Bienvenidos a la guía del Tribunal de Nuevo México sobre “*Cómo llenar los informes del tutor*”. Gracias por aceptar fungir como tutor de una persona protegida. El tribunal le agradece el compromiso que ha asumido.

En este video analizaremos los tres tipos diferentes de informes del tutor y su deber de presentar estos informes al tribunal.

**¿QUÉ SON LOS INFORMES DEL TUTOR?**

Los informes del tutor le informan al juez cómo está la persona protegida y cómo está desempeñando usted sus funciones de tutor. La presentación de estos informes es una de sus responsabilidades más importantes como tutor.

Hay tres tipos diferentes de informes que un tutor debe presentar: el informe de 90 días, el informe anual y el informe final. Tenga en cuenta que, independientemente del tipo de informe que esté presentando, debe utilizar el formulario 4-996, “Informe del tutor”. Para indicar qué tipo de informe es, simplemente marque la casilla correspondiente en la parte inferior de la primera página.

El informe de 90 días debe presentarse en un plazo de 90 días posteriores a la fecha en que usted recibió el nombramiento. Por ejemplo, si se le nombró tutor el 1 de marzo, la fecha límite será el 30 de mayo. El informe de 90 días solo debe presentarse *una vez* mientras se desempeñe como tutor.

El informe anual debe presentarse *cada año.* Este le informa al tribunal cómo está la persona protegida y cómo está desempeñando usted sus funciones de tutor. La ley exige que el informe anual se presente en un plazo de 30 días posteriores al aniversario de su nombramiento. Por ejemplo, si se le nombró tutor el 1 de marzo, deberá presentarlo a más tardar el 31 de marzo de *cada año*. Si por alguna razón no puede cumplir con este plazo, asegúrese de notificárselo al juez.

El informe final solo se presenta *una vez*, al ocurrir alguno de los siguientes eventos:

* La persona protegida fallece;
* El juez lo destituye como tutor;
* El juez designa a otra persona para que funja como tutor; o
* La condición de la persona protegida mejora y el juez da por terminada la tutela.

Recuerde que para todos los informes se utiliza siempre el mismo informe del tutor, formulario 4-996. Para indicar qué tipo de informe es, simplemente marque la casilla correspondiente en la parte inferior de la primera página.

Es recomendable revisar el formulario de informe del tutor inmediatamente después de que el juez lo designe como tal, a fin de que sepa qué información necesita recopilar y de qué datos debe llevar un control. Tenga en cuenta que la ley exige que los tutores conserven todos los registros durante siete años.

Usted es responsable de llevar un control de las fechas en que debe presentar sus informes y de obtener los formularios del informe en blanco en el tribunal o en línea. El tribunal no le enviará recordatorios ni formularios para llenarlos. Puede encontrar el “Informe del tutor” en el sitio web del Tribunal de Nuevo México en [AdultGuardianship.NMCourts.gov](https://adultguardianship.nmcourts.gov).

Puede descargar el “Informe del tutor” y llenarlo con Acrobat o Acrobat Reader, o imprimirlo y llenarlo a mano. Si una pregunta requiere una respuesta detallada o si no tiene suficiente espacio para escribir la información, puede adjuntar hojas adicionales. Si algún punto no aplica a su situación, asegúrese de escribir “N/A” (“No aplica”) en lugar de dejarlo en blanco.

El tribunal toma estos informes muy en serio y espera de usted lo siguiente:

* Debe presentar sus informes a tiempo y responder completamente todas las preguntas. Llene todos los espacios en blanco.
* Si es necesario, utilice hojas adicionales para responder completamente las preguntas.
* Firme, presente y distribuya los informes.
* Realice cualquier cambio o resuelva cualquier problema que el juez le pida.
* Y, sobre todo, mantenga la confidencialidad de la información de estos informes.

Si no cumple con cualquiera de estas cosas, el juez le pedirá que explique su incumplimiento, posiblemente en una audiencia. También puede ser multado personalmente con $25 diarios por cada día que se retrase en la presentación del informe.

**INFORME DEL TUTOR**

Veamos ahora cómo llenar el informe del tutor.

En la portada, asegúrese de llenar todos los espacios en blanco, incluyendo el distrito judicial, el número de caso y la fecha en que recibió el nombramiento de tutor. No olvide marcar la casilla en la parte inferior de la primera página para indicar el tipo de informe que está presentando: 90 días, anual o final.

Las primeras cuatro preguntas después de la portada solo deben responderse si está presentando un informe final. Recuerde que el informe final solo se presenta si la persona protegida fallece, el juez lo destituye como tutor, el juez designa a otra persona para que funja como tutor, o la condición de la persona protegida mejora y el juez cancela la tutela.

En la Sección I debe incluirse información sobre la persona protegida y se enfoca en el lugar donde vive, su salud, sus proveedores y los servicios y actividades en los que participa. Si en esta sección le notifica al tribunal que la persona protegida se mudó, no olvide que también debe enviar una carta al tribunal actualizando la dirección de la persona protegida.

Las preguntas de la Parte A solo deben responderse si la persona protegida vive en una institución, como una residencia para adultos mayores, una residencia juvenil o un asilo de ancianos. Estas preguntas se refieren a la manera en que tratan a la persona protegida en la institución, si existen restricciones en las comunicaciones o visitas, y cómo se siente la persona protegida de estar ahí. Si no conoce estas respuestas, es su responsabilidad obtenerlas. Si la persona protegida no vive en una institución, pase a la Parte B.

La Parte B solo debe llenarse si no respondió la Parte A porque la persona protegida no vive en una institución. Responda la Parte B si la persona protegida vive en un entorno doméstico, ya sea en su propia casa o en la de algún familiar, en una casa de huéspedes o con una persona ajena a la que se le paga por permitir que la persona protegida viva en su hogar con ellos. Estas preguntas tratan sobre la condición del hogar donde vive la persona protegida, qué tan bien se le cuida, si existen restricciones en sus comunicaciones o visitas y cómo se siente la persona protegida de estar ahí. Si no conoce las respuestas a estas preguntas, es su responsabilidad obtenerlas.

La Sección II tiene que ver con la salud física y mental de la persona protegida y sus proveedores de atención médica.

En la Sección III debe incluirse información sobre los servicios que recibe la persona protegida y las actividades en las que participa. Asegúrese de llenar completamente esta sección y proporcionar tantos detalles como sea posible.

En la Sección IV debe incluirse información sobre la manera en que se administran las finanzas de la persona protegida. Si como parte de sus funciones como tutor usted es responsable de alguna parte del dinero que recibe la persona protegida, debe rendir cuentas de la manera en que se utilizó ese dinero durante el año. Si usted recibe dinero como representante del beneficiario de pagos del seguro social o por incapacidad, o si recibió algún dinero en nombre de la persona protegida, incluyendo dinero de parte del curador, debe llenar esta sección.

No presente ningún documento de respaldo, como estados de cuenta bancarios, junto con el informe, pero téngalos en orden para que pueda mostrárselos al juez si así se lo solicita. La ley requiere que mantenga el dinero de la persona protegida en una cuenta separada, no en la de usted, sin importar cuán poco dinero tenga la persona. Puede abrir una cuenta mancomunada a nombre de la persona protegida donde se incluya su nombre y el de la persona protegida. Sin embargo, debe conservar los estados de cuenta bancarios, registros financieros y cualquier otro documento durante siete años. Debe estar listo para mostrarle los documentos al juez cuando este lo solicite o si el juez ordena que se realice una auditoría. Si usted también es el curador, debe presentar además el informe del curador.

En la Sección V debe incluir información sobre sus actividades como tutor y su relación con la persona protegida. Esto incluye cualquier decisión importante que haya tomado para la persona protegida en el último año, como cambiar de proveedores y servicios, o su residencia; con qué frecuencia tiene contacto con la persona protegida, y cualquier cambio adicional que usted considere necesario, como aumentar o disminuir sus facultades, designar a un cotutor o nombrar un tutor sucesor. Tenga en cuenta que, si usted desea cambiar la tutela, debe presentar ante el tribunal una carta, moción o petición por separado donde explique exactamente el cambio que recomienda. No se base únicamente en la información que proporciona en el informe anual para solicitar estos cambios.

En la Sección VI debe incluir ciertos datos personales de usted que el tribunal requiere. Si está recibiendo algún pago por sus servicios como tutor, debe indicar la cantidad en dólares que se le paga por sus honorarios y quién lo hace. Las preguntas sobre su vida personal le informan al juez si usted continúa siendo el tutor apropiado para la persona protegida, o no. Proporcionar información sobre las cosas que suceden en su vida le ayudará al juez a entender su situación y si aún puede tomar decisiones por la persona protegida. Por favor sea honesto y exhaustivo en esta sección.

Al final, firme los informes. Al hacerlo, promete que la información contenida en el informe es verdadera. Si se desempeña como cotutor junto con otra persona, solo uno de ustedes debe firmar, pero ambos son responsables de lo que se informa. Asegúrese de conocer el contenido del informe y de estar de acuerdo con las respuestas del cotutor.

Finalmente, recuerde llenar el “certificado de notificación” en la última página.

Una vez que haya llenado y revisado minuciosamente el informe, debe presentarlo. Para obtener más información, vea la *Guía para presentar y distribuir los informes del tutor y curador*.