



SUPERAR EL DOLOR

Guía para  
atravesar el  
duelo cuando  
se enfrenta  
una pérdida



### **Nuestra misión**

Vivir el amor de Dios inspirando salud, integridad y esperanza.

### **Nuestra visión**

Impulsados por la misión de vivir el amor de Dios inspirando salud, integridad y esperanza, transformaremos la experiencia de salud de nuestras comunidades mejorando la salud física, mental y espiritual, optimizando las interacciones y haciendo que la atención sea más accesible y asequible.

# Índice

A familiares y amigos.....	4
Lista de verificación sobre duelo.....	5
Asesoría y apoyo para el duelo.....	7
Objetos de valor y pertenencias personales.....	8
Autopsia.....	9
Certificado de fallecimiento.....	10
Casas funerarias.....	11
Pautas/documentación de las casas funerarias.....	12
Planificar un servicio.....	13
Recursos financieros y del gobierno.....	14
Números telefónicos.....	15
Preguntas frecuentes.....	16
Qué hacer y cuándo.....	17

# A familiares y amigos

A todas las personas que formamos parte de Adventist Health Simi Valley nos apena la pérdida de su ser querido, y comprendemos que es posible que las próximas etapas traigan una mezcla de emociones a medida que atraviesa su duelo.

Esta guía para el proceso del duelo sirve como recurso para muchos de los aspectos técnicos que usted tiene por delante, y su intención es ayudar a facilitar las cuestiones administrativas.

Si necesita más asistencia o información sobre grupos de apoyo para el duelo, puede comunicarse con el Departamento de Misión y Cuidado Espiritual (Mission and Spiritual Care Department) llamando al 805-955-6030.

Esperamos que usted y su familia se sientan acompañados y amados en este momento de pérdida.

Atentamente,

**Taylor Laurie**

A handwritten signature in black ink that reads "Taylor Laurie". The signature is written in a cursive, flowing style.

Directora, Misión y Cuidado Espiritual

# Lista de verificación sobre duelo

En Adventist Health Simi Valley, hemos asumido el compromiso de ayudarle a atravesar este momento difícil. Para ello, desarrollamos una lista de verificación paso por paso que puede resultarle útil como recordatorio de lo que se debe hacer y a quién se debe informar después de la muerte de un ser querido.

Esta información es solamente una guía, y no todos los puntos enumerados se aplican a todos los casos. Algunos de los puntos incluidos en esta lista de notificación deberán ser cumplidos por el albacea testamentario de la persona fallecida, y otros pueden quedar a cargo de familiares o amigos.

- Contador, asesor de impuestos o Servicio de Impuestos Internos (IRS, por sus siglas en inglés) para determinar si se debe presentar una declaración de impuestos sucesorios o una declaración final del impuesto sobre la renta
- Agencias que brindan cuidados (servicios sociales, servicios de cuidados en el hogar, programas de comidas a domicilio, centros de cuidado diurno)
- Compañías de seguros de construcción y de inmuebles para asegurar la continuidad de la cobertura, especialmente si quedan inmuebles desocupados
- Clubes, organizaciones y grupos sociales para cancelar membresías
- Sitios web, para cancelar cuentas (banca en línea, etc.)
- Servicios de apoyo para menores
- Compañías de tarjetas de crédito
- Sitios web para cancelar cuentas (banca en línea, etc.)
- Deudores (hipoteca, servicios públicos, automóvil, teléfono celular, etc.)
- Departamento de Automotores (Department of Motor Vehicles) para cancelar la licencia de conducir
- Establecimientos educativos
- Empleador, en relación con beneficios para empleados que se encuentren pendientes, plan de jubilación para empleados, etc.
- Profesionales de la salud para cancelar cualquier cita médica, dental, de podiatría o cualquier otra cita relacionada con la salud que se encuentre pendiente
- Compañía de administración de inmuebles
- Beneficio de vivienda
- Compañías de seguro (de vida, de viaje, de alquiler, de automóvil, etc.)

- Servicios de bibliotecas
- Departamento de policía local, si la persona fallecida tenía una licencia de portación de armas de fuego con fines laborales o recreativos
- Proveedor hipotecario
- Agencia de pasaportes o visas
- Proveedor de pensión (si no es el empleador)
- Oficina postal
- Seguro Social, Asuntos de Veteranos, Departamento de Desarrollo de Empleados, Medicaid, Medicare y cualquier otra agencia de la cual la persona fallecida recibía beneficios para suspender el pago y consultar sobre beneficios para sobrevivientes que puedan corresponder
- Proveedor de TV e internet
- Compañías de servicios públicos (electricidad, gas, agua, teléfono) para coordinar la transferencia de los datos de las cuentas si es necesario

Los elementos que usted puede necesitar al comunicarse con estas agencias pueden incluir:

- Número del Seguro Social de la persona fallecida
- Fecha de nacimiento
- Dirección
- Prueba de fallecimiento
- Información de contacto de la casa funeraria

# Asesoría y apoyo para el duelo

El duelo se experimenta de manera diferente y varía según cuál fuera la relación entre la persona que hace el duelo y la persona fallecida. Adventist Health Simi Valley ofrece una variedad de recursos, que incluyen apoyo religioso y espiritual, servicios sociales y asesoría para el duelo. No dude en solicitar apoyo durante este difícil proceso.

Nuestro equipo de Misión y Cuidado Espiritual ofrece apoyo para todos los credos y asistencia para las necesidades espirituales y emocionales. Puede comunicarse con nosotros llamando al 805-955-6030, o decirle a su enfermera que desea conversar con un capellán.

Nuestro equipo de trabajo social brinda recursos y apoyo para los pacientes y sus familias. Para comunicarse con profesionales de trabajo social, llame al 805-955-6840, o dígame a su enfermera que desea conversar con alguien de ese equipo.

# Objetos de valor y pertenencias personales

Adventist Health Simi Valley ofrece un entorno seguro y protegido para cada paciente y sus pertenencias. Por ese motivo, al momento de la admisión, se confecciona un inventario de los objetos de valor que trae cada paciente. Estos elementos se guardan en la habitación del paciente, en el cajón o el gabinete, o se almacenan en la caja de seguridad del hospital si se trata de objetos de valor, como la billetera del paciente, dinero, joyas, juegos de mano, tabletas, etc.

En algunos casos, es posible que se deseche la ropa o las pertenencias personales porque se encuentran demasiado sucias para que sea posible limpiarlas o lavarlas de manera segura.

Si no hay familiares presentes para reclamar las pertenencias del paciente, estas quedarán guardadas en el sector de Seguridad (Security) durante un máximo de 30 días. Luego, si nadie las solicita, se descartarán.

Para recoger los objetos de valor de su familiar fallecido, comuníquese con el sector de Seguridad llamando al 805-955-6166. Indique:

- Nombre del paciente
- Fecha de nacimiento del paciente
- Su teléfono y parentesco con el paciente

Se requiere esta información para reclamar estos objetos. El familiar también debe firmar la lista de objetos de valor donde estén indicadas las pertenencias de la persona fallecida.



# Autopsia

Solo se puede realizar una autopsia si se cuenta con la autorización de un familiar directo de la persona fallecida. Una autopsia es un procedimiento médico y científico que procura establecer la causa de la muerte y determinar las razones médicas y científicas del fallecimiento. Cada autopsia contribuye al conocimiento y amplía el saber de la Medicina, y puede beneficiar a las personas que aún están vivas. De este modo, una autopsia permite que una persona contribuya con generaciones futuras.

Cuando una persona muere, el manejo de sus restos queda en manos de sus familiares directos. Las leyes de California reconocen a las siguientes personas, en orden de prioridad descendente, como familiares directos: Cónyuge (si no está divorciado/a), hijos/as, nietos/as, padres/madres, hermanos/hermanas (en acuerdo). Un poder para el cuidado de la salud finaliza cuando una persona fallece y el hospital se pone en contacto con la familia de ese paciente para solicitarle instrucciones. Si se solicita una autopsia, el médico le pedirá su autorización escrita para realizarla. El médico será asistido por un administrador que trabaja con la oficina responsable de los asuntos vinculados con personas fallecidas.

Una autopsia es un procedimiento quirúrgico que requiere realizar incisiones en el cuerpo del paciente. No interferirá en la posibilidad de que su ser querido pueda tener una ceremonia funeraria a cajón abierto.

Para recibir una copia del informe de autopsia o de los registros médicos, comuníquese con el departamento de Administración de Información sobre Salud (Health Information Management) llamando al 818-409-8171, opción 4.

# Certificado de fallecimiento

Un certificado de fallecimiento es un formulario legal que el médico que certifica la muerte, el hospital y la casa funeraria completan tras el fallecimiento de una persona. El médico registra el nombre de la persona fallecida, la causa de la muerte, la fecha y hora de la muerte, y su nombre y número de licencia médica.

La casa funeraria completa el certificado de fallecimiento con la dirección, nivel de educación, ocupación, número del Seguro Social y detalles del lugar donde descansará definitivamente la persona fallecida. La casa funeraria que brinde el servicio será responsable de proporcionar a la familia el certificado de fallecimiento.

Una vez que se haya presentado en la Oficina de Registros del condado, el certificado de fallecimiento también puede obtenerse en los siguientes lugares:

## **Hall of Administration – Main Plaza**

800 S. Victoria Ave.  
Ventura, CA 93309-1260  
805-654-2290

**Departamento de Registros Vitales de Salud Pública de California**  
(California Department of Public Health Vital Records) – MS 5103  
P.O. Box 997410

Sacramento, CA 95899-7410  
916-445-2684

[cdph.ca.gov](http://cdph.ca.gov)

Servicio de retransmisión de California (CA Relay): 711/1-877-632-9095

## **Oficina del Seguro Social (Social Security)**

Visite: [ssa.gov](http://ssa.gov) para conocer la información más actualizada y la ubicación más cercana para usted.

# Casas funerarias

A continuación se incluye una lista parcial de casas funerarias locales cerca de Adventist Health Simi Valley y las comunidades a las cuales prestamos servicios. Las empresas enumeradas a continuación no están avaladas por Adventist Health Simi Valley, y tampoco tenemos una asociación con ellas. Comuníquese directamente con ellas para consultar los precios.

## Servicios funerarios y casas funerarias locales

Rose Family Funeral Home 4444 Cochran St. Simi Valley, CA 93063	805-581-3800
Reardon Mortuary – Simi Valley 2636 Sycamore Drive Simi Valley, CA 93065	805-526-6677
Perez Family Funeral Home 887 Patriot Drive, Suite H Moorpark, CA 93021	805-876-0019

## Servicios de cremación

Neptune Society 4312 Woodman Ave. 3 <sup>rd</sup> Sherman Oaks, CA 91423	818-946-2022
SoCal Cremation 16742 Stagg St., Suite 103 Van Nuys, CA 91406	877-790-9455
Valley of Peace Cremation & Burial 100 E. Thousand Oaks Blvd. Thousand Oaks, CA 91360	805-230-2297

## Otros servicios

Research for Life Organización de donación de cuerpo completo 41743 Enterprise Circle North, Suite 104 Temecula, CA 92590	951-719-3334
--	--------------

# Pautas de las casas funerarias

Una vez que se haya contactado a la casa funeraria, se trasladará a la persona fallecida desde Adventist Health Simi Valley hasta la casa funeraria elegida. Esto debe hacerse en el plazo de cuatro días hábiles.

El director funerario se comunicará y reunirá con el familiar directo responsable y con otros familiares, según corresponda, para organizar el funeral y realizar la gestión de los documentos necesarios. Lleve los siguientes documentos a la reunión para colaborar con el proceso:

- Nombre completo de la persona fallecida
- Número del Seguro Social de la persona fallecida
- Nombre del padre y la madre de la persona fallecida
- Ocupación
- Pólizas de seguro de vida

Luego, la casa funeraria recurrirá a los registros médicos si falta información o esta está incompleta. Cada casa funeraria funciona de un modo diferente.

## Documentación

La siguiente es una lista breve de algunos de los documentos con los cuales posiblemente deba estar familiarizado:

- Copia certificada del certificado de fallecimiento
- Declaración de bienes y servicios
- Contrato de servicios y productos relacionados con la disposición de la persona fallecida por parte de la casa funeraria
- Autorización para autopsia
- Autorización para liberación firmada por un familiar directo, en la cual se autorice a la casa funeraria a realizar el traslado de la persona fallecida

# Planificar un servicio

Para muchas personas, reunirse para llevar a cabo un servicio puede ser un puente para superar el dolor. Nos permite reconocer nuestra pérdida y compartir valiosos momentos, y al mismo tiempo, se brinda una oportunidad para dar contención y para recibirla de otras personas.

El servicio puede ir desde un funeral tradicional hasta una reunión espontánea organizada por pocas personas. Muchas personas expresan su deseo de organizar una reunión que esté intencionalmente centrada en celebrar la vida de su ser querido en lugar de detenerse en la pérdida. Tenga en cuenta que los mejores servicios son los que crean y favorecen una atmósfera de sanación.

- Elija un servicio funerario donde pueda elegir si desea optar por un entierro o por la cremación.
- Elija un lugar y un momento para llevar a cabo servicios funerarios o de conmemoración, si le interesa esta opción. Si lo prefiere, explore otras maneras de honrar y recordar a su ser querido.
- Confeccione una lista de familiares directos, amigos cercanos y compañeros de trabajo. Comuníquese con cada una de estas personas por teléfono o pídale a alguien que lo haga por usted.
- Prepare una lista de personas que se encuentran en lugares alejados y deberán ser notificadas por correo o por medios electrónicos.
- Escriba un obituario. Incluya la edad, el lugar de nacimiento, la causa del fallecimiento, la ocupación, los títulos universitarios, las membresías, el servicio militar, los trabajos destacados y una lista de los sobrevivientes que integran la familia directa. Incluya la fecha, la hora y el lugar donde se llevarán a cabo los servicios. Las casa funerarias pueden ser de enorme ayuda durante este proceso.
- Si se decide que no haya flores, elija una organización o un proyecto adecuados a los cuales puedan destinarse donaciones a modo de conmemoración, e incluya su nombre en la lista del obituario.

# Recursos financieros y del gobierno

Si se encuentra en una situación que requiere asistencia, es posible que las siguientes organizaciones puedan brindarle apoyo.

## **Asistencia federal**

Administración del Seguro Social (Social Security Administration)

1-800-772-1213

Los beneficios para las personas sobrevivientes pueden variar; llame para verificar la elegibilidad.

## **Asuntos de Veteranos (Veterans Affairs)**

1-800-952-5626

La persona fallecida debe haberse desempeñado en el servicio militar de los EE. UU. Los beneficios para sobrevivientes son variables; debe llamar para verificar si su caso es elegible.

## **Beneficios del empleador**

Si su ser querido aún tenía un empleo, deberá informar inmediatamente al empleador. Consulte acerca de los beneficios para personas fallecidas y sobre cualquier pago que se encuentre pendiente; lo cual incluye vacaciones, licencia por enfermedad, ingresos por discapacidad, etc. Pregunte si usted u otros dependientes siguen siendo elegibles para recibir la cobertura de beneficios a través de la compañía. Pregunte si existe una póliza de seguros a través del empleador. De ser así, averigüe quién es el beneficiario y cómo presentar un reclamo. Si existe un plan de jubilación de la compañía con beneficios por fallecimiento pagaderos a un beneficiario designado, averigüe cómo proceder para presentar un reclamo. Si usted no es el beneficiario, debe transmitir esta información a quien sea la persona beneficiaria designada.

Averigüe si existen otros administradores de pensiones para informar sobre el fallecimiento y conocer cuáles son los beneficios para el sobreviviente. Si la persona fallecida recibía otros beneficios de pensión, se debe notificar inmediatamente a esa organización. Deberán devolverse los pagos de pensión que sean posteriores a la fecha del fallecimiento. También se debe llamar a los sindicatos, y a las organizaciones profesionales o de servicios a las cuales pertenecía la persona fallecida. Puede haber tenido un seguro de vida u otros beneficios a través de estas organizaciones.

# Números telefónicos

Hospital principal .....	805-955-6000
Departamento de Emergencias .....	ext. 6100
Misión y acompañamiento espiritual (Mission and Spiritual Care) (servicios de capellanes) .....	ext. 6030
Supervisor interno.....	ext. 6220
Administración de Información sobre Salud (Health Information Management) (registros médicos).....	818-409-8171, opción 4
Cuidados paliativos (Palliative Care) .....	ext. 6226
Seguridad (Security) .....	ext. 6166
Servicios sociales (Social Services) .....	ext. 6840

## Agencias gubernamentales

Medi-Cal/Medicare .....	800-452-2273
Administración del Seguro Social (Social Security Administration).....	800-772-1213
Asuntos de Veteranos (Veterans Affairs).....	800-952-5626

# Preguntas frecuentes

**P: ¿Qué es una autopsia?**

R: Una autopsia es un examen que se realiza a una persona que falleció para determinar o confirmar la causa de la muerte. También sirve para determinar los cambios producidos por una enfermedad.

**P: ¿Qué significa embalsamar?**

R: Embalsamar es preservar el cuerpo para que pueda verse adecuadamente durante los servicios funerarios.

**P: ¿Qué ocurre luego?**

R: Después del fallecimiento, permitimos que la familia permanezca junto al paciente durante dos horas. Una vez transcurridas esas dos horas, limpiamos cuidadosamente a la persona fallecida y la preparamos para trasladarla a la morgue. La persona fallecida permanece en la morgue hasta que el servicio funerario retira al paciente para su preparación.

**P: ¿Qué ocurre si no hay un servicio funerario en funciones?**

R: Adventist Health Simi Valley otorga a la familia cuatro días hábiles para designar un servicio funerario.



# Qué hacer y cuándo

La siguiente lista contiene extractos de *No Lifetime Guarantee* de Katie Maxwell. Es una guía para manejar los aspectos prácticos de la muerte, particularmente de la muerte de un cónyuge. No obstante, recuerde que sus circunstancias particulares pueden justificar que las medidas que se tomen sean más rápidas o más lentas de lo que sugiere este modelo de organización. Use esta guía como referencia y realice los ajustes que requiera su situación financiera.

## Primera semana

- Comuníquese con la compañía de seguros de vida para solicitar los formularios de reclamo. Solicite únicamente los fondos que necesita para vivir hasta que pueda consultar a un asesor financiero.
- Diríjase a su banco para abrir una cuenta para usted si es necesario.
- Consulte a un abogado que pueda explicar los términos del testamento, y haga una presentación judicial del testamento.
- Si es necesario, inicie los procedimientos sucesorios.
- Solicite al juez la designación de un albacea.
- Busque los documentos importantes.

## Segunda semana

- Comience el trámite para solicitar beneficios para sobrevivientes.
- Envíe los reclamos médicos a las compañías de seguro correspondientes.
- Consulte a un asesor financiero para saber cómo solicitar beneficios por sumas elevadas.
- Como albacea:
  - ▶ Abra una cuenta bancaria para recibir el dinero pagadero al acervo hereditario.
  - ▶ Haga un inventario de todos los bienes.
  - ▶ Cobre todas las sumas pagaderas al acervo hereditario.
  - ▶ Solicite un número de identificación tributaria.
  - ▶ Presente el formulario 56, Aviso sobre relación fiduciaria (Notice Concerning Fiduciary Relationship).
- Envíe notas de agradecimiento y reconocimiento.

### Tercera semana

- Consulte a un contador para solicitar una proyección de las cuestiones impositivas.
- Revise todos los seguros con su agente para determinar si la cobertura es apropiada y adecuada.
- Cambie de beneficiarios en las pólizas de seguro, cuentas de jubilación, bonos de ahorro, etc.
- Transfiera todos los activos a su nombre o a cuentas de fideicomisos.
- Confeccione un plan para pagar las deudas y obligaciones.
- Tome las decisiones necesarias sobre la actividad de la persona fallecida como trabajadora autónoma.

### Después del primer mes

- Comuníquese con las compañías de tarjetas de crédito y tarjetas de compra.
- Cambie los nombres de los titulares de los servicios públicos.
- Cambie el registro de los vehículos comunicándose con el Departamento de Automotores.
- Notifique a clubes del libro, clubes del disco y otros materiales que funcionen con suscripciones.
- Comuníquese con las compañías de alquiler y arrendamiento.
- Actualice el testamento.
- Confeccione una declaración de patrimonio neto.
- Prepare una lista de ingresos y gastos.
- Haga un seguimiento de sus gastos para determinar a qué se destina su dinero.
- Revise registros y archivos viejos, incluidos los cheques cancelados, para encontrar información que pueda estar relacionada con otros beneficios, activos u obligaciones.
- Elija un marcador conmemorativo.

## Después del tercer mes

- Confeccione un presupuesto nuevo.
- Solicite un crédito a su nombre.
- Comience a reunir información para las declaraciones de impuestos.

## Después del sexto mes

- Comience a pensar en inversiones.
- Como albacea:
  - ▶ Haga una lista de los reclamos contra el acervo hereditario.
  - ▶ Liquide los activos según sea necesario para pagar las cuentas.
  - ▶ Prepare las declaraciones de impuestos y pague las obligaciones impositivas.
  - ▶ Desembolse los activos a los herederos.
  - ▶ Prepare los registros contables para realizar presentaciones judiciales.
  - ▶ Comunique a los beneficiarios cuáles son los nuevos criterios impositivos que se aplican a los activos.

## Después de un año

- Cierre el procedimiento judicial para dar efecto al testamento.
- Tome decisiones sobre cómo vivirá en el futuro.



2975 N. Sycamore Drive  
Simi Valley, CA 93065  
805-955-6000

**[AdventistHealthSimiValley.org](http://AdventistHealthSimiValley.org)**