicamente vinculante, sino que sirve como herramienta de reflexión que complementa los documentos legales que debe preparar la asesoría un abogado, conforme a la legislación civil vigente.

Mensaje Importante (DERECHOS DE AUTOR)

Este cuaderno de trabajo está protegido por derechos de autor. La reproducción total o parcial de cualquiera de sus páginas, en cualquier formato, sin autorización previa constituye una violación de las leyes de derechos de autor.

MAYORDOMÍA CRISTIANA

Como pueblo católico, reconocemos que nuestra vida es un don de Dios. Las bendiciones que recibimos son fruto de su gracia y de su bondad. Nuestro Señor nos confía la tarea de ser buenos administradores de sus múltiples dones y eso nos llama a vivir de tal manera que lo honremos y demos testimonio de nuestra fe en Jesucristo.

En el ámbito de la mayordomía cristiana, la vida de una persona católica debe dar ejemplo para los demás: en la forma en que vive su fe, gestiona sus bienes, y planifica su patrimonio y sus asuntos personales. A lo largo de su vida, usted ha recibido bendiciones y ha trabajado con dedicación para administrar los bienes que el Señor ha puesto en sus manos, viviendo fielmente su fe. Este cuaderno de trabajo le permitirá reunir, en un solo lugar, la información más importante de su vida y documentar claramente sus intenciones. Completar el cuaderno le proporcionará gran paz hoy y, en el futuro, ofrecerá a su familia un legado de tranquilidad, esperanza y consuelo en momentos importantes.

«EL HOMBRE PROYECTA SU FUTURO, PERO ES EL SEÑOR QUIEN DIRIGE SUS PASOS.» PROVERBIOS 16, 9

Este cuaderno de trabajo nace del deseo de acompañarle y ayudarle a prevenir una situación que con frecuencia afecta a muchas familias: que la planificación patrimonial y de los asuntos personales quede incompleta cuando una persona fallece o queda incapacitada. Al adquirir este cuaderno, usted ha dado un paso prudente y responsable en favor del bienestar de su familia. Le animamos a completarlo con serenidad y diligencia, como un acto de previsión y cuidado hacia quienes más ama.

Anote la fecha de hoy:

Indique la fecha dentro de dos meses:

Al señalar estas fechas, usted ha establecido la meta de completar este cuaderno de trabajo en los próximos dos meses. Le invitamos a continuar con su planificación con serenidad y constancia.

VISIÓN GENERAL E INSTRUCCIONES

Este cuaderno de trabajo está diseñado para ayudarle a comunicar con claridad sus instrucciones y deseos, ya sea en caso de incapacidad o al momento de su fallecimiento. La información precisa y actualizada será de gran ayuda para su familia; por ello, le animamos a revisar y actualizar este cuaderno cuando sea necesario. Cada sección que se indica a continuación corresponde a una o más páginas que usted deberá completar.

pág. 5 Información de Asesores Personales

Esta página ofrece un resumen de información importante sobre sus asesores personales, en caso de incapacidad o fallecimiento. Mantener estos datos organizados facilitará una transición ordenada y responsable.

pág. 6 Consideraciones sobre Atención a Largo Plazo

Esta página le permite resumir sus deseos y registrar información relevante. Si cuenta con seguro, o si prefiere vivir de manera independiente o en una residencia específica de vida asistida, complete las secciones correspondientes.

En la mayoría de los casos, no es posible prever qué condición médica podría generar la necesidad de atención a largo plazo ni el nivel de cuidado necesario. Por ello, es recomendable que, mientras goza de buena salud, dialogue con su familia sobre sus instrucciones y preocupaciones. Lo que aquí quede documentado les servirá como guía clara.

pág. 7 Ubicación de Registros, Documentos y Asuntos Importantes

Se recomienda designar un lugar específico donde conserve la mayoría de sus registros y documentos, como un cajón en un archivador. Procure mantener la información reunida y organizada.

- Una caja fuerte resistente al fuego (puede adquirirse una por menos de \$50 dólares) es adecuada para guardar su Directiva Médica Anticipada / Testamento Vital (*Living Will*), Poder Notarial Duradero (*Durable Power of Attorney*), actas de nacimiento, escrituras, títulos y pólizas de seguro.
- Un archivador resulta útil para información vigente sobre pólizas de seguro, cuentas bancarias o de inversión y registros fiscales.
- Mantener estos documentos organizados es el primer paso.
- El segundo es informar a sus seres queridos dónde se encuentran.
- Recuerde que hay documentos que no conviene guardar en una caja fuerte de banco.
- Su Poder Notarial Duradero, su Directiva Médica Anticipada / Testamento Vital, y este cuaderno de trabajo deben estar fácilmente accesibles.

pág. 8 Una Enseñanza sobre la Mayordomía Cristiana

Esta página ofrece una reflexión sobre la mayordomía cristiana y nuestra agradecida a Dios por todas las bendiciones recibidas.

pág. 9 La Misión de la Iglesia

Los ministerios y programas de nuestras parroquias y de la diócesis ayudan a llevar adelante la misión de Jesucristo. Nuestra colaboración generosa es necesaria para extender su Reino aquí en la tierra.

pág. 10 Hoja de Trabajo del Testamento (*Will*)

Un testamento es un documento legal que establece cómo deben distribuirse sus bienes al fallecer. Toda persona debería contar un testamento. Este cuaderno de trabajo se utiliza en conjunto con dicho testamento.

- Se recomienda trabajar con un abogado. Un testamento redactado sin asesoría legal puede contener errores y no reflejar adecuadamente sus intenciones.
- Cada estado establece leyes sobre la distribución de bienes cuando una persona fallece sin testamento.
- Aun cuando ciertos bienes pasen automáticamente al cónyuge sobreviviente, el testamento sigue siendo necesario, especialmente si ambos cónyuges fallecen al mismo tiempo.
- Cambios en el estado civil, bienes o estructura familiar requieren actualizar el testamento.
- Los testigos no deben figurar como beneficiarios en el testamento.
- Complete esta Hoja de Trabajo y preséntela a un abogado.
- Guarde una copia del testamento con sus documentos importantes y el original en un lugar seguro.
- Si al momento de fallecimiento no se encuentra el testamento original, puede presumirse que fue destruido; por ello, consérvelo en un lugar seguro y conocido a sus familiares.

Hoja de Trabajo sobre Tutores, Albacea, Poder Notarial y Directiva Médica Anticipada

Esta hoja de trabajo aborda cuatro áreas fundamentales de la planificación legal. Completarla facilitará la adecuada preparación de sus documentos.

Tutores para Hijos Menores (Disposición del Testamento)

- Es recomendable designar tutores para el cuidado de sus hijos menores en caso de su fallecimiento prematuro.
- Si no se hace, el tribunal intervendrá para tomar la decisión, pudiendo designar a personas que usted no habría elegido.

Designación de un Albacea (Disposición del Testamento)

- El testamento le permite nombrar a una persona de confianza que administre y ejecute sus disposiciones.
- Elija a alguien competente y responsable.
- Con frecuencia, el abogado colabora estrechamente con el albacea.
- El abogado puede desempeñar la función de albacea.

Poder Notarial Duradero (Durable Power of Attorney)

El Poder Notarial Duradero otorga autoridad legal a otra persona para actuar en su nombre. Esa persona tendrá responsabilidad legal de actuar únicamente en su beneficio.

- Puede tomar decisiones para vender bienes, realizar gestiones financieras o dirigir aspectos de tratamiento médico, según lo establecido.
- Es recomendable que todo adulto cuente con un Poder Notarial Duradero firmado.
- La ausencia de este documento puede requerir intervención judicial si usted queda incapacitado.
- El Poder Notarial Duradero debe conservarse junto con otros documentos importantes o con su abogado.
- Es posible que su banco le pida que llene fichas internas de poder notarial. Estas se aceptarán más rápidamente que el Poder Notarial Duradero normal.
- Complete esta hoja de trabajo y preséntela a un abogado para que prepare el documento de manera adecuada.

Testamento Vital o Directriz Médica Anticipada

Como católicos, reconocemos que la vida es un don de Dios y afirmamos la dignidad de toda persona. Por ello, nunca debemos provocar la muerte, ni la propia ni la ajena. Asimismo, reconocemos el derecho a tomar decisiones responsables respecto a la atención médica.

- Un testamento vital o Directriz Médica Anticipada (DMA) le permite dejar instrucciones sobre su atención médica futura en caso de que llegue un momento en el que no pueda expresar su voluntad.
- Esta directiva ofrece orientación clara y la autoridad necesaria para implementar sus decisiones.
- Describe cuándo debe entrar en vigor y qué decisiones relativas a la atención médica deberán tomarse.
- El testamento vital o DMA le permite designar un representante (*proxy*) y un suplente que actúen en su nombre.
- Debe entregar copias del testamento vital o DMA a su médico, a su representante y sus familiares.
- Complete esta hoja de trabajo y lleve esta información a un abogado para que prepare el documento de manera adecuada.
- Algunas diócesis u organizaciones como el *National Catholic Bioethics Center* ofrecen formularios o información adicional. Puede consultar www.ncbcenter.org para más detalles.

Instrucciones Sobre Posesiones Personales

Su testamento orienta la distribución de los bienes principales de su patrimonio. Esta página de instrucciones está diseñada para guiar la distribución de objetos personales, tales como recuerdos familiares, muebles específicos, enseres del hogar u otros artículos que no conviene incluir en el testamento.

Consideraciones sobre Funeral y Sepultura

Esta página le permitirá documentar sus planes para el funeral y la sepultura. Esto incluye la elección de la funeraria, el cementerio, el ataúd, la lápida o marcador memorial y así como otra información relevante.

Tareas y Asuntos para los Sobrevivientes

Esta página está pensada tanto para usted como para sus sobrevivientes. Incluye una lista de asuntos que deben atenderse después del fallecimiento de una persona. Su propósito es animarle a completar este cuaderno y a realizar, en la medida de lo posible, arreglos anticipados. Hay decisiones que es preferible que usted tome personalmente, en lugar de dejarlas a cargo de sus sobrevivientes.

pág. 16-20 Información Personal, Registros y Datos

Gran parte de esta información se requiere para la elaboración del certificado de defunción o del obituario. Será de gran ayuda para su familia que complete esta sección con la mayor precisión posible.

pág. 21 Personas a Quienes Notificar

Es posible que no necesite completar todos los datos en esta página. Quizá su familia ya tenga esta información en una libreta de direcciones o en la computadora, y pueda adjuntarse una copia a este cuaderno. Si necesita más espacio, puede añadir una hoja adicional.

pág. 22 Información Familiar

Esta página no solo sirve para contactar a las personas en caso de fallecimiento, sino también para el obituario o para la información que se comparta durante el funeral. Además, funciona como registro para sus sobrevivientes respecto a otros miembros de la familia.

pág. 23 Seguro de Vida y Otros Beneficios

La ubicación de sus documentos importantes se indica en otra sección de este cuaderno. Esta página está destinada a registrar sus pólizas de seguro vigentes y a informar a sus sobrevivientes sobre otros beneficios que pudieran corresponderles.

pág. 24 Notas u Otros Comentarios

Esta página le ofrece un espacio para consignar observaciones adicionales, instrucciones particulares o cualquier información que considere importante dejar por escrito.

pág. 25 Información para Obituario / Elogio Fúnebre

Estas páginas le permiten anotar ideas que podrían incorporarse al obituario o a las palabras que se comparten en el funeral. Se sugiere incluir pensamientos sobre su familia, su parroquia, sus logros profesionales u otras participaciones significativas.

pág. 26 Cuidado de Familiares, Amigos o Mascotas

Utilice esta página para dejar instrucciones relacionadas con el cuidado de familiares mayores, amigos o mascotas a quienes usted haya ayudado a acompañar.

pág. 27 Recursos Adicionales

Recursos y libros adicionales que pueden ofrecer orientación adicional.

pág. 28 Un Mensaje para su Párroco

Esta página puede desprenderse una vez completada. Puede entregarla a su parroquia para que estén al tanto de sus planes y deseos relacionados con el funeral.

pág. 29 Un Mensaje para Mi Familia y Amigos — “Testamento Ético”

Esta sección le permite escribir un mensaje personal o un “testamento ético” para sus herederos. A lo largo de la vida, usted ha compartido mensajes con familiares y amigos en tarjetas y cartas. En este espacio puede expresar sus valores, pensamientos, reflexiones o palabras de gratitud.

Nota del Editor

El propósito de este cuaderno de trabajo es orientarle en su planificación personal y patrimonial. No tiene validez legal ni constituye un documento jurídicamente vinculante; su finalidad es complementar los documentos legales que deben prepararse con la asesoría de un abogado.

INFORMACIÓN DE ASESORES PERSONALES

Médico Principal: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Dentista: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Otro Médico: _____

Especialidad: _____ Dirección: _____

Teléfono: _____

Asesor Financiero / Contador: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Abogado: _____ Otro Asesor: _____

Dirección: _____ Dirección: _____

Teléfono: _____ Teléfono: _____

INFORMACIÓN MÉDICA

Consideraciones especiales de salud: _____

Medicamentos especiales: _____

Información sobre donación de órganos: _____

Ubicación de la información sobre la donación de órganos: _____

SACRAMENTO DE LA UNCIÓN DE LOS ENFERMOS

Declaro que es mi deseo recibir la Unción de los Enfermos en caso de que mi salud se deteriore gravemente o exista peligro de muerte. (*Iniciales aquí*) _____

CONSIDERACIONES SOBRE ATENCIÓN A LARGO PLAZO

1. No tengo seguro de atención a largo plazo, el cual brindaría asistencia financiera para mi cuidado personal en el hogar o en un centro de enfermería.

(Iniciales aquí) _____

2. Sí tengo seguro de atención a largo plazo. La póliza se encuentra en: _____
(caja resistente al fuego u otro lugar)

3. La póliza está con la siguiente compañía de seguros: _____
(nombre de la compañía)

4. Mi agente de seguros es: _____. La oficina esta
(nombre)
ubicada en: _____. Su tarjeta de presentación esta adjunta a esta página.
(Ciudad)

5. Es mi deseo permanecer en mi situación de vivienda actual el mayor tiempo posible en:

(escriba su dirección actual)

Si necesitara ayuda en mi situación de vivienda actual, preferiría contar con profesionales de apoyo o cuidado asistido para poder permanecer en mi residencia el mayor tiempo posible. Reconozco que mi situación financiera y mi capacidad para cuidarme pueden limitar esta opción.

6. Si ya no pudiera vivir en mi residencia actual por razones financieras y/o médicas, preferiría vivir en los siguientes lugares, y pido que se consideren en el orden indicado:

Familiares con quienes YA HE HABLADO DE ESTA OPCIÓN:

_____ (nombre)	_____ (nombre)
Dirección: _____	Dirección: _____
Dirección: _____	Dirección: _____

Residencias de cuidado personal o de vida asistida:

_____ (nombre)	_____ (nombre)
Dirección: _____	Dirección: _____
Dirección: _____	Dirección: _____

Conozco a las siguientes personas que actualmente vive(n) allí:

_____ (nombre)	_____ (nombre)
-------------------	-------------------

No conozco a nadie que viva allí actualmente. ☐ (Marque con una "✓")

Aunque estas indicaciones no son jurídicamente vinculantes, solicito que se haga todo lo posible por respetar estos, mis últimos deseos.

Firma: _____ Fecha: _____

UBICACIÓN DE REGISTROS, DOCUMENTOS Y ASUNTOS IMPORTANTES

Esta página resume dónde pueden encontrarse sus registros, archivos y otra información importante. **Este formulario debe permanecer en este cuaderno de trabajo. Sus sobrevivientes deben saber dónde se encuentra este cuaderno, el cual no debe guardarse en una caja de seguridad bancaria.**

En muchos estados, no se puede acceder a la caja de seguridad de una persona fallecida a menos que se haya nombrado un albacea o administrador del patrimonio. Un cónyuge puede acceder si figura como cotitular con derecho de supervivencia. En determinadas circunstancias, un gerente bancario puede acceder para localizar el testamento original del fallecido.

Su Nombre Completo: _____

Número de Seguro Social: _____

Testamento: _____

Poder Notarial Duradero: _____

Documento de Baja Militar: _____

Directiva Médica Anticipada / Testamento Vital: _____

Escritura de Propiedad de Cementerio: _____

Escrituras y títulos: _____

Hipotecas y pagarés: _____

Póliza de Seguro Médico: _____

Póliza de Seguro por Incapacidad: _____

Póliza de Seguro de Automóvil: _____

Póliza de Seguro de Vivienda: _____

Certificado de Matrimonio: _____

Actas de Nacimiento de los Familiares: _____

Registros de Impuestos: _____

Información de Cuentas Bancarias / Inversiones: _____

Objetos de Valor y Otros Bienes: _____

Caja de Seguridad Bancaria: _____

Número de la Caja de Seguridad: _____

Ubicación de las Llaves: _____

Préstamos y Otras Obligaciones: _____

ENSEÑANZA SOBRE LA MAYORDOMÍA CRISTIANA

El ejemplo de una mayordomía responsable nos lo ofrece el Señor en el Evangelio según San Mateo. Cristo relata la parábola de un hombre que, al emprender un viaje, confía sus bienes a tres administradores. Cada uno utiliza los talentos recibidos de manera distinta, y es recompensado o corregido según la forma en que los administra en ausencia de su Señor.

La mayordomía cristiana nos recuerda que no somos propietarios absolutos de lo que Dios nos ha dado; **somos solamente administradores**. Hemos recibido muchos dones para nuestro bien y para colaborar en la misión del Señor en el mundo. Cristo espera que usemos responsablemente estos dones y presenta esta parábola inmediatamente antes de exhortarnos a vivir las obras de misericordia corporales (cf. Mateo 25, 14–46):

Dar de comer al hambriento

Dar de beber al sediento

Vestir al desnudo

Acoger al que no tiene hogar

Visitar al enfermo

Visitar al encarcelado

Dios nos ha concedido los dones del cuerpo y del entendimiento para su gloria y para llevar su Amor a los demás. Estamos llamados a servir a Cristo con nuestro tiempo, nuestros talentos y nuestros bienes. Como administradores fieles y prudentes, debemos actuar responsablemente con todo lo que se nos ha confiado y vivir siempre preparados para el encuentro con el Señor.

«Vayan por todo el mundo y proclamen la Buena Noticia a toda criatura.» (Marcos 16, 15)

Nuestra respuesta a Dios: La manera en que vivimos

Estamos llamados a dar testimonio de Cristo. Como cristianos, debemos llevar una vida recta y ofrecer ejemplo mediante nuestra fe y nuestras obras. Cada persona ha recibido dones distintos de Dios, y nuestra fe católica exige una respuesta concreta de mayordomía. La mayordomía, a su vez, fortalece nuestra fe; no es una opción, sino una exigencia de la vida cristiana, como lo recordó san Juan Pablo II. El apóstol san Pedro nos exhorta:

*«Que cada uno ponga los dones que ha recibido al servicio de los demás,
como buenos administradores de las diversas gracias de Dios.» (1 Pedro 4, 10)*

Nuestra respuesta a Dios: La manera en que damos

Estamos llamados a administrar responsablemente todo lo que hemos recibido. Los primeros cristianos compartían sus bienes con los demás creyentes; muchos vendían sus posesiones y entregaban el dinero a los apóstoles (cf. Hechos 2). Los bienes materiales que adquirimos son fruto de los talentos que Dios nos ha dado. Debemos ejercer una mayordomía fiel de estos dones. San Pablo escribe a los Corintios:

*«Que cada uno aporte lo que le dicte su corazón,
no de mala gana ni por obligación,
porque Dios ama a quien da con alegría.» (2 Corintios 9, 7)*

Nuestras ofrendas deben ser intencionales, planificadas y proporcionadas

Es importante tomar la decisión consciente de vivir con la mayordomía cristiana como guía de nuestro estilo de vida y de nuestro presupuesto. La ofrenda parroquial debería basarse en un porcentaje de los ingresos. El ideal es avanzar hacia la donación del 5 % de los ingresos a la Iglesia. Si esto no es posible actualmente, se puede aspirar progresivamente al 2 %, 3 % o 4 %, como un ofrecimiento sacrificial a la Iglesia. La Sagrada Escritura y las enseñanzas de Jesús insisten en que el dar debe estar basado en una proporción justa.

LA MISIÓN DE NUESTRA IGLESIA

Su Parroquia: Ministerios y Edificios

Cada parroquia procura llevar adelante la misión de Jesucristo mediante la liturgia, la catequesis y el servicio a los necesitados. Para ello, se requiere un apoyo constante. Con frecuencia, se necesitan mayores recursos humanos y económicos para responder adecuadamente a las necesidades pastorales. Las donaciones generosas destinadas a crear o ampliar fondos de dotación pueden ayudar a sostener el personal pastoral. El mantenimiento, la renovación y la mejora de los edificios deben financiarse adecuadamente. Nuestras iglesias no pueden llevar a cabo la misión de Cristo sin instalaciones apropiadas.

Su Diócesis: Ministerios y Edificios

La diócesis apoya a las parroquias en el cumplimiento de su misión. Los fondos operativos sostienen la formación de futuros líderes laicos y clérigos para el servicio en las parroquias. El personal diocesano participa constantemente en programas y ministerios que fortalecen la vida parroquial. Asimismo, la diócesis debe mantener los edificios necesarios para desempeñar su función en el ministerio de la Iglesia. Con frecuencia, los centros de retiro, las escuelas secundarias, las cancillerías, los centros pastorales y otros edificios requieren fondos para su mantenimiento, mejoras o nuevas construcciones.

La Mayordomía de su Patrimonio

Gracias a las bendiciones que Dios le ha concedido a lo largo de su vida, usted ha podido reunir bienes materiales. Como administrador fiel y prudente, está llamado a reflexionar con responsabilidad y serenidad sobre la distribución de esos bienes. Entre estas consideraciones, conviene tener presente a la Iglesia y a sus obras apostólicas. Incluirlas en su planificación es una manera concreta de dar testimonio de su fe y de enseñar a sus familiares y amigos que Nuestro Señor ocupa un lugar central en la vida cristiana. De este modo, usted no solo responde con gratitud a los dones recibidos de Dios, sino que también se une más plenamente a la misión de la Iglesia y avanza con esperanza en su camino hacia la gracia y la vida eterna.

Recordar a su Parroquia o a su Diócesis en su Testamento

Existen diversas maneras de apoyar la misión de la Iglesia mediante un legado testamentario a su parroquia y/o diócesis. Si lo desea, puede establecer un fideicomiso. Los ingresos del fideicomiso pueden pagarse directamente a sus beneficiarios designados. Tras el fallecimiento del último beneficiario, el capital del fondo pasará a ser propiedad de la Iglesia. Usted puede designar un monto específico o un porcentaje del valor total de su patrimonio. Con frecuencia, las personas destinan entre el 5 % y el 10 % de su patrimonio a la Iglesia.

Legados de Uso General

A SU PARROQUIA: Cuando usted designa un legado de uso general, permite que el párroco destine los fondos a las necesidades más urgentes de la comunidad parroquial.

A SU DIÓCESIS: Con un legado para fines generales a su diócesis, usted permite al obispo atender futuras necesidades de la Iglesia, tales como programas educativos, fondos de dotación, pastoral juvenil, promoción vocacional y obras de misericordia, incluidas las que realiza Caridades Católicas.

Lo qué Debe Hacer

Ore y reflexione sobre su capacidad de apoyar a la Iglesia mediante su planificación patrimonial. Trabaje con un abogado para incluir a la Iglesia como beneficiaria en su testamento o para añadir un codicilo (carta complementaria) al mismo. En muchos casos, los legados con fines caritativos pueden conllevar beneficios fiscales. Informe a su párroco y a la diócesis sobre sus intenciones; podrán agradecerle, ofrecerle orientación pastoral y, si usted lo desea, incluirle en programas de reconocimiento memorial.

Ejemplo de Redacción de Legado

«Doy, lego y dejo a (nombre y dirección de la parroquia o diócesis), la cantidad de (monto específico o porcentaje del patrimonio), para sea utilizada donde la necesidad sea mayor [o para el propósito específico que aquí se indique].»

HOJA DE TRABAJO DEL TESTAMENTO

Las páginas de instrucciones de este cuadernillo proporcionan información importante que debe considerar al preparar su testamento. Es página debe utilizarse como hoja de trabajo que puede compartir con su abogado, quien se encargará de preparar su testamento.

Bienes Inmuebles

<u>Descripción</u>	<u>Ciudad</u>	<u>Estado</u>	<u>Condado</u>	<u>Fecha de Compra</u>	<u>Precio de Compra</u>	<u>Valor Actual</u>
1.						
2.						
3.						

Otros Activos

<u>Descripción</u>	<u>Ciudad</u>	<u>Estado</u>	<u>Condado</u>	<u>Fecha de Compra</u>	<u>Precio de Compra</u>	<u>Valor Actual</u>
1.						
2.						
3.						

Acciones / Bonos / Otras Inversiones

<u>Descripción</u>	<u>Ubicación</u>	<u>Fecha de Compra</u>	<u>Precio de Compra</u>	<u>Valor Actual</u>
1.				
2.				
3.				
4.				

Bienes Personales (automóviles, joyas, muebles, otros)

<u>Descripción</u>	<u>Ubicación</u>	<u>Fecha de Compra</u>	<u>Precio de Compra</u>	<u>Valor Actual</u>
1.				
2.				
3.				
4.				

Total de Activos \$ _____

HOJA DE TRABAJO DEL TESTAMENTO (CONTINUACIÓN)

Pasivos

Hipotecas, Prestamos, Tarjetas de Crédito

Descripción

Dirección

Nº de Cuenta

Ubicación de los Registros

Saldo Actual

1.

2.

3.

4.

Total de Pasivos \$

(Restar el Total de Pasivos del Total de Activos) Patrimonio Neto \$

Herederos de su Patrimonio

Nombre

Dirección

Parentesco

Edad

Porcentaje del Patrimonio
o Bienes a Recibir

1.

2.

3.

4.

5.

Donaciones a Organizaciones Benéficas (Un porcentaje de su patrimonio puede considerarse como donación a su Iglesia)

Nombre

Dirección

Parentesco

Edad

Porcentaje del Patrimonio
o Bienes a Recibir

1.

2.

Por favor, lleve esta Hoja de Trabajo del Testamento a su abogado para agilizar la preparación de su Testamento.

HOJA DE TRABAJO SOBRE TUTORES, ALBACEA, PODER NOTARIAL Y TESTAMENTO VITAL

Tutores para sus Hijos Menores de Edad (*Disposición del Testamento*)

Por favor, indique las personas que elige para actuar en su nombre como tutores en la crianza de sus hijos menores de edad.

1.^a opción _____

2.^a opción _____

Albacea / Ejecutores (*Disposición del Testamento*)

Por favor, indique las personas que elige para actuar en su nombre como albacea, encargados de llevar a cabo las disposiciones de su testamento.

1.^a opción _____

2.^a opción _____

Poder Notarial Duradero (*Durable Power of Attorney*)

Por favor, indique dos personas de su confianza que puedan tomar decisiones y actuar en su nombre, y que serán designados oficialmente mediante Poder Notarial.

12 1.^a opción _____

2.^a opción _____

Testamento Vital o Directiva Medica Anticipada (*DMA*)

Por favor, indique dos personas que consideren que comparten sus valores y comprenden su fe. Estas son las personas a quienes se sentiría cómodo(a) otorgar la autoridad para tomar decisiones médicas por usted en caso de que no pueda hacerlo.

Nombre

Dirección

Teléfono

1. _____

2. _____

Por favor, lleve esta Hoja de Trabajo a su abogado para agilizar la preparación de sus documentos legales.

INSTRUCCIONES SOBRE OBJETOS PERSONALES

Ofrezco el siguiente plan para distribuir los objetos personales que fueron importantes para mí, que no están incluidos en mi testamento y que aún poseo al momento de mi fallecimiento. Estas instrucciones deben seguirse tras mi fallecimiento o en caso de incapacidad permanente, si mi cónyuge no me sobrevive.

<u>Objetos Personales / Ubicación del Objeto</u>	<u>Persona que Recibirá el Objeto o Plan de Distribución</u>
1. _____	1. _____
2. _____	2. _____
3. _____	3. _____
4. _____	4. _____
5. _____	5. _____
6. _____	6. _____
7. _____	7. _____
8. _____	8. _____
9. _____	9. _____
10. _____	10. _____
11. _____	11. _____
12. _____	12. _____
13. _____	13. _____
14. _____	14. _____
15. _____	15. _____
16. _____	16. _____
17. _____	17. _____
18. _____	18. _____

Si estas instrucciones no han sido incorporadas como un codicilo a mi testamento, por favor honren estas mis últimas voluntades.

Firma _____ Fecha _____

CONSIDERACIONES SOBRE LOS SERVICIOS FUNERARIOS CATÓLICOS

Esta página tiene como finalidad dejar constancia de mis deseos para la preparación de los servicios funerarios católicos.

Servicios Funerarios* (Marque con un círculo una o más opciones)

1. Deseo que se celebre una Misa exequial, seguida del Rito de la Encomendación en el lugar de la sepultura.
2. Deseo una Liturgia Funeral (sin Misa) en la funeraria, seguida del Rito de la Encomendación en el lugar de la sepultura.
3. Deseo que se celebre una Vigilia de oración en la funeraria.

Nombre de la iglesia: _____ Teléfono _____

Dirección: _____

Personas que deseo que participen en los Servicios Funerarios*

Deseo que las siguientes personas participen en mis servicios funerarios, en la medida de lo posible:

Sacerdote: _____

Lectores (se recomiendan dos): _____

Presentación de las ofrendas (opcional): _____

Organizaciones fraternales o militares: _____

Portadores del féretro (opcional):

- | | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 4. _____ |
| 2. _____ | 5. _____ |
| 3. _____ | 6. _____ |

Otras Consideraciones para los Servicios Funerarios*

Cantos que deseo incluir: _____

Lecturas que deseo incluir: _____

Otros deseos: _____

Donativos a la Iglesia / Sacerdote

- | | |
|---|-----------------|
| 1. Sugiero que se haga un donativo a la Iglesia por mis servicios funerarios. | Monto: \$ _____ |
| 2. Sugiero que se ofrezca un estipendio al sacerdote que presida la Misa o los servicios. | Monto: \$ _____ |

Donaciones Conmemorativas (marque una opción)

1. Solicito que no se sugieran donaciones conmemorativas.
2. En lugar de flores, solicito que se sugieran donaciones conmemorativas a:

A. Nombre de la Institución Benéfica: _____	B. Nombre de la Institución Benéfica: _____
---	---

Dirección: _____	Dirección: _____
------------------	------------------

Puede resultarle útil el libro «*De la Muerte a la Vida*», una guía completa sobre los funerales católicos. (Ver página 29). Aunque estas indicaciones no son jurídicamente vinculantes, se ruega hacer todo lo posible por respetar estos, mis últimos deseos.

Firma: _____ Fecha: _____

ASUNTOS RELACIONADOS CON EL FUNERAL

Funeraria (Marque con un círculo una de las siguientes opciones)

1. No he hecho arreglos preliminares con una funeraria para mi funeral, pero por favor utilicen la funeraria que indico a continuación.
2. He PREPAGADO y he hecho los arreglos con la funeraria que se indica a continuación.
3. He hecho los arreglos con la funeraria que se indica a continuación, pero no he realizado ningún pago.

Nombre de la funeraria: _____

Dirección: _____

Número de teléfono: _____

Persona de contacto: _____

Cementerio (Marque con un círculo una de las siguientes opciones)

1. No he hecho arreglos preliminares con un cementerio para mi entierro, pero por favor utilicen el cementerio que se indica a continuación.
2. He PREPAGADO y he hecho los arreglos con el cementerio que se indica a continuación.
3. He hecho los arreglos con el cementerio que se indica a continuación, pero no he realizado ningún pago.

Nombre del cementerio: _____

Dirección: _____

Número de teléfono: _____

Persona de contacto: _____

Instrucciones para el entierro o la tumba

Tipo de disposición (marque las casillas correspondientes)

- ☐ Entierro en tierra ☐ Cremación
☐ Parcela en tierra ☐ Mausoleo ☐ Cámara funeraria personalizada ☐ Otro (explique a continuación):

Otro: _____

Tipo de Servicio (marque la casilla correspondiente)

- ☐ Iglesia ☐ Junto a la tumba ☐ Capilla funeraria ☐ Otro (explique a continuación):

Otro: _____

En la medida de lo posible, ofrezca la siguiente orientación en las siguientes áreas:

Tipo de ataúd: _____

Tipo de bóveda: _____

Tipo de lápida conmemorativa: _____

Las lápidas conmemorativas incluyen el nombre y las fechas de nacimiento y fallecimiento. Las inscripciones especiales o dedicatorias en las lápidas conmemorativas pueden incluir emblemas, símbolos de fe, aficiones o intereses.

Por favor, enumere aquí sus ideas para inscripciones especiales: _____

Aunque estas indicaciones no son jurídicamente vinculantes, se ruega hacer todo lo posible por respetar estas, mis últimas voluntades.

Firma: _____ Fecha: _____

PASOS QUE DEBEN SEGUIR LOS SOBREVIVIENTES

Estas páginas destacan las decisiones o acciones que deberán tomar los sobrevivientes después de un fallecimiento. Al tomar estas decisiones importantes con anticipación, puede ayudar a reducir la tensión emocional que sus sobrevivientes podrían experimentar.

* Indica detalles que pueden prepararse con antelación en este cuaderno o en otro lugar.

A) Obtenga la información necesaria para el certificado de defunción o el permiso de entierro.

- ☐ *1. Nombre, domicilio y número de teléfono.
- ☐ *2. Tiempo de residencia en el estado.
- ☐ *3. Nombre de la empresa, dirección y número de teléfono.
- ☐ *4. Ocupación y cargo
- ☐ *5. Numero de Seguro Social.
- ☐ *6. Número de servicio militar o de veterano de guerra.
- ☐ *7. Fecha de nacimiento
- ☐ *8. Lugar de nacimiento
- ☐ *9. Ciudadanía estadounidense
- ☐ *10. Nombre del padre
- ☐ *11. Fecha de y lugar de nacimiento del padre
- ☐ *12. Apellido de soltera de la madre
- ☐ *13. Fecha de y lugar de nacimiento de la madre
- ☐ *14. Nombre religioso (si lo hay).
- ☐ *15. Verificar el testamento en relación con deseos especiales.
- ☐ *16. Certificado de propiedad del parque conmemorativo.

(Esta información debe incluirse en la sección *Información Personal, Registros y Datos*, en la página 21 de este cuaderno.)

PASOS QUE DEBEN SEGUIR LOS SOBREVIVIENTES

(CONTINUACIÓN)

B) Asuntos Que Deben Decidirse y Organizarse En Unas Pocas Horas

☐ 1. Revise este cuaderno para obtener instrucciones.

☐ 2. Póngase en contacto con la iglesia.

Identifique al sacerdote o clérigo que asistirá en los servicios funerarios.

Organice la hora del funeral u otros servicios religiosos.

☐ 3. Póngase en contacto con familiares y amigos cercanos.

☐ 4. Póngase en contacto con el director de la funeraria una vez que haya establecido los planes con la iglesia.

☐ 5. Establezca con él los detalles de los servicios (horarios, lugar, etc.).

☐ *6. Elija el ataúd. _____

☐ *7. Elija una bóveda o cripta. _____

☐ 8. Prepare o proporcione la información para el periódico si no aparece en este cuaderno.

☐ 9. Solicite los certificados de defunción (se recomiendan 8) al director de la funeraria.

☐ *10. Acordar las organizaciones benéficas a las que se realizarán donaciones, si no figuran en este cuaderno.

☐ *11. Póngase en contacto con el cementerio para planificar los detalles del entierro.

☐ 12. Confirme u obtenga la ubicación de la sepultura en el cementerio.

☐ *13. Confirme o elija la lápida conmemorativa para la tumba.

☐ 14. Responda a las llamadas y mensajes de condolencia.

☐ 15. Reciba a los amigos y familiares que se comuniquen.

☐ 16. Haga una lista de las personas que llamaron y de las cartas recibidas, a fin de enviar posteriormente tarjetas de agradecimiento.

* Indica los detalles que pueden prepararse con antelación en este cuaderno o en otro lugar.

PASOS QUE DEBEN SEGUIR LOS SOBREVIVIENTES

(CONTINUACIÓN)

C) Notificar lo siguiente una vez que se hayan completado los detalles del funeral

- ☐ 1. Identifique y obtenga información sobre hoteles antes de llamar a los invitados que vienen de fuera de la ciudad.
- ☐ 2. Todos los familiares.
- ☐ 3. Todos los amigos.
- ☐ 4. El empleador y los compañeros de trabajo del fallecido.
- ☐ 5. Los empleadores de familiares que no podrán asistir al trabajo.
- ☐ 6. Organizaciones religiosas, fraternales, cívicas, de veteranos o sindicatos.
- ☐ 7. Abogado, contable o albacea de la herencia.
- ☐ 8. Agentes de seguros (vida, salud, accidentes).

D) Cosas que deben hacerse durante las próximas 24 horas

- ☐ 1. Identificar y contactar a los portadores del féretro si no figuran en este cuaderno.
- ☐ 2. Encargarse de las flores de la familia.
- ☐ *3. Proporcionar información para el elogio fúnebre si no figura en este cuaderno.
- ☐ *4. Ayudar a elegir la música para el funeral si no figura en este cuaderno.
- ☐ *5. Elegir y entregar la ropa del difunto.
- ☐ 6. Determinar el transporte para la familia y los invitados.
- ☐ 7. Contactar con el director de la funeraria para las necesidades de transporte.

* Indica los detalles que pueden prepararse con antelación en este cuaderno o en otro lugar.

PASOS QUE DEBEN SEGUIR LOS SOBREVIVIENTES

(CONTINUACIÓN)

E) Recepción / Preparación del hogar

- ☐ 1. Identifique la ropa que usarán usted y sus hijos.
- ☐ 2. Planifique la comida para la recepción y/o para los invitados que vienen de fuera de la ciudad.
- ☐ 3. Determine las necesidades de artículos para el hogar (tazas, platos, sillas adicionales, etc.).
- ☐ 4. Organice el cuidado de los niños pequeños, si es necesario.
- ☐ 5. Organice la recogida de los invitados que llegan de fuera de la ciudad en el aeropuerto u otro lugar.

F) Recopilar documentos para establecer derechos relacionados con seguros, pensiones, Seguro Social, propiedad o relación familiar

- ☐ *1. Testamento.
- ☐ *2. Prueba legal de edad o certificado de nacimiento.
- ☐ *3. Tarjeta o número de Seguro Social.
- ☐ *4. Licencia de matrimonio.
- ☐ *5. Documentos de ciudadanía.
- ☐ *6. Pólizas de seguro (vida, salud, accidentes y propiedad).
- ☐ *7. Cuentas bancarias.
- ☐ *8. Escritura de propiedad.
- ☐ *9. Declaraciones de impuestos, recibos o cheques cancelados.
- ☐ *10. Certificado de baja de veteranos.
- ☐ *11. Solicitudes por discapacidad.

* Indica los datos que pueden prepararse con antelación en este cuaderno o en otro lugar.

PASOS QUE DEBEN SEGUIR LOS SOBREVIVIENTES

(CONTINUACIÓN)

G) Pagar algunos o todos los siguientes

- ☐ *1. Financiar el funeral.
- ☐ *2. Lápida conmemorativa.
- ☐ *3. Director de la funeraria.
- ☐ *4. Servicios funerarios.
- ☐ 5. Clero.
- ☐ 6. Floristería.
- ☐ 7. Ropa.
- ☐ 8. Transporte.
- ☐ 9. Alimentación.
- ☐ 10. Médicos.
- ☐ 11. Enfermeras.
- ☐ 12. Hospitales y ambulancias.
- ☐ 13. Medicamentos y fármacos.
- ☐ 14. Otras facturas actuales y urgentes (hipoteca o alquiler, impuestos, servicios públicos o pagos a plazos).

* Indica detalles que pueden prepararse con antelación en este cuaderno o en otro lugar.

INFORMACIÓN PERSONAL, REGISTROS Y DATOS

Nombre: _____

Nombre del cónyuge: _____

Estado del cónyuge: ☐ Vivo ☐ Fallecido ☐ Divorciado

Dirección: _____

N.º de Seguro Social: _____

Fecha de nacimiento: _____ Lugar de nacimiento: _____

Ciudadanía: _____ N.º de naturalización: _____

Ocupación / Cargo: _____ Años de empleo: _____

Empresa o negocio: _____

Si es veterano, indique en qué guerra sirvió: _____ N.º de servicio militar: _____
(si se conoce)

Fechas de servicio: _____

Rama del servicio: _____

Año en que estableció su residencia en este estado: _____

Años de residencia en esta comunidad: _____

Estado civil: ☐ Casado ☐ Divorciado ☐ Viudo ☐ Soltero/a

		<u>Beneficios adeudados</u>
Organización: _____	Cargo ocupado: _____	☐ Sí ☐ No

Afiliaciones: _____	Cargo ocupado: _____	☐ Sí ☐ No
---------------------	----------------------	---

_____	Cargo ocupado: _____	☐ Sí ☐ No
-------	----------------------	---

Apellido de soltera de la madre: _____

Fecha de nacimiento de la madre: _____

Lugar de nacimiento de la madre: _____

Apellido de padre: _____

Fecha de nacimiento de la madre: _____

Lugar de nacimiento de la madre: _____

Esta información es necesaria para la preparación del certificado de defunción. El director de la funeraria registrará esta información y ayudará a sus herederos a obtener copias certificadas. Generalmente necesitarán ocho (8) copias o más.

PERSONAS A QUIENES NOTIFICAR

Esta página ayudará a sus sobrevivientes a notificar a su parroquia, familiares y amigos. La columna de notas sirve para indicar cómo conocía usted a estas personas (por ejemplo, compañero de trabajo, parroquia, etc.). Utilice el siguiente código para indicar cuál de los cónyuges conocía a estas personas:
M – Mujer, H – Hombre, A – Ambos cónyuges.

[illegible]

INFORMACIÓN FAMILIAR

Hijos (Vivos / Fallecidos)

<u>Nombre</u>	<u>Dirección</u>	<u>Fecha de Nacimiento</u>	<u>Fecha de Fallecimiento</u>	<u>Lugar de Nacimiento</u>
1. _____	_____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____	_____
4. _____	_____	_____	_____	_____
5. _____	_____	_____	_____	_____
6. _____	_____	_____	_____	_____
7. _____	_____	_____	_____	_____
8. _____	_____	_____	_____	_____

Hermanos/Hermanas del Esposo (Vivos / Fallecidos)

<u>Nombre</u>	<u>Dirección</u>	<u>Fecha de Nacimiento</u>	<u>Fecha de Fallecimiento</u>	<u>Lugar de Nacimiento</u>
1. _____	_____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____	_____
4. _____	_____	_____	_____	_____
5. _____	_____	_____	_____	_____

Hermanos/Hermanas de la Esposa (Vivos / Fallecidos)

<u>Nombre</u>	<u>Dirección</u>	<u>Fecha de Nacimiento</u>	<u>Fecha de Fallecimiento</u>	<u>Lugar de Nacimiento</u>
1. _____	_____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____	_____
4. _____	_____	_____	_____	_____
5. _____	_____	_____	_____	_____

SEGURO DE VIDA Y OTROS BENEFICIOS

Seguro de Vida

Compañía de Seguros: _____ Monto de cobertura: _____

Persona asegurada: _____ Ubicación de la póliza: _____

Nombre del Agente de Seguros: _____ Teléfono: _____

Compañía de Seguros: _____ Monto de cobertura: _____

Persona asegurada: _____ Ubicación de la póliza: _____

Nombre del Agente de Seguros: _____ Teléfono: _____

Compañía de Seguros: _____ Monto de cobertura: _____

Persona asegurada: _____ Ubicación de la póliza: _____

Nombre del Agente de Seguros: _____ Teléfono: _____

Tarjetas de Crédito

Los sobrevivientes deben investigar si el fallecido tenía seguro de vida u otra cobertura a través de una compañía de tarjetas de crédito, si dicha información no aparece en este cuaderno.

Compañía de Seguros: _____ Monto de cobertura: _____

Compañía de Seguros: _____ Monto de cobertura: _____

Beneficio por Fallecimiento del Seguro Social

Se paga un beneficio único por fallecimiento al cónyuge que vivía con el fallecido en el momento de su muerte. Los hijos también pueden ser elegibles para este pago. Se debe contactar a la oficina del Seguro Social. La información que pueden requerir incluye: certificado de defunción, tarjeta del Seguro Social del fallecido o registro del número, certificados de nacimiento de los hijos dependientes sobrevivientes y comprobante de los ingresos recientes del fallecido (formularios W-2).

Pagos del Seguro Social

El cónyuge sobreviviente o los hijos probablemente serán elegibles para recibir pagos del Seguro Social. Comuníquese con la oficina local del Seguro Social para obtener información o para notificarles si el fallecido estaba recibiendo beneficios del Seguro Social.

Beneficios para Veteranos

Federal — Puede comunicarse con la Administración de Veteranos para obtener información adicional. Un veterano de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos con prueba de baja honorable generalmente puede tener derecho a:

1. Una bandera de entierro, lápida o marcador conmemorativo.
2. Pago en efectivo de los gastos de entierro (*el fallecido debe haber sido elegible para una pensión o haber fallecido en un hospital del VA*).
3. Pago en efectivo para una parcela funeraria (*el fallecido debe haber sido elegible para una pensión del VA*).
4. Sepultura en un cementerio nacional para el veterano, su cónyuge o hijos dependientes.

Local — Muchos condados tienen programas que pueden ayudar con los gastos funerarios. Comuníquese con las oficinas de su gobierno local para determinar si reúne los requisitos.

(Puede hacer anotaciones directamente en esta página o en la siguiente si obtiene información sobre su elegibilidad para beneficios.)

NOTAS Y OTROS COMENTARIOS

Utilice este espacio para escribir cualquier información adicional, aclaración o comentario que desee dejar registrado y que no haya sido incluido en las secciones anteriores de este cuaderno.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

INFORMACIÓN PARA EL OBITUARIO

Estas páginas le permiten escribir pensamientos que podrían incorporarse al obituario que se publique en el periódico o a las palabras que se compartan durante su funeral. Sugerimos incluir reflexiones o comentarios sobre su familia, su parroquia, sus logros profesionales u otras participaciones o actividades importantes.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

CUIDADO DE FAMILIARES, AMIGOS O MASCOTAS

Utilice esta página para dejar instrucciones sobre el cuidado de familiares mayores, amigos o mascotas a quienes usted haya ayudado a cuidar.

[illegible]

OTROS RECURSOS

De la Muerte a la Vida

Preparación para Celebrar la Misa de Funeral

Autor: P. Joseph M. Champlin

Disponible en: <https://liguori.org>

En el momento de la muerte de un ser querido, es difícil realizar todos los tramites, planear el velorio y la misa de exequias. Este recurso pastoral ofrece a los feligreses todas las oraciones y lecturas del Rito de exequias en EE.UU. Con este libro se puede revisar y escoger las lecturas y oraciones de su elección y le dará la oportunidad de trabajar con el sacerdote que dará los servicios en la planeación del funeral.

Esta segunda edición de De la Muerte a la Vida contiene una nueva introducción que ofrece más detalles y explicaciones. Se diseño actualizado lo hace más fácil de usar. Se ajusta a la corriente Ritual de Exequias Cristianas tal como aprobado por la USCCB.

De la muerte a la vida es la edición de español del libro *Through Death to Life*. (Ave Maria Press publishes the English language edition.)

At the time of death of a loved one, it is difficult to plan the wake and the funeral Mass. This pastoral resource will help families and loved ones choose from the many prayers and Scripture readings found in the Spanish Funeral Rite. This preparation initiates the healing process and ensures the funeral will not only be a memorial, but also a moment of great peace.

This second edition of De la Muerte a la Vida contains a new introduction, which provides more details and explanation. Its updated design makes it easier to use. It conforms to the current Ritual de Exequias Cristianas as approved by the USCCB for the U.S.

De la Muerte a la Vida is the Spanish language edition of *Through Death to Life*. It is compliant with the new El Misal Romano, Tercera Edición.

Cubierta rustica

RECURSOS ADICIONALES

Encuentra Tu Camino Después de la Muerte de Uno de Tus Padres

Autor: Richard B. Gilbert

Disponible en: <https://www.stpaulsusa.com>

La experiencia de perder a un padre con la muerte es casi universal y, sin embargo, muchos de los que sienten esta pérdida por primera vez, se sorprenden ante lo dolorosa que puede resultar. Incluso aquellos adultos de edad avanzada, a menudo quedan desconcertados con el sentido profundo de soledad, con el sentimiento de estar “huérfanos”, que la muerte de una madre o un padre puede generar. El reverendo Richard Gilbert ha preparado una guía bondadosa para aquellos que batallan con la pérdida de un padre. Utilizando sus muchos años de experiencia en el campo de la consejería para el proceso de duelo, Gilbert describe algunos de los asuntos que surgen por causa de la muerte de un padre, y brinda sugerencias prácticas para sortear estas dificultades. Desde la confusión que puede producirse inmediatamente después de la muerte, hasta la sanación de heridas emocionales antiguas, pasando por la relación con el padre que sobrevive, los temas que aquí se tratan serán de formidable ayuda para muchos. Combinando un enfoque cálido y empático con su experiencia en el tema del duelo, el libro de Gilbert, Encuentra tu camino después de la muerte de uno de tus padres, es un recurso que será profundamente apreciado por todos aquellos que hayan perdido a un padre y por todos los que les ofrecen su ayuda.

***When Your Spouse Dies* (Cuando fallece su cónyuge)**

Autora: Cathleen Curry

Versión en inglés: No se encuentra una traducción oficial publicada.

Disponible en: www.AveMariaPress.com

Escribiendo de manera directa y sensible sobre su propia experiencia como viuda, Curry ayuda a otros a afrontar la pérdida de su cónyuge. Presenta orientaciones prácticas para superar el primer año de duelo y aborda diversos temas, entre ellos las etapas del duelo en adultos y niños, las expresiones del dolor, la soledad y la sexualidad, las redes de apoyo, las prioridades financieras y de planificación, los hábitos saludables y la importancia del crecimiento espiritual en el proceso de sanación.

In Memoriam

Autor: Henri Nouwen

Versión en inglés: No se encuentra una traducción oficial publicada.

Disponible en: www.AveMariaPress.com

Henri Nouwen comparte sus sentimientos profundamente personales en el momento de la muerte de su madre. Es un testimonio conmovedor que profundiza en una historia de fe, iluminando la profunda relación entre la muerte y la fe. In Memoriam es un libro que ofrece fortaleza y consuelo a quienes viven el duelo, y tiene un gran valor pastoral para quienes acompañan a las personas en el final de la vida de sus seres queridos.

¿Puedo acompañarle a casa?

Valentía y consuelo para quienes cuidan a personas gravemente enfermas

Autores: Gene Hutchison y Joyce Rupp

Disponible en: <https://www.amazon.com.mx/Puedo-Acompaarte-Casa-Joyce-Rupp/dp/9505003919>

Acompañar a alguien hasta su hogar es una antigua tradición que a menudo se ha perdido en nuestra era moderna. Sin embargo, todavía existe cuando caminamos junto a quienes necesitan protección y guía. Hutchison y Joyce Rupp presentan el espíritu de ese acompañamiento personal para quienes acompañan a los moribundos en su último camino. Ya sean familiares, amigos, capellanes o profesionales de la salud, los cuidadores encontrarán aquí inspiración y apoyo para su ministerio.

UN MENSAJE PARA TU PASTOR

Querido padre _____

Nombre de la iglesia: _____

Esta página tiene como finalidad documentar mis deseos respecto a la preparación de los servicios funerarios. He utilizado el Cuaderno de Planificación Personal y Patrimonial Católica, el cual se encuentra entre mis documentos personales. Aunque estas indicaciones no son jurídicamente vinculantes, les ruego que hagan todo lo posible por respetar estas, mis últimas voluntades.

Servicios funerarios* (*Marque con un círculo los que correspondan*)

1. Deseo que se celebre una Misa de funeral, seguida del rito de sepultura en mi tumba.
2. Deseo una liturgia funeral (sin Misa), seguida del rito de sepultura en mi tumba.
3. Deseo que se celebre una **vigilia de oración** en la funeraria.

Me gustaría que se tuvieran en cuenta los siguientes elementos para mi funeral:

Lector (se recomiendan dos): _____

Presentación de las Ofrendas (opcional): _____

Organizaciones fraternales o militares: _____

Portadores del féretro (opcional): _____

- | | | |
|----------|----------|----------|
| 1. _____ | 2. _____ | 3. _____ |
| 4. _____ | 5. _____ | 6. _____ |

Cantos que se incluirán _____

Lecturas que deseo incluir _____

Otros _____

Nombre en letra de imprenta: _____ Fecha: _____

Mi Último Acto de Mayordomía

También he hecho planes, o pronto haré los arreglos necesarios, para realizar las siguientes donaciones de mi patrimonio. Esto puede hacerse a través de mi testamento o mediante un codicilo.

Nombre de la parroquia: _____
(importe específico de la donación o porcentaje del patrimonio)

Nombre de la diócesis: _____
(importe específico de la donación o porcentaje del patrimonio)

Por favor, inclúyanme en los correspondientes programas de reconocimiento conmemorativo. Entendemos que el monto en dólares o el porcentaje de la donación no será indicado en dicho reconocimiento. Por favor, indiquen nuestra donación cuando la reciban de la siguiente manera:

Nombre de la persona o familia: _____

Por favor, devuélvalo a su párroco

UN MENSAJE PARA MI FAMILIA Y AMIGOS

(O UN “TESTAMENTO ÉTICO”)

Utilice esta página para escribir un mensaje personal a su familia y amigos. Aquí puede expresar sus pensamientos, valores, recuerdos, gratitud o cualquier consejo espiritual o personal que desee compartir con sus seres queridos.

[illegible]

Firma: _____ Fecha: _____

