

# MANUAL PARA TUTORES PARA PENNSYLVANIA



ADMINISTRATIVE OFFICE OF PENNSYLVANIA COURTS



OFFICE OF  
ELDER JUSTICE  
IN THE COURTS



“Esta publicación tuvo el apoyo de la Agencia para la Vida Comunitaria (ACL, sigla en inglés) del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los EE. UU. (HHS, sigla en inglés) como parte de una subvención económica por un total de \$1,313,667.00, siendo un 75 por ciento financiado por ACL/HHS y un monto de \$329,685.00, el 25 por ciento, financiado por fuente(s) no gubernamental(es). El contenido pertenece al/ a los autor(es), y no representa necesariamente la opinión oficial ni cuenta con el aval de ACL/HHS o del gobierno de los EE. UU.”.

**DESCARGO DE RESPONSABILIDAD:** Esta publicación tiene como objetivo proporcionar información útil sobre los temas presentados, pero es posible que no contenga toda la información relevante o cambios recientes en los estatutos, la jurisprudencia, los reglamentos o las reglas procesales. Las opiniones, hallazgos y conclusiones expresados pertenecen exclusivamente a los autores, y no representan ninguna posición o política oficial del Poder Judicial de Pennsylvania ni de la Oficina Administrativa de los Tribunales de Pennsylvania. La información contenida no pretende brindar asesoramiento legal y no debe considerarse un sustituto para el consejo legal, ni debe considerarse como fuente de derecho sustantivo, derecho procesal o de cualquier otra autoridad legal.

## Reconocimientos

La Oficina de Justicia para Personas Mayores en los Tribunales desea dar su reconocimiento a la Asociación Nacional de Tutela (*National Guardianship Association*). A lo largo del manual, se cita con frecuencia contenido de la publicación *The Fundamentals of Guardianship: What Every Guardian Should Know* (2nd ed.) editado por Sally B. Hurme, JD, y muchos de los recursos incluidos han sido creados o adaptados por la Asociación Nacional de Tutela.

La Oficina de Justicia para Personas Mayores en los Tribunales agradece a los contribuyentes y revisores del Manual para Tutores, designados por los tribunales de Pennsylvania. Incluyen:

## Colaboradores

Su Señoría Lois E. Murphy

Jueza administrativa, División del Tribunal de Huérfanos  
Tribunal de Primera Instancia del condado de Montgomery

Su Señoría Paula Francisco Ott

Magistrada, Oficina de Justicia para Personas Mayores en los Tribunales  
Oficina administrativa de los Tribunales de Pennsylvania

Su Señoría Sheila A. Woods-Skipper

Jueza administrativa, División del Tribunal de Huérfanos  
Tribunal de Primera Instancia del condado de Filadelfia

Joan Bertone

Coordinadora de Cumplimiento del Programa de Subvenciones, Oficina de Justicia para Personas Mayores en los Tribunales  
Oficina administrativa de los Tribunales de Pennsylvania

Keith Hinkel

Director asistente, Oficina de Justicia para Personas Mayores en los Tribunales  
Oficina administrativa de los Tribunales de Pennsylvania

## Revisores

Colette Bailes

Operadora de soporte técnico, Tecnología de la información  
Oficina administrativa de los Tribunales de Pennsylvania

Dan Buzard, Esq.

Administrador del tribunal del distrito  
Tribunal de Primera Instancia del condado de Washington

## Manual para tutores para Pennsylvania

Sarah Edwards

Registro de Testamentos y Secretaria del Tribunal de Huérfanos  
Tribunal de Primera Instancia del condado de Butler

Mary Harris, MSW, LCSW

Directora, Atención a Largo Plazo

Agencia para la Atención a Personas de la Tercera Edad del área suroeste de Pennsylvania  
(*Southwestern Pennsylvania Area Agency on Aging*)

Owen Kelly, Esq.

Administrador de Programas Judiciales, Operaciones y Programas del Distrito Judicial  
Oficina administrativa de los Tribunales de Pennsylvania

Joan Krechmer, LCSW-G, C-ASWCM, NCG

Propietaria

Points of Life Services LLC

Theresa M. Mack

Ayudante de oficina

Centro Judicial de Pennsylvania

Nicole M. Marek-Klapat

Administradora GTS y Asistente Ejecutiva Judicial

Tribunal de Primera Instancia del condado de Luzerne

Debbie McCarthy-Arnone, Esq.

Voluntaria

AARP

Elizabeth Mulvaney, MSW, LCSW

Profesora Asistente Clínica, Facultad de Trabajo Social

Universidad de Pittsburgh

Casandra Reed

Administrador de Programas Judiciales, Operaciones y Programas del Distrito Judicial

Oficina administrativa de los Tribunales de Pennsylvania

Anthony Turo

Director ejecutivo

Ursuline Support Services

Amy Whitworth

Director, Oficina de Justicia para Personas Mayores en los Tribunales

Oficina administrativa de los Tribunales de Pennsylvania

# ÍNDICE

|  |          |
|--|----------|
| <b>Introducción.....</b>   | <b>1</b> |
| <b>Conceptos básicos de la tutela.....</b>   | <b>2</b> |
| ¿Qué es la tutela?.....  | 2        |
| Tipos de tutela.....   | 2        |
| De la persona, patrimonio o ambos.....   | 2        |
| Por emergencia o a largo plazo.....  | 3        |
| Limitado o plenario.....   | 3        |
| ¿Es necesaria una tutela?.....   | 3        |
| Toma de decisiones con respaldo.....   | 3        |
| Directivas avanzadas.....  | 4        |
| Representante de atención médica.....  | 4        |
| Relaciones de apoyo, servicios comunitarios y entornos residenciales.....              | 4        |
| Beneficiario representante.....  | 5        |
| Fiduciario de Asuntos de Veteranos.....  | 5        |
| Fideicomisos.....  | 5        |
| Cuentas ABLE.....  | 5        |
| Tutela limitada.....   | 5        |
| ¿Cómo se crea una tutela?.....   | 5        |
| Petición de una nueva tutela.....  | 5        |
| Protecciones del debido proceso.....   | 6        |
| Los abogados y sus funciones.....  | 6        |
| Proceso previo a la audiencia.....   | 6        |
| Audiencia.....   | 7        |
| Decreto final.....   | 7        |
| Fianza de garantía.....  | 7        |
| Notificación de nombramiento.....  | 7        |
| Partes interesadas.....  | 7        |
| Proceso de tutela por emergencia.....  | 7        |
| ¿Cuáles son las responsabilidades de un tutor hacia la persona incapacitada (IP)?..... | 8        |
| Proteger a la IP.....  | 8        |

|  |           |
|--|-----------|
| Mantener la calidad de vida de las IP .....  | 8         |
| Toma de decisiones .....   | 9         |
| Defensor de la persona incapacitada .....  | 10        |
| Consideraciones éticas .....   | 10        |
| Mejores prácticas de tutores.....  | 11        |
| ¿Cuáles son los derechos de las IP? .....  | 11        |
| <b>Tutor de la persona .....</b>   | <b>13</b> |
| Descripción general.....   | 13        |
| Deberes específicos.....   | 13        |
| Reunirse con la IP .....   | 13        |
| Guarde una copia de la orden del tribunal.....   | 13        |
| Plan de servicio de apoyo .....  | 14        |
| Consideraciones en la toma de decisiones.....  | 14        |
| Lugar de residencia de la IP.....  | 15        |
| Preferencias de la IP y otras consideraciones .....  | 15        |
| Frecuencia de visitas a la IP .....  | 15        |
| Colaborar con una residencia u hogar para personas de la tercera edad o un centro de atención a largo plazo..... | 16        |
| Mudanza de la IP a un nuevo domicilio.....   | 17        |
| Servicios médicos, psicológicos y otros.....   | 17        |
| La autosuficiencia de la IP y su papel .....   | 17        |
| Problemas de comportamiento.....   | 17        |
| Restricciones físicas .....  | 17        |
| Riesgo de daño a sí mismo o a otras personas.....  | 17        |
| Consejos para mantener la calma .....  | 18        |
| Consentimientos y aprobaciones.....  | 18        |
| Sus poderes y limitaciones .....   | 18        |
| Consideraciones antes de dar el consentimiento .....   | 19        |
| Toma de decisiones para el final de la vida .....  | 19        |
| Requisitos para la presentación de informes.....   | 20        |
| Requisitos y consecuencias de no presentar su informe .....  | 20        |
| Cómo hacer la presentación.....  | 20        |

|  |           |
|--|-----------|
| Qué presentar.....   | 21        |
| <b>Tutor del patrimonio .....</b>  | <b>23</b> |
| Descripción general.....   | 23        |
| Deber fiduciario.....  | 24        |
| Deberes específicos.....   | 24        |
| Reunirse con la IP .....   | 24        |
| Guarde una copia de la orden del tribunal.....                                       | 24        |
| Inventario completo de bienes.....   | 25        |
| Obtener una fianza de garantía si es necesario .....                                 | 25        |
| Gestión de los bienes .....  | 26        |
| Separación de los bienes .....   | 26        |
| Protección y uso del dinero de la IP .....   | 27        |
| Medicaid, Medicare y beneficios médicos .....  | 27        |
| Planeación patrimonial.....  | 28        |
| Reserva para el entierro .....   | 28        |
| Cuentas ABLE de Pennsylvania (PA ABLE) .....   | 28        |
| Programa de reembolso de renta e impuestos sobre la propiedad en Pennsylvania .....  | 28        |
| Fideicomiso para necesidades especiales .....  | 29        |
| Prevención y respuesta al fraude.....  | 29        |
| Requisitos de presentación de informes.....  | 30        |
| Requisitos y consecuencias de no presentar su informe .....                          | 30        |
| Qué presentar.....   | 30        |
| <b>Otras situaciones de tutela .....</b>   | <b>32</b> |
| Tutor sucesor.....   | 32        |
| Cotutores.....   | 32        |
| Modificación de la tutela .....  | 32        |
| Búsqueda de aprobación judicial y formularios requeridos .....                       | 33        |
| Petición ante el tribunal .....  | 33        |
| Cómo hacer la presentación.....  | 33        |
| Formularios.....   | 34        |
| <b>Identificación y respuestas ante el abuso de personas de la tercera edad.....</b> | <b>35</b> |
| Cómo prevenir y responder al abuso y la negligencia .....                            | 35        |

|   |           |
|---|-----------|
| Tipos y señales de abuso .....  | 36        |
| Abuso físico.....   | 36        |
| Abuso sexual.....   | 36        |
| Abuso emocional, verbal o psicológico .....   | 37        |
| Explotación .....   | 37        |
| Negligencia .....   | 37        |
| Autonegligencia.....  | 37        |
| Señales de abuso o negligencia específicas de instituciones residenciales o de atención a largo plazo ..... | 37        |
| <b>Sistema de seguimiento de tutela (GTS).....</b>  | <b>39</b> |
| Descripción general.....  | 39        |
| Beneficios de usar el GTS .....   | 39        |
| ¿Qué informes se pueden presentar a través del GTS?.....  | 41        |
| Crear una cuenta en el portal del Sistema Judicial Unificado.....   | 41        |
| Panel de Control de GTS.....  | 41        |
| Ayuda para el GTS .....   | 42        |
| <b>¿Dónde puedo acudir en busca de ayuda? .....</b>   | <b>43</b> |
| Secretario de la Oficina del Tribunal de Huérfanos .....  | 43        |
| Soporte técnico del GTS.....  | 43        |
| Abogado especializado en derecho de las personas de la tercera edad .....                                   | 43        |
| Apoyos comunitarios.....  | 44        |
| Información para tutores .....  | 44        |
| <b>Recursos.....</b>  | <b>46</b> |
| Declaración de derechos de la persona incapacitada.....   | 47        |
| Principios éticos.....  | 49        |
| Lista de verificación inicial para nuevos tutores .....   | 50        |
| Lista de recursos de capacitación para familiares tutores y tutores no profesionales .....                  | 55        |
| Acciones que requieren aprobación por parte del tribunal .....  | 57        |
| Lista de verificación de visitas en un entorno de apoyo.....  | 59        |
| Hoja de trabajo de presupuesto .....  | 64        |
| Formulario de consulta sobre activos de instituciones bancarias .....                                       | 68        |
| Formulario de inventario de caja de seguridad .....   | 70        |

|                            |           |
|----------------------------|-----------|
| <b>Glosario.....</b>       | <b>72</b> |
| <b>Notas finales .....</b> | <b>80</b> |

# INTRODUCCIÓN

El papel de tutor puede ser complejo y desafiante, y todo residente de Pennsylvania que tenga un tutor merece el más alto nivel de atención. Gracias por asumir el papel esencial de ser tutor de una persona vulnerable. Al brindar el apoyo necesario a la persona bajo tutela y al mismo tiempo ayudarle a conservar el mayor nivel de autonomía posible para tomar decisiones, este manual será uno de los muchos recursos disponibles para usted.

Muchos tutores en Pennsylvania cuidan de sus familiares y seres queridos. Para estos tutores, puede haber desafíos y complicaciones adicionales al afrontar sus responsabilidades en calidad de tutor legal. Los tutores pueden sentirse en conflicto en su doble papel como familiar/ser querido y tutor. Existen recursos y apoyo disponibles para los tutores en estas y otras situaciones desafiantes. [Puede encontrar más información en ¿Dónde puedo buscar ayuda?](#)

Este manual está organizado en varias secciones, comenzando con una descripción general de la tutela con referencias cruzadas a secciones posteriores que contienen información más detallada sobre su función como tutor de la persona o tutor del patrimonio. Los temas adicionales incluyen otras situaciones de tutela, abuso y explotación de personas mayores y el Sistema de seguimiento de tutela (GTS, sigla en inglés) en línea. Hay enlaces a formularios y otros recursos, y se incluye un glosario para ayudarle con la terminología sobre tutela.

Este manual es solamente un recurso, y no pretende proporcionar asesoramiento legal. Si tiene preguntas o inquietudes sobre la información de este manual, comuníquese con el secretario local del tribunal de huérfanos, un abogado o a soporte técnico del GTS, según la naturaleza de su inquietud. Si bien las políticas y procedimientos descritos en este manual pretenden servir como lineamientos generales, es posible que el tribunal que supervisa la tutela tenga políticas y procedimientos diferentes que se deben seguir.

A lo largo de este manual hay referencias a Presunta Persona Incapacitada (AIP, sigla en inglés) y Persona Incapacitada (IP, sigla en inglés). Si bien este lenguaje se utiliza para ser coherente con el lenguaje utilizado en los formularios judiciales y las leyes de tutela, se han vuelto más frecuentes otros términos en diferentes entornos, incluidos "persona con un tutor" y "persona con capacidades disminuidas". Independientemente del término utilizado, la persona sigue siendo un individuo único que tiene intereses, esperanzas y sueños, que no pierden valor ni significado porque se le haya asignado un tutor.

## Capítulo 1

# CONCEPTOS BÁSICOS DE LA TUTELA

### ¿Qué es la tutela?

Una orden de tutela del tribunal permite que un individuo, individuos o entidad designados actúen en nombre de otra persona, cuando un tribunal determina que tal(es) individuo(s) está(n) incapacitado(s). Un adulto que es parcial o totalmente incapaz de recibir o comprender información o comunicar decisiones de manera efectiva, en la medida en que no pueda administrar sus finanzas o satisfacer sus propias necesidades de seguridad y salud, se considera incapacitado según la ley de Pennsylvania. Las tutelas pueden ser de la persona, del patrimonio o de ambos; por emergencia o largo plazo; y limitada o plenaria.

### Tipos de tutela

#### De la persona, patrimonio o ambos

Los tribunales pueden nombrar un tutor de la persona, un tutor del patrimonio o ambos, según las necesidades de la persona. El tribunal podría nombrar a una o más personas para que sean tutores tanto de la persona como del patrimonio, o podría nombrar personas distintas para el patrimonio y la persona.

Al tutor de la persona se le otorga el derecho y la responsabilidad de tomar decisiones con respecto a la situación de vida de la IP, sus necesidades de salud, su cuidado diario y otros aspectos de su seguridad y bienestar. [Puede encontrar más información en Tutor de la persona](#).

A un tutor del patrimonio se le otorgan derechos y responsabilidad para administrar el dinero, los bienes, los ingresos y la propiedad del IP; pagar sus recibos e impuestos; solicitar, mantener y renovar beneficios gubernamentales; y proteger su seguridad financiera. [Puede encontrar más información en Tutor del patrimonio](#). En última instancia, el tribunal es responsable de la supervisión tanto de la persona bajo tutela como del tutor. Al nombrar tutores, el tribunal debe tomar en cuenta muchos factores y hacer la designación o nombramiento en el mejor interés de la AIP.<sup>1</sup>

**Tutor de la persona:** nombrado por el tribunal para tomar decisiones en nombre de una persona incapacitada con respecto a su salud, seguridad y bienestar.

**Tutor del patrimonio:** nombrado por el tribunal para tomar decisiones en nombre de una persona incapacitada con respecto a las finanzas y las propiedades de esa persona.

### Por emergencia o a largo plazo

En situaciones en las que existe una amenaza inmediata al bienestar o la seguridad financiera de la persona, el tribunal puede nombrar un tutor por emergencia. Los tutores por emergencia de la persona se designan por no más de setenta y dos (72) horas, que el tribunal puede extender hasta veinte (20) días adicionales si es necesario. Los tutores por emergencia del patrimonio se designan por no más de treinta (30) días.<sup>ii</sup> Las tutelas a largo plazo, a veces llamadas tutelas definitivas o permanentes, se nombran por tiempo indefinido.

### Limitado o plenario

El tribunal puede determinar que un individuo puede tomar sus propias decisiones en algunas áreas de su vida, pero no en otras. En estas situaciones, una tutela limitada podría ser apropiada. Cuando se ordena una tutela limitada, el decreto final del tribunal indicará exactamente qué derechos y responsabilidades de toma de decisiones se han asignado al tutor, así como cualquier restricción. Se pueden ordenar tutelas limitadas para los tutores de la persona, del patrimonio o de ambos, y permitir que la persona bajo tutela conserve tantos derechos y libertades como sea posible.

Las tutelas plenarias, a veces llamadas tutelas completas, delegan en el tutor todos los derechos de toma de decisiones permitidos por la ley. Debido a que estas tutelas quitan tantos derechos fundamentales a las IP, las tutelas plenarias solamente deben considerarse si no existen alternativas adecuadas menos restrictivas. Los tutores tienen el deber de aumentar al máximo la independencia del IP, y deben solicitar al tribunal que se modifique o finalice la tutela en caso de que cambien las necesidades y capacidades del IP.<sup>iii</sup>

## ¿Es necesaria una tutela?

La tutela le quita muchos derechos y libertades a un individuo, y solamente debe plantearse después de que se hayan considerado todas las alternativas menos restrictivas y que no se satisfagan las necesidades de las personas bajo tutela. Hay muchas maneras de abordar las necesidades de las personas que tal vez no sean capaces de tomar ciertas decisiones por sí mismas y al mismo tiempo ayudarlas a seguir siendo independientes.<sup>iv</sup> Después de que se establece una tutela, es responsabilidad del tutor solicitar al tribunal que limite o anule la tutela si una alternativa menos restrictiva como las que se enumeran a continuación sería apropiada, en caso de que la capacidad de toma de decisiones o la enfermedad de la IP mejoren.

### Toma de decisiones con respaldo

La toma de decisiones respaldadas es un procedimiento que permite a la IP tomar sus propias decisiones después de consultar con apoyos de confianza. Estos apoyos pueden ayudar a la IP a comprender la decisión que debe tomar y brindarle orientación sobre sus opciones, pero, en última instancia, la IP es quien toma la decisión. La toma de decisiones con respaldo se puede utilizar en lugar de la tutela o como parte de una tutela, cuando corresponda, para garantizar que la persona bajo tutela participe lo más posible en la toma de decisiones.<sup>v</sup>

## Directivas avanzadas

- Poder notarial financiero: este documento, que debe ser completado antes de que la persona pierda sus capacidades, le permite designar a alguien para que actúe en su nombre en asuntos financieros en caso de que pierda capacidades.
- Directiva anticipada de atención médica: puede ser un testamento vital, un poder notarial de atención médica o un documento único que contenga ambos. Estos documentos deben completarse cuando la persona tiene la capacidad para comprenderlos y tomar las decisiones necesarias sobre su propia atención futura.
  - Los testamentos en vida dan instrucciones para tomar decisiones de salud relacionadas con los cuidados al final de la vida.
  - Un poder notarial de atención médica designa a una persona para que tome decisiones de tipo clínico y sobre el final de la vida en nombre de la persona.<sup>vi</sup>
- Orden médica para el tratamiento de soporte vital (POLST, sigla en inglés): este documento puede ser redactado por un médico para comunicar el padecimiento, las preferencias y las decisiones de atención médica al final de la vida de un paciente cuando ese paciente tiene una enfermedad terminal. Si un paciente decide crear una orden POLST con la ayuda de su médico, el formulario permanece con el paciente en caso de que necesite atención de emergencia o quede incapacitado.<sup>vii</sup>
- Poder notarial de salud mental: este documento – autorizado por las leyes de Pennsylvania – permite que una persona con una enfermedad mental proporcione instrucciones por adelantado sobre los tratamientos y medicamentos a los que la persona daría su consentimiento si pudiera, y puede nombrar a un representante para que actúe cuando la persona no es capaz de tomar decisiones por sí mismo/a.<sup>viii</sup>

## Representante de atención médica

Cuando un médico determina que alguien no cuenta con la capacidad para tomar sus propias decisiones de salud y esa persona no tiene un tutor o agente identificado en un poder notarial de atención médica, un representante de atención médica podría tomar ciertas decisiones de salud en nombre de la persona en su calidad de tutor de la misma. Al determinar quién puede actuar como representante de atención médica, se da prioridad a los cónyuges, hijos adultos y otros familiares cercanos. Si bien el médico puede hacer que el representante firme una declaración, el tribunal, por lo general, no participa en este proceso.<sup>ix</sup>

## Relaciones de apoyo, servicios comunitarios y entornos residenciales

Una persona podría someterse a la tutela si cuenta con familiares, amigos y otras personas que la apoyen y que puedan ayudarla con ciertas tareas que no es capaz de realizar por sí misma.

Es posible que haya servicios disponibles en la comunidad que pueden ayudar al individuo a mantener la independencia en la medida de lo posible. Estos servicios podrían incluir preparación o entrega de comidas, limpieza de la casa, asistencia para el cuidado personal, programas de actividades diurnas para adultos y más.

Determinadas residencias para personas adultas o entornos residenciales podrían proporcionar un entorno de apoyo y cierta asistencia que permitirá a la persona vivir de forma independiente mientras recibe el apoyo necesario.

### Beneficiario representante

Los beneficiarios representantes reciben ciertos beneficios gubernamentales, como el Seguro Social, en nombre de la IP. El beneficiario representante puede administrar este dinero en nombre de la IP y para el beneficio de dicha IP. El beneficiario representante deberá ser designado por la Administración de Seguridad Social.

### Fiduciario de Asuntos de Veteranos

Los fiduciarios de Asuntos de Veteranos reciben beneficios de compensación para Veteranos en nombre de la IP. El fiduciario de Asuntos de Veteranos debe ser designado por el Departamento de Asuntos de Veteranos de los EE. UU.

### Fideicomisos

Se nombra a un fideicomisario o fiduciario para administrar el dinero y cualquier otro bien de la persona (beneficiario) en su nombre. Los fideicomisos pueden especificar instrucciones que el fiduciario debe seguir para administrar el dinero. Los fideicomisos son apropiados para personas con patrimonios más grandes, y deben redactarse con un abogado.<sup>x</sup> Los diferentes tipos de fideicomisos tienen diferentes requisitos.

### Cuentas ABLE

Estas cuentas son para personas con discapacidades calificadas (diagnóstico por escrito e inicio antes de los 26 años) para permitir una modalidad libre de impuestos y ahorrar para gastos relacionados con la discapacidad, manteniendo al mismo tiempo los beneficios gubernamentales. Estas cuentas permiten a los fiduciarios administrar los fondos. Esta es una opción accesible que permite a quienes tienen menos ahorros evitar los gastos asociados con un fideicomiso. Para mayor información, visite <https://www.paable.gov/>.<sup>xi</sup>

### Tutela limitada

Si se determina que una tutela es necesaria, se debe considerar una tutela limitada. Las tutelas limitadas asignan solamente poderes y responsabilidades específicas al tutor, lo que permite que la IP conserve más derechos y autonomía. Los poderes exactos asignados al tutor los especifica el tribunal.

## ¿Cómo se crea una tutela?

### Petición de una nueva tutela

Una persona presuntamente incapacitada (AIP) es alguien que se afirma que está incapacitado en una Petición de adjudicación de incapacidad. Si se concede la petición, se hace referencia a la persona como persona incapacitada (IP). Cualquier persona que esté preocupada por el bienestar de la AIP puede solicitar la tutela ante el tribunal. No es necesario que el solicitante esté dispuesto a actuar como tutor, pero debe aportar la información de contacto y la relación del tutor propuesto con la AIP. Se hace una petición formal ante el secretario del tribunal de

huérfanos del condado donde reside la AIP. El solicitante debe incluir qué tipo de tutela se busca, información personal sobre la AIP, los tutores propuestos (si están identificados) y las partes interesadas. La petición también debe contener la razón por la que el solicitante busca la tutela de la AIP, información sobre cualquier documento de planeación anticipada existente, como un poder notarial, y qué intervenciones y alternativas se han intentado llevar a cabo antes de presentar la petición.<sup>xii</sup>

Para que una persona sea declarada como incapacitada, debe cumplir con ciertos criterios, incluido tener más de 18 años y no poder comprender y evaluar información o tomar y comunicar decisiones. El tribunal puede declarar a una persona totalmente incapacitada o incapacitada en áreas limitadas como tomar decisiones sobre sus bienes y dinero o su cuidado personal. La decisión del tribunal debe basarse en una evaluación médica, psicológica u otra evaluación hecha por expertos, así como en otra evidencia de la incapacidad del individuo para tomar decisiones.<sup>xiii</sup>

### Protecciones del debido proceso

Cuando se hace una petición formal de tutela, la AIP tiene ciertos derechos y protecciones según la ley. Estos incluyen el derecho a recibir notificaciones del proceso, ser representado/a por un abogado (aparte del solicitante o del abogado de cualquier otra parte interesada), tener una audiencia sobre la necesidad de la tutela, presentar pruebas y testigos, interrogar a los testigos, que la tutela sea adoptada únicamente bajo pruebas claras y convincentes, recibir notificaciones de las órdenes de tutela, y apelar la decisión del tribunal.<sup>xiv</sup>

### Los abogados y sus funciones

Todas las AIP tienen derecho a una representación legal. A partir de junio de 2024, si no cuentan con abogado, éste deberá ser designado por la corte. Se espera que el abogado represente los deseos y anhelos de la AIP e identifique las alternativas menos restrictivas disponibles para satisfacer las necesidades de la AIP.

Puede ser aconsejable que el solicitante y cualquier otra parte interesada contrate a su propio abogado, ya que el proceso puede ser complejo y el resultado podría cambiarle la vida.

Un juez podría designar a un tutor *ad litem* (a veces únicamente identificado por las iniciales GAL), que es un abogado u otra persona calificada cuyo trabajo es actuar como investigador e informar lo que considere que es mejor para los intereses de la AIP. El papel del tutor *ad litem* es diferente al de un abogado que representa a la AIP, porque el tutor *ad litem* hace una evaluación neutral de la situación de la AIP y comparte sus recomendaciones con el tribunal, mientras que el abogado de la AIP debe representar sus deseos.

### Proceso previo a la audiencia

Antes de que pueda realizarse la audiencia de tutela, se deben completar varios pasos. Estos pasos incluyen, entre otros, programar la audiencia, notificar a la AIP y a todas las partes interesadas al menos veinte (20) días antes de la audiencia programada y notificar al tribunal por parte del solicitante al menos siete (7) días antes de la audiencia si, según su conocimiento, la AIP no ha contratado un abogado.<sup>xv</sup>

## Audiencia

Las audiencias pueden durar una hora o más, dependiendo de la complejidad del caso. Siempre que sea posible, la AIP deberá asistir a la audiencia. En dicha comparecencia, el juez tomará en cuenta las pruebas y testimonios presentados y determinará el nivel de capacidad de la AIP.

## Decreto final

Al concluir la audiencia, el tribunal determina el nivel de capacidad de la AIP y si un nombramiento de tutela es necesario y apropiado. Estas decisiones se establecen en un Decreto final. Si el juez determina que la AIP es capaz, o que es apropiada una alternativa menos restrictiva, no se otorgará la tutela. Si se necesita tutela, el juez emitirá una orden designando al tutor (o tutores) que mejor satisfaga(n) las necesidades de la AIP. El juez también determinará qué tipo de tutela corresponde (de la persona, del patrimonio o de ambas; limitada o plenaria).

## Fianza de garantía

Dado que un tutor del patrimonio maneja las finanzas de la IP, el tribunal podría exigirle que adquiera una fianza. Una fianza es un contrato, como un seguro, que protege el patrimonio de la IP en caso de errores o irregularidades por parte del tutor. La prima de la fianza puede pagarse con los bienes de la IP. Si se requiere fianza, el monto de la misma se hará constar en el Decreto final. El tribunal podrá tomar su decisión determinando la necesidad de una fianza en cualquier momento. El tribunal podría eximir del requisito de la fianza a su discreción.<sup>xvi</sup>

## Notificación de nombramiento

Una vez que se ha designado un tutor, este debe notificar a la IP y a todas las partes interesadas. La IP o cualquier parte interesada tiene derecho a apelar la decisión del tribunal. Otras personas que podrían necesitar ser notificadas sobre el nombramiento de un tutor incluyen, entre otras, miembros de la familia, el empleador de la IP, cualquier persona nombrada en los poderes notariales por escrito de la IP, sus médicos y otros proveedores de atención médica, otros proveedores de servicios, dependencias gubernamentales, la oficina de correos si la IP cambia de domicilio, y cualquier persona involucrada en una demanda, contrato o acuerdo financiero con la IP. Podría ser necesario dar acceso a las órdenes del tribunal o decreto de tutela a estas partes para poder actuar en nombre de la IP.

El tutor del patrimonio también deberá comunicarse con el banco de la IP y otras instituciones financieras, compañías de seguros, planes de jubilación y Seguro Social o cualquier otra agencia gubernamental que otorgue beneficios a la IP.<sup>xvii</sup>

## Partes interesadas

Cualquier parte interesada nombrada en el Decreto final del tribunal debe recibir un formulario de Aviso de presentación del tutor cada vez que presente informes relacionados con la tutela. Esto incluye tanto los informes anuales como los finales, así como el Inventario inicial, que presenta el tutor del patrimonio.<sup>xviii</sup> **Puede encontrar más información en [Tutor del patrimonio](#).**

## Proceso de tutela por emergencia

Las tutelas por emergencia se adoptan solamente cuando el tribunal determina que la AIP necesita un tutor de inmediato y que, sin este, la persona o su patrimonio corren el riesgo de

sufrir un daño irreparable. El proceso para convertirse en tutor por emergencia difiere de los procedimientos mencionados anteriormente, ya que no incluye una audiencia completa ni los mismos requisitos de notificación. El nombramiento de un tutor de emergencia para la persona estará vigente por no más de setenta y dos (72) horas, pero la corte podrá extenderlo por no más de veinte (20) días. Los nombramientos de tutor por emergencia del patrimonio no pueden tener una vigencia mayor a treinta (30) días. Si la AIP necesita un tutor durante un período más largo, se llevará a cabo una audiencia para determinar si se debe otorgar una tutela plenaria o limitada.<sup>xix</sup>

## ¿Cuáles son las responsabilidades de un tutor hacia la persona incapacitada (IP)?

### Proteger a la IP

Como tutor, usted debe proteger la dignidad de la persona incapacitada (IP) y mantenerla a salvo de cualquier amenaza o riesgo. Debe mantener la confidencialidad de la IP compartiendo únicamente su información privada cuando sea necesario y relevante. Al mantenerse en contacto frecuente con la IP, puede asegurarse de que se cubran sus necesidades e investigar cualquier inquietud o cambio en su situación. También debe estar atento a cualquier señal de abuso y negligencia en caso de que necesite actuar.

Dependiendo de si usted es tutor de la persona, tutor del patrimonio o ambos, tendrá responsabilidades adicionales específicas para la protección de la propiedad intelectual. Estos pueden incluir proteger el dinero y propiedades de la persona bajo tutela, pagar sus facturas/recibos y gastos o gestionar sus necesidades personales diarias.<sup>xx</sup> Véase [Tutor de la persona](#) y [Tutor del patrimonio](#) para mayor información.

#### **Nota importante: Ley Uniforme de Armas de Fuego de Pennsylvania**

La Ley Uniforme de Armas de Fuego de Pennsylvania declara ilegal que una persona declarada como incapacitada “posea, use, controle, venda, transfiera o fabrique un arma de fuego”, incluida la prohibición de poseer una licencia para poseer armas de fuego. Si la persona de quien usted es tutor posee armas de fuego, es importante garantizar el cumplimiento de este estatuto por su seguridad y la de los demás. Si bien es legal que la IP viva en un entorno donde haya armas de fuego, es importante garantizar que se tomen precauciones para mantener un entorno seguro. Las armas de fuego propiedad de la IP deben venderse o transferirse a otra persona que no viva con la persona que tiene dicha prohibición dentro de los 60 días posteriores al nombramiento de un tutor.

### Mantener la calidad de vida de las IP

Como tutor, usted es responsable de la toma de decisiones que afectarán la calidad de vida de la IP. Hay muchos factores que ayudan a determinar la calidad de vida de una persona, incluida su residencia; atención sanitaria y tratamiento médico; acceso a servicios de apoyo; compromiso con su comunidad, pasatiempos y seres queridos; y decisiones financieras, incluido el pago de facturas/recibos, la gestión de bienes y propiedades, y sus inversiones. El objetivo siempre debe ser mantener el entorno menos restrictivo para la persona incapacitada.

## Toma de decisiones

Siempre debe actuar en el mejor interés de la IP. El objetivo es siempre aumentar al máximo la independencia y autonomía de esa persona. Los enfoques de toma de decisiones que se listan a continuación le ayudarán a garantizar que sus elecciones se centren en la persona.

**Ben es el tutor de su tía Shannon. Shannon ya no puede prepararse su comida por sí sola y recientemente ha tenido dificultades para mantenerse al día con las tareas del hogar, bañarse y otros cuidados personales. Shannon necesita más apoyo. Ben debe decidir entre trasladar a Shannon a una institución residencial o contratar proveedores de servicios para que lo ayuden con estas tareas domésticas de Shannon.**

Ben debería incluir a Shannon en el proceso de toma de decisiones en la medida de lo posible. Si Shannon participa en **la toma de decisiones con respaldo**, Ben y otras personas de apoyo que Shannon haya elegido antes hablarán con ella de los desafíos que enfrenta y de los aspectos positivos y negativos de cada opción disponible para garantizar que ella comprende plenamente sus opciones. Al final de este proceso, Ben y Shannon actuarán en consecuencia con respecto a los arreglos de vivienda que haya hecho Shannon para su futuro. Ben, como tutor, organizará las adaptaciones necesarias para que Shannon continúe viviendo en su casa, o se comunicará con una institución residencial con base en lo que decida Shannon.

Si Shannon no puede tomar su propia decisión sobre mudarse a una institución residencial, Ben debe tomar esta decisión en su nombre en su calidad de tutor. Ben debería tomar esta decisión usando un **juicio sustitutivo** si es posible. Ben sabe que antes de su incapacidad, Shannon valoraba su independencia y esperaba seguir viviendo sola a medida que envejeciera. Dado que Ben conoce las preferencias, valores y creencias de Shannon, debería tomar la decisión que se corresponda mejor con las preferencias de su tía, lo que probablemente lo lleve a organizar servicios a domicilio para Shannon, en lugar de trasladarla a una institución residencial.

Si Shannon no puede tomar su propia decisión y Ben no conociera los valores, preferencias o creencias de Shannon antes de ser nombrado su tutor, debe tomar la decisión basándose en **lo que más le convenga** a ella, incluyendo una revisión de sus finanzas. Ben necesita tener en cuenta las circunstancias de Shannon y determinar qué opción ofrece los mayores beneficios potenciales junto con el menor riesgo para Shannon. Ben puede hacer una valoración del deterioro de la salud de Shannon y por el otro lado, del presupuesto necesario para el mantenimiento de su casa y comparar los costos de las dos opciones al determinar el mejor arreglo de vivienda para Shannon.

### *Toma de decisiones con respaldo*

Para mantener la autonomía y los derechos de las IP en la mayor medida posible, se debe utilizar la toma de decisiones con respaldo cuando sea apropiado. La toma de decisiones con respaldo permite a la IP tomar sus propias decisiones después de oír las opiniones de personas de confianza. Si bien esto no siempre es posible, se debe alentar a las IP a participar en el proceso de toma de decisiones siempre que puedan.

### *Juicio sustitutivo*

Si debe tomar la decisión en nombre de la IP, primero debe considerar las creencias, deseos y preferencias de la IP antes de su incapacidad, y tratar de tomar la decisión que cree que tomaría la persona si pudiera hacerlo.<sup>xxi</sup> Es importante recordar que sus decisiones deben alinearse con las decisiones que cree que

esas personas tomarían en la medida de lo posible, incluso si personalmente no está de acuerdo con la decisión.

### Defensor de la persona incapacitada

Para defender a las IP, es necesario comprender sus necesidades, deseos y creencias. Es importante mantenerse en contacto con la persona, para estar al tanto de cómo cambian sus necesidades y deseos. También tiene la responsabilidad de mantenerse informado sobre su condición y situación. Además, es su función defenderla y garantizar que su opinión se tenga en cuenta en todos los aspectos de la toma de decisiones cuando la persona no pueda hablar por sí misma.

Siempre que sea posible, es importante intentar trabajar con la familia de la IP. Hay ocasiones en las que las solicitudes o deseos de uno o más miembros de la familia pueden no coincidir con lo que usted cree que es lo mejor para la IP. Estas situaciones pueden ser particularmente desafiantes si usted también es un miembro de la familia de la IP. Si bien resulta ideal incluir a los seres queridos y familiares de la IP en su cuidado y contar con su apoyo en las decisiones que usted tome, esto no siempre es posible. En última instancia, como tutor, usted es tanto el defensor como la persona designada por el tribunal para la toma de decisiones concerniente a la IP, y debe hacer lo que usted crea que se corresponde mejor con los deseos, necesidades e intereses de la IP, incluso si otros no están de acuerdo.

Otro aspecto de ser un defensor de la IP es garantizar que tenga acceso a los servicios, beneficios y atención adecuados en el entorno menos restrictivo que satisfaga sus necesidades. También debe proteger los derechos y libertades mientras se asegura de que se satisfagan las necesidades de la persona.

**Sea visible, infórmese, involúcrese y exprese su opinión.**

### Consideraciones éticas

Como tutor, debe ser diligente en el cuidado de la IP. Esto significa que debe hacer planes para garantizar que su atención continúe cuando usted no esté presente. Esto puede implicar hacer arreglos antes de salir de la ciudad, asegurarse de que los cuidadores tengan una forma de comunicarse con usted en todo momento y planificar los cuidados de la IP en caso de que sea usted quien enferme, o tenga que ser hospitalizado, quede incapacitado o muera. [Véase \*Otras situaciones de tutela\* para obtener más información sobre los tutores sucesores.](#)

Usted también debe demostrar lealtad y que es digno(a) de confianza anteponiendo las necesidades de la IP a las suyas y respetando sus deseos. Esto significa que es posible que deba tomar decisiones que sean menos convenientes para usted, o que difieran de sus preferencias personales.

Es importante que tenga en cuenta sus obligaciones éticas como tutor cuando sopesa las decisiones sobre el cuidado o las finanzas de la IP. La persona bajo tutela debería poder vivir en el entorno menos restrictivo que satisfaga sus necesidades; interactuar con su comunidad y sus seres queridos; participar en la toma de decisiones tanto como sea posible; y confiar en que usted

tendrá en cuenta sus necesidades, deseos, creencias y seguridad cuando tome las decisiones en su nombre.

### Mejores prácticas de tutores

Una vez que lo nombren tutor, es importante que comprenda sus deberes, responsabilidades y poderes específicos, así como cualquier limitación a esos poderes. Debe obtener una copia de la orden del tribunal que le nombra tutor, a veces denominada decreto final, y un certificado de tutela si su condado proporciona uno, tanto para sus registros como para compartirlo con terceros según sea necesario para ejercer sus derechos como tutor. Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre su papel como tutor, podría resultar útil consultar a un abogado. El tribunal le ha confiado el cuidado de otra persona y también es una fuente de información y apoyo.

Tener en cuenta lo siguiente le ayudará a ser un tutor exitoso y a brindar el más alto nivel de atención a la IP:

- la organización es clave. Hacer un seguimiento de los trámites administrativos; implementar un sistema de archivo; mantener un registro de sus visitas, reuniones y citas relacionadas con la tutela le ayudará a gestionar la atención de la IP y facilitará la realización de su informe anual.
- Usted tiene una responsabilidad fiduciaria sobre la IP, lo que significa que siempre debe actuar en base al mejor interés y tomar decisiones centradas en la persona, en apoyo de su seguridad y bienestar.
- Cuando usted aceptó el nombramiento por parte del tribunal como tutor, aceptó cumplir con ciertos plazos para los informes sobre la tutela. Es importante que tome nota de todas las fechas de entrega de los informes y otros requisitos, y se asegure de cumplir con estos plazos.<sup>xxii</sup>
- La Asociación Nacional de Tutela (NGA, sigla en inglés) ha desarrollado Estándares de práctica para tutores. Quizás le resulte útil revisar estos estándares, que cubren una combinación de consideraciones prácticas y de “grandes ideas” sobre el papel del tutor. Puede encontrar estos estándares y más recursos en su sitio web, [www.guardianship.org](http://www.guardianship.org).

### ¿Cuáles son los derechos de las IP?

Cuando un tribunal declara a una persona incapacitada y nombra un tutor, el tribunal decide qué derechos conservará la IP, qué derechos se delegarán al tutor y qué acciones requerirán la aprobación previa del tribunal.<sup>xxiii</sup>

- Los derechos que la IP mantendrá incluyen, entre otros, el derecho a ser tratada con respeto y dignidad, los derechos a la privacidad y protección contra el abuso, el derecho a hablar en privado con un abogado y ser representada por él, y el derecho a solicitar al tribunal la destitución y sustitución del tutor o la restauración de los derechos de la IP.
- Los derechos que se pueden delegar al tutor incluyen, entre otros, el derecho a determinar dónde vive la IP, el derecho a otorgar el consentimiento para el tratamiento médico, el derecho a administrar la propiedad y el dinero de la IP, el derecho a presentar o defenderse

contra demandas, el derecho a solicitar beneficios gubernamentales y el derecho a tomar otras decisiones sobre el cuidado diario y las finanzas de la IP.

- Ciertas acciones requieren la autorización del tribunal antes de poder tomarse. Véase [\*Tutor de la persona\*](#) y [\*Tutor del patrimonio para mayor información\*](#).
- La Declaración de derechos de una persona incapacitada (incluido en [\*Recursos\*](#)) lista las protecciones vigentes para una IP en Pennsylvania. Este documento también se puede encontrar en el Pennsylvania Guardianship Bench Book (Guía de consulta sobre tutela para Pennsylvania).

## Capítulo 2

# TUTOR DE LA PERSONA

### Descripción general

El tutor de la persona es alguien elegido por el tribunal para tomar decisiones sobre la salud y la vida de la IP, y para garantizar su seguridad y bienestar. Es esencial que todas las decisiones las tome usted como tutor, y no las delegue en otra persona. Sus elecciones deben reflejar los deseos y creencias de la IP, en lugar de sus propias preferencias o creencias personales. Algunas de las áreas de las cuales es responsable un tutor de la persona incluyen:

- Lugar de residencia
- Cuidado personal
- Atención médica (incluido el consentimiento para medicamentos y procedimientos quirúrgicos)
- Transporte
- Socialización
- Participación en la educación, pasatiempos o trabajo<sup>xxiv</sup>

A menos que usted también sea el tutor del patrimonio, no tiene ningún derecho ni responsabilidad con respecto al dinero y la propiedad de la IP. Si se ha designado a otra persona como tutor del patrimonio, deberá trabajar con ella en el mejor interés de la IP.

### Deberes específicos

#### Reunirse con la IP

Cuando lo nombren tutor, debe reunirse con la IP, hablar con ella de su función y responsabilidades como tutor y qué derechos conserva intactos la IP. También debe confirmar si tienen algún documento de planeación anticipada, como directivas anticipadas, poderes (POA) o POLST. Si tienen documentos de planeación anticipada, los documentos deben guardarse en un lugar seguro.<sup>xxv</sup>

#### Guarde una copia de la orden del tribunal

Es importante conservar una copia de la orden del tribunal, también conocida como Decreto final, y el Certificado de tutela (si el tribunal lo proporcionó). Deberá mostrar una copia de la orden o certificado a los médicos y otros proveedores de servicios para obtener información y ejercer sus poderes como tutor. Es posible que desee obtener algunas copias certificadas del secretario de la oficina del tribunal de huérfanos, ya que algunas organizaciones y proveedores de servicios solicitan una copia para sus registros. Para su comodidad, es posible que desee conservar una fotografía de la orden del tribunal en su teléfono y guardar una copia impresa en su automóvil, bolsa/portafolio u otro lugar conveniente.

Debe familiarizarse con las limitaciones y el alcance de la responsabilidad que se le asigna en la orden del tribunal. Si tiene alguna pregunta o no está seguro de sus funciones, debe consultar con un abogado.<sup>xxvi</sup>

### Plan de servicio de apoyo

Es necesario evaluar cuáles son las necesidades de las IP y qué apoyos están disponibles para ellas a través de las dependencias gubernamentales, la comunidad, sus familiares y amigos, y los proveedores de servicios.

Considere todas las áreas de salud, bienestar y de vida diaria de la IP para determinar qué tipos de servicios de apoyo son apropiados para ella. Los servicios de apoyo pueden incluir, entre otros:

- Atención a personas de la tercera edad
- Fisioterapia
- Rehabilitación
- Servicios de salud mental
- Gestión de casos
- Transporte
- Limpieza
- Preparación de alimentos<sup>xxvii</sup>

Aunque es su responsabilidad garantizar que se satisfagan las necesidades de la IP, esto no significa que usted deba proporcionar personalmente todos los servicios requeridos. Si la IP vive con usted, es posible que pueda satisfacer muchas de sus necesidades diarias, pero también existen muchos programas comunitarios y gubernamentales, así como proveedores de servicios privados y profesionales médicos, con los que usted puede trabajar para satisfacer las necesidades de la IP, incluso cuando usted esté ausente.

Una vez que tenga un plan implementado y servicios coordinados para satisfacer las necesidades de la IP, debe estar al tanto de su bienestar. Debe asegurarse de que se satisfagan sus necesidades, ya que es probable que cambien con el tiempo. También es importante supervisar a los proveedores de servicios de la IP para garantizar que estén haciendo lo que se espera de ellos. La IP puede ser vulnerable a una negligencia o explotación por parte de los proveedores de servicios u otros residentes (si vive en una instalación residencial), y la mejor manera de prevenir el maltrato es ser diligente en su cuidado y supervisión de la IP y de quienes trabajan con ella.<sup>xxviii</sup>

*Para obtener más información sobre el abuso a personas mayores, consulte [Identificación y respuestas al abuso a personas mayores](#).*

### Consideraciones en la toma de decisiones

Al tomar decisiones en nombre de la IP, es importante tener en cuenta estas ideas:

- Siempre que sea posible, permita que la IP tome sus propias decisiones y desarrolle independencia en la medida de lo posible. Considere utilizar la toma de decisiones con respaldo, cuando sea apropiado, para darle a la IP un mayor control sobre su vida.
- Siempre debe actuar en el mejor interés de la IP y basar sus decisiones en las necesidades, deseos y creencias de la IP en la medida de lo posible. Esto se aplica incluso si hacerlo entra

en conflicto con sus propias creencias, no es lo que usted habría elegido personalmente o es menos conveniente para usted.

- Si sus creencias personales son muy arraigadas y le harán no actuar en el mejor interés de la IP, debe comunicarse con el tribunal para obtener orientación y, si es necesario, anular su nombramiento como tutor. Nada debería impedirle actuar en el mejor interés de la IP como su tutor.<sup>xxix</sup>

## Lugar de residencia de la IP

### Preferencias de la IP y otras consideraciones

La IP debe compartir sus preferencias y participar en el proceso de toma de decisiones sobre dónde vivirán, en la medida de lo posible. Al tomar una decisión sobre dónde vivirá la IP, es su deber encontrar el entorno menos restrictivo que satisfaga sus necesidades. Por ejemplo, esto significa que la IP no debe ser internada en un asilo u hogar para personas de la tercera edad si le es posible continuar viviendo de forma independiente con la ayuda de servicios como limpieza doméstica, preparación de comidas y apoyo para el cuidado personal en su hogar.<sup>xxx</sup> Los temas a considerar al tomar una decisión sobre la vivienda incluyen:

- Bienes e ingresos de la IP (hay que hablar con el tutor del patrimonio para hacer una valoración)
- Necesidades básicas y seguridad de la IP
- Atención y servicios necesarios
- Disponibilidad de servicios necesarios
- Disponibilidad de transporte para citas, etc.
- Nivel de socialización y acceso a amigos, familiares y comunidad
- Qué se necesita para mantener su lugar de residencia.<sup>xxxi</sup>

### Frecuencia de visitas a la IP

Si bien no existe un requisito específico en cuanto al número o la frecuencia de las visitas a la IP, se le recomienda que lo haga al menos una vez al mes. Hay ciertos eventos que pueden requerir visitas adicionales, incluyendo cuando se necesite tomar decisiones relacionadas con la salud u observar nuevos comportamientos o inquietudes identificadas por los proveedores de servicios.

Al visitar a la IP con frecuencia, conocerá cómo acostumbra ser su salud, estado de ánimo y comportamiento. Esto le permitirá identificar cualquier cambio en estas áreas que pueda ser motivo de preocupación. Pasar tiempo con la IP también le permitirá comprender mejor sus necesidades y deseos para poder tomar la mejor decisión posible en su nombre. Además, deberá comunicarse con los proveedores de servicios con frecuencia y tomar nota de cualquier signo de posible negligencia o abuso durante sus visitas a la IP, y en su comunicación con los proveedores de servicios.<sup>xxxii</sup> [Puede encontrar más información sobre el abuso a personas mayores en \*Identificación y respuestas al abuso a personas mayores.\*](#)

## Colaborar con una residencia u hogar para personas de la tercera edad o un centro de atención a largo plazo

### *Planes de atención*

Las regulaciones federales exigen que los asilos u hogares para personas de la tercera edad y otros centros de atención a largo plazo establezcan un Plan de atención básico dentro de las 48 horas posteriores a la llegada de un nuevo residente. Se debe crear un Plan de atención integral dentro de los 21 días posteriores a la llegada. Los Planes de atención integral deben revisarse y actualizarse después de cada evaluación integral y evaluación de revisión trimestral. Si bien el contenido de estos planes es similar, el Plan de atención integral se crea luego de una evaluación completa del residente. Se requiere que las instituciones involucren al residente o a su representante en la creación y actualización de estos planes. Es importante que comprenda y transmita los deseos y necesidades de la IP al establecimiento e involucre al personal en la creación del plan en la medida de lo posible.

El Plan de atención integral debe:

- Ser individualizado
- Alinearse con los objetivos del residente y los resultados deseados
- Satisfacer todas las necesidades identificadas en la evaluación integral, incluyendo:
  - Necesidades médicas
  - Atención a personas de la tercera edad
  - Salud mental
  - Necesidades psicosociales
- Contener objetivos medibles que incluyan plazos y esfuerzos del personal de servicio necesarios para alcanzar esos objetivos
- Permitir el mayor grado de autonomía e independencia posible
- Contener un plan de alta y derivaciones, según corresponda
- Documentar cualquier rechazo de atención por parte del residente o su representante y un registro de la conversación o negociación relacionada con las consecuencias y alternativas a la atención rechazada
- Incluir atención y servicios culturalmente competentes y actualizados en relación a posibles traumas o problemas de la IP.

### *Comunicación*

Es posible que deba defender las necesidades y deseos de la IP en entornos de atención residencial, por lo que es importante preguntar quién es su punto de contacto dentro del centro, así como a quién debe contactar si la dicha persona no está disponible o si tiene más inquietudes.

Si bien es importante visitar a la IP en persona con frecuencia para observar su cuidado y condiciones de vida, entre las visitas puede plantearse llamar al personal para obtener una actualización o comunicarse directamente con la IP para ver cómo se encuentra. Su presencia y comunicación constantes le permitirán ser el mejor defensor y apoyo posible para la IP. Asegúrese de documentar todas las conversaciones y visitas, incluida la fecha, hora y propósito de la visita o llamada, así como con quién habló y de qué fue lo que habló.

## Mudanza de la IP

Debe notificar al tribunal si planea trasladar a la IP a un nuevo domicilio/otra dirección. Si el nuevo lugar de residencia está en un condado diferente, es posible que sea necesario transferir la tutela a un nuevo tribunal. También debe notificar al tribunal con anticipación si planea trasladar a la IP fuera de Pennsylvania, además de que deberá solicitar la tutela en el estado al que se mudará. Cada estado tiene sus propias leyes y normas con respecto a la tutela, y es su deber asegurarse de llevar a cabo todos los pasos necesarios para transferir la tutela, que incluyen obtener la aprobación de la transferencia del tribunal de Pennsylvania, así como obtener la aceptación de la tutela del tribunal de Pennsylvania en el nuevo estado.<sup>xxxiii</sup>

## Servicios médicos, psicológicos y otros

### La autosuficiencia de la IP y su papel

Consulte la orden del tribunal para determinar cuáles son sus responsabilidades en estas áreas. Debe ayudar a la IP a desarrollar sus propias habilidades y su autosuficiencia cuando sea posible, tener en cuenta sus creencias y deseos antes de la incapacidad y cualquier aporte que pueda brindar actualmente, y tomar decisiones que sean lo mejor para ella. Es importante reconocer que las necesidades de las IP probablemente cambiarán con el tiempo, y que su atención y servicios deberán ajustarse en consecuencia.

### Problemas de comportamiento

Si el personal de la institución residencial o los proveedores de servicios comparten con usted inquietudes de salud mental o de la conducta de la persona bajo tutela, pídale que describan claramente el comportamiento y las intervenciones que ya han tratado de llevar a cabo. Al considerar las posibles intervenciones, es necesario preservar los derechos y libertades de las IP en la medida de lo posible, y al mismo tiempo protegerlas de daños. Asegúrese de que el personal o los proveedores de servicios estén actualizados sobre cualquier nueva intervención, y que las aplican de forma sistemática. Valore los resultados para determinar si la intervención es eficaz.

### Restricciones físicas

Ocasionalmente, podría ser necesario el uso de restricciones físicas. Si se sugiere este tipo de intervención, tenga en cuenta que se requiere una orden médica antes de implementarlas; que solamente deben usarse como último recurso para ciertos problemas médicos o de comportamiento; que debe existir un plan de atención individualizado antes del uso de restricciones; que la IP debe ser vigilada con frecuencia mientras está inmovilizada, y que las restricciones deben eliminarse tan pronto como sea seguro hacerlo.<sup>xxxiv</sup>

### Riesgo de daño a sí mismo o a otras personas

Las personas con enfermedades mentales, lesiones cerebrales y otros trastornos pueden comportarse de manera impredecible. Ocasionalmente, el comportamiento de una IP puede ponerla a sí misma o a otros en riesgo. Si esto es un motivo de preocupación para la IP, es importante que su plan de tratamiento incluya medidas de respuesta a comportamientos arriesgados o peligrosos. Si bien los profesionales médicos pueden determinar el tratamiento adecuado, es importante que usted comprenda el plan de tratamiento y lo comunique a los proveedores de servicios y a otras personas que visitan a la IP con regularidad.

En situaciones de comportamiento o de salud mental potencialmente mortales, llame a la Línea Nacional de Suicidio y Crisis al 988. Hacer esto le permitirá contactar a un consejero que puede darle ayuda por teléfono. Estos consejeros a su vez pueden contactar a un equipo de crisis de salud mental para que vaya hasta donde se encuentra la IP, ofrecer intervenciones terapéuticas, proporcionar transporte si se necesita una evaluación adicional, y hacer una derivación del paciente a servicios ambulatorios. Este servicio está disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana y es gratuito.

### Consejos para mantener la calma

Cuando ocurre un comportamiento impredecible o peligroso es fácil entrar en pánico, pero eso puede empeorar la situación. Aquí hay algunas estrategias que le ayudarán a mantener la calma en estas situaciones:

- Utilice una voz tranquila pero con un tono autoritario
- Mantenga una distancia segura entre usted y la persona que está fuera de sus cabales, sin darle la espalda
- Mírele la cara o el área de los hombros, en lugar de directamente a los ojos
- Muestre apoyo y empatía, no discuta con ella
- Sea firme y ponga límites; luego cúmplalos<sup>xxxv</sup>

## Consentimientos y aprobaciones

### Sus poderes y limitaciones<sup>xxxvi</sup>

La orden del tribunal puede otorgarle el poder de dar su consentimiento o aprobar tratamientos médicos, quirúrgicos, psicológicos o de otro tipo. Consulte el Decreto final de su tribunal para conocer sus derechos y limitaciones específicos. Incluso con los plenos poderes como tutor de la persona, debe solicitar al tribunal y obtener aprobación antes de dar su consentimiento a lo siguiente:

- Aborto, esterilización, psicocirugía, terapia electroconvulsiva o extirpación de un órgano sano del cuerpo
- Detener un matrimonio o consentir a una sentencia de divorcio
- La realización o participación en cualquier procedimiento experimental biomédico o médico conductual.
- Decisiones para el final de la vida

Tenga en cuenta que si usted decide que la IP necesita un determinado tratamiento (como terapia electroconvulsiva) o que la planeación para el final de su vida es médicamente apropiada y en su mejor interés, debe prepararse para hacer una petición formal ante el tribunal solicitando su aprobación, y usted debe estar preparado para presentar pruebas de un médico que sustenten que la decisión que desea tomar es lo mejor para la IP. Se debe notificar al abogado de la IP sobre cualquier petición de este tipo y, si no hay ningún abogado en funciones, podría ser apropiado solicitar que el tribunal nombre un abogado independiente para la IP.

Como tutor usted no podrá:

- Hacer que admitan a la IP en un centro psiquiátrico que cuente con hospitalización de pacientes, aunque si la IP está en riesgo inmediato, podría ser internada en un centro por un médico (de conformidad con la Ley de Procedimientos de Salud Mental de Pennsylvania, que autoriza el confinamiento involuntario por salud mental)
- Pedir que se revoquen los derechos de paternidad o maternidad de la IP

### Consideraciones antes de dar el consentimiento

Al determinar si se debe dar consentimiento o aprobación para un tratamiento de cualquier tipo, se deben considerar los deseos de la IP y de sus seres queridos. Sin embargo, si los deseos de los seres queridos no son en el mejor interés de la IP, o entran en conflicto con los deseos expresos de la IP, deberá actuar de acuerdo con los deseos y el mejor interés de la IP, en lugar de los de los seres queridos de la IP.

Antes de dar su consentimiento para el tratamiento, debe asegurarse de tener toda la información necesaria de médicos u otros profesionales y comprender plenamente lo siguiente:

- El tratamiento sugerido
- Opciones de tratamiento alternativas
- Los resultados esperados
- Posibles complicaciones o efectos secundarios del tratamiento
- Posibles efectos de no iniciar el tratamiento
- Cuánto tiempo durará el tratamiento
- Cómo se controlará el tratamiento

### Toma de decisiones para el final de la vida

Puede resultar difícil tomar decisiones relativas a los cuidados al final de la vida en nombre de una IP. En primer lugar, debe consultar todos los documentos de planeación anticipada que la IP elaboró antes de su incapacitación, como un poder notarial, una directiva anticipada de atención médica, una orden de no reanimación (DNR, sigla en inglés) o una orden de Pennsylvania para el tratamiento de soporte vital (POLST, sigla en inglés).

Si a la IP se le diagnostica una enfermedad terminal, es posible que necesite servicios adicionales o diferentes. Es importante que comparta cualquier documento de planeación anticipada con sus médicos. Considere también las preferencias que la IP comunique después del diagnóstico y lo que usted sabe sobre sus valores o creencias religiosas previas. Recuerde, usted debe respetar los deseos de la persona en la medida de lo posible, incluso si entran en conflicto con sus propias creencias o preferencias.

Cuando sea necesario tomar decisiones sobre retirar o suspender tratamientos de soporte vital, primero debe cumplir con las preferencias declaradas, ya sea escritas o habladas de la IP antes de su incapacidad, incluidas aquellas registradas en documentos de planeación anticipada. Si esa no es una opción y usted desconoce qué es probable que la persona llegara a elegir en función de sus creencias y la situación, entonces debe basar su decisión en lo que haría una “persona

razonable” dadas las circunstancias específicas de la IP y buscar la aprobación del tribunal antes de actuar.<sup>xxxvii</sup>

También se deben considerar las opiniones de los seres queridos de la IP, pero es importante sopesar cualquier motivo financiero o de otro tipo que las personas puedan tener en sus sugerencias. En estas situaciones, es posible que también desee obtener una segunda opinión de otro médico, discutir la situación con el personal de enfermería y el que atiende directamente a la IP así como tener en cuenta las opiniones de un comité de ética o de revisión institucional, si es posible.<sup>xxxviii</sup>

## Requisitos para la presentación de informes

### Requisitos y consecuencias de no presentar su informe

Debe presentar un informe anual ante el tribunal en el aniversario de la fecha en que fue nombrado tutor. El Informe anual del Tutor de la persona actualiza al tribunal sobre la dirección física, la salud y el bienestar de la IP. El tribunal deberá estar actualizado, si es posible, antes de la presentación del informe anual cuando se produzca un cambio de domicilio de la IP o del tutor.

Los cotutores pueden presentar un informe juntos o cada tutor puede presentar su propio Informe de Tutor de la persona cada año. Se anima a los cotutores a comunicarse y a trabajar juntos para redactar los informes anuales.

Si los tutores no presentan el informe anual, el tribunal puede actuar, incluso exigiendo que el tutor o los tutores comparezcan ante el tribunal y anulando su nombramiento. Si tiene problemas para completar el informe o necesita más tiempo, comuníquese con el secretario de la oficina del tribunal de huérfanos del condado en el que está registrada la tutela. La presentación de informes es una herramienta fundamental para que los tribunales controlen la salud, el bienestar y la estabilidad financiera de la IP. No presentar un informe puede tener un impacto significativo en la capacidad del tribunal para supervisar el caso de tutela.

### Cómo hacer la presentación

#### *Sistema de seguimiento de tutela (GTS)*

El Sistema de seguimiento de tutela de Pennsylvania (GTS) ofrece una alternativa en línea a los formularios en papel utilizados por los tutores para presentar inventarios e informes anuales. **Para obtener más información sobre GTS, consulte [Sistema de seguimiento de tutela \(GTS\)](#).**

Se puede acceder al GTS visitando <https://ujportal.pacourts.us/>, creando una cuenta de usuario segura e ingresando un código de acceso proporcionado por el secretario de la oficina del tribunal de huérfanos en su perfil de usuario seguro o durante la creación de su cuenta. Para obtener instrucciones paso a paso sobre cómo presentar una solicitud, haga clic en el ícono de Ayuda en el Panel de Control de GTS una vez que inicie sesión en el portal de UJS y acceda a GTS.

### *Versiones impresas*

Las versiones impresas del informe anual están disponibles en <https://www.pacourts.us/forms/for-the-public/orphans-court-forms>. Los informes en papel se archivan ante el secretario de la oficina del tribunal de huérfanos del condado. Comuníquese con la oficina para determinar si los informes deben presentarse en persona, o si se pueden presentar por correo. Ciertos condados pueden exigir la presentación electrónica de informes. Si debe presentar la solicitud electrónicamente y no tiene acceso a una computadora, comuníquese con el secretario de la oficina del tribunal de huérfanos para obtener más instrucciones.

### *Qué presentar*

#### *Informe anual*

El Informe anual del Tutor de la Persona actualiza al tribunal sobre la dirección física, la salud y el bienestar de la IP, mientras que el Informe anual del Tutor del patrimonio actualiza al tribunal sobre la ubicación de los bienes, los gastos anuales y los ingresos de la IP. Es posible que deba presentar uno o ambos informes anuales en función de si fue nombrado tutor de la persona o del patrimonio.

El tribunal no puede eliminar el requisito de presentar un informe anual.

#### *Aviso de presentación*

Al presentar el informe anual, el tutor debe proporcionar un Aviso de presentación a los cotutores, abogados y todas las partes interesadas nombradas en la orden del tribunal. Deberá entregar el Aviso de presentación durante los diez (10) días posteriores a la presentación de un informe, utilizando el formulario disponible en <https://www.pacourts.us/forms/for-the-public/orphans-court-forms>.

#### *Informe final*

Usted es responsable de presentar un Informe final de Tutor de la Persona cuando se presenten determinadas situaciones, incluyendo cuando la IP muere, si usted es destituido como tutor (voluntaria o involuntariamente), o si la tutela se concluyó por cualquier motivo (restablecimiento de derechos, transferencia fuera del estado, etc.). El formulario de informe anual se utiliza para presentar el informe final, y contiene instrucciones específicas sobre qué secciones completar para un informe final.

El informe final puede reemplazar el requisito de presentar un informe anual si el informe final se solicita antes de la fecha de entrega del informe anual. Por ejemplo, si la tutela finalizó en junio y el informe anual debe presentarse en diciembre del mismo año, el informe final reemplazará el informe anual que debe presentarse en diciembre. Si aún no se ha presentado el informe anual del año anterior, deberá presentarse junto con un informe final.

El tribunal no puede eliminar el requisito de presentar un informe final de la persona.

### *Informes modificados*

Si el informe anual se presenta ante el tribunal y se encuentra un error durante el proceso de revisión del tribunal, es posible que deba presentar un informe modificado. Un informe modificado permite al tutor proporcionar información adicional o corregir un error en un informe ya presentado. Una vez que se presenta un informe ante el tribunal, el tribunal no puede hacer correcciones en nombre del tutor, ya que el informe presentado es un documento legal.

Si el informe original se presentó a través del GTS, puede presentar el informe modificado en el GTS, lo que le ahorrará tiempo. El GTS completará previamente el informe modificado con la información proporcionada en el informe original, lo que le permitirá simplemente actualizar o corregir la información. Si el informe original se presentó en versión impresa, deberá crear un nuevo informe anual en papel o en el GTS para presentarlo ante el tribunal.

## Capítulo 3

# TUTOR DEL PATRIMONIO

### Descripción general

El tutor del patrimonio es alguien designado por el tribunal para administrar las finanzas de la IP. Como tutor del patrimonio, es su responsabilidad tomar decisiones en nombre de la IP sobre sus ingresos, inversiones, bienes raíces y otras propiedades que posea. Además, debe solicitar, mantener y renovar beneficios gubernamentales en nombre de la IP.

Puede gastar los ingresos de la IP en el cuidado y beneficio de la IP. Los ingresos incluyen el dinero que gana, beneficios del seguro social y los beneficios de veteranos, y los ingresos cotidianos de pensión o jubilación. Sin embargo, deberá obtener la aprobación del tribunal antes de llevar a cabo ciertas acciones, entre ellas:

- Vender los bienes raíces u otra propiedad de la IP
- Dar obsequios o donaciones caritativas
- Transferir el dinero o la propiedad de la IP a terceros
- Gastar el capital de la IP. El capital de la IP se refiere a cualquier dinero o inversiones que tuviera en el momento en que usted se convirtió en su tutor según se identifica en el inventario, el dinero recibido cuando se vende un bien de la IP y cualquier dinero o bien recibido después de su nombramiento que no forme parte de los ingresos de la IP.<sup>xxxix</sup>

A menos que usted también sea el tutor de la persona, no tiene ningún poder de decisión ni responsabilidad relacionada con el cuidado personal y las decisiones médicas de la IP. Si alguien más es el tutor de la persona, es importante trabajar con ella en áreas donde el cuidado personal y las finanzas de la IP se solapan, como por ejemplo qué vivienda o actividades puede pagar que satisfagan sus necesidades.

## Deber fiduciario

Como tutor del patrimonio, usted tiene un deber fiduciario hacia la IP, lo que significa que es responsable de administrar las finanzas de esta y tomar decisiones únicamente en el mejor interés de la misma. Al tomar decisiones en su calidad de tutor del patrimonio, tenga en cuenta lo siguiente:

- Usted está legalmente obligado a administrar los bienes y los ingresos de la IP con buen criterio y únicamente para el beneficio de la persona.
- No puede contratar proveedores de servicios que tengan una relación con usted que pueda causar un conflicto de intereses o beneficiarlo económicamente. Por ejemplo, si está contratando a alguien para que se encargue del césped, no puede pagarle a un familiar ni contratar su negocio para que le proporcione los servicios por una tarifa.
- No puede invertir el dinero de la IP en una empresa de su propiedad o controlada por usted.
- No puede prestar ni regalar el dinero de la IP a usted mismo ni a otros sin el permiso previo del tribunal.
- Debe tomar decisiones de inversión y gestión de bienes que sean de bajo riesgo y beneficiosas para la IP.
- No puede delegar su autoridad para tomar decisiones a nadie más, pero puede contratar profesionales, incluidos contadores, abogados y asesores de inversiones, para ofrecer asesoramiento y servicios necesarios para administrar el patrimonio de la IP. Los honorarios de estos profesionales pueden pagarse con los ingresos de la IP.
- Usted tiene el deber de presentar y defender reclamos en nombre de la IP.

## Deberes específicos

### Reunirse con la IP

Cuando lo nombren tutor, debe reunirse con la IP, hablar con ella de su función y responsabilidades como tutor y qué derechos conserva intactos la IP. También debe confirmar si tienen algún documento de planeación anticipada, como una directiva de atención médica, una orden de no reanimación, un poder de autorización, un testamento y cualquier otra cosa que figure en el inventario. Si la IP tiene documentos de planeación anticipada, debe conservar una copia de los documentos y proporcionar copias de cualquier documento relevante para la toma de decisiones médicas o sobre el final de la vida al tutor de la persona, si corresponde.

### Guarde una copia de la orden del tribunal

Es importante conservar una copia de la orden del tribunal, también conocida como Decreto final, o el Certificado de tutela. Deberá mostrar una copia de la orden o certificado a los bancos y otros proveedores de servicios para obtener información y ejercer sus poderes como tutor. Es posible que desee obtener algunas copias certificadas del secretario de la oficina del tribunal de huérfanos, ya que algunas organizaciones y proveedores de servicios solicitan una copia para sus registros. Para su comodidad, es posible que desee conservar una fotografía de la orden del tribunal en su teléfono y guardar una copia impresa en su automóvil, bolsa/portafolio u otro lugar conveniente.

Debe familiarizarse con las limitaciones y el alcance de la responsabilidad que se le asigna en la orden del tribunal. Si tiene alguna pregunta o no está seguro de sus funciones, debe consultar con un abogado calificado.

### Inventario completo de bienes

Deberá realizar y presentar al tribunal un inventario dentro de los primeros 90 días en su papel de tutor del patrimonio. Para completar el inventario con precisión, debe determinar el valor de todos los bienes de la IP en el momento en que fue nombrado tutor. Para determinar el valor de bienes seleccionados, necesitará estados financieros de cuentas e inversiones, copias de documentos legales y una determinación del valor justo de mercado de bienes raíces, vehículos y artículos valiosos. Esto incluye:

- Efectivo
- Cuentas bancarias que incluyen cheques, ahorros, cuentas de retiro individual (IRA, la sigla en inglés), pagarés, etc.
- Cheques no cobrados y reembolsos
- Pagarés, sociedades, otros intereses comerciales
- Pólizas de seguro
- Obras de arte, antigüedades, joyas, muebles, colecciones valiosas
- Documentos legales
- Bienes raíces
- Vehículos, barcos, remolques
- Contenido de cajas de seguridad
- Cuentas de corretaje, acciones, bonos, fondos mutuos<sup>xi</sup>

También deberá informar cualquier ingreso que reciba la IP. Los ingresos de la IP pueden incluir:

- Salarios del empleo
- Beneficios del Seguro Social (SS)
- Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI, sigla en inglés)
- Ingreso del Seguro Social por Discapacidad (SSDI, sigla en inglés)
- Beneficios por discapacidad de la Administración de Veteranos (VA)
- Ingresos por pensiones
- Otros beneficios pagados a la IP de forma regular

### Obtener una fianza de garantía si es necesario

Si el tribunal determina que necesita obtener una fianza o aval, el monto en dólares de la fianza requerida estará en la orden del tribunal. Una fianza actúa como un seguro para proteger el dinero y los bienes de la IP contra pérdidas incurridas por error del tutor o mal uso de fondos. Las fianzas de garantía se requieren con mayor frecuencia cuando la IP tiene un patrimonio considerable. El costo anual de la fianza se puede pagar con los bienes o el patrimonio de la IP.

## Gestión de los bienes

### Separación de los bienes

Es muy importante que no mezcle sus bienes con los de la IP. Siempre debe mantener una cuenta bancaria por separado para la IP con su correspondiente nombre como titular de la cuenta y su propio nombre como tutor para administrar la cuenta y emitir cheques. No transfiera ni deposite el dinero de la IP a sus cuentas. El dinero de la IP debe usarse únicamente para su cuidado y beneficio.

John es el tutor de la propiedad de su vecina Sheila. Sheila ha tenido dificultades para administrar sus finanzas y se ha olvidado de pagar las facturas de servicios públicos, lo que ha provocado cargos por pagos atrasados e incluso una pérdida temporal del servicio. Como tutor del patrimonio, John es responsable de garantizar que las facturas de Sheila se paguen a tiempo. Él y Sheila van al cajero automático y retiran \$1,500 de la cuenta corriente de Sheila para cubrir sus facturas mensuales de servicios públicos y otros gastos. John deposita este dinero en su cuenta corriente y emite cheques personales desde su cuenta para pagar las facturas de Sheila. Aunque este método podría parecer más fácil que trabajar con el banco para añadirlo como tutor a la cuenta de Sheila, él está mezclando su dinero en su cuenta bancaria, lo que no sólo hace que el seguimiento de sus ingresos y gastos sea más complejo, sino que también da la apariencia de que podría estar intentando explotar a Sheila y hacer mal uso de su dinero. John debería hablar con el banco para que lo autoricen como tutor a la cuenta existente de Sheila o para abrir una nueva cuenta como tutor para administrar los gastos de Sheila.

### *Bienes conjuntos con el/la cónyuge*

Si la IP está casada y tiene uno o más bienes conjuntos con su cónyuge, es importante revelar estos bienes conjuntos al tribunal y buscar aprobación judicial específica para mantenerlos como bienes conjuntos. Los bienes conjuntos pueden incluir intereses conjuntos en una vivienda, una cuenta bancaria u otras participaciones financieras. También es importante identificar ante el tribunal cualquier ahorro para la jubilación de uno de los cónyuges o del otro en el que el otro cónyuge tenga un interés. Todos estos elementos deben identificarse ante el tribunal, ya sea en la audiencia inicial o en el inventario presentado dentro de los tres meses siguientes a la fecha de la orden o decreto que nombra un tutor.

En algunos casos, lo mejor para el cónyuge es decidir dividir los bienes previamente comunes. Ya sea que la decisión apropiada en cada caso sea mantener los bienes como bienes conjuntos o dividirlos, se debe buscar la aprobación del tribunal. Es importante obtener una orden del tribunal que reconozca los bienes conjuntos y apruebe el plan propuesto.

### *Bienes conjuntos con otras personas*

Si la IP tiene bienes conjuntos con alguien que no sea su cónyuge, como un hijo adulto u otro miembro de la familia, estos bienes conjuntos también deberán comunicarse al tribunal en la audiencia inicial o en el inventario. El tutor debe proponer al tribunal si sería mejor dividir el bien, o mantenerlo como un bien conjunto.

## Protección y uso del dinero de la IP

Una vez que haya determinado qué bienes tiene la IP, debe tomar medidas para mantenerlos seguros. Esto puede incluir asegurar objetos de valor, garantizar que las inversiones sean de bajo riesgo, mantener cualquier propiedad o inmueble para que no se deteriore y garantizar que los gastos se paguen con los ingresos de la IP, en lugar de vender sus bienes o utilizar sus ahorros. Usted es responsable de garantizar que todas las facturas de la IP se paguen a tiempo, incluidas las primas de seguro. Además, debe presentar una declaración de impuestos anual en nombre de la IP.

### *Invasión del capital (gastarse el capital de la IP)*

El capital se refiere a cualquier dinero o inversiones que tuviera la IP en el momento en que usted se convirtió en su tutor, y cualquier dinero o bien que haya recibido después de que usted fuera nombrado y que no formen parte de los ingresos de la persona. Si los ingresos de la IP no son suficientes para cubrir sus gastos, usted deberá obtener permiso del tribunal antes de gastar los ahorros o vender los bienes inmuebles de la IP. El tribunal se refiere a esto como invasión del capital.

### *Donaciones y contribuciones caritativas*

También debe obtener la aprobación del tribunal antes de regalar o donar dinero o bienes de cualquier valor. Esto incluye obsequios y donaciones a familiares, iglesias, organizaciones benéficas y otros. Por ejemplo, si la IP ya no maneja y dice que quiere regalarle el automóvil a su hija, usted necesitará permiso del tribunal antes de transferir la propiedad.

## Medicaid, Medicare y beneficios médicos

Debe asegurarse de que la IP reciba todos los beneficios federales y estatales a los que tiene derecho. Esto es particularmente importante si la persona va a recibir atención médica o para personas de la tercera edad a largo plazo, ya que esto puede representar un gasto considerable. Dependiendo de la situación de la IP, esto puede incluir:

- Medicare
- Medicaid
- Seguro Social (SS)
- Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI, sigla en inglés)
- Ingreso del Seguro Social por Discapacidad (SSDI, sigla en inglés)
- Compensación por discapacidad de la Administración de Veteranos (VA)
- Beneficios de impuestos sobre la propiedad y renta
- Otros beneficios del gobierno

Si la IP recibe beneficios del Seguro Social (SS, SSDI o SSI), la Administración del Seguro Social debe nombrar un representante del beneficiario. Esta es una forma útil de gestionar los ingresos de la IP en su nombre. Esta función se conoce como fiduciario federal para los beneficios de VA. A veces, los centros de atención para personas de la tercera edad solicitan ser el representante de los beneficios del Seguro Social para recibir un pago garantizado. Es decisión del tutor permitir que la residencia para personas de la tercera edad sea el representante del beneficiario.

## Planeación patrimonial

Si el patrimonio de la IP cuenta con mucho dinero, propiedades y otros bienes, puede hacer una petición formal ante el tribunal para que le permita realizar la planeación patrimonial en su nombre. Un abogado, asesor de inversiones, contador u otro profesional financiero puede ayudarlo en la planeación patrimonial. En esta situación, el tribunal puede autorizarlo para establecer un fideicomiso, hacer ciertas donaciones, renunciar a intereses sobre la propiedad y tomar otras acciones según lo requiera la situación.<sup>xli</sup>

## Reserva para el entierro

Si la IP tiene recursos adecuados y no ha hecho ningún arreglo para su entierro, es posible que desee establecer una cuenta de reserva para el entierro. Estas cuentas pueden resultar beneficiosas, especialmente para quienes tienen patrimonios más grandes. Si los fondos se depositan en una cuenta irrevocable únicamente para gastos funerarios y de entierro, no serán considerados como parte de sus recursos para fines de asistencia médica. Es recomendable consultar con un abogado, director de funeraria u otro profesional sobre cualquier pregunta sobre la apertura de este tipo de cuenta para la IP, ya que existen ciertas limitaciones y reglas que gobiernan este tipo de cuentas.

## Cuentas ABLE de Pennsylvania (PA ABLE)

Las cuentas “Achieving a Better Life Experience (ABLE)” de Pennsylvania están disponibles para personas que califican para permitirles ahorrar hasta \$17,000 por año sin afectar su elegibilidad para beneficios estatales o federales como el Seguro Social. Otros también pueden contribuir en nombre de la persona calificada. Los retiros – incluidos los intereses devengados – están exentos de impuestos si se utilizan para gastos calificados relacionados con la discapacidad del individuo, como gastos de vivienda o salud.

Para ser apta para una cuenta PA ABLE, la discapacidad calificada del individuo debe haber sido diagnosticada antes de cumplir 26 años. Si una cuenta PA ABLE parece ser una buena opción para la IP, puede encontrar más información en [paable.gov](http://paable.gov) o llamando al (885)529-ABLE (2253).

## Programa de reembolso de renta e impuestos sobre la propiedad en Pennsylvania

El programa de reembolso de renta e impuestos sobre la propiedad en Pennsylvania ofrece a las personas calificadas un reembolso en el impuesto sobre la propiedad o la renta pagada el año anterior. Para calificar, una persona debe estar en una de las siguientes situaciones:

- Persona mayor de 65 años
- Viuda o viudo mayor de 50 años
- Individuo con discapacidad

Además, el individuo debe calificar en cuanto a nivel de ingresos. La mitad de los beneficios del Seguro Social no se cuentan como ingresos a efectos de este programa. La elegibilidad de ingresos es la siguiente:

- Propietario o inquilino con ingresos máximos de \$45,000 a partir de enero de 2024. Esta cantidad está sujeta a aumentos por inflación. Para obtener información actualizada, visite

<https://www.revenue.pa.gov/IncentivesCreditsPrograms/PropertyTaxRentRebateProgram/Pages/default.aspx>.

Finalmente, el individuo debe haber ocupado la propiedad por la cual pagó renta o impuesto sobre la propiedad.

Si el IP califica para este reembolso, podrá solicitarlo en su nombre. El monto del reembolso dependerá de sus ingresos y ubicación. Las solicitudes se pueden presentar electrónicamente o con un formulario en papel, y hay asistencia disponible sin costo para el proceso de solicitud en las oficinas de distrito del Departamento de Ingresos, las agencias locales para la atención a personas de la tercera edad, los centros para personas mayores y las oficinas de los legisladores estatales.

### Fideicomiso para necesidades especiales

Un Fideicomiso para Necesidades Especiales o un Fideicomiso para Necesidades Suplementarias proporciona una manera de brindar apoyo financiero a alguien con una discapacidad o necesidades funcionales sin afectar su calificación para beneficios federales y estatales. El dinero de un fideicomiso para necesidades especiales se puede utilizar para elementos que los beneficios gubernamentales no cubren, como animales de servicio y ciertos dispositivos de asistencia de comunicación. Los fideicomisos para necesidades especiales deben establecerse antes de que el beneficiario cumpla 65 años. Otros pueden crear un fideicomiso para necesidades suplementarias en nombre del individuo calificado, así como un fideicomiso para necesidades especiales puede ser financiado con los propios bienes del individuo. Hay varios tipos de fideicomisos que pueden ser apropiados según la situación de la IP. Se debe contratar a un abogado para establecer un fideicomiso, ya que son complejos y pueden no ser la opción correcta para la situación de la IP.

### Prevención y respuesta al fraude

Parte de su responsabilidad como tutor del patrimonio es prevenir y responder a cualquier fraude dirigido al patrimonio de la IP. Además de almacenar su información personal y de cuenta en un lugar seguro y mantener la confidencialidad, es posible que desee tener en cuenta las siguientes opciones.

- Utilice un software que le permita monitorear la actividad financiera en múltiples cuentas y alertarlo sobre cualquier actividad inusual.
- Solicite verificaciones de crédito gratuitas y congele el crédito de la IP si le preocupa alguna posible actividad fraudulenta.
- Establezca un límite de crédito en las tarjetas de crédito. Si la IP tiene su propia tarjeta de crédito o débito para realizar compras de forma independiente, limitar la cantidad de dólares que puede gastar podría reducir el riesgo de que gaste de más o pierda grandes sumas de dinero en caso de ser víctima de estafadores.
- Configure el depósito directo de cualquier ingreso o beneficio, y configure la opción de pago directo de facturas recurrentes.<sup>xlii</sup>

Si sospecha que se ha producido un fraude financiero, comuníquese con las autoridades locales y notifique al tribunal.

## Requisitos de presentación de informes

### Requisitos y consecuencias de no presentar su informe

Como tutor del patrimonio, usted debe presentar un Inventario dentro de los 90 días posteriores a su designación como tutor. También debe presentar un informe anual ante el tribunal en el aniversario de la fecha en que fue nombrado tutor. El Informe anual del Tutor del patrimonio actualiza al tribunal sobre la ubicación de los bienes, los gastos anuales y los ingresos de la IP.

Para los cotutores del patrimonio, el tribunal exige que solo se presente un inventario dentro de los 90 días y un Informe del Tutor del patrimonio anualmente. Cada cotutor no debe presentar su propio informe, a menos que así lo indique el tribunal. Se anima a los cotutores a comunicarse y a trabajar juntos para redactar el inventario o los informes anuales.

Si los tutores no presentan el inventario o el/los informe(s) anual(es), el tribunal puede actuar, incluso exigiendo que el tutor o tutores comparezcan ante el tribunal y anulando su nombramiento. Si tiene problemas para completar el informe o necesita más tiempo, comuníquese con el secretario de la oficina del tribunal de huérfanos del condado en el que está archivada la tutela. La presentación de informes es una herramienta fundamental para que los tribunales controlen la salud, el bienestar y la estabilidad financiera de la IP. No presentar un informe puede tener un impacto significativo en la capacidad del tribunal para supervisar el caso de tutela.

### Qué presentar

#### *Inventario*

El tutor del patrimonio debe presentar el inventario dentro de los 90 días siguientes a su nombramiento. Captura los detalles financieros actuales de la IP, incluida una lista de activos valiosos y dónde se guardarán. El tutor debe calcular los ingresos y gastos anuales estimados al completar el informe. También se requiere información adicional, incluido el plan financiero de la IP, los beneficios gubernamentales y la información médica básica. El inventario crea un “punto de partida” para que el tribunal la utilice al revisar futuros informes anuales.

El tribunal no puede eliminar el requisito de presentar el inventario.

#### *Informe anual*

El Informe anual del Tutor del patrimonio actualiza al tribunal sobre la ubicación de los bienes, los gastos anuales y los ingresos de la IP.

El tribunal no puede eliminar el requisito de presentar un informe anual.

#### *Aviso de presentación*

Al presentar el informe anual, el tutor debe proporcionar un Aviso de presentación a los cotutores, abogados y todas las partes interesadas nombradas en la orden del tribunal original.

Deberá entregar el Aviso de presentación en los diez días posteriores a la presentación de un informe utilizando el formulario disponible en <https://www.pacourts.us/forms/for-the-public/orphans-court-forms>.

### *Informe final*

Usted es responsable de presentar un Informe final de tutor del patrimonio dentro de un plazo de 60 días cuando se presenten determinadas situaciones, incluyendo cuando la IP muere, usted es destituido como tutor (voluntaria o involuntariamente), o si la tutela se concluyó por cualquier motivo (restablecimiento de derechos, transferencia fuera del estado, etc.). El formulario de informe anual se utiliza para presentar el informe final, y contiene instrucciones específicas sobre qué secciones completar para un informe final.

El informe final puede reemplazar el requisito de presentar un informe anual si el informe final se solicita antes de la fecha de entrega del informe anual. Por ejemplo, si la tutela finalizó en junio y el informe anual debe presentarse en diciembre del mismo año, el informe final reemplaza el informe anual que debe presentarse en diciembre. Si no se ha presentado el informe anual del año anterior, deberá presentarse junto con un informe final.

El tribunal no puede eliminar el requisito de presentar un informe final del tutor del patrimonio.

### *Informes modificados*

Si el inventario o el informe anual se presenta ante el tribunal y se encuentra un error durante el proceso de revisión del tribunal, es posible que deba presentar un informe modificado. Un informe modificado permite al tutor proporcionar información adicional o corregir un error en un informe ya presentado. Una vez que se presenta un informe ante el tribunal, el tribunal no puede hacer correcciones, ya que el informe presentado es un documento legal.

Si el informe original se presentó a través del GTS, puede presentar el informe modificado en el GTS, lo que le ahorrará tiempo. El GTS completará previamente el informe modificado con la información proporcionada en el informe original, lo que le permitirá simplemente actualizar o corregir la información. Si el informe original se presentó en versión impresa, deberá crear un nuevo informe anual en papel o en el GTS para presentarlo ante el tribunal.

## Capítulo 4

# OTRAS SITUACIONES DE TUTELA

### Tutor sucesor

Se nombrará un tutor sucesor si un tutor fallece o ya no puede desempeñar sus funciones. Si ha sido designado tutor sucesor, asume todas las responsabilidades descritas en las secciones Tutor del patrimonio o Tutor de la persona, dependiendo de su nombramiento. Debe presentar informes anuales cada año en el aniversario de su nombramiento. Además, si ha sido designado tutor del patrimonio, debe presentar un informe de inventario dentro de los primeros 90 días de su nombramiento.

### Cotutores

Si se le nombra cotutor de la persona, del patrimonio o de ambos, usted y el otro tutor deben trabajar juntos para tomar todas las decisiones relacionadas con sus responsabilidades respecto de la IP o su patrimonio. Los cotutores del patrimonio deben trabajar juntos para presentar un inventario y un informe anual. Los cotutores de la persona podrán optar por presentar el informe anual juntos o por separado. Es importante que los cotutores resuelvan cualquier diferencia y se pongan de acuerdo sobre cualquier decisión en nombre de la IP. Si surge una dificultad seria que los cotutores no pueden resolver por sí solos, se puede contactar al tribunal para solicitar orientación o programar una audiencia de revisión para determinar quién continuará actuando como tutor. Este proceso debe iniciarse comunicándose con el secretario de la oficina del tribunal de huérfanos.

### Modificación de la tutela

Hay varias razones por las que se puede modificar o terminar una tutela, pero se requiere una orden del tribunal para que cualquier cambio en la tutela entre en vigor. Algunas razones para una modificación o terminación de una tutela incluyen:

- La IP recupera la capacidad de gestionar algunos o todos sus asuntos. Esto podría ocurrir si se recupera de una lesión o enfermedad que les provocó la pérdida de capacidad. Cuando esto ocurre, es importante limitar o poner fin a la tutela para restablecer los derechos de la persona bajo tutela.
- Se dispone de alternativas apropiadas a la tutela que satisfacen las necesidades de las IP, y al mismo tiempo les permiten una mayor autonomía y acceso a sus derechos.
- La muerte de la IP.
- Mudanza de la IP a un condado diferente o fuera del estado.
- Destitución o renuncia del tutor.<sup>xliii</sup>

En caso de que se presente una situación que tenga por desenlace la terminación de la tutela o de su función como tutor, deberá presentar un informe final dentro de los 60 días siguientes a la terminación. Un informe final es similar a un informe anual. En el momento en que finalice la tutela, si el próximo informe anual aún no ha sido entregado, el informe final sustituirá al informe anual. Sin embargo, si al momento de finalizar la tutela el informe anual más reciente está pendiente de entregar, deberá presentar tanto el informe anual como el final.

## Búsqueda de aprobación judicial y formularios requeridos

### Petición ante el tribunal

En muchos distritos judiciales, se requiere una petición cuando un tutor desea solicitar un cambio en la orden de tutela, finalizar la tutela o tomar medidas que requieran una orden del tribunal. Se debe presentar una petición o solicitud de audiencia de revisión ante el secretario del tribunal de huérfanos.

Una petición es una solicitud formal del tribunal que debe presentarse ante el secretario de la oficina del tribunal de huérfanos del condado en el que se presentó originalmente la tutela. En algunos distritos judiciales se aceptará una solicitud más informal, como una carta, como solicitud de revisión o audiencia de revisión. En algunos distritos judiciales se puede utilizar un formulario de una página para solicitar una audiencia de revisión.

Al recibir la petición o solicitud, el secretario de la oficina del tribunal de huérfanos notificará al juez. El juez determinará si es necesaria una audiencia. El juez tiene la autoridad para conceder o denegar la petición o solicitud sin audiencia. Si es necesaria una audiencia, se notificará a todas las partes del caso. Al concluir la audiencia, el juez emitirá una orden concediendo o denegando la petición.

El secretario de la oficina del tribunal de huérfanos podría exigirle que prepare una orden propuesta para presentarla junto con la petición. En la mayoría de los casos, se recomienda consultar a un abogado para crear y presentar una petición. Es posible que desee comunicarse con el secretario de la oficina del tribunal de huérfanos de su condado para solicitarle indicaciones de los procedimientos locales para presentar una petición, y si hay algún formulario disponible. Las peticiones no se pueden presentar en el GTS, sino que se deben presentar formalmente ante el secretario local de la oficina del tribunal de huérfanos, y es posible que se aplique una tarifa de presentación al realizar la petición.

### Cómo hacer la presentación

#### *Sistema de seguimiento de tutela (GTS)*

El Sistema de seguimiento de tutela de Pennsylvania (GTS) ofrece una alternativa en línea a los formularios en papel utilizados por los tutores para presentar inventarios e informes anuales. **Para obtener más información sobre GTS, consulte [Sistema de seguimiento de tutela \(GTS\)](#).**

Se puede acceder al GTS visitando <https://ujportal.pacourts.us/>, creando una cuenta de usuario segura e ingresando un código de acceso proporcionado por el secretario del tribunal de huérfanos en su perfil de usuario seguro o durante la creación de su cuenta. Para obtener

instrucciones paso a paso sobre cómo presentar una solicitud, haga clic en el ícono de Ayuda en el Panel de Control de GTS una vez que inicie sesión en el portal de UJS y acceda a GTS.

### *Versiones impresas*

Las versiones impresas del informe anual están disponibles en <https://www.pacourts.us/forms/for-the-public/orphans-court-forms>. Los informes en papel se presentan ante el despacho del secretario del tribunal de huérfanos del condado. Comuníquese con la oficina para determinar si los informes deben presentarse en persona, o si se pueden presentar por correo. Ciertos condados pueden exigir la presentación electrónica de informes. Si debe presentar la solicitud electrónicamente y no tiene acceso a una computadora, comuníquese con el despacho del secretario del tribunal de huérfanos para obtener más instrucciones.

### Formularios

Ciertos formularios relacionados con la tutela se pueden encontrar en [Formularios del tribunal de huérfanos | Para el público | Formularios | Sistema Judicial Unificado de Pennsylvania \(pacourts.us\)](#). Estos formularios se pueden descargar, completar electrónicamente e imprimir para enviarlos al secretario de la oficina del tribunal de huérfanos. Los formularios relevantes para llenado disponibles incluyen:

- G-01: Citación con notificación (entregada a la AIP con copia de la petición de adjudicación de incapacidad)
- G-02: Informe del Tutor del patrimonio (se puede presentar anualmente a través del GTS)
- G-03: Informe del Tutor de la persona (se puede presentar anualmente a través del GTS)
- G-05: Inventario del tutor de una persona incapacitada (se puede presentar anualmente a través del GTS)
- G-06: Informe pericial (puede completarse en lugar de un peritaje en persona que evalúe la capacidad del AIP)
- G-07: Aviso de presentación (debe completarse cuando se presente el Inventario, Informe anual, Informe modificado o Informe final)

## Capítulo 5

# IDENTIFICACIÓN Y RESPUESTAS ANTE EL ABUSO DE PERSONAS DE LA TERCERA EDAD

### Cómo prevenir y responder al abuso y la negligencia

Es importante estar al tanto de los tipos de abuso que experimentan con mayor frecuencia los adultos mayores y las IP, para poder ayudarlos a estar en seguridad y responder a cualquier señal de abuso que usted observe. Además, la comunicación y el contacto frecuentes con la IP le permitirán comprender su comportamiento y estados de ánimo típicos, de modo que, si hay un cambio, podrá determinar qué provocó el cambio. Si la IP se encuentra en una institución residencial, es importante visitarla con frecuencia y comprobar su situación mediante llamadas telefónicas a la persona y a sus cuidadores entre las visitas que usted haga. Comunicarse frecuentemente podría ayudar a prevenir posibles abusos o permitirle notar y responder a cualquier abuso rápidamente.

Los signos de abuso en la siguiente sección no lo abarcan todo. Puede haber otros signos de abuso, o algunos de los signos listados a continuación podrían estar presentes sin que se produzca abuso. Es importante hacer un seguimiento de cualquier inquietud y alertar a quienes pueden investigar más a fondo si se sospecha de una situación de abuso. Como tutor, usted es responsable de la seguridad y el bienestar de la IP. Si tiene inquietudes, no dude en comunicarse con uno de los siguientes servicios:

- **9-1-1**
  - Peligro o emergencias mortales e inmediatas.
  - 24 horas al día
- **Línea directa de abuso de personas mayores de Pennsylvania y servicios de protección para adultos**
  - 1-800-490-8505
  - Situaciones que no son de emergencia
  - 24 horas al día
  - Las denuncias se pueden realizar de forma anónima, y los denunciantes tienen protección legal contra represalias, discriminación y acciones legales en su contra.
  - Para adultos mayores de 60 años y adultos de 18 a 59 años con discapacidades, la línea directa recibe informes de posible abuso independientemente de si la persona vive en su casa, en una institución residencial o de atención a personas de la tercera edad, u otro entorno. Los Servicios de Protección para Adultos investigarán todos los informes.
- **Programa del Defensor para Atención a Largo Plazo de Pennsylvania**
  - 717-783-8975

- Apoyo y defensa de los adultos mayores que reciben atención a largo plazo, ya sea en un centro o recibiendo servicios comunitarios
- Es personal certificado por el estado y voluntarios del Departamento de Atención a Personas de la Tercera Edad quienes responden a las inquietudes relacionadas con los adultos mayores y sus seres queridos
- **Agencia local para la atención a Personas de la Tercera Edad (AAA, sigla en inglés)**
  - Las agencias para la atención a personas de la tercera edad (pa.gov) le permitirá buscar la AAA adecuada dependiendo del condado donde vive la IP, y le proporcionará su sitio web, número de teléfono y dirección
  - Sitios web de AAA con información y recursos para casos sospechosos de abuso de personas mayores, además de una variedad de otros servicios
  - Llame a la AAA del condado donde reside la IP, las 24 horas del día, incluidos los días festivos, para denunciar sospechas de abuso, y ellos se coordinarán con los Servicios de Protección para Adultos para investigar
- **Pennsylvania Department of Banking and Securities (Departamento de Banca y Valores de Pennsylvania)**
  - Oficina de Servicios al Consumidor 1-800-PA-BANKS o [www.dobs.pa.gov](http://www.dobs.pa.gov)
  - Preguntas e inquietudes sobre la explotación financiera
- **Oficina del fiscal general del Pennsylvania (OAG, sigla en inglés)**
  - Línea de ayuda de asistencia para personas mayores de la OAG 1-866-623-2137 de 8:30 a. m. a 5:00 p. m. de lunes a viernes o <https://www.attorneygeneral.gov/protect-yourself/seniors/>
  - La oficina se centra en el abuso y el fraude perpetrados por empresas y otras problemáticas de protección al consumidor.
  - Presente una queja por teléfono o por vía electrónica en el sitio web, y será revisada por el personal y remitida a la agencia correspondiente o gestionada directamente por el despacho del OAG
  - El OAG también ofrece educación para adultos mayores sobre temas que incluyen la prevención del fraude, el acoso y el robo de identidad. En el sitio web hay más información disponible.

## Tipos y señales de abuso

### Abuso físico

- Ejemplos: golpear, atacar, sacudir, pellizcar, restricciones físicas, uso inapropiado de medicamentos, alimentación forzada, todo tipo de castigo físico
- Signos: información de abuso por parte de la víctima, hematomas, huesos rotos, quemaduras, lesiones internas, llagas, mala higiene, dolor

### Abuso sexual

- Ejemplos: tocamientos no deseados, desnudez forzada, participación no deseada en la creación o recepción de material sexual explícito, sodomía, agresión sexual, violación

- Señales: información de abuso por parte de la víctima; hematomas, sangrado, infección o cicatrices inexplicables en los genitales o el ano; ropa interior rota o manchada; miedo, agresión o comportamiento sexual extremos o inusuales

### Abuso emocional, verbal o psicológico

- Ejemplos: insultos, amenazas, acoso, intimidación, aislamiento de la comunidad y de sus seres queridos, tratar a un adulto como a un bebé o a un objeto
- Signos: información de abuso por parte de la víctima, comportamiento retraído, deprimido o suicida, comportamiento de búsqueda de atención, pérdida de peso inexplicable, aumento de peso, pérdida de sueño

### Explotación

- Ejemplos: falsificar cheques o firmas en documentos legales, robar cheques o dinero, coaccionar o engañar a alguien para que dé dinero o acceso a cuentas, tomar los medicamentos o alimentos de la víctima para su propio uso
- Señales: información de explotación por parte de la víctima, aislamiento social, retiros inesperados o cheques emitidos desde cuentas bancarias, uso no autorizado de tarjetas de crédito o débito, transferencias o donaciones repentinas de dinero o bienes valiosos, facturas impagadas a pesar de tener suficiente dinero para pagarlas

### Negligencia

- Ejemplos: falla o negativa intencionada para proporcionar alimentos, agua, ropa, refugio, medicamentos, atención médica, apoyo para la higiene personal u otras necesidades de la vida diaria adecuadas
- Señales: información de negligencia por parte de la víctima, deshidratación, desnutrición, mala higiene, ropa o ropa de cama sucia, señales de actividad de insectos o roedores en la residencia, incluidas picaduras de insectos, llagas, uso inadecuado o nulo de medicamentos recetados, falta de atención médica necesaria o servicios terapéuticos

### Autonegligencia

- Ejemplos: no atender las propias necesidades de la vida diaria, a menudo debido al deterioro de la salud física o mental
- Signos: deshidratación, desnutrición, malas condiciones de vida, falta o tratamiento inadecuado de las enfermedades, mala higiene, acaparamiento

### Señales de abuso o negligencia específicas de instituciones residenciales o de atención a largo plazo

- Por parte de una institución:
  - No responder a los timbres de llamada o luces de señalización de los residentes
  - Asistencia poco frecuente o irregular para ayudarles a ir al baño, incluido el uso de pañales cuando no es necesario
  - Uso inapropiado o excesivo de restricciones físicas o químicas
  - Olores fuertes a orina u olor corporal

- Residentes con llagas, mala higiene, falta de anteojos o dentaduras postizas
- Casos de desnutrición o deshidratación
- Falta de teléfono privado u opciones de visita para los residentes
- Mala capacitación, falta de supervisión y baja responsabilidad del personal
- Señales de comportamiento de la IP:
  - Miedo, ya sea generalizado o relacionado con un cuidador específico
  - Comportamiento o afecto deprimido, retraído, triste o impotente
  - Miedo, ansiedad o nerviosismo por hablar abiertamente
  - Confusión, historias increíbles o contradictorias, o desorientación sin ninguna disfunción mental conocida
- Señales de comportamiento del proveedor de atención:
  - No permitir que la IP hable con otros o responda preguntas por sí misma sin que el proveedor de atención esté presente
  - Tratar a la IP con ira o indiferencia, insultos, amenazas o comportamiento agresivo
  - Compartir relatos contradictorios de incidentes, culpar a la IP por ser olvidadiza
  - Señales de consumo de alcohol o drogas durante el servicio
  - Comportamiento seductivo o sexual hacia la IP
  - Falta de voluntad para seguir el plan de atención o cooperar con otros proveedores de atención

## Capítulo 6

# SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE TUTELA (GTS)

### Descripción general

El Sistema de seguimiento de tutela de Pennsylvania (GTS) ofrece una alternativa en línea a los formularios en papel utilizados por los tutores para presentar inventarios e informes anuales. El GTS simplifica esta tarea anual al proporcionar una interfaz fácil de usar que calcula los saldos financieros automáticamente, brinda asistencia en pantalla para completar los informes, y garantiza que toda la información requerida esté registrada en los informes. Todos los distritos judiciales deben utilizar el GTS para gestionar las tutelas y controlar los requisitos de presentación de informes del tutor.

Además de poder presentar informes electrónicamente, un tutor que utiliza el GTS puede revisar información relevante para su(s) caso(s), ver informes presentados anteriormente (a partir de 2019), y presentar informes modificados si así lo solicita el tribunal.

Si bien todos los distritos judiciales deben utilizar el GTS, es una herramienta opcional para los tutores. Es posible que su condado tenga una norma local que exija la presentación del inventario y los informes anuales a través del GTS. El tribunal le notificará si existe una orden local vigente con respecto a los requisitos de presentación electrónica.

### Beneficios de usar el GTS

- **Acceso 24 horas al día, 7 días a la semana:** podrá consultar el estado de su tutela y presentar el inventario o informe(s) anual(es) las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año. Cuando presenta el informe electrónicamente, se registra la fecha y hora de la presentación. Esto le permite al tribunal ver cuándo presentó el informe durante el proceso de revisión del informe.
- **Recordatorios de fecha de entrega:** el GTS enviará automáticamente recordatorios de cortesía treinta (30) días antes de la fecha de entrega del informe. Se envían recordatorios adicionales un (1) día y veinte (20) días después de la fecha de entrega de un informe. Los recordatorios se envían por correo electrónico a los tutores registrados para utilizar el GTS únicamente.
- **Capacidad para pagar las tarifas de presentación:** cada condado puede optar por cobrar una tarifa de presentación por presentar un informe electrónicamente o impreso. El monto cobrado varía según el condado. Algunos condados permiten a los usuarios presentar sus

solicitudes a través del GTS sin costo alguno, pero cuentan con una tarifa de presentación asociada con las presentaciones en versión en papel. Los condados pueden cobrar una tarifa más alta por las presentaciones impresas debido al requisito de que todos los informes de tutela presentados en papel deben ser ingresados manualmente en el GTS por el secretario de la oficina del tribunal de huérfanos.

Cualquier cargo por tarifa de presentación cobrado por el condado se puede pagar con una tarjeta de crédito o débito durante el proceso de presentación del informe. Si el condado cobra una tarifa de presentación cuando se utiliza el GTS, se añade una tarifa de servicio de \$2.75 por la gestión del procesamiento de pagos por parte de US Bank. GTS cobrará el monto total de la tarifa de presentación y la tarifa de servicio antes de presentar el informe. Por ejemplo, si el condado cobra una tarifa de presentación por el GTS de \$10.00 al momento del pago, el cargo final será de \$12.75 (\$10.00 tarifa de presentación + tarifa de servicio de \$2.75). No hay tarifa de servicio si el condado no cobra una tarifa de presentación mediante el GTS.

Si el costo de la tarifa de presentación llega a crear una carga para el patrimonio, usted como tutor puede solicitar que el tribunal le exima de la tarifa de presentación. Comuníquese con el secretario de la oficina del tribunal de huérfanos del condado en el que se presenta la tutela para analizar cómo solicitar una exención a la tarifa de presentación.

- **Ayuda y orientación:** al completar un informe en línea a través del GTS, aparecen íconos de ayuda o texto adicional junto a preguntas seleccionadas en las versiones electrónicas de los informes para brindar claridad o dar ejemplos de lo que se debe incluir. Si intenta enviar un informe incompleto, el GTS no le permitirá presentarlo y le dará orientación sobre lo que falta.

Tiene a su disponibilidad guías de referencia rápida en línea, manuales y videos de capacitación sobre cómo utilizar GTS a través del sistema de ayuda del GTS. Puede acceder al sistema de ayuda del GTS haciendo clic en el icono de Ayuda que se encuentra en el Panel del GTS.

También puede llamar a soporte técnico del GTS al 1-877-227-2672, opción 1, en cualquier momento entre las 8:00 a. m. y las 4:30 p. m. de lunes a viernes para hablar con un representante de soporte técnico, quien responderá a sus preguntas sobre el uso del GTS. También puede comunicarse con soporte técnico por correo electrónico a [G TSAOPC@PACourts.us](mailto:G TSAOPC@PACourts.us). El soporte técnico de GTS no puede brindar asistencia legal ni aceptar pagos por teléfono.

- **Cálculos financieros automáticos:** para los tutores del patrimonio, el informe anual captura varios detalles financieros, incluida una lista de activos propiedad de la IP, ingresos anuales y gastos anuales. El GTS calculará automáticamente los totales por sección y copiará la información en las secciones correspondientes del informe.

Si presenta su Informe anual del tutor del patrimonio mediante el GTS, la información financiera seleccionada – como la lista de activos propiedad de la IP y los ingresos no gastados – se completará automáticamente en informes futuros. Usted debe revisar la información precargada y actualizarla si algo ha cambiado.

- **Acceso a informes presentados anteriormente:** el GTS le permitirá ver cualquier inventario o informe anual presentado sobre su caso (a partir de 2019) por cualquier tutor actual o anterior. Tendrá la posibilidad de revisar, descargar o imprimir los informes presentados anteriormente.
- **Adjuntar documentos de respaldo:** usted puede adjuntar documentos de respaldo en formato PDF (saldos bancarios, registros de visitas, etc.) al presentar su informe anual a través del GTS. El requisito de incluir documentos de respaldo queda a discreción del tribunal. Si no está seguro de si debe incluir documentos de respaldo, revise la orden del tribunal que lo nombra tutor, o comuníquese con el secretario de la oficina del tribunal de huérfanos en el condado en el que se presentó la tutela.

Si no puede cargar su documentación de respaldo, aún puede presentar el informe electrónicamente y entregar los documentos de respaldo al secretario de la oficina del tribunal de huérfanos en persona o por correo.

## ¿Qué informes se pueden presentar a través del GTS?

El GTS se puede utilizar para presentar el inventario y el Informe anual del tutor del patrimonio o de la persona. Únicamente es necesario presentar el Inventario si usted es el tutor del patrimonio. Todas las demás peticiones o documentación deben presentarse de acuerdo con los procedimientos de la oficina del tribunal de huérfanos del condado.

## Crear una cuenta en el portal del Sistema Judicial Unificado

El portal del Sistema Judicial Unificado de Pennsylvania brinda al público acceso a diversos aspectos de la información judicial. Los servicios electrónicos especializados, como el GTS, están disponibles para los usuarios con un inicio de sesión seguro. Otra información también está disponible para el público en el portal, incluida información de los tribunales de apelación, los tribunales de primeras instancias y las hojas de expedientes de los tribunales magistrales de distrito; calendarios de tribunales de primera instancia y tribunales magistrales de distrito; y PAePay.

## Panel de Control de GTS

El panel de control de GTS es su página de inicio personalizada en el GTS. Este panel es el punto de partida para enviar, administrar y ver información relacionada con su(s) caso(s) de tutela. Necesitará un código de acceso de usuario proporcionado por el tribunal donde está archivado su caso de tutela la primera vez que inicia sesión en el panel de GTS.

El panel de GTS cuenta con dos tablas para ayudarlo a administrar sus requisitos de presentación de informes y la información general del caso. La tabla superior, titulada *Informes próximos y pendientes*, muestra la información del caso, el tipo de informe y la fecha de entrega de su(s)

informe(s). Cuando esté listo para comenzar  a llenar su informe en línea, haga clic en el botón al lado del informe. El GTS abrirá el informe y lo guiará a través del proceso en línea.

La tabla inferior, titulada *Casos activos*, muestra información sobre su(s) tutela(s). Al hacer clic en el icono *Ver detalles*  *del caso*, puede acceder a detalles sobre la tutela, incluidos los participantes en el caso (cotutores, abogados, etc.), las acciones tomadas en el caso y más. También puede ver informes presentados anteriormente y presentar informes modificados.

El lado derecho del panel del GTS contiene herramientas adicionales para ayudarlo a administrar su perfil y casos de GTS. El GTS envía notificaciones automáticas por correo electrónico cuando vencen los informes y otros mensajes relacionados con el tribunal. Puede encontrar un registro de estas notificaciones de correo electrónico utilizando el enlace de *Notificaciones*. El enlace *Perfil de GTS* le permite actualizar su información de contacto, registro de certificaciones y capacitaciones a las que asistió. Es importante mantener su perfil actualizado para que el tribunal pueda comunicarse con usted según sea necesario. En el panel del GTS también se puede encontrar información sobre cómo acceder al sistema de ayuda del GTS y cómo ponerse en contacto con el servicio de asistencia del GTS.

## Ayuda para el GTS

A través del sistema de ayuda del GTS están disponibles guías de referencia rápida en línea, manuales y videos de capacitación sobre cómo utilizar GTS. Puede acceder al sistema de ayuda del GTS haciendo clic en el icono de Ayuda que se encuentra en el Panel del GTS.

También puede llamar a soporte técnico del GTS al 1-877-227-2672, en cualquier momento entre las 8:00 a. m. y las 4:30 p. m. de lunes a viernes para hablar con un representante de soporte técnico, quien responderá sus preguntas sobre el uso del GTS. También puede comunicarse con soporte técnico por correo electrónico a [GTSAOPC@PACourts.us](mailto:GTSAOPC@PACourts.us). El soporte técnico de GTS no puede brindar asistencia legal ni aceptar pagos por teléfono.

## Capítulo 7

# ¿DÓNDE PUEDO ACUDIR EN BUSCA DE AYUDA?

### Secretario de la Oficina del Tribunal de Huérfanos

El secretario de la oficina del tribunal de huérfanos del condado donde está registrada la tutela puede ayudarlo con preguntas generales sobre los procedimientos de presentación y los formularios que debe completar, así como las fechas de entrega de los informes y los requisitos judiciales. Puede visitar esa oficina, llamar durante el horario de atención o visitar su sitio web en cualquier momento para ver recursos en línea e información útil.

La oficina del secretario del Tribunal de huérfanos no puede brindarle asesoramiento legal.

### Soporte técnico del GTS

A través del sistema de ayuda del GTS están disponibles guías de referencia rápida en línea, manuales y videos de capacitación sobre cómo utilizar GTS. Puede acceder al sistema de ayuda del GTS haciendo clic en el icono de Ayuda que se encuentra en el Panel del GTS.

También puede llamar a soporte técnico del GTS al 1-877-227-2672, en cualquier momento entre las 8:00 a. m. y las 4:30 p. m. de lunes a viernes para hablar con un representante de soporte técnico, quien responderá sus preguntas sobre el uso del GTS. También puede comunicarse con soporte técnico por correo electrónico a [G TSAOPC@PACourts.us](mailto:G TSAOPC@PACourts.us). El soporte técnico de GTS no puede brindar asistencia legal ni aceptar pagos por teléfono.

### Abogado especializado en derecho de las personas de la tercera edad

En ocasiones, los trámites administrativos y los procedimientos y requisitos legales relacionados con la tutela pueden resultar abrumadores. Un abogado podrá ayudarlo, responder a sus preguntas, presentar peticiones y representarlo durante cualquier audiencia u otro proceso judicial.

Si necesita ayuda para encontrar un abogado, el Colegio de Abogados de Pennsylvania ofrece un Servicio de Derivación a Abogados para conectarlo con un abogado en su área. Puede encontrar más información sobre este programa en su sitio web: <https://www.pabar.org/site/For-the-Public/Find-a-Lawyer>.

Si le preocupa su capacidad para pagar un abogado, Pennsylvania Legal Aid Network (Red de apoyo legal de Pennsylvania) podrá ponerlo en contacto con el programa de asistencia legal local

para ver si califica para sus servicios. Para obtener más información, visite su sitio web en <https://palegalaid.net/>.

## Apoyos comunitarios

Aunque usted es responsable del bienestar de las IP, no es el único que puede velar por ellos. Comuníquese con su Agencia local para la atención a Personas de la Tercera Edad (AAA) para entrar en contacto con distintos recursos comunitarios. Si no está seguro de cómo encontrar su AAA local, visite <https://www.aging.pa.gov/local-resources/Pages/AAA.aspx> para buscar por condado.

Algunos servicios que pueden estar disponibles en su comunidad para ayudar con la atención de la IP incluyen:

- Comidas a domicilio
- Transporte
- Centros para personas mayores o programas de actividades diurnas para personas mayores
- Asistencia legal
- Asesoramiento sobre seguros médicos y asistencia para la inscripción
- Servicios de limpieza de casa y mantenimiento de jardines
- Atención de enfermería a domicilio
- Programa "Vivir con independencia para las personas mayores" (LIFE, sigla en inglés)
- Programa Community HealthChoices de Pennsylvania (CHC)

## Información para tutores

El papel de tutor puede ser un desafío, especialmente cuando la IP es un ser querido o alguien con quien ya se tiene una relación personal. Como tutor de un ser querido, a veces deberá alternar entre el papel de tutor y el de familiar o amigo para tomar decisiones difíciles y proteger el bienestar de la IP. Existe la posibilidad de que se le imponga una carga emocional importante al tutor y a su familia. Si necesita apoyo, hay muchos recursos disponibles para usted, incluidas organizaciones que brindan apoyo específico para la enfermedad de la IP, apoyos religiosos, profesionales de salud mental y conductual y grupos de apoyo comunitario. Además, los siguientes recursos pueden resultarle útiles mientras realiza sus actividades cotidianas como tutor:

- Capacitación sobre tutela por familiares personas no profesionales (FLGT, sigla en inglés) organizada por la Oficina de Justicia para Personas Mayores en los Tribunales: estas capacitaciones virtuales en vivo se ofrecen regularmente e incluyen temas como conceptos básicos de la tutela, mejores prácticas, funciones y responsabilidades de los tutores y toma de decisiones informada. Es necesario registrarse para esta capacitación gratuita, y puede rellenar sus datos en <https://pacourts.webex.com/mw3300/mywebex/default.do?siteurl=pacourts&service=7>.

- Los videos de capacitación de GTS Essentials están disponibles para verlos cuando lo desee. Estos videos cortos pueden ayudarlo a navegar por el GTS y completar tareas específicas, como completar y enviar informes, pagos e informes modificados. Todos estos videos se pueden encontrar en el portal web de la UJS en [https://help.pacourts.us/UJSWebPortal/#t=GTS for Guardians%20Media%20Video Tutorials - Guardian.htm](https://help.pacourts.us/UJSWebPortal/#t=GTS%20for%20Guardians%20Media%20Video%20Tutorials%20-%20Guardian.htm)
- La Asociación Nacional de Tutela (NGA, sigla en inglés) ofrece cursos y recursos para los tutores. Aunque esta organización cuenta con información y capacitación para tutores profesionales, algunas capacitaciones y recursos también pueden ser beneficiosos para tutores legos o no profesionales. Puede encontrar más información en <https://www.guardianship.org/>.
- El Centro de Defensa de los Derechos e Intereses de las Personas Mayores (CARIE, sigla en inglés) puede ayudarlo a defender las necesidades de una IP de la tercera edad. Ayudan a las personas mayores y a sus cuidadores a resolver problemas para garantizar el acceso a la atención y los recursos necesarios. Para obtener más información, visite su sitio web en <https://www.carie.org/>.
- SeniorLAW Center ofrece una amplia gama de servicios para apoyar los derechos e intereses legales de las personas mayores de Pennsylvania, incluidos abogados, educación y defensa basados en traumas a nivel local, estatal y nacional. Las áreas de servicio incluyen derechos de propiedad de vivienda, derechos de pensión, derechos de inquilinos, servicios a víctimas y más. Puede encontrar información sobre SeniorLAW Center en <https://seniorlawcenter.org/>.
- Disability Rights Pennsylvania (DRP) ayuda a las personas con discapacidades en muchas áreas, como abuso y negligencia, acceso a servicios comunitarios, discriminación, cuestiones de cumplimiento de la ADA, educación, tecnología de asistencia, acceso al voto y acceso a servicios de asistencia médica. Para obtener más información, visite <https://www.disabilityrightspa.org/>.
- La Administración para la Vida Comunitaria (ACL) aumenta al máximo la independencia, el bienestar y la salud de los adultos mayores, las personas con discapacidades y sus familias y cuidadores. Ofrecen recursos para vivienda, servicios de salud mental y otros apoyos. Puede encontrar más información en <https://acl.gov/>.
- El sitio web Acceso a ayuda y atención de relevo (ARCH, sigla en inglés) proporciona información sobre qué es la atención de relevo, tipos de atención disponibles y temas relacionados. El sitio web también ofrece una herramienta de búsqueda y otros recursos para encontrar proveedores de atención de relevo a nivel local. Para obtener más información, visite <https://archrespite.org/caregiver-resources/>.

# RECURSOS

## Declaración de derechos de la persona incapacitada



### **Declaración de derechos para adultos que tienen un tutor (noviembre de 2022)**

**Usted cuenta con los siguientes derechos en todo momento cuando se le asigna un tutor:**

#### **Derechos de acceso a la justicia**

1. Usted conserva todos los derechos que el tribunal no le haya otorgado a su tutor.
2. Tiene derecho a un abogado que defienda el resultado que usted desea.
3. Tiene derecho a estar presente y participar en todas las audiencias judiciales.
4. Tiene derecho a informar al tribunal sobre sus inquietudes o quejas relacionadas con su tutela.
5. Tiene derecho a solicitar al tribunal que revise la necesidad de que su tutela cambie, continúe o finalice y si su tutor es adecuado para usted.
6. Si hay dudas sobre su capacidad para ejercer un derecho específico, tiene derecho a que una persona calificada evalúe lo que usted puede hacer y si es posible restituirle algunos o todos sus derechos.
7. Tiene derecho al apoyo y las adaptaciones que necesita para poder comunicarse eficazmente con el tribunal y comprender los procesos judiciales.
8. Tiene derecho a que le expliquen sus derechos en su método de comunicación preferido y en el idioma que elija.

#### **Derechos humanos fundamentales**

9. Tiene derecho a que se le trate con dignidad y respeto.
10. Tiene derecho a estar libre de abusos, negligencia, explotación y discriminación.
11. Tiene derecho a permanecer lo más independiente que usted pueda.
12. Tiene derecho a expresar y practicar sus propias preferencias religiosas.
13. Tiene derecho a la privacidad personal.
14. Usted tiene derecho a vivir, aprender y trabajar en entornos humanos, seguros y limpios.
15. Tiene derecho a la expresión sexual y a que se respete su identidad de género.

#### **Derechos sobre la toma de decisiones**

16. Tiene derecho a un tutor competente que defienda sus objetivos, necesidades y preferencias y respete sus deseos, incluidas las preferencias de tratamiento médico, sus prácticas culturales y creencias religiosas.
17. Tiene derecho a participar plenamente en todas las decisiones, especialmente aquellas que afectan su atención, el lugar donde vive, sus actividades y sus interacciones sociales, en la medida en que desee participar y pueda hacerlo.
18. Tiene derecho a recibir los servicios y la rehabilitación necesarios, dentro de los recursos disponibles, que protejan su libertad personal y se brinden dentro de las condiciones menos restrictivas.
19. Tiene derecho a que su tutor administre sus recursos con prudencia.
20. Tiene derecho a participar plenamente en las decisiones sobre cómo se administra su propiedad, en la medida en que desee participar y pueda hacerlo.
21. Tiene derecho a mantener la confidencialidad de aquellos asuntos que desee mantener confidenciales a menos que esa información sea necesaria para obtener servicios, evitar abusos, negligencia o explotación, o modificar la orden de tutela.

**El tribunal puede restringir los siguientes derechos personales sin delegarlos al tutor, pero solamente con protecciones del debido proceso que garanticen que la decisión sea consistente con sus preferencias y valores.**

1. Solicitar o mantener una licencia de conducir
2. Recibir educación académica
3. Tener un empleo
4. Comunicarse e interactuar con otros
5. Cambiar su estado civil
6. Mantener su salud reproductiva y derecho de procrear
7. Viajar
8. Votar

**El tribunal podría autorizar a su tutor a tomar decisiones sobre los siguientes derechos en su nombre, pero solo con protecciones del debido proceso que garanticen que la decisión sea consistente con sus preferencias y valores.**

1. Adquirir los beneficios, servicios y apoyos que necesita
2. Consentimiento o rechazo a su tratamiento médico y de salud mental
3. Determinar el lugar donde usted vive
4. Determinar su entorno social y los aspectos sociales de su vida personal
5. Presentar y defenderse de demandas
6. Firmar contratos
7. Hacer regalos con su dinero
8. Administrar su dinero y propiedades

## Principios éticos



### Principios éticos de la Asociación Nacional de Tutela

1. Un tutor trata a la persona con dignidad. (Norma 3)
2. Un tutor involucra a la persona en la mayor medida posible en toda la toma de decisiones. (Norma 9)
3. Un tutor selecciona la opción que impone las menores restricciones a la libertad y los derechos de la persona. (Norma 8)
4. Un tutor identifica y defiende los objetivos, necesidades y preferencias de la persona. (Norma 7)
5. Un tutor aumenta al máximo la autosuficiencia y la independencia de la persona. (Norma 9)
6. Un tutor mantiene confidenciales los asuntos de la persona. (Norma 11)
7. Un tutor evita conflictos de intereses y actuaciones en provecho propio. (Norma 16)
8. Un tutor cumple con todas las leyes y órdenes del tribunal. (Norma 2)
9. Un tutor gestiona todos los asuntos financieros con precaución. (Norma 18)
10. Un tutor respeta que el dinero y los bienes que se administran pertenecen a la persona. (Norma 17)

El término "tutor" incluye a todos los fiduciarios designados por el tribunal. Estos estándares éticos se reflejan en todas las [Normas de práctica](#) de la Asociación Nacional de Tutela. Los tutores deben consultar las normas para obtener orientación sobre las formas de implementar estos principios éticos, con referencia específica a los estándares destacados.

## Lista de verificación inicial para nuevos tutores

*Adaptado de la Capacitación para familiares tutores y tutores no profesionales de la Oficina Administrativa de los Tribunales de Pennsylvania.*

- Obtenga al menos una copia certificada de la orden de tutela. Debe guardar el original en un lugar seguro. Se pueden utilizar copias certificadas como prueba de su nombramiento como tutor ante instituciones financieras, médicos, etc.
- Tenga a mano una copia de la orden de tutela. Se recomienda guardar una copia de la orden en su cartera, guantera del vehículo o como fotografía en su teléfono.
- Actualice al tribunal si los datos de la persona (dirección y número de teléfono) que funge como tutor están incorrectos en la orden de tutela.

### **TUTOR DEL PATRIMONIO**

- Abra una nueva cuenta de tutela en el banco. Nombre la cuenta con títulos tales como "'Nombre de la persona que tiene un tutor', cuyo tutor es 'nombre del tutor'". Asegúrese de que solamente el número de Seguro Social de la persona con un tutor esté en cualquier cuenta de tutela. Si el único ingreso que recibe la persona con un tutor son los beneficios del Seguro Social y el tutor es el beneficiario representante, se puede abrir una cuenta bancaria de beneficiario representante en lugar de una cuenta de tutela.
- Obtenga el número de Seguro Social y la tarjeta; obtenga una tarjeta de reemplazo si es necesario.
- Cierre todas las cuentas bancarias antiguas después de que todos los depósitos directos se cambien a la nueva cuenta de tutor.
- Cambie todos los pagos automáticos de facturas a la nueva cuenta de tutor.
- Cambie la persona con la dirección postal del tutor a la dirección del tutor.
- Determine si la persona con un tutor recibe o es elegible para recibir Seguro Social, Seguridad de Ingreso Suplementario o Seguro de Incapacidad del Seguro Social.
- Solicite beneficios por discapacidad si corresponde.
- Complete una solicitud en línea en [www.benefitscheckup.org](http://www.benefitscheckup.org) para verificar los beneficios elegibles. Una vez que se determinen los beneficios elegibles, presente solicitudes para recibirlos.
- Complete el formulario SSA-11-BK de la Administración del Seguro Social para solicitar ser el representante del beneficiario de la persona que tiene un tutor.
- Una vez que el tutor sea designado como representante del beneficiario, comuníquese con la Administración del Seguro Social para organizar el depósito directo a una cuenta de tutela o representante del beneficiario.
  - Un representante del beneficiario debe presentar un informe anual, que se suma a los informes anuales requeridos por el tribunal. Recibirá el formulario de informe por correo de la Administración del Seguro Social cada año. Asegúrese de guardar una copia para sus registros. El requisito de presentar un informe anual ante la Administración del Seguro Social no se aplica si el representante del beneficiario es el

cónyuge o el padre/madre natural/adoptivo de la persona y vive en el mismo hogar.

- Comuníquese con los gestores de planes de pensiones y cualquier otra fuente de ingresos para obtener autorización para actuar en nombre de la persona con un tutor. Actualice la dirección postal y la información de depósito directo asociada con los planes.
- Clasifique todo el correo recibido por la persona que tiene un tutor.
- Establezca un calendario para el pago de facturas y destine un presupuesto para ello.
- Determine si es necesario un informe de crédito o un congelamiento de crédito.
- Localice declaraciones de impuestos anteriores, o presente una solicitud para recibir declaraciones de impuestos anteriores del Servicio de Impuestos Internos.
- Organice la preparación y presentación anual de las declaraciones de impuestos sobre la renta locales, estatales y federales requeridas.
- Determine el estado de las cuentas de tarjetas de crédito y, en su caso, cierre las cuentas. Si un saldo vencido está en cobro y hay fondos disponibles para pagar, negocie un pago global para cerrar la cuenta.
- Salvaguarde todos los bienes y bienes de propiedad de la persona con tutor.
- Si la persona con tutor tiene un automóvil o cualquier otro vehículo, obtenga todas las llaves y la documentación. Verifique que el vehículo esté inspeccionado, asegurado y registrado.
- Si hay una caja de seguridad, haga un inventario de su contenido y determine si debe mantener la caja abierta o cerrarla.
- Inspeccione el domicilio de la persona que tiene un tutor y prepare un inventario de los documentos importantes como testamentos, escrituras, así como dinero en efectivo, joyas, fotografías y otros objetos de valor, y llévelos a un lugar seguro.
- Si es necesario, haga evaluar las joyas y los objetos de valor para determinar el valor apropiado que deberá incluir en el informe de inventario que debe presentarse ante el tribunal y a efectos del seguro.
- Determine quién tiene la llave de la casa, y si es necesario debe cambiar las cerraduras del domicilio de la persona con un tutor.
- Si la persona con un tutor ya no está en su casa y la casa está vacía, asegúrese de mantener una cobertura de seguro adecuada.
- Si la casa de una persona con un tutor se va a vender:
  - Obtenga un avalúo; y
  - Avise al tribunal, ya que se necesita aprobación previa para la venta de la vivienda; y
  - Organice la venta o remoción de muebles u otros artículos.
- Coloque el dinero de cualquier venta (casa, vehículo, otros artículos personales, etc.) en una cuenta de tutela o representante del beneficiario.
- Obtenga la aprobación del tribunal antes de utilizar fondos para pagar los honorarios de los abogados o los gastos de un tutor.
- Determine y pague impuestos de propiedad según sea necesario.
- Envíe una petición ante el tribunal si es necesario usar los fondos del capital

(ahorros, etc.).

- Determine si los planes para funeral se han organizado previamente. De lo contrario, inicie planes prepagados de funeral y entierro al establecer un fondo de entierro irrevocable o un acuerdo de fideicomiso.
- Mantenga un registro de transacciones e interacciones con instituciones financieras. Mantenga registros o recibos de cualquier transacción financiera.
- Vaya a <https://uisportal.pacourts.us/> y abra una cuenta para obtener acceso al Sistema de Seguimiento de Tutela (GTS). El GTS permite al tutor ver su(s) caso(s) y presentar los informes requeridos por el tribunal.
- Está obligado a presentar el *Inventario del tutor de una persona incapacitada* dentro de los 90 días siguientes a su nombramiento como tutor.
- Está obligado a presentar una *Informe anual del tutor del patrimonio* todos los años. El informe debe entregarse en el aniversario de la fecha en que fue nombrado tutor.
  - Para prepararse para la presentación del informe, mantenga registros detallados de ingresos y gastos que incluyan recibos y extractos de bancos/inversiones. Mantenga una copia para sus registros.
- Se debe presentar un informe final dentro de los 60 días posteriores al fallecimiento de la persona con tutor, cuando ya no pueda servir como tutor, cuando el tribunal lo destituya como tutor o cuando la persona con tutor recupere su capacidad. Sólo el tribunal puede destituirlo como tutor o poner fin a una tutela mediante una orden del tribunal.
  - Los deberes de tutor cesan en el momento de la muerte de la persona con un tutor. Se debe informar al tribunal, la Administración del Seguro Social, el Departamento de Servicios Humanos, la Administración de Veteranos y otras fuentes de ingresos, beneficios y pensiones sobre el fallecimiento de la persona con un tutor.

### **TUTOR DE LA PERSONA**

- Proporcione su nombre e información de contacto a todos los proveedores de atención médica, clérigos, familiares, amigos, vecinos, trabajadores sociales, cuidadores y otras personas que estén en contacto habitual con la persona que tiene un tutor.
- Debe mostrar la orden del tribunal que lo designa tutor a todos los proveedores de atención médica, incluidos hospitales, centros de rehabilitación, asilos para personas de la tercera edad, instituciones residenciales, etc.
- Visite a la persona con un tutor con regularidad para asegurarse de que esté recibiendo el cuidado adecuado. Mantenga un registro de las fechas y el tiempo dedicado durante sus visitas.
- Obtenga toda la información sobre el seguro médico, incluido Medicare, seguro complementario, Medicare Parte D, planes Medicare Advantage, etc. Revise estos planes de atención médica anualmente (tenga en cuenta los plazos de inscripción) y/o según sea necesario.

- Para quienes reciben beneficios de asistencia médica (Medicaid) o beneficios de atención a largo plazo, se requiere una renovación anual. Se le enviarán por correo los formularios de renovación que indican las fechas de entrega para completarlos, así como la documentación necesaria.
- Localice a la persona que tiene las directivas anticipadas completadas del tutor, si las hubiera (por ejemplo, una directiva de atención médica, un testamento vital, un documento de No resucitar (DNR) o POLST). Estas directivas guiarán la toma de decisiones en materia de atención médica.
- Solicite copias de registros médicos e información pertinente a los proveedores de servicios según sea necesario.
- Inicie y mantenga la comunicación con los proveedores de atención médica y de salud mental.
- Visite a la persona con un tutor al menos una vez al mes, y según sea necesario.
- Está obligado a presentar una *Informe anual del tutor de la persona* todos los años. El informe debe entregarse en el aniversario de la fecha en que fue nombrado tutor.
- Se debe presentar un informe final dentro de los 60 días posteriores al fallecimiento de la persona con tutor, cuando ya no pueda servir como tutor, cuando el tribunal lo destituya como tutor o cuando la persona con tutor recupere su capacidad. Sólo el tribunal puede destituirlo como tutor o poner fin a una tutela mediante una orden del tribunal.
  - Los deberes de tutor cesan en el momento de la muerte de la persona con un tutor. Se debe informar al tribunal, la Administración del Seguro Social, el Departamento de Servicios Humanos, la Administración de Veteranos y otras fuentes de ingresos, beneficios y pensiones sobre el fallecimiento de la persona con un tutor.

#### CENTROS RESIDENCIALES

- Si la persona con un tutor se encuentra en un centro, asista a las reuniones del plan de atención con regularidad. Lleve un registro de las visitas médicas y las citas de atención médica en curso.
- Realice solicitudes para supervisar y supervise efectivamente los cuidados de la vista, dentales, auditivos y de podología según sea necesario.
- Infórmese sobre la disponibilidad y el costo de los estilistas y peluqueros en el centro. Trabaje con el centro para concertar citas regulares con la persona que tiene un tutor.
- Visite a la persona con un tutor al menos una vez al mes y conforme se necesite, para asegurarse de que están recibiendo el cuidado adecuado. Mantenga un registro de las fechas y el tiempo dedicado durante sus visitas.
- Asegúrese de que el centro le informe sobre cambios importantes de la persona en cuanto a su estado de salud, cambios de medicamentos, cambios de habitación o de compañero de cuarto, tratamientos de emergencia fuera del centro, salidas recreativas/de ocio, visitas familiares y celebraciones navideñas.

- Determine si es necesario abrir una cuenta de residente (le permite gastar dinero a la persona que tiene un tutor).
- Organice la compra de suministros necesarios como ropa, artículos de higiene personal, etc.
- Asegúrese de que los artículos personales estén etiquetados y registrados en el inventario personal presentado en la institución residencial. A medida que se adquieran artículos adicionales, solicite que se actualice el inventario y conserve una copia para sus registros. Reporte artículos perdidos o faltantes a la administración. Si no se encuentran los artículos, solicite su reembolso. Asegúrese de incluir artículos de valor como audífonos, anteojos, zapatos ortopédicos, bastones, andadores y sillas de ruedas.
- Si usted también es el tutor del patrimonio, solicite el saldo o cuentas de los recibos pagados utilizando los ingresos de la persona que tiene el tutor. Esta información será necesaria para completar el Informe anual del tutor del patrimonio.

## Lista de recursos de capacitación para familiares tutores y tutores no profesionales

*Adaptado de la Capacitación para familiares tutores y tutores no profesionales de la Oficina Administrativa de los Tribunales de Pennsylvania.*

### **Información general**

#### **Oficina de Justicia para Personas Mayores en los Tribunales (OEJC, sigla en inglés):**

Capacita a los jueces, al personal del tribunal, a los abogados, a los tutores, al público y a otras personas sobre las señales de abuso a personas mayores, y cómo responder ante la sospecha de abuso a personas mayores. La OEJC también promueve mejores prácticas que abordan el abuso y la negligencia a las personas mayores, así como la tutela y el acceso a la justicia en los tribunales del estado. Además de brindar educación y mejores prácticas, la OEJC fomenta activamente la colaboración con otras entidades judiciales abocadas a personas mayores y órganos gubernamentales para mejorar la capacidad de las personas de la tercera edad de Pennsylvania para participar plenamente en los procesos legales. Puede comunicarse con la OEJC llamando al 717-231-3300. <http://www.pacourts.us/judicial-administration/courtprograms/office-of-elder-justice-in-the-courts>

**Sistema de seguimiento de tutela (GTS):** El Sistema de Seguimiento de Tutela de Pennsylvania (<https://ujsportal.pacourts.us/>) es una aplicación en línea que permite a los tutores de personas adultas incapacitadas presentar inventarios e informes anuales de personas y patrimonio en línea. El pago de cualquier tarifa asociada se acepta en el momento de enviar la presentación y puede realizarse con una tarjeta Visa, MasterCard, Discover, American Express o de cajero automático (ATM). Una vez completada la presentación, se transmitirá al tribunal correspondiente para su procesamiento. Comuníquese al 1-877-227-2672, o envíe un correo electrónico a [G TSAOPC@pacourts.us](mailto:G TSAOPC@pacourts.us) si tiene preguntas sobre el uso del GTS.

**Cuentas PA ABLE:** Una cuenta PA ABLE brinda a las personas con discapacidades calificadas (individuos elegibles), y a sus familiares y amigos, una forma de ahorro libre de impuestos en gastos relacionados con la discapacidad, manteniendo al mismo tiempo los beneficios gubernamentales. Las leyes federales y estatales autorizaron la creación de cuentas PA ABLE. 1-855-529-2253 o [www.PAABLE.gov](http://www.PAABLE.gov)

#### **Formularios de solicitud de reembolso de renta del Departamento de Ingresos de Filadelfia:**

Los propietarios de viviendas o inquilinos de 65 años o más, las viudas y viudos de 60 años o más y las personas con discapacidad permanente pueden ser elegibles para un reembolso. La elegibilidad para este beneficio se basa en los ingresos anuales. Los ingresos del hogar no deben exceder los \$45,000 para los propietarios y \$15,000 para los inquilinos para poder calificar. Visite <https://www.revenue.pa.gov/> para obtener más información sobre el programa y completar una solicitud si es elegible.

**Hoja informativa para fideicomisos para necesidades especiales:** Un fideicomiso para

necesidades especiales está diseñado para proteger los activos financieros en beneficio de una persona discapacitada. Puede consultar una hoja informativa sobre fideicomisos para necesidades especiales en <https://www.dhs.pa.gov/Services/Other-Services/Documents/Casualty%20Recovery/Special%20Needs%20Trust%20Fact%20Sheet.pdf>

## **Servicios de apoyo**

**Centro de Defensa de los Derechos e Intereses de las Personas Mayores (CARIE, sigla en inglés)** CARIE LINE es un servicio gratuito por teléfono y en línea, con un asesor dedicado, que ayuda a los adultos mayores y a sus cuidadores a identificar y acceder a los servicios y apoyos necesarios, incluidos aquellos involucrados con tutelas. Los asesores de CARIE LINE ofrecen opciones de asesoramiento, información, defensa y educación para ayudar a las personas mayores y a los cuidadores a identificar y acceder a recursos sobre cualquier problema que pueda enfrentar una persona mayor. La LÍNEA CARIE es accesible de lunes a viernes, de 9:00 a. m. a 5:00 p. m., llamando al 1-800-356-3606. <https://www.carie.org/>

**SeniorLAW Center:** Un servicio telefónico gratuito y confidencial atendido por abogados que brindan información, asesoramiento y referencias legales a personas mayores (60 años y mayores) en todo el estado, incluso en asuntos de tutela. El número estatal es 1-877-PA SR LAW (1-877-727-7529) o 215-988-1242. <https://seniorlawcenter.org>

**Línea directa de abuso a personas mayores de Pennsylvania:** Una línea directa de 24 horas donde se pueden realizar denuncias de abuso en nombre de un adulto mayor, ya sea que la persona viva en su hogar o en un centro de atención, como un asilo para personas de la tercera edad, un hogar de cuidados personales, un hospital, etc. Los denunciantes pueden permanecer en el anonimato y tienen protección legal contra represalias, discriminación y acciones civiles o penales en su contra. Número de línea directa: 1-800-490-8505.

## Acciones que requieren aprobación por parte del tribunal

*Adaptado de la Capacitación para familiares tutores y tutores no profesionales de la Oficina Administrativa de los Tribunales de Pennsylvania.*

| <b>Tutor de la persona</b>  | <b>Tutor del patrimonio</b>   |
|---|---|
| <p data-bbox="217 453 782 533"><b><u>Acciones que requieren autorización por parte del tribunal</u></b></p> <ul data-bbox="204 575 789 1045" style="list-style-type: none"><li>• <b>Terapia electroconvulsiva (TEC)</b></li><li>• <b>Evitar un matrimonio o consentir a un divorcio</b></li><li>• <b>Esterilización o aborto</b></li><li>• <b>Participación en un experimento médico</b></li><li>• <b>Extracción de un órgano sano</b></li><li>• <b>Psicocirugía</b></li><li>• <b>Hospitalización en una institución de salud mental</b></li></ul> <p data-bbox="204 1075 789 1453">**Un tutor no puede internar a una persona bajo tutela en un centro de salud mental. Sin embargo, si la persona bajo tutela está en crisis y muestra comportamientos que pueden requerir hospitalización, un psiquiatra debe evaluar a la persona bajo tutela para determinar si es necesario un internamiento involuntario según la sección 302 de la Ley de Procedimientos de Salud Mental.</p> | <p data-bbox="841 453 1406 533"><b><u>Acciones que requieren autorización por parte del tribunal</u></b></p> <ul data-bbox="824 575 1419 1843" style="list-style-type: none"><li>• <b>Venta de bienes inmuebles</b><p data-bbox="867 638 1419 1058">El precio de venta del inmueble debe estar respaldado por declaraciones juradas, adjuntas a la petición al tribunal, de dos profesionales inmobiliarios que hayan inspeccionado la propiedad y estén familiarizados con los valores de la zona, y cada uno de ellos debe emitir una opinión sobre el valor justo de mercado de la propiedad. También se requiere la aprobación del tribunal para la venta pública de una vivienda.</p></li><li>• <b>Gasto del capital</b><p data-bbox="867 1142 1419 1331">Si los ingresos de una persona bajo tutela no satisfacen sus necesidades, se requiere una orden del tribunal que apruebe los gastos necesarios de capital (ahorros/inversiones).</p></li><li>• <b>Obsequios</b><p data-bbox="867 1415 1419 1604">Todos los obsequios y donaciones, independientemente de su valor, deben ser aprobados por el tribunal. El tribunal puede establecer un límite anual de donaciones mediante una orden.</p></li><li>• <b>Planeación patrimonial</b><p data-bbox="867 1688 1419 1843">Si se necesita una planeación patrimonial debido a los activos importantes de la persona bajo tutela, el tribunal exige la presentación del plan para su aprobación.</p></li></ul> |

## Cómo solicitar la autorización del tribunal

Una solicitud de aprobación judicial para los elementos indicados antes se inicia mediante una petición. Una petición es un documento radicado ante el tribunal que detalla la solicitud realizada por el presentador. Por lo general, una petición la realiza formalmente un abogado, pero es posible que no se requiera un abogado en todas las situaciones. El tribunal podría aprobar o denegar la petición con o sin audiencia.

- Comuníquese con el secretario del tribunal de huérfanos del condado donde se presentó la tutela para analizar los requisitos de presentación locales. La información de contacto de cada condado se puede encontrar en: <https://www.pacourts.us/courts/courts-of-common-pleas/orphans-court-clerks>
- Reúna la información necesaria para la petición. La información necesaria variará según la lista anterior de acciones que requieren aprobación judicial.
- Comuníquese con un abogado para obtener ayuda con la presentación de la petición (si es necesario).

## Lista de verificación de visitas en un entorno de apoyo

*Adaptado de la lista de verificación de la Asociación Nacional de Tutela.*

Fecha de la visita: \_\_\_\_\_

### 1. Higiene/apariencia

- Ajuste, condición, limpieza, idoneidad y estilo de ropa

---

---

- Peinado: estilo y limpieza

---

---

- Uñas recortadas/limpias

---

---

- Utiliza dispositivos de adaptación: anteojos, audífonos, dentaduras postizas

---

---

- Acceso a artículos de higiene personal de su elección

---

---

### 2. Entorno

- Limpio/sin olores

---

---

- Doméstico

---

- 
- Personalizado

- 
- 
- Accesible

- 
- 
- Mobiliario adecuado

**3. Vida/seguridad**

- Salidas de emergencia accesibles

- 
- 
- Plan de evacuación

- 
- 
- Detectores de humo o rociadores

- 
- 
- Productos químicos peligrosos almacenados/utilizados de forma segura

**4. Interacciones interpersonales con el personal**

- Respetuosas/cariñosas

---

---

- Apropriadas para la edad

---

---

- Lenguaje centrado en la persona

---

---

**5. Actividades apropiadas**

- De tipo funcionales

---

---

- Basadas en las preferencias individuales

---

---

- Evidencia de que se tiene opción para elegir

---

---

**6. Estado de salud general**

- La mejor salud posible

---

---

- Cambio de estado de salud

---

- 
- Atención médica preventiva
- 
- 

**7. Varios**

- Menú de comidas proporcionado
- 
- 

- Toallas/sábanas
- 
- 

- Áreas cerradas: ¿quién tiene acceso?
- 
- 

- Rutina de fin de semana: ¿cómo se aborda la preferencia religiosa?
- 
- 

- Si hay compañeros de cuarto, ¿se llevan bien?
- 
- 

- Acceso a privacidad, teléfono, correo
- 
- 

**8. Registro/documentación del programa**

- Calendario de actividades semanales

---

---

- Oportunidades de integración comunitaria

---

---

- Restricciones

---

---

- Notas de avance

---

---

- Datos del programa

---

---

## Hoja de trabajo de presupuesto

*Adaptado de la hoja de trabajo de la Asociación Nacional de Tutela.*

### PRESUPUESTO MENSUAL

#### Ingresos regulares:

|  |                 |
|--|-----------------|
| Beneficios del Seguro Social (SS)                                  | \$ _____        |
| Ingreso del Seguro Social por Discapacidad (SSDI)                  | \$ _____        |
| Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI)                           | \$ _____        |
| Beneficios por discapacidad de la Administración de Veteranos (VA) | \$ _____        |
| Ingresos por pensión   | \$ _____        |
| Salarios   | \$ _____        |
| Otras fuentes de ingresos (especifique) _____                      | \$ _____        |
| <b>INGRESOS MENSUALES TOTALES ESPERADOS</b>                        | <b>\$ _____</b> |

#### Gastos:

|   |                 |
|---|-----------------|
| Renta                                     | \$ _____        |
| Teléfono                                  | \$ _____        |
| Gas                                       | \$ _____        |
| Electricidad                              | \$ _____        |
| Comida                                    | \$ _____        |
| Gastos varios                             | \$ _____        |
| Agua/alcantarillado                       | \$ _____        |
| Servicios de cable/plataformas de video   | \$ _____        |
| Transporte                                | \$ _____        |
| Pagos a tarjeta de crédito                | \$ _____        |
| Pagos a plazos                            | \$ _____        |
| Otros (especifique) _____                 | \$ _____        |
| <b>GASTOS MENSUALES TOTALES ESPERADOS</b> | <b>\$ _____</b> |

## INFORMACIÓN PERSONAL Y FINANCIERA

### Cuentas bancarias:

Cuenta de cheques: \_\_\_\_\_ Cuenta núm.: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Gana interés/monto: \_\_\_\_\_

Cuenta de ahorros: \_\_\_\_\_ Cuenta núm.: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Gana interés/monto: \_\_\_\_\_

### Beneficios:

Número de SS: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Número de reclamo de SSI: \_\_\_\_\_

Número de reclamo de SSDI: \_\_\_\_\_ Otros números de reclamo: \_\_\_\_\_

Número Medicare: \_\_\_\_\_ ¿Se deduce la prima del SSDI?  Sí  No

Número Medicaid: \_\_\_\_\_ Responsabilidad por deducible de Medicaid:  Sí  No Monto: \_\_\_\_\_

Fecha de nueva determinación: \_\_\_\_\_ Número de beneficiario de Medicaid: \_\_\_\_\_

Otro beneficio/asistencia: \_\_\_\_\_

### Seguro:

Reserva para el entierro:  Sí  No Monto: \_\_\_\_\_ Número de Contrato: \_\_\_\_\_

Nombre de la funeraria/dirección: \_\_\_\_\_

Póliza de seguro de vida:  Sí  No Compañía: \_\_\_\_\_ Número de Póliza : \_\_\_\_\_

Monto de la póliza: \_\_\_\_\_ Valor nominal: \_\_\_\_\_ Valor en efectivo: \_\_\_\_\_

Dueño de la póliza: \_\_\_\_\_ Nombre del/de la asegurado/a: \_\_\_\_\_

Beneficiario: \_\_\_\_\_ Ubicación de la póliza: \_\_\_\_\_

Otra compañía de seguros: \_\_\_\_\_ Número de Póliza: \_\_\_\_\_

Tipo de cobertura: \_\_\_\_\_ Cantidad: \_\_\_\_\_

### Bienes raíces/activos inmobiliarios:

---

---

---



**HOJA DE INFORMACIÓN DE INGRESOS POR TRABAJO**  
(Completar sólo si corresponde)

Monto bruto mensual: \_\_\_\_\_

Lugar de empleo: \_\_\_\_\_

Dirección/teléfono/persona de contacto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Salarios recibidos:  Sí       No Frecuencia: \_\_\_\_\_

Ganancias reportadas mensualmente al Seguro Social por: \_\_\_\_\_

¿El empleador también declara sus ingresos al Seguro Social?       Sí       No

¿Tiene la IP estatus de exención de impuestos (W4)?       Sí       No

Desglose mensual de los ingresos brutos del trabajo de los 12 meses anteriores:

| Mes/año | Cantidad |
|---------|----------|
|         |          |
|         |          |
|         |          |
|         |          |
|         |          |
|         |          |
|         |          |

| Mes/año | Cantidad |
|---------|----------|
|         |          |
|         |          |
|         |          |
|         |          |
|         |          |
|         |          |
|         |          |

**Para beneficiarios de SSDI:**

1. ¿Ha completado la IP el “Período de trabajo de prueba” de nueve meses?       Sí       No

2. Si la respuesta a la pregunta número 1 es “sí”, ¿ha revisado el Seguro Social el estatus 1de actividad lucrativa sustancial del IP?       Sí       No

3. ¿Está la IP intelectual en el nivel SGA (trabajo sustancial y lucrativo), según la Seguridad Social?       Sí       No

## Formulario de consulta sobre activos de instituciones bancarias

Adaptado del formulario de la Asociación Nacional de Tutela.

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nombre de la persona incapacitada:

\_\_\_\_\_

Estamos en el proceso de determinar los activos de lo antes mencionado. Solicitamos que se complete la siguiente información para todas las cuentas que puedan tenerse en su institución. Se adjunta un sobre con su dirección para su respuesta.

|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| Institución bancaria: | Dirección del banco: |
|                       |                      |

### Cuentas de cheques y de ahorro

|                         |  |  |  |  |
|-------------------------|--|--|--|--|
| Tipo de cuenta          |  |  |  |  |
| Número de cuenta        |  |  |  |  |
| Titulación de la cuenta |  |  |  |  |
| Fecha de apertura       |  |  |  |  |
| Fecha de cierre         |  |  |  |  |
| Cerrada por quién       |  |  |  |  |
| Tasa de interés         |  |  |  |  |
| Saldo al / /            |  |  |  |  |

¿Se están realizando depósitos directos en las cuentas anteriores? Si es así, ¿cuál(es) y de dónde?

### Caja de seguridad

|                                    |  |  |
|------------------------------------|--|--|
| Número de caja y título de la caja |  |  |
| Fecha de apertura                  |  |  |
| Fecha de cierre                    |  |  |
| Cerrada por quién                  |  |  |

### Certificados de Depósito

|  |  |  |
|--|--|--|
| Número de certificado y título del certificado |  |  |
| Fecha de apertura                              |  |  |
| Fecha de vencimiento                           |  |  |
| Cerrada por quién                              |  |  |
| Saldo al / /                                   |  |  |
| Plazo del CD y tasa                            |  |  |

**Cuentas varias**

|                            |  |  |
|----------------------------|--|--|
| Tipo de cuenta             |  |  |
| Número de cuenta y título  |  |  |
| Fecha de apertura y cierre |  |  |
| Cerrada por quién          |  |  |
| Saldo al / /               |  |  |

Se agradecerá cualquier información adicional o comentario sobre inversiones o transacciones que haya tenido con la persona mencionada anteriormente. Enumere, o adjunte una hoja separada.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Completado por                      Título                      Número de tel.                      Fecha

## Formulario de inventario de caja de seguridad

*Adaptado del formulario de la Asociación Nacional de Tutela.*

### INFORMACIÓN DEL BANCO/INSTITUCIÓN FINANCIERA

Nombre y dirección de la institución: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Núm. de caja de seguridad: \_\_\_\_\_ Fecha del inventario: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Empleado de la institución presente para el inventario: \_\_\_\_\_

### CONTENIDO DE LA CAJA DE SEGURIDAD

Efectivo (moneda estadounidense) \$ \_\_\_\_\_

### Monedas, etc. distintas a la moneda estándar de EE. UU.

Descripción: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Acciones, bonos, títulos

| Nombre | Descripción | Cantidad |
|--------|-------------|----------|
|--------|-------------|----------|

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Coleccionables

Descripción: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Otros bienes muebles

Descripción: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Otros documentos o artículos

Testamento: \_\_\_\_\_ Con fecha de: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tarjeta del seguro social: \_\_\_\_\_

Acta de nacimiento: \_\_\_\_\_

**Escrituras**

Descripción de dirección o propiedad: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Documentos de fideicomiso**

Descripción: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Otros**

Descripción: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## GLOSARIO

|   |  |
|---|--|
| <b>Abuso</b>  | Infligir lesiones, confinamiento irrazonable, intimidación o castigo con el resultado de daño físico, dolor o angustia mental. La privación intencional por parte de un cuidador de bienes o servicios que son necesarios para mantener la salud física o mental.  |
| <b>Adjudicación de incapacidad</b>  | El proceso legal mediante el cual un tribunal determina que un individuo está incapacitado.  |
| <b>Oficina administrativa de los Tribunales de Pennsylvania (AOPC, sigla en inglés)</b> | La AOPC ayuda a la Corte Suprema en la administración del sistema judicial de Pennsylvania.  |
| <b>Directiva avanzada</b>   | Instrucciones escritas de un individuo que brindan orientación para la atención cuando un individuo tiene una enfermedad terminal o está incapacitado y no puede comunicar sus deseos.   |
| <b>Defensor</b>   | Un individuo que habla a favor, recomienda, defiende una causa, apoya o defiende, o aboga en nombre de otros.  |
| <b>Presunta persona incapacitada (AIP)</b>  | Una persona que se afirma que está incapacitada en una Petición de adjudicación de incapacidad. Si se concede la petición, se hace referencia a una persona como persona incapacitada (IP).  |
| <b>Gastos anuales</b>   | Los gastos anuales deben incluir cualquier pago realizado por el cuidado y mantenimiento de la persona incapacitada. El monto que ingrese para cada tipo de gasto debe reflejar el total gastado durante todo el período del informe, y no un monto promedio o mensual. Los gastos pueden incluir gastos de manutención, gastos de hogar y automóvil, comida, ropa, facturas de servicios públicos, etc. |
| <b>Bienes</b>   | La propiedad física (casa, automóvil, etc.), cuentas bancarias y otras inversiones de propiedad de la persona bajo tutela.   |
| <b>Residencia de vida asistida o centro de vida asistida</b>                            | Un centro de alojamiento para una persona con una discapacidad o que necesita ayuda con las tareas diarias y proporciona algunos servicios de atención médica especializados.  |
| <b>Honorarios de abogados</b>   | El pago por servicios legales.   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Mejor interés</b>                                      | El curso de acción que sea menos intrusivo y menos restrictivo y que potencie al máximo las mejores condiciones para una persona bajo tutela   |
| <b>Fianza</b>   | Tal como se utiliza en el Tribunal de Huérfanos de Pennsylvania, un tipo de fianza fiduciaria, a veces denominada simplemente fianza, que un tribunal exige que un tutor presente para garantizar el desempeño adecuado de sus funciones. Black's Law Dictionary, 201 (9th ed. 2009).  |
| <b>Número de expediente del caso</b>                      | Describe el número asignado al caso por el tribunal del condado. El formato del número de expediente de un caso varía según el condado.  |
| <b>Secretario de la Oficina del Tribunal de Huérfanos</b> | En la mayoría de los condados, el secretario de la oficina del tribunal de huérfanos acepta los informes de tutela presentados por los tutores y es responsable de supervisar el cumplimiento de los tutores en la presentación oportuna de los informes.  |
| <b>No reanimar (<i>Do not resuscitate, DNR</i>)</b>       | Una orden clínica por parte de un médico que indica que el paciente o su sustituto autorizado para tomar decisiones firman indicando que no se debe realizar reanimación cardiopulmonar (RCP) si el paciente deja de respirar, o si su corazón deja de latir. Es posible que se requiera autorización del tribunal.  |
| <b>Tutor de emergencia</b>                                | Una orden de emergencia que designe temporalmente un tutor debido al riesgo inmediato para la persona presuntamente incapacitada. Una tutela de emergencia puede estar vigente por hasta 72 horas. Si la emergencia continúa, entonces la orden de emergencia podrá extenderse por no más de 20 días para el tutor de la persona, y hasta 30 días para el tutor del patrimonio. Después del vencimiento de la orden de emergencia o cualquier extensión, el tribunal debe llevar a cabo un proceso de tutela completo. |
| <b>Gastos</b>   | Cualquier costo en el que incurre la persona bajo tutela durante el período del informe. Incluye pagos de hipoteca, renta, comida, ropa, facturas mensuales, seguros, obsequios, donaciones, etc.  |
| <b>Fiduciario</b>   | Persona u organización que actúa en nombre de otra persona o personas, anteponiendo los intereses de sus clientes a los propios, con el deber de preservar la buena fe y la confianza.<br><br><a href="https://www.investopedia.com/terms/f/fiduciary.asp">https://www.investopedia.com/terms/f/fiduciary.asp</a>  |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Deber fiduciario</b>       | “El deber de actuar en beneficio de otra persona, subordinando al mismo tiempo los intereses personales al de la otra persona”. Black’s Law Dictionary, 581 (9th ed. 2009).  |
| <b>Decreto final</b>          | Una orden del tribunal que representa la decisión final sobre la cuestión de incapacidad. Un Decreto final podría indicar que una persona está incapacitada y necesitada de tutela, o que se deniega la petición de tutela.  |
| <b>Informe final</b>          | El último "Informe del tutor del patrimonio" o "Informe del tutor de la persona" que un tutor presenta con motivo del fallecimiento del incapacitado, orden del tribunal que pone fin a la tutela o nombramiento de tutor, transferencia de tutela, vencimiento de un orden de duración limitada, o adjudicación de capacidad.       |
| <b>Explotación financiera</b> | El uso ilegal o indebido de fondos, bienes o haberes de una persona bajo tutela.   |
| <b>Señal de alarma</b>        | Un indicador visual, insertado por el GTS, en un inventario o informe anual que alerta al tribunal que una condición específica asociada con un escenario de pérdida o negligencia está presente según los datos proporcionados en el informe.   |
| <b>Obsequio</b>               | Cualquier obsequio o donación realizada con los fondos de una persona bajo tutela. Todos los obsequios y donaciones, independientemente de su valor monetario, deben ser aprobados por el tribunal.  |
| <b>Casa hogar</b>             | Un hogar donde pueden vivir juntas un pequeño número de personas no emparentadas que necesitan atención, apoyo o supervisión.  |
| <b>Tutor</b>                  | Un fiduciario responsable del cuidado y administración del patrimonio (es decir, un tutor del patrimonio) o de la persona (es decir, un tutor de la persona) de una persona incapacitada. Véase 20 Pa.C.S. sección 102.  |
| <b>Agencia de tutores</b>     | Una organización que emplea tutores profesionales.   |
| <b>Alerta de tutor</b>        | Una notificación electrónica generada por el sistema cuando el tutor ha sido destituido de un caso por abuso, negligencia o explotación financiera. Cuando se coloca una alerta sobre un tutor, se notifica al personal del tribunal de cada condado que tenga un caso activo para el tutor, y es posible que se notifique al tutor. |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Tutela</b></p>                                 | <p>El acuerdo legal bajo el cual un tutor tiene el derecho y el deber legal de cuidar a una persona incapacitada o sus bienes. Véase Black’s Law Dictionary, 776 (9th ed. 2009). La tutela es una herramienta que permite que una persona designada actúe en su nombre si está incapacitado. Si está incapacitado y no tiene un poder legal vigente, es necesario un proceso de tutela. El tribunal elige quién actuará como tutor. El tutor tiene deberes y responsabilidades específicos que son supervisados por el tribunal.</p>   |
| <p><b>Sistema de seguimiento de tutela (GTS)</b></p> | <p>Solicitud a nivel estatal para realizar un seguimiento del cumplimiento del informe anual sobre todas las tutelas para adultos incapacitados en Pennsylvania.</p>   |
| <p><b>Persona incapacitada (IP)</b></p>              | <p>“Un adulto cuya capacidad para recibir y evaluar información de manera efectiva y comunicar decisiones de cualquier manera se ve afectada en tal medida que es parcial o totalmente incapaz de administrar sus recursos financieros o de cumplir con los requisitos esenciales para su salud y seguridad físicas”. Véase 20 Pa.C.S. sección 5501.</p>   |
| <p><b>Ingreso</b></p>                                | <p>Todos los montos de ingresos se ingresan como montos anuales en el inventario y en el Informe anual del tutor del patrimonio.</p> <p>Cualquier ingreso recibido durante el período del informe debe incluir todos los ingresos del trabajo (derivados de un empleo remunerado) y los ingresos no derivados del trabajo (no relacionados con el empleo, como ingresos por intereses, pensión alimenticia y dividendos). La fuente de ingresos "Otros" debe usarse para ingresar todos los obsequios recibidos por la persona incapacitada u otras contribuciones realizadas por el tutor a la persona incapacitada, ganancias de lotería, restitución y cualquier otra fuente.</p> |
| <p><b>Consentimiento informado</b></p>               | <p>Dar permiso para permitir que algo suceda basándose en tener conocimiento de la necesidad, los riesgos involucrados y las alternativas.</p>   |
| <p><b>Parte interesada</b></p>                       | <p>Una entidad que tiene un interés reconocible en el resultado de un asunto ante un tribunal, pero que puede no estar directamente involucrada en el proceso del litigio. Los interesados en el GTS son frecuentemente entidades que legalmente tienen derecho a recibir notificación de la presentación de informes tutelares.</p>   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Valor inicial del patrimonio</b>                     | El monto total de los activos patrimoniales reportados en el inventario.  |
| <b>Inventario</b>                                       | Sólo un tutor del patrimonio necesita presentar un inventario. El inventario debe contener, en la medida en que el tutor haya podido descubrir mediante esfuerzos razonables, una lista de todos los bienes inmuebles, bienes personales, cuentas bancarias, valores y cualquier otro activo perteneciente a la Persona incapacitada con valores declarados a la fecha del nombramiento del tutor. El inventario del tutor también debe incluir todas las deudas, obligaciones y gastos de la persona incapacitada. Los bienes que aparecen en el inventario constituyen el capital del patrimonio de la persona incapacitada. (Philadelphia Orphans’ Court Guardianship Handbook [(Manual de tutela del tribunal de huérfanos de Filadelfia)]) |
| <b>Invasión del capital</b>                             | Cualquier gasto de capital de la persona bajo tutela superior a lo cubierto con los ingresos mensuales de la persona bajo tutela. Toda invasión del capital debe ser aprobada por el tribunal.  |
| <b>Autoridad judicial</b>                               | La autoridad judicial es cualquier juez que firma una orden de tutela o preside las audiencias de tutela y otros asuntos.   |
| <b>Jurisdicción</b>                                     | Se solicita ante el tribunal que ejerce autoridad sobre la petición de tutela original o cualquier petición posterior, incluida una petición para transferir la tutela.   |
| <b>Tutela limitada</b>                                  | Una tutela para una persona que el tribunal considera parcialmente incapacitada, en la que el tutor tiene sólo aquellos poderes que se corresponden con las conclusiones del tribunal sobre las limitaciones de la persona. Véase 20 Pa.C.S. sección 5512.1(b), (d).  |
| <b>Negligencia</b>                                      | “La falta de capacidad de autoabastecimiento o la falla de un cuidador para proporcionar bienes o servicios esenciales para evitar una amenaza clara y grave a la salud física o mental. Un adulto mayor que no consiente en la prestación de servicios de protección no se considerará desatendido únicamente por factores ambientales que están fuera del control del adulto mayor o del cuidador, como vivienda, mobiliario, ingresos o vestimenta o atención médica inadecuados”. Véase 35 P.S. sección 10225.103.  |
| <b>Tutor no profesional o familiar tutor/tutor lego</b> | Un tutor designado para dos o menos tutelas al mismo tiempo. El tutor es pariente o amigo de la persona bajo tutela.  |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Aviso de presentación</b></p>   | <p>La orden de designación del tutor identifica a la persona o personas con derecho a recibir notificación de la presentación del inventario o informes anuales. El tutor deberá entregar un Aviso de presentación en los diez (10) días posteriores a la presentación del inventario o los informes anuales.</p>  |
| <p><b>Oficina de Justicia para Personas Mayores en los Tribunales (OEJC, sigla en inglés)</b></p> | <p>La OEJC capacita a los jueces, al personal del tribunal, a los abogados, a los tutores, al público y a otras personas sobre las señales de advertencia del abuso a personas mayores, y cómo responder ante la sospecha de abuso a personas mayores. La OEJC también promueve mejores prácticas que abordan el abuso y la negligencia a las personas mayores, así como en el área de tutela y el acceso a la justicia en los tribunales del estado.</p>  |
| <p><b>Documento .PDF</b></p>  | <p>Un formato de documento portátil (PDF) es un tipo de archivo electrónico compatible con la mayoría de las aplicaciones informáticas. Los documentos complementarios (registro de visitas, resúmenes bancarios, etc.) presentados con el inventario o informes anuales en GTS deben estar en formato .PDF.</p>   |
| <p><b>Partida personal</b></p>  | <p>Fondos proporcionados a personas incapacitadas para sus necesidades personales.</p>   |
| <p><b>Hogares de cuidados personales</b></p>  | <p>“Cualquier local en el que se proporcionen asistencia o supervisión para alimentación, alojamiento y cuidado personal . por un período superior a veinticuatro horas para cuatro o más adultos que no sean parientes del operador”, que no requieran los servicios en o de un centro de atención a largo plazo autorizado, pero “que requieran asistencia o supervisión en dicho asuntos como vestirse, bañarse, dieta, gestión financiera, evacuación de una residencia en caso de emergencia o medicamentos prescritos para autoadministrarse”. Véase 62 P.S. sección 1001.</p> |
| <p><b>Petición de adjudicación de incapacidad</b></p>   | <p>Una petición radicada de conformidad con 20 Pa.CS sección 5501 y subsiguientes para declarar incapacitada a una persona presuntamente incapacitada.</p>   |
| <p><b>Solicitante</b></p>   | <p>La persona o agencia que presenta una petición solicitando que se nombre un tutor para un individuo.</p>  |
| <p><b>Orden médica para el tratamiento de soporte vital (POLST, sigla en inglés)</b></p>          | <p>Una orden clínica firmada por un médico que especifica los tratamientos al final de la vida que el paciente o su persona autorizada para tomar decisiones ha elegido. Es posible que se requiera autorización del tribunal.</p>   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Tutela plenaria</b>   | Una tutela para una persona que el tribunal considera totalmente incapacitada y necesita servicios de tutela completos. Véase 20 Pa.C.S. sección 5512.1(c) y (e).   |
| <b>Poder notarial</b>  | Un poder notarial es una herramienta que permite que una persona designada actúe en su nombre si esta hace de sufrir la incapacidad. La designación de un poder de su elección es una opción cuando usted es capaz de tomar esta decisión.      |
| <b>Capital (finanzas) (de GBB)</b>                             | El saldo de fondos o bienes de la IP a la fecha en que se le nombró tutor, o que se adquieran posteriormente, que no sean ingresos mensuales.   |
| <b>Capital (organización de tutela)</b>                        | El director general/director financiero/propietario/jefe de la organización.  |
| <b>Tutor profesional</b>                                       | Persona que actúa como tutor de tres o más personas que no son sus familiares al mismo tiempo.  |
| <b>Orden de protección contra abuso (PFA, sigla en inglés)</b> | Una orden del tribunal que ordena a un abusador que deje de abusar de un individuo, así como tomar precauciones adicionales para garantizar la seguridad de ese individuo.  |
| <b>Regla del inversionista prudente</b>                        | Un estándar de inversión a seguir al realizar inversiones en nombre de otros. La intención es proceder con cautela para reducir el riesgo y mantener una cartera diversificada para mejorar el rendimiento.                                     |
| <b>Usuario GTS registrado</b>                                  | Un usuario del Sistema de seguimiento de tutelas que ha creado una cuenta en GTS utilizando su código de acceso de usuario proporcionado por el tribunal.   |
| <b>Informe del Tutor del patrimonio</b>                        | Un informe presentado anualmente por el tutor del patrimonio que identifica todas las transacciones financieras que ocurrieron para la persona incapacitada durante el año anterior. También se incluye una lista de bienes y valores actuales. |
| <b>Informe del Tutor de la persona</b>                         | Un informe presentado anualmente por el tutor de la persona que describe la condición física de la persona incapacitada, su situación de vida y cualquier cambio que haya ocurrido desde el último informe.                                     |
| <b>Beneficiario representante</b>                              | La persona, agencia u organización seleccionada por una agencia federal o estatal para recibir beneficios gubernamentales en nombre y beneficio del beneficiario con derecho a dichos beneficios.   |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Agente responsable</b>          | La persona identificada como representante de una agencia de tutela en un caso. El Agente responsable es la persona responsable de presentar los informes de tutela en nombre de la agencia de tutela.  |
| <b>Juicio sustitutivo</b>          | Toma de decisiones guiada por los deseos expresados por un individuo antes de quedar incapacitado.  |
| <b>Tutor sucesor</b>               | El tribunal designa a un tutor sucesor para reemplazar a un tutor actual que ya no está dispuesto o no puede desempeñarse como tutor.   |
| <b>Fianza de garantía</b>          | Un acuerdo contractual que promete ser responsable de la deuda, violación o incumplimiento de otro.   |
| <b>Transferencia de bienes</b>     | Cuando la propiedad de un bien (automóvil, inmueble u otros efectos personales) de una persona bajo tutela se transfiere o se entrega a otra persona. La transferencia de determinados bienes, como los bienes inmuebles de la persona bajo tutela, debe contar con la aprobación previa del tribunal.                    |
| <b>Transferencia de caso</b>       | Si la persona bajo tutela se muda a una nueva jurisdicción (condado) o estado, se debe notificar oportunamente al tribunal donde se presentó originalmente la tutela. El tribunal de origen determinará si el caso debe transferirse a la nueva jurisdicción.   |
| <b>Fideicomisario</b>              | Un individuo o entidad con control o poderes de administración de bienes en fideicomiso con la obligación legal de administrarlos únicamente para los fines especificados.  |
| <b>Ingresos no gastados</b>        | Cualquier ingreso de la persona bajo tutela que quede después de pagar todos los gastos durante el período del informe. Los ingresos no gastados de un año anterior se registran como ingresos en el Informe anual del tutor del patrimonio en la Parte IV, pregunta 2.   |
| <b>Código de acceso de usuario</b> | Un código de acceso de usuario es un identificador único proporcionado por el tribunal que permite a un tutor acceder al GTS. El código de acceso de usuario es único para cada tutor y permite el acceso a la información del caso y la capacidad de presentar informes sobre los casos en los que el tutor está activo. |

# NOTAS FINALES

- 
- <sup>i</sup> [Estatuto de tutela de Pennsylvania, 20 Pa. C.S. Sección 5501 y subsiguientes \(1992\).](#)
- <sup>ii</sup> [The Advisory Council on Elder Justice in the Courts. \(2020\). \*Guardianship Bench Book\*. The Administrative Office of Pennsylvania Courts.](#)
- <sup>iii</sup> [Estatuto de tutela de Pennsylvania, 20 Pa. C.S. Sección 5521 y subsiguientes \(1992\).](#)
- <sup>iv</sup> National Guardianship Association. (2023) *The Fundamentals of Guardianship: What Every Guardian Should Know* (2nd ed.) (S. B. Hurme, Ed.). American Bar Association Book Publishing.
- <sup>v</sup> [Campanella, T. & Martinis, J. \(2023, enero\). \*Supported Decision-Making \(SDM\): Protecting Rights, Ensuring Choices, Securing Safety\* \[diapositivas de PowerPoint\]. Conferencia de la Sociedad Estadounidense para la Atención a Personas de la Tercera Edad \(ASA, sigla en inglés\).](#)
- <sup>vi</sup> [Estatuto de Atención Médica de Pennsylvania, 20 Pa. C.S. Sección 5421 y subsiguientes \(2006\).](#)
- <sup>vii</sup> [Pennsylvania Orders for Life Sustaining Treatment \(PA POLST\). \(2021, septiembre\). \*Information for Patients and Families\*.](#)
- <sup>viii</sup> [Estatuto de Atención Médica Mental de Pennsylvania, 20 Pa. C.S. Sección 5801 y subsiguientes \(2004\).](#)
- <sup>ix</sup> [Estatuto de Atención Médica de Pennsylvania, 20 Pa. C.S. Sección 5461 y subsiguientes \(2016\).](#)
- <sup>x</sup> [Pennsylvania Association of Elder Law Attorneys.\(sin fecha\) \*Public Resources: Special Needs Planning\*.](#)
- <sup>xi</sup> [PA ABLE Savings Program. \(sin fecha\) \*Program Overview\*.](#)
- <sup>xii</sup> The Advisory Council on Elder Justice in the Courts. (2020) *Guardianship Bench Book*.
- <sup>xiii</sup> National Guardianship Association. (2023) *The Fundamentals of Guardianship: What Every Guardian Should Know* (2nd ed.) (S. B. Hurme, Ed.). American Bar Association Book Publishing.
- <sup>xiv</sup> Ibid.
- <sup>xv</sup> The Advisory Council on Elder Justice in the Courts. (2020) *Guardianship Bench Book*.
- <sup>xvi</sup> [Estatuto de Fianzas de garantía de Pennsylvania, 20 Pa. C.S. Sección 5122 y subsiguientes \(1972\).](#)
- <sup>xvii</sup> National Guardianship Association. (2023) *The Fundamentals of Guardianship: What Every Guardian Should Know* (2nd ed.) (S. B. Hurme, Ed.). American Bar Association Book Publishing.
- <sup>xviii</sup> [Estatuto de Pennsylvania de Aviso a las partes de interés 20 Pa. C.S. sección 3503 y subsiguientes \(1992\).](#)
- <sup>xix</sup> [Estatuto de tutela de Pennsylvania, 20 Pa. C.S. Sección 5513 y subsiguientes \(1992\).](#)
- <sup>xx</sup> [Estatuto de tutela de Pennsylvania, 20 Pa. C.S. Sección 5512 y subsiguientes \(1992\).](#)

<sup>xxi</sup> National Guardianship Association. (2023) *The Fundamentals of Guardianship: What Every Guardian Should Know* (2nd ed.) (S. B. Hurme, Ed.). American Bar Association Book Publishing.

<sup>xxii</sup> [Estatuto de tutela de Pennsylvania, 20 Pa. C.S. Sección 5521 y subsiguientes \(1992\).](#)

<sup>xxiii</sup> National Guardianship Association. (2023) *The Fundamentals of Guardianship: What Every Guardian Should Know* (2nd ed.) (S. B. Hurme, Ed.). American Bar Association Book Publishing.

<sup>xxiv</sup> The Advisory Council on Elder Justice in the Courts. (2020) *Guardianship Bench Book*.

<sup>xxv</sup> National Guardianship Association. (2023) *The Fundamentals of Guardianship: What Every Guardian Should Know* (2nd ed.) (S. B. Hurme, Ed.). American Bar Association Book Publishing.

<sup>xxvi</sup> Ibid.

<sup>xxvii</sup> The Advisory Council on Elder Justice in the Courts. (2020) *Guardianship Bench Book*.

<sup>xxviii</sup> National Guardianship Association. (2023) *The Fundamentals of Guardianship: What Every Guardian Should Know* (2nd ed.) (S. B. Hurme, Ed.). American Bar Association Book Publishing.

<sup>xxix</sup> Ibid.

<sup>xxx</sup> Ibid.

<sup>xxxi</sup> Ibid.

<sup>xxxii</sup> The Advisory Council on Elder Justice in the Courts. (2020) *Guardianship Bench Book*.

<sup>xxxiii</sup> Ibid

<sup>xxxiv</sup> National Guardianship Association. (2023) *The Fundamentals of Guardianship: What Every Guardian Should Know* (2nd ed.) (S. B. Hurme, Ed.). American Bar Association Book Publishing.

<sup>xxxv</sup> Ibid.

<sup>xxxvi</sup> [Estatuto de tutela de Pennsylvania, 20 Pa. C.S. Sección 5521 y subsiguientes \(1992\).](#)

<sup>xxxvii</sup> The Advisory Council on Elder Justice in the Courts. (2020) *Guardianship Bench Book*.

<sup>xxxviii</sup> National Guardianship Association. (2023) *The Fundamentals of Guardianship: What Every Guardian Should Know* (2nd ed.) (S. B. Hurme, Ed.). American Bar Association Book Publishing.

<sup>xxxix</sup> Ibid.

<sup>xl</sup> Ibid.

<sup>xli</sup> National Guardianship Association. (2023) *The Fundamentals of Guardianship: What Every Guardian Should Know* (2nd ed.) (S. B. Hurme, Ed.). American Bar Association Book Publishing.

<sup>xlii</sup> [National Center for State Courts. \(2022\). Preventing and Detecting Fraud \[Video\].](#)

[Vimeo.](#)

<sup>xliii</sup> National Guardianship Association. (2023) *The Fundamentals of Guardianship: What Every Guardian Should Know* (2nd ed.) (S. B. Hurme, Ed.). American Bar Association Book Publishing.

