

## EMPIECE A RECOPIRAR INFORMACIÓN PARA EL INVENTARIO

- Revise el folleto del Centro de Asistencia para Tutelas "El tutor del patrimonio: Cómo completar un inventario."
- Para localizar los bienes, las deudas garantizadas y los ingresos, busque en la casa y los archivos del tutelado, y revise su correo. El Anexo B del IRS y el formulario 1099 del IRS son herramientas útiles para localizar los bienes. Otra herramienta útil es el informe crediticio anual gratuito de su tutelado ([www.annualcreditreport.com](http://www.annualcreditreport.com)). Localice y revise también los estados de cuenta bancarios.
- Si es necesario, póngase en contacto con las instituciones para determinar si el tutelado tiene bienes allí; tendrá que proporcionar una copia certificada de las Cartas de Tutela.
- Determinar el valor de los bienes, organizar tasaciones, según sea necesario, y obtener estados de cuenta.
- Complete y presente el inventario (formulario GN-3440) en un plazo de 60 días a partir de su nombramiento o en la fecha especificada por el tribunal.

## CREAR UN SISTEMA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN

- Crear un sistema para registrar los ingresos y gastos del tutelado, como libros de contabilidad y/o carpetas o sobres etiquetados. Considere la posibilidad de utilizar programas como Quicken o Microsoft Excel.
- Conserve todos los recibos, facturas y extractos de cuentas.
- Acostúmbrese a hacer un balance mensual de la cuenta corriente de la tutela.
- Revise el folleto del Centro de Asistencia para Tutelas "El tutor del patrimonio: Cómo completar una cuenta."
- Cree un sistema para anotar las llamadas telefónicas, las visitas y las reuniones relacionadas con su tutelado.
- REALICE OTRAS FUNCIONES
- Solicite prestaciones públicas como Seguridad Social, Medicare, SSI o Asistencia Médica (Medicaid) para su tutelado, si corresponde.
- Solicitar a la Administración de la Seguridad Social

que se convierta en el representante del beneficiario del tutelado para tramitar las prestaciones de la Seguridad Social o similares, o asegurarse de que se designe un representante del beneficiario.

- Determinar si el tutelado tiene un testamento, dónde se guarda el testamento y a quién se debe notificar en caso de fallecimiento del tutelado.
- Si el tutelado es propietario de bienes inmuebles, complete la "Declaración de bienes inmuebles del tutelado presentada en el Registro de Escrituras" (formulario GN-3450). Preséntese en el Registro de Escrituras del condado en el que el tutelado es propietario de bienes inmuebles.
- Busque ayuda profesional a la hora de decidir cómo administrar las inversiones del tutelado

## INTERCEDA A NOMBRE DEL TUTELADO

- Conozca a su tutelado para poder identificar y respetar sus preferencias.
- Aunque usted no sea el tutor de la persona, averigüe si los servicios y cuidados que se prestan valen lo que el tutelado está pagando.
- Si cree que el tutelado ha sido víctima de explotación económica antes de su nombramiento, póngase en contacto con la unidad de ancianos/adultos en riesgo del condado, con el Proyecto de Derechos de los Ancianos y/o con las fuerzas del orden, según corresponda.
- Si cree que la identidad de su tutelado puede haber sido robada, puede colocar una alerta de fraude o un bloqueo de seguridad en el informe crediticio de su tutelado, dependiendo de la situación. Para más información sobre el robo de identidad, visite [https://datcp.wi.gov/Pages/Programs\\_Services/IdentityTheftSpanish.aspx](https://datcp.wi.gov/Pages/Programs_Services/IdentityTheftSpanish.aspx)

## ¿Preguntas?

Puede contactarnos en **1- 855- 409- 9410** o correo electrónico [guardian@gwaar.org](mailto:guardian@gwaar.org). Podemos proporcionar información legal, pero no podemos dar consejo legal, rellenar formularios o ayudar a crear cuentas.



## Tutor del Patrimonio:

### Una lista de verificación para comenzar

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

**Centro de Asistencia para Tutelas**  
Greater Wisconsin Agency on Aging Resources

**Línea de ayuda:** (855) 409-9410

**E-mail:** [guardian@gwaar.org](mailto:guardian@gwaar.org)

**Web:** [www.gwaar.org/gsc](http://www.gwaar.org/gsc)

**Actualizado y revisado 3/2019**



## LE HAN NOMBRADO TUTOR DEL PATRIMONIO... ¿QUÉ SIGUE?

Como tutor del patrimonio, usted ha sido designado por un tribunal de Wisconsin para tomar decisiones financieras por otro adulto (llamado "tutelado") que el tribunal ha determinado que es incompetente o derrochador. Como tutor, usted debe:

- Ejercer el grado de cuidado, diligencia y buena fe al actuar en nombre de un tutelado que una persona normalmente prudente ejerce en sus propios asuntos.
- Abogar por los intereses del tutelado.
- Mostrar el máximo grado de confianza, lealtad y fidelidad en relación con el tutelado.
- Considerando el nivel funcional, la comprensión y la valoración de las limitaciones funcionales del tutelado, proporcionarle la mayor cantidad de **independencia y autodeterminación** con respecto a la administración de la propiedad, teniendo en cuenta las preferencias y los deseos personales del tutelado y considerando la forma de intervención **menos restrictiva**.
- Hacer un inventario de los bienes del tutelado.
- Llevar la cuenta de todos los fondos recibidos y gastados.
- Notificar al tribunal cualquier cambio de domicilio del tutor o del tutelado.

### Un tutor del patrimonio nunca puede:

- Prestarse a sí mismo dinero o bienes del tutelado.
- Prestar los fondos del tutelado a otra persona, a menos que el tribunal lo apruebe.
- Comprarle bienes al tutelado, salvo por el valor justo de mercado y con la aprobación del tribunal.
- Utilizar cualquier dinero o propiedad del tutelado en beneficio del tutor.

Esta lista de comprobación está diseñada para ayudarle a comenzar sus funciones. Cada caso es diferente, por lo que algunos pasos pueden no ser aplicables. El orden que siga también estará determinado por su caso individual.

## OBTENGA DOCUMENTOS JUDICIALES Y MARQUE EN SU CALENDARIO LAS FECHAS DE VENCIMIENTO

- Obtenga una copia certificada de las "Cartas de Tutela del Patrimonio" (formulario GN-3210) y la "Determinación y Orden sobre la Petición de Tutela por Incompetencia (formulario GN- 3170) de la oficina de Sucesiones. Normalmente hay que pagar una pequeña tarifa. Fijar la fecha de entrega del Inventario (formulario GN- 3440) que es 60 días después de la fecha de su nombramiento, a menos que el tribunal ordene una fecha diferente.
- Fijar la fecha de entrega de la Cuenta (formulario GN- 3500) que es el 15 de abril, a menos que el tribunal ordene una fecha diferente. Los formularios pueden obtenerse en el tribunal de sucesiones, la biblioteca pública [www.wicourts.gov](http://www.wicourts.gov).

## CONOZCA EL ALCANCE DE SU AUTORIDAD

- Revise las Cartas de Tutela y la Determinación y Orden. Usted sólo puede ejercer los poderes que el tribunal ha autorizado. El tutelado conserva todos los derechos y poderes que el tribunal no le haya quitado específicamente.
- Necesitará la aprobación del tribunal antes de ejercer algunas de sus facultades, como vender o hipotecar bienes inmuebles. Consulte con el Registro de Sucesiones y revise el folleto del Centro de Asistencia para Tutelas "Tutor del patrimonio: deberes y poderes".
- Si le nombraron como tutor temporal, las Cartas de Tutela Temporal (formulario GN- 3265) indican la fecha de vencimiento, generalmente 60 días a partir de la fecha de nombramiento. Busque y programe esta fecha. Puede solicitar una prórroga de 60 días más, pero asegúrese de hacerlo antes de que venza la orden. Una vez que la orden ha vencido, el tribunal no puede ordenar otra tutela temporal durante al menos 90 días.

## ELABORE UNA LISTA DE RECURSOS

- Póngase en contacto con el Centro de Asistencia para Tutelas GWAAR y llame al 1-855-409-9410 o envíe un correo electrónico a [guardian@gwaar.org](mailto:guardian@gwaar.org) para suscribirse al boletín trimestral gratuito y hacer preguntas. Guarde la información de contacto para futuras preguntas.

## EMPEZAR A ADMINISTRAR LAS FINANZAS DEL TUTELADO

- Escriba a las instituciones financieras y a las empresas correspondientes, notificándoles su nombramiento. Adjunte una copia certificada de las cartas de tutela. *Nota:* Algunos pueden estar dispuestos a fotocopiar la copia certificada y devolverle la copia certificada; otros necesitan conservar una copia certificada, por lo que debe obtener varias copias certificadas del tribunal.
- Cierre las tarjetas de débito, cargo y/o cuenta corriente del tutelado, según corresponda. Busque orientación antes de transferir una cuenta de pago por fallecimiento (POD).
- Abra cuentas de tutela (corriente y de ahorros y/o de crédito, según corresponda) en un banco o cooperativa de crédito. Todas las cuentas, cheques y tarjetas deben estar a nombre del tutelado y su nombre debe figurar como tutor.
  - **No abra una cuenta conjunta.**
  - **No ponga el dinero del tutelado en su cuenta.**
  - **No mezcle de ninguna manera el dinero del tutelado con el suyo.**
- Considere la posibilidad de establecer un depósito electrónico de los ingresos del tutelado.
- Para facilitar la mantenimiento de registros, utilice los cheques o las tarjetas de débito o crédito de la tutela para pagar las facturas y hacer las compras. Evite pagar con dinero en efectivo, ya que estas transacciones son difíciles de rastrear. Evite pagar los gastos de su tutelado con su propio dinero; si lo hace, necesita un permiso del tribunal para reembolsarse a sí mismo.
- Póngase en contacto con el especialista local en prestaciones para personas de la tercera edad o discapacitadas para que revise si el tutelado tiene derecho a las prestaciones.
- Si procede, póngase en contacto con la oficina de correos para que le entreguen la correspondencia del tutelado. Póngase en contacto con la compañía telefónica, la compañía de servicios públicos, etc. para que le envíen las facturas. Considere la posibilidad de establecer pagos automáticos para su facilidad y para llevar un buen historial.