



UNTITLED
SHERPA

PAUTAS PARA ESCRIBIR UNA CARTA DE DESEOS



El objetivo de este breve documento es plantear preguntas y escenarios que:

- > Impulsen la introspección y la reflexión, las conversaciones de pareja y la discusión intrafamiliar durante el proceso de establecimiento de un *trust*.
- > Ayuden a definir aspectos importantes que deben considerarse durante la vida de los *settlers* y en el momento de la transmisión de sus activos.

Estas reflexiones pueden y deben darse a la hora de decidir utilizar otras herramientas o vehículos de planificación patrimonial que sean menos versátiles, pero es en el contexto de los *trusts*, y más concretamente de la elaboración de la “carta de deseos”, donde se tornan más necesarias.

¿QUÉ ES UNA “CARTA DE DESEOS” Y PARA QUÉ SIRVE?

Es la carta en la cual el creador del *trust* (llamado “*settlor*”) especifica sus deseos en caso de enfermedad o muerte. Es una “suerte” de testamento, pero los deseos pueden ser tan amplios como el *settlor* desee y pueden extenderse en el tiempo. Es decir, no todos deben ejecutarse de manera inmediata tras su fallecimiento.

Este documento permite que una persona exprese sus deseos utilizando un lenguaje informal. También orienta a los fiduciarios, al *protector* y a los asesores del *trust*, que son quienes van a tener que actuar tras su incapacidad o fallecimiento o, en algunos casos, aun cuando ninguna de estas situaciones haya sucedido.

DIEZ CUESTIONES PARA DEFINIR DURANTE LA VIDA DE LOS SETTLORS:

- 1 Roles y responsabilidades:** ¿qué funciones tendrá el *protector*, el *trustee* y el asesor financiero dentro del *trust*?
- 2 Reemplazo en caso de vacantes:** ¿cómo se reemplazarán los roles que vayan quedando vacantes? (Ej.: mediante suplentes predefinidos, designación por parte del *trustee* o de la persona que deja el cargo, o por un nombramiento exclusivo de una persona cuyo rol solo será el de designar los reemplazos).
- 3 Gastos recurrentes:** ¿qué gastos deberá cubrir el *trust* regularmente? (Ej.: honorarios, educación, salud, regalos, asesores profesionales, mantenimiento de activos, etc.)
- 4 En caso de incapacidad o emergencias médicas:** ¿cómo se manejarán estas situaciones para los *settlers* o beneficiarios?
- 5 Distribuciones a beneficiarios:** ¿los beneficiarios pueden solicitar distribuciones? ¿En qué casos? ¿Quién decide si autorizan? ¿Hay límites de montos?

- 6 Préstamos del *trust*:** ¿se permitirán los préstamos desde el *trust* a los beneficiarios? ¿En qué condiciones, plazos y tasas de interés?
- 7 Reembolsos de préstamos:** ¿cómo se devolverán los préstamos concedidos? ¿Para qué fines y en qué condiciones se otorgarán?
- 8 Transmisión de valores:** ¿el *trust* busca transmitir valores como filantropía, espíritu emprendedor o educación, además de activos?
- 9 Restricciones de inversión:** ¿hay algún tipo de activo o inversión que no deba realizarse bajo ningún concepto?
- 10 Beneficiarios no consanguíneos:** ¿se van a incluir beneficiarios que no estén relacionados por consanguinidad (cónyuges, cuñados, nueras y yernos, etc.)?

DIEZ PREGUNTAS PARA REFLEXIONAR SOBRE CADA ACTIVO LUEGO DEL FALLECIMIENTO DE LOS SETTLORS:

- 1 Mantenimiento o división de activos:** ¿deseas que el activo permanezca en la estructura del *trust* o que se divida entre los beneficiarios?
- 2 Distribución equitativa:** ¿quieres que todos los beneficiarios reciban una parte igual del *trust*?
- 3 Gestión de empresas familiares:** si el activo es una empresa familiar, ¿cómo se administrará si queda en el *trust* y no se asigna proporcionalmente a los herederos ni se vende?
- 4 Activos que generan ingresos:** ¿se debe mantener y gestionar? ¿o venderlo y luego decidir sobre el uso de los fondos obtenidos?

5 Distribución temporal: ¿prefieres que la distribución de los activos se realice de manera única o a lo largo del tiempo?

6 Distribución condicionada: ¿deseas que las distribuciones se hagan sin importar el contexto, o que alguien considere situaciones especiales como incapacidad, problemas de salud, problemas comerciales o dificultades matrimoniales?

7 Diferencias de edad entre beneficiarios: ¿cómo se dividirán los activos de manera parcial o escalonada cuando los beneficiarios tienen diferentes edades, especialmente si hay activos más o menos líquidos?

8 Beneficiarios menores de edad: ¿pueden los beneficiarios menores recibir distribuciones? y, de ser así, ¿quién administrará estos fondos (padres, curadores, *protector*, etc.)?

9 Gestión continua del *trustee* o *protector*: ¿hay algún beneficiario que, aunque reciba una porción del *trust*, ésta prefieres que sea administrada siempre por el *trustee* y/o el *protector*?

10 Requisitos para recibir distribuciones: ¿existen condiciones que los beneficiarios deben cumplir para recibir distribuciones o participar en la toma de decisiones? (Ej.: firmar un acuerdo prenupcial, completar una formación específica)?

3 CONSEJOS FINALES

SER SIMPLE Y CLARO A LA HORA DE ESCRIBIR

Esto evitará malentendidos entre las distintas personas responsables de administrar la estructura (*trustees*, asesores, *protector*, etc.) e inclusive entre ellos y los beneficiarios. Por otro lado, entre más simple sea el documento, menos probable será que tengan que modificarlo. Por lo general, se recomienda revisarla ante eventos relevantes como casamientos, fallecimientos, mayoría de edad de los beneficiarios, mudanzas internacionales, cambios substanciales en el contenido del *trust*, eventos de liquidez, reformas tributarias, entre otros, y, en caso de no haberlos, cada 3 a 5 años.

TENER EN CUENTA LA CAPACIDAD REAL DEL TRUSTEE PARA HACER CUMPLIR LOS DESEOS

Siempre es mejor elegir un *trustee* que conozca el idioma y sobre todo la cultura de la familia, que se sienta cómodo con el origen de los fondos, los países donde éstos están invertidos, y con el tipo de activos que se cederán al *trust*. Con el tiempo, es bueno que vaya conociendo a los distintos miembros de la familia e interactuando con ellos.

PRIVACIDAD

Existe la posibilidad de que los herederos vean tu carta de deseos. ¿Cómo piensas que se sentirían si lo hicieran?

Esta guía está diseñada para facilitar la planificación patrimonial y ayudar a las familias a hablar sobre estos temas y a tomar decisiones informadas y alineadas con sus objetivos de largo plazo.

En UNTITLED Sherpa estamos a disposición para acompañarte en este proceso y ofrecerte el asesoramiento que necesites en cada etapa.



MONTEVIDEO
MIAMI
BRITISH VIRGIN ISLANDS
MADRID