- Indique el nombre de cualquier copropietario y su relación con el tutelado.
- Para los bienes conyugales, indique la clasificación de los bienes y qué cónyuge tiene derechos de administración y control.
- Si alguno de los bienes tiene un beneficiario o una designación de pago en caso de fallecimiento, indique el beneficiario o la persona designada.

○ Enumere a la derecha el valor justo de mercado de cada activo.
- Determine el valor en la fecha en que fue nombrado tutor. Utilice estados de cuenta, tasaciones fiscales, avalúos o guías de precios (como el Kelley Blue Book), según proceda.
- Registre únicamente el valor de los bienes del tutelado.

○ Calcule el valor de todos los activos del tutelado.
○ Enumere todas las deudas garantizadas del tutelado tales como un préstamo hipotecario o vehicular.
- Describa la deuda a la izquierda y enumere el monto de la deuda a la derecha.

○ Calcule el valor de todas las deudas garantizas del tutelado.
○ Enumere todas las fuentes de ingresos del tutelado. Describa el tipo de ingresos a la izquierda y la cantidad por periodo de tiempo a la derecha.

- **Vuelva a la página 1 y llene el Resumen de bienes**

○ Anote en la línea (a) el valor total de todos los activos del tutelado que figuran en las listas de respaldo de inventario. *No incluya ingresos en esta cantidad.*
○ Anote en la línea (b) el valor total de todas las deudas garantizadas del tutelado que figuran en las Listas de respaldo de inventario.
○ Reste la línea (b) de la línea (a). Este es el valor neto de los bienes que están sujetos a la tutela. Este será el saldo inicial de la cuenta que tendrá que presentar. (Si el valor neto no es exacto, su cuenta no cuadrará).
○ La información sobre los ingresos que registró en las Listas de respaldo de inventario no se transfiere a la página 1.

- **Prepare una prueba del valor de los activos y de las deudas garantizadas y de las deudas garantizadas.** Fotocopie los registros que documentan el valor de los activos y las deudas garantizadas. Marque con un círculo las cantidades adecuadas. Adjunte al formulario.
- **Firme el formulario.** Al firmar el formulario, usted jura bajo sanción penal de falso testimonio que ha incluido todos los bienes e ingresos del tutelado según su leal saber y entender. No está obligado a firmar ante notario.
- **Sáquele una fotocopia al formulario y a los documentos adjuntos.** Guarde una copia para sus archivos.
- Envíe por correo o entregue personalmente el formulario debidamente completado con los documentos adjuntos y la cuota de tramitación al tribunal de sucesiones.

¿A QUIÉN PUEDE LLAMAR UN TUTOR DEL PATRIMONIO CON PREGUNTAS?

Póngase en contacto con el Wisconsin Guardianship Support Center (Centro de Apoyo para Tutelas) 1-855-409-9410 or *guardian@gwaar.org.*

Los siguientes están disponibles en *www.gwaar.org:*
"Tutor del Patrimonio: Deberes y poderes, "Tutor del Patrimonio: Lista de comprobación para empezar", Tutor del Patrimonio: Cómo hacer la contabilidad« "Tutor de patrimonio: Cómo completar un inventario".



Tutor del Patrimonio:

Cómo completar un inventario

Se recomienda la reproducción de este folleto con el reconocimiento correspondiente al Centro de Asistencia para Tutelas de Wisconsin (Greater Wisconsin Agency on Aging Resources Inc.). Esta publicación tiene fines educativos y no constituye asesoramiento jurídico.

Centro de Apoyo para Tutelas
Greater Wisconsin Agency on Aging Resources

Línea de apoyo: (855) 409-9410
E-Correo electrónico: guardian@gwaar.org
Web: www.gwaar.org

Actualizado en 10/2024; 11/26

¿QUÉ ES UN INVENTARIO?

Una de sus responsabilidades como tutor del patrimonio es presentar un formulario -llamado inventario- en el que se enumeran todos los activos, deudas con garantía y fuentes de ingresos del tutelado en la fecha en que usted fue nombrado tutor.

¿EN QUÉ SE DIFERENCIA UN INVENTARIO DE UNA CUENTA?

El inventario registra los activos que posee el tutelado, así como las deudas con garantía y las fuentes de ingresos del tutelado en un día concreto. La cuenta registra los ingresos y gastos durante un período de tiempo, como un año calendario. El inventario debe completarse antes de poder realizar la primera contabilidad.

¿QUÉ FORMULARIO DEBO UTILIZAR?

Use el formulario GN-3440, "Inventario de la tutela o curatela." Los formularios pueden obtenerse en el tribunal de sucesiones, la biblioteca pública o www.wicourts.gov.

¿CUÁNDO HAY QUE PRESENTAR EL INVENTARIO?

Debe presentar el inventario ante el tribunal de sucesiones en un plazo de 60 días a partir de su nombramiento como tutor del patrimonio a menos que el tribunal especifique otra fecha.

¿HAY QUE PAGAR?

La presentación del formulario está sujeta al pago de una cuota. Para patrimonios por debajo de los $50,000 la cuota es de $36.
Para patrimonios por encima de los $50,000, la cuota es del 0.2% del valor neto de los bienes. La cuota se paga de los activos del tutelado.

¿QUÉ OCURRE SI NO LO PRESENTO?

Si no presenta un formulario exacto, completo y a tiempo, podría ser destituido como tutor. Si el tribunal sospecha fraude o mala administración, usted podría ser considerado personalmente responsable ante su tutelado. Si el tribunal se ve obligado a ordenarle que presente un inventario, usted puede ser considerado personalmente responsable de los gastos judiciales.

SUGERENCIAS PARA LLENAR EL FORMULARIO

- Entender el propósito del formulario -
  - Determinar qué activos, deudas e ingresos están cubiertos por la tutela.
  - para determinar el saldo inicial de la primera contabilidad.
- Comience a trabajar en el inventario inmediatamente después de su nombramiento como tutor del patrimonio. Puede llevar tiempo localizar la información necesaria.
- Haga copias del formulario de inventario para utilizarlas como borrador antes de llenar el formulario definitivo. O utilice la versión rellenable del formulario en formato de Microsoft Word disponible en www.wicourts.gov.
- Para localizar activos, deudas con garantía, e ingresos, hable con el tutelado y sus allegados. Revise la casa del tutelado, sus archivos y correspondencia. Obtenga una copia gratuita del informe crediticio y deudas del tutelado en www.annualcreditreport.com. Localice y revise el Anexo B del IRS y el formulario 1099 del IRS. Localice y revise los estados de cuentas.
- Si es necesario, póngase en contacto con instituciones para determinar si el tutelado tiene bienes allí; tendrá que proporcionar una copia de las Cartas de Tutela.
- Coordine los avalúos, según sean necesarios.
- Usted podría contratar a un abogado o contador si las finanzas del tutelado son complicadas y el tutelado puede pagar los honorarios.
- **No firme el formulario hasta que lo haya terminado por completo.**

CÓMO COMPLETAR EL FORMULARIO

- **Indique la "Fecha de expedición de las cartas" en la página 1.** Esta es la fecha en la que usted fue designado como tutor, y se encuentra en las "Cartas de Tutela-" En el inventario constan los bienes, deudas y fuentes de ingresos del tutelado en esa fecha. No se incluyen los bienes, deudas e ingresos adquiridos después de esta fecha.
- Ignore el resto de la página 1 por ahora.
- **Llene las listas de inventario en la página 2.** Puede adjuntar hojas suplementarias.
  - Enumere todos los activos del tutelado, independientemente del título del activo. Describa el bien a la izquierda, incluida la forma en que se posee o se tiene el título del bien.
    - Los activos incluyen dinero en efectivo, cuentas bancarias, certificados de depósito, fondos de inversión, acciones, bienes inmuebles, maquinaria agrícola, vehículos, embarcaciones, seguros de vida, intereses en un patrimonio vitalicio y fideicomisos funerarios.
    - No incluya objetos personales como ropa y muebles si tienen poco valor.
    - Incluya objetos personales como joyas, antigüedades y pieles si tienen valor monetario; obtenga un avalúo profesional.
    - Incluya cualquier objeto de valor sobre el cual el tutelado tenga interés como dueño.
    - Identifique los bienes de propiedad conjunta y los bienes conyugales colocando un asterisco (*) junto a la descripción del bien.