

Registro de Datos y Presentación de Informes en el Distrito de Columbia

Como tutor, guardián o representante personal de un patrimonio, a usted se le requerirá presentar al Tribunal inventarios y cuentas. Un buen registro de datos le permitirá completar los formularios requeridos de manera rápida y fácil.

FORMULARIOS

Los formularios para inventarios y rendición de cuentas que usted necesitará como tutor o guardián están disponibles en la División de Convalidación Testamentaria del Tribunal. Los formularios para inventarios y rendición de cuentas que usted necesita como representante personal se pueden bajar desde este sitio web haciendo click aquí.

INVENTARIOS

Un inventario es una lista completa de los bienes bajo su control. Su trabajo es identificar los bienes, asignar un valor a los mismos, y reportar estos bienes y valores en el formulario. El formulario para inventarios consta de planillas, y cada tipo de bien se reporta en una planilla diferente. Por ejemplo, la propiedad inmobiliaria se reporta en una planilla, las acciones y bonos en otra, y así sucesivamente. Si hay propiedad mobiliaria tangible, tal como muebles, joyas, vehículos, etc., con un valor mayor de \$1,000.00, usted tendrá que contactar a la oficina de tasadores en la División de Convalidación Testamentaria del Tribunal para que se lleve a cabo una tasación oficial. Después de que usted haya determinado el valor de todos los bienes, debe presentar el inventario original al Auditor de Turno en la División de Convalidación Testamentaria, al que se puede contactar llamando al (202) 879-1493. Dependiendo del tipo de patrimonio que administre, podría ser necesario entregar una copia del inventario a ciertas partes. El inventario es un documento importante. El valor de los bienes reportado en el inventario será el saldo inicial de la cuenta que se requiere presentar aproximadamente un año después de la fecha de su designación.

PLAN DE TUTELA

Si a usted se lo ha designado como tutor, usted también debe presentar un plan de tutela al mismo tiempo que presente su inventario. En el plan de tutela, debe describir los servicios necesarios para administrar los bienes, y de qué manera otras personas, tales como los familiares, compartirán la autoridad para tomar decisiones.

ORDENACIÓN DE LOS BIENES

Ordenación de los bienes es el término usado para describir que usted toma el control de todos los bienes del patrimonio. Esto conlleva registrar los bienes, tales como cuentas bancarias, propiedad inmobiliaria, automóviles, etc., a su nombre como guardián, tutor o representante personal. Usted debe mantener los bienes del patrimonio totalmente separados y apartados de los suyos propios. No mezcle los bienes del patrimonio con sus bienes personales, ni los use para su propio fin. Para garantizar la seguridad de los bienes, asegúrese de que el efectivo sea depositado en cuentas aseguradas por la FDCI (Corporación Federal de Garantía de Depósitos) o la FSLIC (Corporación Federal de Garantía de las Cooperativas de Ahorro y Crédito Hipotecario), o invertido en valores garantizados por el gobierno tales como letras del Tesoro, bonos del Tesoro u Obligaciones del Tesoro.

CÓMO MANTENER ARCHIVOS PRECISOS

Realice todos los pagos con cheque y anote la fecha y objeto de cualquier pago. Los pagos al contado o cheques que se hayan escrito a nombre de efectivo (*cash*) pueden hacer difícil el registro de datos. Mantener un cuaderno también puede ser de mucha ayuda. Por ejemplo, cuando usted reciba cheques del Seguro Social u otras fuentes, debe registrar en el cuaderno cuándo los recibió y depositó. Mantenga un sobre con el cuaderno, y guarde en él los recibos de compras y servicios. Si usted planea solicitar pago por sus servicios que vaya a cobrarse de los bienes del patrimonio, también es importante que usted registre la cantidad de tiempo que emplea administrando el patrimonio.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Aproximadamente un año después de su designación usted tendrá que presentar una rendición de cuentas al Tribunal. La rendición de cuentas es una lista de todos los bienes que usted ha recolectado, incluyendo ingresos, y todos los pagos que ha realizado.

Formularios para la Rendición de Cuentas: Los formularios para la rendición de cuentas consisten de planillas individuales para reportar diferentes tipos de recibos y desembolsos. Completar los formularios para la rendición de cuentas puede ser fácil si usted ha mantenido buenos archivos. Por ejemplo, una de las planillas de tutela se usa para reportar ingresos provenientes de anualidades. Si usted mira en su cuaderno, encontrará información sobre cuándo recibió cheques de Seguro Social, por qué montos, etc. Después de que haya completado cada planilla de rendición de cuentas escribirá los subtotales individuales en la página de resumen de la rendición de cuentas.

Guía de Rendición de Cuentas: Si bien los formularios son bastante fáciles de seguir, una guía de rendición de cuentas con muestras e instrucciones más detalladas está a la venta en la División de Convalidación Testamentaria del Tribunal.

LA CUENTA TERMINADA

Cuando se completa la rendición de cuentas, el original, junto con la documentación de respaldo se presenta al Auditor de Turno (número de teléfono (202) 879-1493). Generalmente, la documentación de respaldo consiste de copias de todos los estados bancarios, cheques cancelados u otra documentación que respalde los bienes y desembolsos indicados. Dependiendo de si usted es un tutor, guardián o representante personal, podría tener que entregar una copia de la rendición de cuentas a personas interesadas.

AUDITORÍA DE LA CUENTA

Cuando se presenta la rendición de cuentas en la División de Convalidación Testamentaria, se la asignará a un auditor para que realice la auditoría requerida. Para obtener información sobre el auditor particular asignado al caso, favor de llamar al (202) 879-7817. Si usted administra mal los bienes, o no presenta una cuenta, puede estar sujeto a ser destituido, ser considerado personalmente responsable o estar sujeto a cualquier otra acción judicial.

INFORME DEL GUARDIÁN

Si usted es designado como guardián limitado o general en un procedimiento de intervención, debe presentar un informe de guardián por lo menos dos veces al año. Este informe describe la condición del protegido y del patrimonio del mismo que ha estado en su posesión o bajo su control. Puede presentar su informe en la Sección de Intervención y Fideicomisos de la División de Convalidación Testamentaria (número de teléfono (202) 879-1461).

Un buen registro de datos lo ayudará con sus responsabilidades de contabilidad. A medida que pase el tiempo, se dará cuenta de que el proceso de registro de datos se torna más fácil. Si utilizó los servicios de un abogado al principio del proceso, puede que se dé cuenta de que puede hacerse cargo de muchas de las responsabilidades de contabilidad por sí mismo y ahorrar tiempo y dinero.

Para mayor información, puede contactar al Auditor de Turno de la División de Validación Testamentaria llamando al (202) 879-1493.