

Plantilla de Inventario Patrimonial

Documento maestro de activos, pasivos y ubicaciones documentales

Como usar: completa este inventario y actualízalo anualmente. Comparte ubicación con tu cónyuge, fiduciario o albacea. Sin este inventario, herederos pueden perder años localizando activos dispersos. Con el, la transición administrativa ocurre en semanas en vez de meses. Guarda el documento físico en caja de seguridad o ubicación segura. Comparte la ubicación, NO el contenido, con familia.

Información personal esencial

Nombre completo legal: _____

Número de Seguro Social: _____

Fecha y lugar de nacimiento: _____

Estado civil actual y fecha: _____

Nombre completo de cónyuge: _____

Hijos con fechas de nacimiento: _____

Ubicación del testamento: _____

Ubicación del documento de fideicomiso: _____

Cuentas financieras

Banco 1 - institución: _____ tipo: _____ último saldo aprox: _____

Banco 2 - institución: _____ tipo: _____ último saldo aprox: _____

Correaje 1 - institución: _____ tipo: _____ último saldo aprox: _____

Correaje 2 - institución: _____ tipo: _____ último saldo aprox: _____

IRA tradicional - institución: _____ último saldo aprox: _____

IRA Roth - institución: _____ último saldo aprox: _____

401(k) actual - institución: _____ último saldo aprox: _____

401(k) empleos anteriores: _____

Bienes raíces

Residencia principal - dirección: _____ valor aprox: _____

Titulación (individual, conjunta, fideicomiso): _____

Hipoteca - saldo aprox: _____ prestamista: _____

Propiedad 2 - dirección: _____ valor aprox: _____

Propiedad 3 - dirección: _____ valor aprox: _____

Seguros de vida y salud

Seguro de vida 1 - aseguradora: _____ beneficio: _____ beneficiario: _____

Seguro de vida 2 - aseguradora: _____ beneficio: _____ beneficiario: _____

Poliza médica actual: _____

Seguro de discapacidad: _____

Seguro de cuidado a largo plazo: _____

Negocios y otros activos

Participación en negocio - nombre: ____ valor estimado: ____ estructura: ____

Acuerdo de compra-venta firmado (si aplica): Si / No / Fecha: _____

Cuentas de retiro de negocio (SEP-IRA, SIMPLE, Solo 401k): _____

Otros activos significativos (arte, joyería, colecciones): _____

Criptomonedas / activos digitales: _____

Deudas y obligaciones

Hipoteca residencia principal - saldo: _____

Hipoteca propiedad 2 - saldo: _____

Tarjetas de crédito - saldo total: _____

Prestamos estudiantiles - saldo: _____

Otros prestamos - detalles: _____

Profesionales (contactos)

Abogado especializado en planeación patrimonial - nombre: ____ telefono: ____

Contador (CPA) - nombre: ____ telefono: _____

Asesor financiero fiduciario - nombre: ____ telefono: _____

Agente de seguros - nombre: ____ telefono: _____

Banquero personal - nombre: ____ telefono: _____

Acceso digital crítico

Ubicación segura de contraseñas maestras (password manager, caja de seguridad): _____

Acceso a cuentas de correo electrónico primarias: _____

Acceso a cuentas bancarias en línea: _____

Autenticación de dos factores (donde están los códigos de respaldo): _____

Testamento digital - designación de sucesor digital: _____

Este inventario es documento vivo. Actualiza mínimo anualmente en el mismo mes (sugerido enero) junto con revisión del plan patrimonial. Sin actualización, el valor del inventario se erosiona rápidamente. Notifica a tu cónyuge, fiduciario o albacea la ubicación del documento. El acceso NO es acceso a los activos - solo saber donde están documentados para eventual administración.