Bienvenido a la guía sobre *“Cómo llenar y distribuir los informes del tutor y el curador”* del Tribunal de Nuevo México. Tanto los tutores como los curadores están obligados a presentar informes. No es difícil, pero es muy importante que se sigan las reglas y los procedimientos del tribunal.

No olvide anotar la fecha en la que debe entregar su informe. El tribunal no le enviará recordatorios ni formularios para llenarlos. Puede ser multado personalmente con $25 diarios por cada día que se retrase en la presentación del informe.

**PRESENTACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE INFORMES**

Una vez que termine de llenar un informe, usted debe:

* Sacarle copias al informe y entregárselas a todas las personas que el juez ordene. A esto se le llama “distribuir el informe”; y
* Presentar el informe original ante el tribunal, ya sea en persona o enviándolo por correo.

Independientemente del tipo de informe que esté presentando, estos son los puntos clave que debe recordar:

**1. CERTIFICADO DE NOTIFICACIÓN**

Es importante recordar llenar el certificado de notificación que se encuentra en la última página del informe. No olvide que también debe informarle al juez *de qué manera* le está entregando a cada persona una copia del informe marcando la casilla correspondiente en el informe.

**2. FIRMA ORIGINAL.** El informe original debe estar impreso a una cara e incluir la firma original. No se permiten firmas electrónicas, enviadas por fax ni fotocopias de la firma.

**3. COPIAS Y REGLAS DEL TRIBUNAL.** Es recomendable conocer las reglas y los requisitos del tribunal antes de acudir ahí. Por ejemplo, si presenta el informe en persona en el tribunal, asegúrese de llevar el original y el número de copias necesarias para entregárselas a todas las personas que figuran en la *Orden de personas con derecho a recibir notificación y acceder a los registros judiciales* emitida por el juez. Recuerde conservar al menos una copia del informe para sus propios registros, y que solo el informe original debe ser a una cara, mientras que las copias del informe pueden ser a doble cara. Aunque algunos tribunales pueden sacarle copias, no todos los tribunales tienen esta capacidad. Si el tribunal saca las copias, le cobrarán por cada página que copien. Puede que le resulte más económico sacar las copias en otro lugar que no sea el tribunal. Tenga en cuenta que los tribunales de distrito no aceptan cheques personales ni tarjetas de crédito, solo efectivo.

**4. ENTRÉGUELE UNA COPIA A LA PERSONA PROTEGIDA.** Es importante recordar que debe entregarle una copia del informe a la persona protegida. No importa si usted cree que la persona no sabe leer o no entiende; la ley exige que reciban una copia. Asegúrese de que el informe sea confidencial, especialmente si la persona protegida vive en una institución.

**5. DISTRIBUYA EL INFORME.** En la audiencia en la que el juez le nombró tutor o curador, el juez también determinó quién debería recibir una copia de los informes que usted presente. El juez identifica a estas personas en un documento llamado *Orden de personas con derecho a recibir notificación y acceder a los registros judiciales*, formulario 4-993. Usted debe enviarles de inmediato una copia del informe a todas las personas que se mencionan en la Orden, lo cual puede hacer personalmente, o por correo, correo electrónico o fax. Cada informe contiene información confidencial, así que asegúrese de que los correos electrónicos y faxes no sean accesibles para otras personas que no deban verlo.

Es importante tener en cuenta que las obligaciones del tutor dativo, o GAL, por sus siglas en inglés, y del visitador, finalizan cuando el juez designa a un tutor o curador. Los abogados involucrados en el caso, como el abogado solicitante, a menudo no participan en el caso después de que el juez nombra a un tutor o curador. Usted *no* debe enviarles copias del informe a estas personas a menos que el juez se lo ordene específicamente.

Si el juez nunca emitió una *Orden de personas con derecho a recibir notificación y acceder a los registros judiciales*, escríbale al juez y solicítele más instrucciones sobre a quién debe enviarle copias del informe.

**ENVÍO DEL INFORME POR CORREO AL TRIBUNAL**

También puede enviar informes por correo al tribunal. No olvide incluir un informe original impreso a una cara y firmado, y una copia para sus propios registros. Asegúrese de incluir un sobre con su dirección y el porte pagado para que el tribunal pueda enviarle su copia por correo. Una vez que reciba su copia del tribunal, debe sacar copias de inmediato y enviarle una a cada persona que figura en la *Orden de personas con derecho a recibir notificación y acceder a los registros judiciales.*

**CÓMO OBTENER UNA COPIA DE REEMPLAZO DEL INFORME**

Si pierde su copia del informe, o si se da cuenta de que nunca la recibió, siempre es posible obtener una copia posteriormente en el tribunal. El tribunal deberá verificar que usted es el tutor o curador, así que asegúrese de llevar una identificación con fotografía. También lleve dinero en efectivo para poder pagar las copias, ya que el tribunal no acepta tarjetas de crédito ni cheques personales.

Recuerde, usted no está solo. Si tiene preguntas sobre sus responsabilidades, puede pedirle instrucciones al juez, especialmente si surge alguna complicación. El tribunal le agradece por asumir la responsabilidad de cuidar a una persona protegida y hacer todo lo posible para garantizar su bienestar, seguridad y dignidad.