



# Deberes de la Persona Encargada: Mantener buenos registros

Se necesita mucha **organización** para asegurarse de que tiene toda la información que necesita para completar los formularios requeridos para persona encargada o titular no profesional. Los siguientes consejos provienen de padres que ofrecen algunas buenas ideas para ahorrar un poco de tiempo y frustración cuando los informes de persona encargada o titulares se vencen.

- ☐ **Considere la posibilidad de comprar un sencillo programa de registro y software de contabilidad**, como Excel o Quicken. Como mínimo, registre todos los gastos pagados y los reembolsos realizados en un libro de registro. Guarde todos sus recibos.
- ☐ **Organice el presupuesto y los gastos propuestos por categoría**, tales como: médico, transporte, alimentos, entretenimiento, alquileres, servicios públicos y compras que no se ajusten a otras categorías (por ejemplo, muebles o pagos con tarjeta de crédito). Averigüe lo que requiere su condado.
- ☐ **Haga una copia de todo lo presentado a la corte**. Cuando sea el momento de renovar la tutela, sabrá qué necesita descargar y qué información adicional debe enviar.
- ☐ **Reporte cambios significativos en ingresos o gastos** a la corte cuando ocurran. Necesitará la aprobación del tribunal para actualizar o revisar un presupuesto.
- ☐ **Prepare sus informes de la corte**. Los informes iniciales y anuales deben presentarse dentro de los 90 días posteriores a la fecha en que fue nombrado tutelar o persona encargada.
- ☐ **Verifique con la corte de su condado** la fecha de vencimiento de su informe.



*Teníamos una caja de zapatos llena de recibos de pago con el número de cheque en cada recibo por todo lo que hemos gastado. Eso no es suficiente.*

*Usted debe tener todo en una lista donde pueda ingresar y acceder rápidamente, de lo contrario, tomará horas y horas.*

**- Diane Evans, madre.**

## FORMULARIOS SOLICITADOS

**NOTA:** consulte el sitio web de la corte de su condado para conocer los requisitos específicos del condado.

### En los primeros 90 días de tutela.

**Plan inicial de cuidado personal** (Tutelar de la persona): Las necesidades individuales, los recursos disponibles y lo que su plan será para satisfacer las necesidades identificadas.

**Inventario del tutelar** (Tutelar de la sucesión): Activos como bienes raíces, bienes personales, saldo de cuenta bancaria, ingresos mensuales, compromisos / deudas.

**Propuesta de Presupuesto** (Tutela del Estado).

**Designación de un tutelar en espera** (Todos).

**Periódica** (anualmente, o hasta cada 3 años, según lo indique el tribunal)

**Informe de Contabilidad y Propuesta de Presupuesto del Tutelar** (Todos).

**Plan periódico de cuidado personal** (tutelar de la persona).

## Recursos



WashingtonLawHelp:  
[washingtonlawhelp.org](http://www.washingtonlawhelp.org)

Derechos de los discapacitados de Washington:  
[disabilityrightswa.org](http://disabilityrightswa.org)

*Esta hoja informativa está destinada únicamente para fines educativos, si tiene preguntas o inquietudes específicas, consulte a un abogado..*