

Lista de verificación para el final de la vida

Qué hacer antes de que la persona fallezca:

- ☐ Hable con el equipo médico sobre el tipo de atención que desea su familiar
- ☐ Reúna los archivos de planificación anticipada de la atención médica, como una Directiva anticipada de atención médica, una Orden médica para el tratamiento que prolonga la vida (POLST), un poder notarial financiero, etc.
- ☐ Haga un plan de custodia para los hijos menores de 18 años
- ☐ Hable sobre la donación de órganos
- ☐ Organice los archivos y contraseñas importantes
- ☐ Cree una lista de amigos y familiares con quienes comunicarse
- ☐ Verifique las pólizas de seguro, incluidos los beneficios por muerte y para sobrevivientes
- ☐ Comuníquese con grupos espirituales o religiosos
- ☐ Actualice los detalles de los beneficiarios en los planes y cuentas
- ☐ Planifique la adopción de mascotas, incluyendo la transferencia de información veterinaria y la actualización de los detalles del microchip
- ☐ Hable sobre las opciones funerarias y seleccione una funeraria
- ☐ No se puede acceder a la cuenta MyChart del titular después de que este fallezca. Comuníquese con UCLA Health Medical Records al 310-825-6021. Obtenga más información en www.uclahealth.org/patient-resources/medical-records.

Qué hacer después de que la persona fallezca:

- ☐ Comuníquese con UCLA Health Decedent Affairs (Asuntos del fallecido de UCLA Health) o con la oficina de Enfermería después de hacer los arreglos funerarios:
Ronald Reagan: 310-825-7846
Santa Monica: 424-259-6000
West Valley: 818-676-4000
- ☐ Solicite varias copias del certificado de defunción a través de la funeraria. Pueden tardarse hasta 30 días en llegar.
- ☐ Si es necesario, comuníquese con agencias tales como:
Administración del Seguro Social: 800-772-1213
Administración de Veteranos: 800-698-2411
Departamento del Médico Forense del Condado de Los Angeles (Forense): 323-343-0512
1104 N. Mission Road,
Los Angeles, CA 90033
www.me.lacounty.gov/
Fuera del horario normal: 323-343-0714, info@me.lacounty.gov
- ☐ Cancele cualquier membresía y pagos automáticos.
- ☐ Comuníquese con el empleador para obtener información sobre beneficios y salarios.
- ☐ Notifique al propietario de la vivienda, a las empresas de servicios públicos, a los abogados, a los representantes personales y a la oficina de correos.
- ☐ Cancele las pólizas de seguro.