

Equipo de Emergencia de Primeros Auxilios Financieros (EFFAK, por sus siglas en inglés)

Listas de cotejo y formularios

Septiembre de 2014



FEMA

EFFAK™



Identificación del hogar

Use esta sección para registrar información personal importante para su hogar. Esta información le puede ayudar a:

- Comprobar la identidad de todos los miembros del hogar después de un desastre;
- Mantener o restablecer contacto con su familia u otros miembros de su hogar;
- Mantener contacto con su empleador o los empleadores de otros en su hogar; y
- Solicitar asistencia a FEMA en caso de desastre (junto con la información contenida en la sección de Documentación financiera y legal).

Lista de cotejo de documentos importantes: información personal y familiar

TIPO DE DOCUMENTO	TIENE	NECESITA	N/A	FECHA DE CREACIÓN / ACTUALIZACIÓN	CONSEJOS Y ENLACES
DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN					
Licencia de conducir					Fotocopia del frente y reverso
Otra identificación con fotografía					Fotocopia del frente y reverso
Certificado(s) de nacimiento / papeles de adopción / documentos de custodia de menores					Puede obtener copias de certificados de nacimiento, adopción, defunción y de divorcio con la oficina estatal de salud o administración de servicios sociales por una cuota mínima. Los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés) mantienen una lista de contactos por estado en: www.cdc.gov/nchs/w2w.htm .
Licencia de matrimonio					
Licencia de divorcio					
Tarjeta(s) de seguro social					Si usted necesita una tarjeta nueva o una de repuesto, llame a su oficina local de Administración del Seguro Social (SSA, por sus siglas en inglés) para obtener asistencia al (800) 772-1213 e informe al operador donde vive. Para localizar la oficina más cercana, visite: https://secure.ssa.gov/apps6z/FOLO/fo001.jsp .
Tarjetas de la identidad de niños / registros dentales / muestras de ADN					Asegúrese de contar con los registros de identificación de su hijo, incluyendo fotografías recientes, tarjetas de identidad de niño con huellas digitales, expedientes dentales (generalmente guardados por los proveedores de asistencia dental), o muestras de ADN.

Lista de cotejo de documentos importantes: información personal y familiar

TIPO DE DOCUMENTO	TIENE	NECESITA	N/A	FECHA DE CREACIÓN / ACTUALIZACIÓN	CONSEJOS Y ENLACES
Pasaporte / permiso de residencia					El tener una copia de su pasaporte o permiso de residencia hará que sea más rápido obtener el remplazo, si es necesario. Hay información disponible para solicitar y renovar el pasaporte en: www.travel.state.gov/content/passports/english.html Puede llamar al Centro Nacional de Información de Pasaporte al (877) 487-2778 ((888) 874-7793 (TDD/TTY)). Hay información disponible para solicitar, renovar o reemplazar un Permiso de residencia en: www.uscis.gov/greencard .
Documentos de naturalización					Hay información disponible sobre el Servicio de Ciudadanía e Inmigración de EE.UU. en: www.uscis.gov . Los documentos de naturalización son la única prueba aceptable de ciudadanía para las personas nacidas fuera de los Estados Unidos.

INFORMACIÓN DEL SERVICIO MILITAR

Identificación militar actual					Si usted es veterano, obtenga copias de su DD 214, su formulario de licencia militar. Obtenga copias contactando a la Archivos Nacionales y Administración de Documentos de EE.UU. al (866) 272-6272 o 1-86-NARA-NARA, o al obtener acceso a los registros de veteranos por Internet en www.archives.gov/veterans .
Expediente de licencia militar (DD 214)*					

MASCOTAS

Etiquetas de identificación de mascotas					Asegúrese de contar con una copia de la etiqueta de identificación de su mascota y la información de la cuenta del microchip, si es pertinente.
Prueba de propiedad de la mascota (fotografías de los dueños con las mascotas, documentos de registro)					
Información del microchip de la mascota					

*Certificado de liberación o de licencia del servicio activo, emitido por el Departamento de Defensa de EE.UU.

Información del hogar

Como cada hogar es diferente, estos formularios se necesitan personalizar para cubrir sus necesidades. Solo usted puede saber la información que es importante para su hogar. Por ejemplo, si alguien en su hogar tiene más de un trabajo, asegúrese de escribir la información de contacto de alguien en cada trabajo.

SU NOMBRE

.....
Apellido

.....
Nombre

.....
Segundo nombre

.....
Fecha de nacimiento

.....
Lugar de nacimiento

RESIDENCIA

.....
Dirección

.....
Depto.

.....
Ciudad

.....
Estado

.....
Código postal

.....
Teléfono de casa

.....
Teléfono celular

.....
Teléfono del trabajo

.....
Correo electrónico

.....
Otro

INFORMACIÓN DE SU EMPLEO

.....
Compañía / empresa

.....
Dirección

.....
Suite

.....
Ciudad

.....
Estado

.....
Código postal

NOMBRE DEL SUPERVISOR U OTRO CONTACTO DE TRABAJO

Apellido	Nombre	Título
Teléfono del trabajo	Correo electrónico	
Teléfono de casa	Otro	

NOMBRE DEL CÓNYUGE / PAREJA

Apellido	Nombre	Segundo nombre
Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento	
Teléfono celular	Teléfono de casa	
Correo electrónico	Otro	

INFORMACIÓN DE EMPLEO DEL CÓNYUGE O PAREJA

Compañía / empresa		
Dirección		Suite
Ciudad	Estado	Código postal

NOMBRE DEL SUPERVISOR / CONTACTO DE TRABAJO

Apellido	Nombre	Título
Teléfono del trabajo	Correo electrónico	
Teléfono de casa	Otro	

AVISO DE EMERGENCIA

Familiares o amigos de confianza a los que se debería avisar en caso de que algo llegue a pasar a usted o a su cónyuge.

Contacto n.º 1

Relación

Teléfono del trabajo

Correo electrónico

Teléfono de casa

Teléfono celular

Contacto n.º 2

Relación

Teléfono del trabajo

Correo electrónico

Teléfono de casa

Teléfono celular

MENCIONE A TODOS LOS NIÑOS Y OTROS INDIVIDUOS QUE VIVEN EN ESA RESIDENCIA

Apellido de la persona n.º 1

Nombre

Segundo nombre

Correo electrónico

Teléfono celular

Fecha de nacimiento

Escuela / trabajo

Nombre de contacto / Supervisor

Teléfono de contacto

Correo electrónico

Apellido de la persona n.º 2

Nombre

Segundo nombre

Correo electrónico

Teléfono celular

Fecha de nacimiento

Escuela / trabajo

Nombre de contacto / Supervisor

Teléfono de contacto

Correo electrónico

Apellido de la persona n.º 3

Nombre

Segundo nombre

Correo electrónico

Teléfono celular

Fecha de nacimiento

Escuela / trabajo

Nombre de contacto / Supervisor

Teléfono de contacto

Correo electrónico

Apellido de la persona n.º 4

Nombre

Segundo nombre

Correo electrónico

Teléfono celular

Fecha de nacimiento

Escuela / trabajo

Nombre de contacto / Supervisor

Teléfono de contacto

Correo electrónico



Documentos financieros y legales

Use esta sección para guardar información de sus cuentas clave, incluyendo pero no limitado a:

- Pagos del hogar
- Otras obligaciones financieras (p. ej. facturas de servicios públicos, cuentas de tarjetas de crédito / débito)
- Cuentas financieras (p. ej. de cheques, ahorros o cuenta de retiro)
- Pólizas de seguro
- Fuentes de ingreso
- Estados de cuenta de impuestos
- Planeación de patrimonio

Esta información financiera es importante porque le puede ayudar a:

- Identificar sus registros financieros y obligaciones (usted tal vez tenga que mostrar pruebas de ingresos cuando solicite asistencia en caso de desastre);
- Restablecer sus cuentas financieras si se destruyen cheques o sus métodos normales de acceso por Internet son afectados;
- Mantener pagos y crédito;
- Proporcionar información de contacto para acciones de inicio de recuperación, tales como contactar a su compañía de seguros para tratar los daños y reparaciones, o contactar a las compañías de servicios en relación con apagones y restauración; y
- Solicitar los beneficios de asistencia de FEMA en caso de desastres (junto con el material contenido en la sección de identificación del hogar).

Recordatorio importante

En caso de una emergencia o desastre, usted todavía es responsable de pagar su hipoteca sin importar la condición y habitabilidad de su casa. Usted también es responsable de pagar sus facturas de tarjetas de crédito. El no mantenerse al corriente con sus pagos puede afectar negativamente su crédito en un tiempo en que más necesita del crédito.

Si una emergencia o desastre le provoca perder ingresos y usted no puede pagar sus cuentas, le recomendamos que llame a los emisores de sus tarjetas lo más pronto posible y les explique su situación. Muchos emisores de tarjetas trabajarán con usted para establecer un programa para amoldarse a usted y a su situación personal en tiempos de emergencia.

Lista de cotejo de documentos importantes: información financiera

TIPO DE DOCUMENTO	TIENE	NECESITA	N/A	FECHA DE CREACIÓN / ACTUALIZACIÓN	CONSEJOS Y ENLACES
PAGOS DEL HOGAR					
Contrato de arrendamiento o de renta					Se puede necesitar prueba de renta de casa para recibir asistencia federal por desastre. Si necesita una copia de su contrato de arrendamiento o de renta, consulte con el dueño de su propiedad para obtener una copia.
Hipoteca o escritura de fideicomiso de propiedad					Puede requerir una prueba de posesión de propiedad para recibir asistencia federal por desastre. Si necesita una copia de su hipoteca o escritura de fideicomiso, contacte a su institución de crédito. NOTA: Usted debe continuar pagando su hipoteca aún si su hogar queda destruido o inhabitable debido a un desastre. El no pagar su hipoteca puede poner su préstamo en incumplimiento, el cual puede provocar una ejecución hipotecaria.
Segunda hipoteca / seguro de hipoteca privada					Incluya la documentación de todas las hipotecas en su casa.
Línea de crédito de hipoteca (HELOC, por sus siglas en inglés)					Incluya copias de otros préstamos u obligaciones financieras relacionadas con su hogar.

OTROS PAGOS / OBLIGACIONES FINANCIERAS

Incluya declaraciones financieras de todas sus cuentas. Estos documentos incluirán el nombre de la institución financiera, el nombre del propietario de la cuenta, el número de cuenta y los números de teléfono del contacto.

Facturas de servicios públicos (electricidad, agua, gas)					Si usted no cuenta con una copia de su contrato de arrendamiento, es muy importante tener prueba de pagos de los servicios para comprobar la residencia.
Pagos de préstamos de vehículos					Incluya copia del acuerdo del préstamo.
Tarjeta de crédito					Incluya números de cuenta y teléfonos para reportar las tarjetas perdidas o robadas.
Tarjeta de crédito					
Tarjeta de crédito					
Préstamo de estudiante					Incluya copia del acuerdo del préstamo.



TIPO DE DOCUMENTO TIENE NECESITA N/A FECHA DE CREACIÓN / ACTUALIZACIÓN CONSEJOS Y ENLACES

OTROS PAGOS / OBLIGACIONES FINANCIERAS

Incluya declaraciones financieras de todas sus cuentas. Estos documentos incluirán el nombre de la institución financiera, el nombre del propietario de la cuenta, el número de cuenta y los números de teléfono del contacto.

Pagos de pensión alimenticia					Incluya la copia del acuerdo del préstamo.
Pagos de manutención					Incluya la copia del acuerdo del préstamo.
Instalaciones de atención para ancianos					Incluya la copia del acuerdo del préstamo.
Pagos automáticos (como membresías de gimnasio)					Incluya la copia del acuerdo del préstamo.
Otro					

CUENTAS FINANCIERAS / OTRAS ACTIVOS

Estados de cuenta de banco / cooperativa de crédito / tarjetas de débito					Muchas personas realizan la mayoría sus transacciones bancarias y financieras electrónicamente. Si usted maneja sus cuentas de banco de manera electrónica, descargue de vez en cuando copias electrónicas de sus estados de cuenta en una memoria removible o una unidad de disco duro externo, o imprima y guarde copias de los estados de su cuenta de vez en cuando (p. ej. cada trimestre). El objetivo principal de esta actividad es documentar pruebas de que usted tiene una cuenta, su número de cuenta y la información de contacto de la institución.
Cuentas de retiro (401k, TSP, IRA)					
Cuentas de inversión (acciones, bonos, fondos mutuos)					
Registro del vehículo / documentos de propietario					Si usted no tiene los documentos de propietario de su automóvil, puede obtener una copia del título o registro del vehículo con el Departamento de Motores y Vehículos en su área. Visite www.fhwa.dot.gov/webstate.cfm para localizar el departamento de transportación de su estado.
Otro					

Lista de cotejo de documentos importantes: información financiera

TIPO DE DOCUMENTO	TIENE	NECESITA	N/A	FECHA DE CREACIÓN / ACTUALIZACIÓN	CONSEJOS Y ENLACES
PÓLIZAS DE SEGURO					
Seguros de propiedad / dueños / propietarios de vivienda /inquilinos (incluyendo cláusulas)					Llame al número de reclamaciones en sus pólizas de seguros para verificar que los números de la póliza sean correctos. Conserve una copia del número de reclamaciones con sus registros. Revise la cobertura de sus pólizas para asegurar que estén vigentes.
Copias de fotografías de la propiedad y contenidos (incluyendo fotografías de cualquier artículo que sea cubierto por separado)					
Seguro de automóvil					
Seguro de vida					
Avalúos profesionales de propiedad personal					
Otro					
FUENTES DE INGRESO					
Recibos recientes de pago de todas las fuentes de ingreso					Considere incluir uno o dos recibos de pagos recientes como referencia.
Beneficios del gobierno (Seguro Social, Asistencia Temporal para Familias Necesitadas, beneficios para veteranos)					Es importante tener prueba de sus fuentes de ingreso por si una emergencia afecta su ingreso. Para obtener más información sobre de los beneficios de gobierno, subvencione, ayuda financiera y para obtener documentación necesaria, visite www.benefits.gov . Si usted recibe cheques impresos por cualquier beneficio federal, considere inscribirse en beneficios automáticos por medio de Go Direct (www.godirect.org).
Ingreso por pensión alimenticia					
Ingreso por manutención					
Cuentas de recompensas (programas de viajero frecuente, recompensas de hotel)					
Otro					

Lista de cotejo de documentos importantes: información financiera

TIPO DE DOCUMENTO	TIENE	NECESITA	N/A	FECHA DE CREACIÓN / ACTUALIZACIÓN	CONSEJOS Y ENLACES
DECLARACIONES DE IMPUESTOS					
Las declaraciones de impuestos de años anteriores (federales, estatales y/o locales)					Se pueden requerir declaraciones de impuestos de los tres últimos años para solicitar nuevos préstamos. Usted puede necesitar verificar que califica para la asistencia en base al ingreso. Los expertos en impuestos también recomiendan guardar todos los expedientes de las declaraciones de impuestos por siete años.
Declaraciones de impuestos de propiedad					
Impuestos de propiedad personal (p. ej. impuestos de automóvil)					
PLANEACIÓN DE PATRIMONIO					
Testamento / Fideicomiso					Un testamento es un documento legal que especifica quién recibirá su propiedad después de su fallecimiento. Un fideicomiso retiene la propiedad que le es transferida y puede ser traspasada después de su fallecimiento. Pasar una propiedad por un fideicomiso también evita la sucesión. Estos documentos pueden ayudar a reducir conflictos familiares, tiempos legales y gastos durante ese tiempo estresante por la pérdida de un ser querido. La mayoría de los planificadores financieros pueden ayudarle a crear un testamento o fideicomiso, o usted puede contactar a la oficina de ayuda legal en su área para solicitar asistencia.
Poderes legales (personal / propiedad)					Darle a alguien "poder legal" autoriza a esa persona (no necesariamente un abogado) para actuar en su representación. Usted puede otorgarle autoridad completa o autoridad limitada para ciertos actos y/o cierto periodo. Este es un documento legal y debe de ser preparado y revisado por un abogado.
Otro					

Información de cuentas financieras

Nota: Si usted tiene copias resguardadas de sus cuentas financieras y obligaciones de pago, no necesita llenar esta sección.

INFORMACIÓN DE CUENTAS FINANCIERAS (bancos, cooperativas de ahorros, cuentas de retiro)

.....
Nombre de institución

.....
Tipo de cuenta

.....
Últimos cuatro dígitos del número de cuenta

.....
Número de teléfono de la institución

.....
Sitio web

INFORMACIÓN DE CUENTAS FINANCIERAS (bancos, cooperativas de ahorros, cuentas de retiro)

.....
Nombre de institución

.....
Tipo de cuenta

.....
Últimos cuatro dígitos del número de cuenta

.....
Número de teléfono de la institución

.....
Sitio web

INFORMACIÓN DE TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO

.....
Tipo de tarjeta (Mastercard, Visa, American Express, etc.)

.....
Emisor de la tarjeta

.....
Número de teléfono de cancelación de la tarjeta

.....
Sitio web

INFORMACIÓN DE TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO

.....
Tipo de tarjeta (Mastercard, Visa, American Express, etc.)

.....
Emisor de la tarjeta

.....
Número de teléfono de cancelación de la tarjeta

.....
Sitio web

PÓLIZAS DE SEGURO

.....
Nombre de institución / firma

.....
Nombre del proveedor de póliza

.....
Número de póliza

.....
Número de teléfono de reclamaciones

.....
Tipo de póliza

.....
Valor

.....
Periodo de cobertura

.....
Sitio web

PÓLIZAS DE SEGURO

.....
Nombre de institución / firma

.....
Nombre del proveedor de póliza

.....
Número de póliza

.....
Número de teléfono de reclamaciones

.....
Tipo de póliza

.....
Valor

.....
Periodo de cobertura

.....
Sitio web

OBLIGACIONES FINANCIERAS (pagos anuales, trimestrales y mensuales)

.....

Beneficiario Número de cuenta / póliza

.....

Nombre del propietario de la cuenta

.....

Cantidad de pago Fechas de pago

.....

Fecha del pago final (si aplica)

.....

Sitio web

OBLIGACIONES FINANCIERAS (pagos anuales, trimestrales y mensuales)

.....

Beneficiario Número de cuenta / póliza

.....

Nombre del propietario de la cuenta

.....

Cantidad de pago Fechas de pago

.....

Fecha del pago final (si aplica)

.....

Sitio web

OBLIGACIONES FINANCIERAS (pagos anuales, trimestrales y mensuales)

.....

Beneficiario Número de cuenta / póliza

.....

Nombre del propietario de la cuenta

.....

Cantidad de pago Fechas de pago

.....

Fecha del pago final (si aplica)

.....

Sitio web

Información médica

Utilice esta sección para reunir la información relacionada con la salud y necesidades médicas en su hogar.

Lista de cotejo de documentos importantes: información médica

TIPO DE DOCUMENTO	TIENE	NECESITA	N/A	FECHA DE CREACIÓN / ACTUALIZACIÓN	CONSEJOS Y ENLACES
MÉDICA					
Médico					Usted puede desear tener una copia de la tarjeta de su médico o especialista, o los documentos de su visita más reciente.
Pediatra					
Especialista médico (p. ej. dentista, optometrista)					
Copia de la tarjeta de identificación del seguro médico, incluyendo tarjeta de identificación médica de veterano					Usted puede obtener una copia de su tarjeta de seguro médico con su proveedor de seguro o con el Departamento de Asuntos de los Veteranos.
Una copia de la tarjeta de identificación de la farmacia					
Tarjeta Medicare					
Tarjeta Medicaid					
Expediente de vacunas / alergias					
Contrato o acuerdo de servicio de agencia de cuidadores					
Lista de medicamentos que toma regularmente					
Copias de recetas actuales (incluyendo gafas)					
Indique modelos, números de serie y proveedores de equipo médico (marcapasos, bomba de alimentación, unidades de aplicación intravenosa a domicilio, máquinas de succión, sillas de ruedas y equipo de Braille o de visión menor)					
Documentos de discapacidades					
Documento de voluntad anticipada / poder legal (médico)					
Otro					

Lista de cotejo de documentos importantes: información médica

TIPO DE DOCUMENTO	TIENE	NECESITA	N/A	FECHA DE CREACIÓN / ACTUALIZACIÓN	CONSEJOS Y ENLACES
MASCOTAS					
Información de contacto del veterinario					Usted puede desear tener en su EFFAK una copia de la tarjeta de su veterinario o documentos de su visita más reciente.
Expedientes de vacunación de mascotas					
Copias actuales de recetas de mascotas					



Contactos del hogar

Es importante que usted tenga la información de datos de todos sus asesores financieros, profesionales de salud y proveedores de servicios. Usted puede desear colocar una copia de una tarjeta de representación en su EFFAK o escribir la información de contacto en uno de los formularios provistos aquí. Esta información servirá de respaldo en caso de que su libro de direcciones o listas de contactos se pierdan o sean destruidas durante una emergencia o desastre. Estos contactos pueden incluir, pero no se limitan a, lo siguientes:

- Propietario o representante de hipoteca
- Doctor, dentista u otro proveedor de asistencia médica (p. ej. otólogo, centros de diálisis de riñón)
- Agente de seguros
- Persona a cargo de sus beneficios militares
- Representante de servicios sociales (para servicios como el Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (Supplemental Nutrition Assistance Program), programas de ayuda a la familia (Aid to family programs), ingreso complementario de seguridad (Supplemental Security Income) y seguro de discapacidad de seguro social (Social Security Disability Insurance))
- Proveedor local de servicios de discapacidades o gerente de caso
- Proveedor de tecnología de asistencia o de equipo médico duradero
- Abogado
- Asesor financiero
- Institución bancaria
- Contactos del vecindario, cívicos y templos de alabanza
- Proveedores de servicios del hogar (p. ej. plomero, electricista, techador, carpintero)

PUNTO DE CONTACTO n.º 1:

.....
Tipo de contacto

.....
Apellido

.....
Nombre

.....
Título

.....
Compañía / empresa

.....
Calle

.....
Suite

.....
Ciudad

.....
Estado

.....
Código postal

.....
Teléfono del trabajo

.....
Correo electrónico

.....
Teléfono de casa

.....
Fax

.....
Información adicional

PUNTO DE CONTACTO n.º 2:

.....
Tipo de contacto

.....
Apellido

.....
Nombre

.....
Título

.....
Compañía / empresa

.....
Calle

.....
Suite

.....
Ciudad

.....
Estado

.....
Código postal

.....
Teléfono del trabajo

.....
Correo electrónico

.....
Teléfono de casa

.....
Fax

.....
Información adicional

PUNTO DE CONTACTO n.º 3:

.....
Tipo de contacto

.....
Apellido

.....
Nombre

.....
Título

.....
Compañía / empresa

.....
Calle

.....
Suite

.....
Ciudad

.....
Estado

.....
Código postal

.....
Teléfono del trabajo

.....
Correo electrónico

.....
Teléfono de casa

.....
Fax

.....
Información adicional

PUNTO DE CONTACTO n.º 4:

.....
Tipo de contacto

.....
Apellido

Nombre

Título

.....
Compañía / empresa

.....
Calle

Suite

.....
Ciudad

Estado

Código postal

.....
Teléfono del trabajo

Correo electrónico

.....
Teléfono de casa

Fax

.....
Información adicional

PUNTO DE CONTACTO n.º 5:

.....
Tipo de contacto

.....
Apellido

Nombre

Título

.....
Compañía / empresa

.....
Calle

Suite

.....
Ciudad

Estado

Código postal

.....
Teléfono del trabajo

Correo electrónico

.....
Teléfono de casa

Fax

.....
Información adicional

PUNTO DE CONTACTO n.º 6:

Tipo de contacto

Apellido

Nombre

Título

Compañía / empresa

Calle

Suite

Ciudad

Estado

Código postal

Teléfono del trabajo

Correo electrónico

Teléfono de casa

Fax

Información adicional

