

Hoja de Guía para Curador de Propiedades

(también conocido como "Cosas fiduciarias que debe saber desde el principio")

Su designación como curador de la propiedad entra en vigencia cuando (1) se ingresa una orden de nombramiento de curador*; (2) usted obtiene el depósito de seguridad requerido (bond); (3) el Secretario/a administra el Juramento Fiduciario. Después de que se administre el Juramento, el Secretario/a le emitirá sus *Cartas de tutela* certificadas, lo cual es la única evidencia efectiva de su nombramiento.

Sus "*Cartas*" lo autorizan a ordenar, administrar y proteger **de inmediato** los activos de la persona bajo su tutela (Tutelado/a). Ahora es oficialmente un tutor/curador-a con la tarea de (1) establecer una cuenta corriente de tutela; (2) hacer arreglos para que el Seguro Social, la Pensión y cualquier otro Ingreso del Tutelado/a se depositen en la cuenta corriente de la tutela; y, (3) titular correctamente todas las cuentas del Tutelado/a.

Orden de nombramiento de curador/tutor

La Orden debería especificar sus requisitos de informes fiduciarios (es decir, Inventario, Plan de administración de la propiedad, Contabilidad). La Orden le informa qué acciones está autorizado a tomar en beneficio del Tutelado/a. La Orden también indicará que todos y cada uno de los POA o DPOA (poderes legales) ejecutados previamente por el Tutelado/a se revocan al ingresar la Orden de nombramiento del curador/a.



Depósito de Seguridad (Bond)

La orden de designación del curador/a debe especificar el monto del depósito de seguridad o seguro (bond), o indicar que esa determinación está reservada en espera de una futura audiencia de revisión. El monto del seguro (bond) está determinado por el valor justo de mercado de la propiedad personal del Tutelado/a y los ingresos proyectados para un (1) año. Se puede considerar un acuerdo de congelamiento para ciertos activos para reducir el monto del seguro (bond).



Juramento fiduciario

El Juramento afirma que usted ejercerá correctamente sus deberes fiduciarios, presentará oportunamente cada informe requerido según lo determinado en la Orden y gastará el dinero del Tutelado *solo* según lo aprobado por el Tribunal en el Plan de Administración de la Propiedad y solo para el beneficio del Tutelado/a.



****Contabilidad****

Preste especial atención a (1) su período de informe y la fecha de vencimiento del informe*; (2) se deben incluir los estados bancarios y recibos del banco/tarjeta de crédito; (3) SE REQUIEREN imágenes o cheques cancelados reales; (4) el Tutelado debe estar incluido en el Certificado de entrega; (5) si llega el momento de vencimiento de una declaración de impuestos, usted debe presentar todos los formularios, anexos y 1099 de respaldo. Por favor revise el Paquete de *Formularios de Contabilidad en detalle*.

* **FECHA IMPORTANTE:** Seis (6) meses a partir de la fecha en que se ingresó la Orden, su Contabilidad Provisional vence. (período de gracia de 30 días) La fecha de vencimiento de su Contabilidad provisional es la fecha de vencimiento de su Contabilidad anual posterior. (período de gracia de 60 días) Se incurre en costos si no presenta a tiempo los informes requeridos.

CONSEJOS PARA EL/LA CURADOR/A DE LA PROPIEDAD

Se debe establecer una cuenta corriente de tutela inmediatamente después de la emisión de sus Cartas. (Cuenta bancaria de cheques)

Las cuentas de propiedad conjunta (joint accounts) están prohibidas porque no se permite la combinación de fondos.

Las transacciones en efectivo, los retiros de efectivo en cajeros automáticos y los pagos en efectivo a los cuidadores no están permitidos, a menos que la corte lo apruebe específicamente. Si el Tribunal aprueba ciertas transacciones en efectivo, debe proporcionar documentación de respaldo (recibos, estados de cuenta) que demuestren claramente que el gasto fue en beneficio del Tutelado/a y en el mejor interés del Tutelado/a.

Debe obtener la aprobación del Tribunal para vender bienes inmuebles u otros activos del patrimonio de la tutela.

Evite usar una cooperativa de crédito (Credit Union) como cuenta de cheques de tutela. Los estados de cuenta de las cooperativas de ahorro y crédito generalmente no incluyen copias de cheques y, por lo general, no brindan los detalles necesarios requeridos para fines de informes judiciales. Dado que las copias de los cheques deben presentarse en contabilidad, es posible que deba pagar mucho más.

Evaluar los gastos del Tutelado/a por costo/beneficio para el Tutelado/a.

- ¿Es en el mejor interés del Tutelado pagar las primas de la póliza de seguro de vida si el demandado no es el beneficiario? ¿Debe el beneficiario de la póliza pagar las primas de la póliza?
- ¿Es en el mejor interés del tutelado/a y por cuánto tiempo, debería el fiduciario mantener una unidad de almacenamiento (storage unit) cuando el valor del contenido es menor que las tarifas totales pagadas hasta la fecha?

A menos que exista evidencia de que el Tutelado/a estableció un programa de obsequios antes de convertirse en una persona con discapacidad, es muy poco probable que usted esté autorizado a usar el dinero del Tutelado para hacer obsequios/regalos a usted mismo o a otros miembros de su familia.

Debe obtener la aprobación del Tribunal antes de pagar los honorarios de abogados, honorarios de preparación de impuestos, honorarios de gestión de inversiones o honorarios de compensación fiduciaria.

Aquí está el enlace al sitio web de Oficina de Manejo de Curatela (OCM por sus siglas en Inglés)
<https://officeofconservatorshipmanagement.nashville.gov/>.

El entrenamiento ofrecido por la **Escuela de Tutela de la OCM (OCM Conservatorship School)** es muy recomendable para todos los tutores.

Los videos educativos OCM 4 (contabilidad) y 5 (Cómo configurar una cuenta de tutela) deberían ser de gran ayuda para cumplir adecuadamente con sus deberes fiduciarios. También puede hacer clic en "Recursos" y luego seleccionar "Contabilidad anual - Guía de ejemplo" para ayudarlo a preparar su contabilidad. (“Resources” > “Annual Accounting – Example Guide”)

Aquí está el enlace a los formularios del Tribunal Testamentario que contiene *el paquete de formularios contables/tutela: Contabilidad provisional/anual* “Hoja de instrucciones y lista de verificación de contabilidad de tutela provisional/anual” (*Accounting Forms Packet/Conservatorship: Interim/Annual Accounting “Interim/Annual Conservatorship Accounting Instruction Sheet and Checklist”*) para ayudarlo a preparar su contabilidad:: <https://circuitclerk.nashville.gov/probate-forms/>

Aquí está el enlace para configurar una cuenta para Efile: <https://efile.nashville.gov/>

Curador/a (o tutor/a) = fiduciaria = USTED

Tutelado/a = persona con una discapacidad / incapacidad