

<input type="checkbox"/> District Court <i>Tribunal de distrito</i> <hr/> <i>Condado de _____</i> Court Address: <i>Dirección del tribunal:</i>	<input type="checkbox"/> Denver Probate Court <i>Tribunal de sucesiones de Denver</i> County, Colorado <i>_____</i> , Colorado
In the Interest of: <i>Referente al interés de la:</i>	
Protected Person <i>Persona protegida</i>	
Attorney or Party Without Attorney (Name and Address): <i>Abogado o parte sin abogado (nombre y dirección):</i>	Case Number: <i>Número de causa:</i>
Phone Number: _____ <i>Número de teléfono:</i> FAX Number: _____ <i>Número de FAX:</i>	E-mail: _____ <i>Correo electrónico:</i> Atty. Reg. #: _____ <i>Núm. de matr. prof.:</i>
<div style="text-align: right;"> Division _____ Courtroom _____ <i>División _____ Sala _____</i> </div>	
CONSERVATOR'S REPORT <input type="checkbox"/> ADULT <input type="checkbox"/> MINOR INFORME DEL CURADOR <input type="checkbox"/> ADULTO <input type="checkbox"/> MENOR	
<input type="checkbox"/> ANNUAL REPORT <input type="checkbox"/> AMENDED REPORT <i>INFORME ANUAL INFORME ENMENDADO</i>	
CURRENT REPORTING PERIOD FROM _____ TO _____ <i>PERÍODO ACTUAL DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE _____ A _____</i> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="text-align: center;"> (MM/DD/YYYY) (DD/MM/AAAA) </div> <div style="text-align: center;"> (MM/DD/YYYY) (DD/MM/AAAA) </div> </div>	
<input type="checkbox"/> INTERIM REPORT DUE ON _____ <input type="checkbox"/> FINAL REPORT <i>INFORME PROVISIONAL PREVISTO PARA EL _____ INFORME FINAL</i>	
If Final Report, indicate why: <input type="checkbox"/> Protected Person deceased <input type="checkbox"/> Minor turned 21 <input type="checkbox"/> Judicial Order <i>Si es un informe final, indique por qué: Persona protegida fallecida Menor cumplió 21 años Orden judicial</i>	

PART A: **CONTACT INFORMATION**
PARTE A: **INFORMACIÓN DE CONTACTO**

Protected Person's Information:
información de la persona protegida:

Check if Updated Information from last Report
Seleccione la casilla si se actualizó la información del último informe

Name: _____ **Age:** _____
Nombre: _____ **Edad:** _____

Street Address: _____
Dirección: _____

(Include Name of Living Center or Nursing Home)
(Incluya el nombre del centro de vida o de la residencia de ancianos)

City: _____ **State:** _____ **Zip Code:** _____
Ciudad: _____ **Estado:** _____ **Código postal:** _____

Mailing Address, if different: _____
Dirección postal, si es diferente: _____

Primary Phone: _____ **Alternate Phone:** _____
Teléfono principal: _____ **Teléfono alternativo:** _____

Conservator's Information:
Información del curador:

Check if Updated Information from last Report
Seleccione la casilla si se actualizó la información del último informe

Name: _____ **Age:** _____
Nombre: _____ *Edad:* _____

Occupation: _____ Your Relationship to Protected Person: _____
Ocupación: _____ *Su relación con la persona protegida:* _____

Street Address: _____
Dirección: _____

City: _____ State: _____ Zip Code: _____
Ciudad: _____ *Estado:* _____ *Código postal:* _____

Mailing Address, if different: _____
Dirección postal, si es diferente: _____

City: _____ State: _____ Zip Code: _____
Ciudad: _____ *Estado:* _____ *Código postal:* _____

Primary Phone: _____ Alternate Phone: _____
Teléfono principal: _____ *Teléfono alternativo:* _____

Email Address: _____
Dirección de correo electrónico: _____

Have you had any criminal charges filed against you or convictions entered since the last report? Yes No
¿Se han presentado cargos penales en su contra o se han dictado condenas desde el último informe? *Sí* *No*

If Yes, explain: _____
Si la respuesta es Sí, explique: _____

Co-Conservator's Information: (if applicable) **Check if Updated Information from last Report**
Información del cocurador: (si es aplicable)
Seleccione la casilla si se actualizó la información del último informe

Name: _____ **Age:** _____
Nombre: _____ *Edad:* _____

Occupation: _____ Your Relationship to Protected Person: _____
Ocupación: _____ *Su relación con la persona protegida:* _____

Street Address: _____
Dirección: _____

City: _____ State: _____ Zip Code: _____
Ciudad: _____ *Estado:* _____ *Código postal:* _____

Mailing Address, if different: _____
Dirección postal, si es diferente: _____

City: _____ State: _____ Zip Code: _____
Ciudad: _____ *Estado:* _____ *Código postal:* _____

Primary Phone: _____ Alternate Phone: _____
Teléfono principal: _____ *Teléfono alternativo:* _____

Email Address: _____
Dirección de correo electrónico: _____

Have you had any criminal charges filed against you or convictions entered since the last report? Yes No
¿Se han presentado cargos penales en su contra o se han dictado condenas desde el último informe? *Sí* *No*

If Yes, explain: _____
Si la respuesta es Sí, explique: _____

***** Notice to Interested Persons:** Interested persons have the responsibility to protect their own rights and interests within the time and in the manner provided by the Probate Code, including the appropriateness of disbursements, the compensation of fiduciaries, attorneys, and others, and the distribution of estate assets. Interested persons may file an objection with the court. The court will not review or adjudicate these or other matters unless specifically requested to do so by an interested person.

***** Aviso a los interesados:** Las personas interesadas tienen la responsabilidad de proteger sus propios derechos e intereses dentro del plazo y de la forma previstos en el Código de Sucesiones, incluida la idoneidad de los desembolsos, la indemnización de los fiduciarios, abogados y otros, y la distribución de los activos patrimoniales. Las personas interesadas pueden presentar una objeción ante el tribunal. El juez no revisará ni dictará fallos en estos u otros asuntos a menos que una persona interesada lo solicite específicamente.

PART B: CONSERVATORSHIP ISSUES
PARTE B: CUESTIONES DE CURATELA

1. Is there a continued need for the conservatorship? **Yes** **No** If **No**, describe why and what steps should be taken. If you would like the court to take action, you *must* file a motion with the court.
*¿Es necesario seguir con la curatela? **Sí** **No** Si la respuesta es **No**, describa por qué y qué medidas deben tomarse. Si desea que el juez tome medidas, debe presentar un pedimento ante el tribunal.*

2. Are the remaining assets in the estate sufficient to provide for the present and future care of the protected person? **Yes** **No** If **No**, describe why and what steps should be taken. If you would like the court to take action, you *must* file a motion with the court.
*¿Son los activos restantes en el patrimonio suficientes para proveer el cuidado presente y futuro de la persona protegida? **Sí** **No** Si la respuesta es **No**, describa por qué y qué medidas deben tomarse. Si desea que el juez tome medidas, debe presentar un pedimento ante el tribunal.*

3. Should there be a change in scope of the conservatorship? **Yes** **No** If **Yes**, describe why and what steps should be taken. If you would like the court to take action, you *must* file a motion with the court.
*¿Debería haber un cambio en el alcance de la custodia? **Sí** **No** Si la respuesta es **Sí**, describa por qué y qué medidas deben tomarse. Si desea que el juez tome medidas, debe presentar un pedimento ante el tribunal.*

4. **Attach a copy of the bond to this report, unless the bond was waived or not required by the court.** What is the amount of the bond? \$ _____. Is the amount of the bond sufficient to cover all unrestricted assets? **Yes** **No** If **No**, describe why and what steps should be taken. If you are requesting a change to the bond, you *must* file a motion with the court.
Adjunte una copia de la fianza a este informe, a menos que se haya renunciado a la misma o que el juez no la haya exigido. *¿Cuál es el monto de la fianza? \$ _____. ¿Es el monto de la fianza suficiente para cubrir todos los bienes no restringidos? **Sí** **No** Si la respuesta es **No**, describa por qué y qué medidas deben tomarse. Si solicita un cambio en la fianza, debe presentar un pedimento ante el tribunal.*

INSTRUCTIONS ON HOW TO COMPLETE THIS FORM
INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR ESTE FORMULARIO

The Conservator's Report must be filed annually pursuant to §15-14-420, C.R.S. Part C of this report concerns the information necessary to satisfy the court that the conservator has maintained a complete accounting of all financial transactions and managed the protected person's estate responsibly.

El Informe del curador debe ser presentado anualmente de acuerdo con el artículo 15-14-420 de las Leyes Vigentes de Colorado (C.R.S., por sus siglas en inglés). La parte C del presente informe se refiere a la información necesaria para

convencer al juez de que el curador ha llevado una contabilidad completa de todas las transacciones financieras y ha administrado responsablemente el patrimonio de la persona protegida.

Step 1 is a financial transaction detail and should be completed for each bank or investment account. A spreadsheet or report from personal accounting software may also be submitted in lieu of completing the transaction detail.

***El paso 1** es un detalle de las transacciones financieras y debe ser completado para cada cuenta bancaria o de inversión. También se puede presentar una hoja de cálculo o un informe de un programa de contabilidad personal en lugar de completar los detalles de la transacción.*

Steps 2 and 3 summarize the income and expense for the reporting period and compare those amounts to the previous period or the Financial Plan. Explain the cause for any changes between the current period amounts and amounts from the prior period or the Financial Plan.

***Los pasos 2 y 3** resumen los ingresos y gastos del período objeto de examen y se comparan esas cantidades con las del período anterior o con las del Plan financiero. Explique la causa de cualquier cambio entre las cantidades del período actual y las cantidades del período anterior o del Plan financiero.*

Step 4 reports additional detail for fees paid to professionals including the hourly rate, number of hour worked, and description of services provided.

***El paso 4** informa de detalles adicionales sobre las tarifas pagadas a los profesionales, incluida la tarifa por hora, el número de horas trabajadas y la descripción de los servicios prestados.*

Steps 5 and 6 summarize assets and liabilities as of the reporting date and compare those amounts to the previous period or the Inventory. In addition to explaining the cause for any changes between the current period amounts and amounts from the prior period or the Inventory, provide specific detail regarding any asset purchases or sales.

***Los pasos 5 y 6** se resumen los activos y pasivos a la fecha de presentación de informes y se comparan esas cantidades con el período anterior o el Inventario. Además de explicar la causa de cualquier cambio entre las cantidades del período actual y las cantidades del período anterior o del Inventario, proporcione detalles específicos sobre cualquier compra o venta de activos.*

Step 7 is a summary. Transfer the respective income and expense totals from Steps 2 and 3 as well as the asset and liability totals in steps 5 and 6 to the appropriate lines in Step 7 to calculate the net income and net worth.

***El paso 7** es un resumen. Transfiera los respectivos totales de ingresos y gastos de los pasos 2 y 3, así como los totales de activos y pasivos de los pasos 5 y 6, a las líneas correspondientes del paso 7 para calcular los ingresos y el patrimonio neto.*

Part C: FINANCIAL INFORMATION

Parte C: INFORMACIÓN FINANCIERA

Step 1: Detail Listing of Receipts/Income and Disbursements/Expenses

Paso 1: Listado detallado de recibos e ingresos, y desembolsos y gastos

Complete this Detail for all bank accounts. Make additional copies of this form as necessary. Alternatively, Check Register form JDF 871, a spreadsheet, or a report from personal accounting software may be attached. Please list all transactions, including Income (deposits) and Expenses (withdrawals), for the entire reporting period. Each Receipt/Income item should be listed in the Amount Received column and each Disbursement/Expense item should be listed in the Amount Disbursed column. **** Note:** This report should resemble a check register for each bank account.

Proporcione información detallada de todas las cuentas bancarias.** Saque copias adicionales de este formulario según sea necesario. Como alternativa, se puede adjuntar el formulario de registro de cheques JDF 871, una hoja de cálculo o un informe de un software de contabilidad personal. Sirvase enumerar todas las transacciones, incluidos los ingresos (depósitos) y los gastos (retiros), para todo el período de que se informa. Cada partida de recibos e ingresos debe ser listada en la columna de Cantidad recibida y cada partida de Desembolsos y gastos debe ser listada en la columna de Cantidad desembolsada. * Nota:** Este informe debe parecerse a un registro de cheques para cada cuenta bancaria.*

Name of Bank: _____ **Account Number (last 4-digits only):** _____
Nombre del banco: _____ **Número de cuenta (solo los últimos 4 dígitos):** _____

Date Fecha	Check or I.D. No. Cheque o Núm. de I.D.	Description of item Received or Disbursed, include Name of Payee (if Disbursement) <i>Descripción del artículo recibido o desembolsado, incluya el nombre del beneficiario (si es un desembolso)</i>	Amount Received <i>Cantidad recibida</i>	Amount Disbursed <i>Cantidad desembolsada</i>
Page _____ of _____ Página _____ de _____ May continue entries on Check Register Form JDF 871 <i>Puede continuar las entradas en el formulario de registro de cheques: JDF 871</i>			\$ _____	\$ _____

Check here if additional detailed spreadsheets are attached to this report.
Marque aquí si se adjuntan hojas de cálculo detalladas adicionales a este informe.

Individual Bank Account Summary
Resumen de la cuenta bancaria individual

Beginning Cash Balance <i>Saldo inicial de efectivo</i>	\$ _____	(Balance from prior year Report or Inventory) <i>(Saldo del informe o inventario del año anterior)</i>
Add: Total Amount of Income <i>Añadir: Cantidad total de ingresos</i>	+ \$ _____	(Total Income received from detail above) <i>(Total de ingresos recibidos de los detalles anteriores)</i>
Add: Total Amount Received as Transfer <i>Añadir: Cantidad total recibida como transferencia</i>	+ \$ _____	(Total transferred from other bank accounts) <i>(Total transferido de otras cuentas bancarias)</i>
Less: Total Amount Disbursed <i>Menos: Cantidad total desembolsada</i>	- \$ _____	(Total disbursements from detail above) <i>(Desembolsos totales de los detalles anteriores)</i>
Less: Total Amount Transferred out <i>Menos: Cantidad total transferida</i>	- \$ _____	(Total transfers moved to other accounts) <i>(Total de transferencias trasladadas a otras cuentas)</i>

Ending Cash Balance
Saldo final de efectivo

= \$ _____ (Transfer this account balance to Step 5.)
(*Transfiera este saldo de la cuenta al paso 5.*)
(This will be the beginning balance on next year's report)
(*Este será el saldo inicial del informe del próximo año*)

Step 2: Receipts and Income
Paso 2: Recibos e ingresos

Column A: Is this the first annual Conservator's Report filed? Yes No
Columna A: ¿Este es el primer Informe anual del curador que presenta? Sí No

If **Yes**, use the amounts from the Inventory with Financial Plan (JDF 882) to complete Column A that is marked with an asterisk (*) below. If **No**, use the amounts from the prior Conservator's Report filed to complete Column A that is marked with an asterisk (*) below.

Si la respuesta es Sí, utilice las cantidades del Inventario con plan financiero (JDF 882) para completar la columna A que está marcada con un asterisco () a continuación. Si la respuesta es No, utilice las cantidades del anterior Informe del curador presentado para completar la columna A que está marcada con un asterisco (*) a continuación.*

Column B: Transfer all individual income category totals from completed Detail Listing in Step 1 or attached spread sheet.

Columna B: *Transfiera todos los totales de las categorías de ingresos individuales de la Lista detallada completada en el Paso 1 o de la hoja de cálculo adjunta.*

Column C: Calculate and record the difference between Column A and Column B.

Columna C: *Calcule y registre la diferencia entre la Columna A y la Columna B.*

Description of Receipt/Income Category <i>Descripción de la categoría de recibos e ingresos</i>	Column A <i>Columna A</i>	Column B <i>Columna B</i>	Column C <i>Columna C</i>
List Total Receipts/Income from Detail Listing (From Step 1 or Separate Spreadsheet) <i>Enumere el total de recibos e ingresos del listado detallado (Del paso 1 u hoja de cálculo separada)</i>	*Total Amount of Receipts / Income from <i>*Cantidad total de recibos e ingresos de</i> <input type="checkbox"/> Prior Reporting Period or previo Período o <input type="checkbox"/> Financial Plan <i>Plan financiero</i>	Total Amount of Receipts / Income for Current Reporting Period <i>Cantidad total de recibos e ingresos para el actual período de presentación de informes</i>	Change in Amount of Receipt/Income <i>Cambio en la cantidad de recibos e ingresos</i> <i>Indicate +/-</i> <i>Indique +/-</i>
Asset Not Previously Reported <i>Activo no reportado anteriormente</i>			
Business Income <i>Ingresos del negocio</i>			
Court Order Repayment <i>Reembolso de la orden judicial</i>			
Disability/Unemployment/Worker's Comp <i>Discapacidad, desempleo, compensación laboral</i>			
Distribution – Annuity <i>Distribución - Anualidad</i>			
Distribution – Pensions/Retirement Plan <i>Distribución - Pensiones/Plan de Jubilación</i>			
Distribution – Trust <i>Distribución - Fideicomiso</i>			
Farm/Ranch Income <i>Ingresos de la granja o del rancho</i>			
Gifts from Others <i>Regalos de otros</i>			
Inheritance			

<i>Herencia</i>			
Insurance Settlement/Benefit <i>Liquidación del seguro, beneficio</i>			
Interest/Dividends <i>Intereses, dividendos</i>			
Loan Repayment <i>Reembolso del préstamo</i>			
Oil/Gas/Mineral Royalties <i>Regalías de petróleo, gas, minerales</i>			
Other Public Assistance <i>Otra asistencia pública</i>			
Other Receipts/Income <i>Otros recibos, ingresos</i>			
Proceeds from Sale of Assets <i>Fondos de la venta de activos</i>			
Rental Income <i>Ingresos por alquiler</i>			
Reverse Mortgage Payment <i>Pago de la hipoteca inversa</i>			
Social Security <i>Seguridad social</i>			
Tax Refunds <i>Reembolso de impuestos</i>			
VA Benefits <i>Beneficios de la VA</i>			
Wages <i>Salarios</i>			
TOTALS (Move to Step 7) TOTALES (Vaya al paso 7)			

Have Total Receipts/Income in Column B changed from the Prior Reporting Period or Financial Plan totals in Column A? Yes No

¿Ha cambiado el total de recibos e ingresos de la columna B con respecto a los totales del período de presentación de informes o del Plan financiero anteriores en la Columna A? **Sí No**

If **Yes**, explain the changes below. Please include a description of any changes or unanticipated transactions. If income and expenses are anticipated to differ going forward, it may be necessary to file an Amended Inventory with Financial Plan and Motion for Approval (JDF 882) or a separate petition for approval with the court.

*Si la respuesta es **Sí**, explique los cambios a continuación. Incluya una descripción de cualquier cambio o transacción no anticipada. Si se prevé que los ingresos y los gastos difieran en el futuro, puede ser necesario presentar un Inventario enmendado con el plan financiero y un Pedimento de aprobación (JDF 882) o una petición separada de aprobación con el tribunal.*

Step 3: Disbursements/Expenses

Paso 3: Desembolsos y gastos

Column A: Use the amounts from the Inventory with Financial Plan (JDF 882) or from the prior Conservator's Report filed to complete Column A that is marked with an asterisk (*) below.

Columna A: Utilice las cantidades del Inventario con Plan financiero (JDF 882) o del anterior Informe del curador presentado para completar la Columna A que está marcada con un asterisco (*) a continuación.

Column B: Transfer all individual expense category "totals" from completed Detail Listing in Step 1 or attached spread sheet.

Columna B: Transfiera todos los “totales” de las categorías de gastos individuales desde la Lista de detalles completada en el Paso 1 o la hoja de cálculo adjunta.

Column C: Calculate and record the difference between Column A and Column B.

Columna C: Calcule y registre la diferencia entre la Columna A y la Columna B.

Description of Disbursement / Expense Category Descripción del desembolso/Categoría de gasto	<u>Column A</u> <u>Columna A</u>	<u>Column B</u> <u>Columna B</u>	<u>Column C</u> <u>Columna C</u>
List Total Disbursements/Expenses from Detail Listing (From Step 1 or Separate Spreadsheet) <i>Enumere los desembolsos y gastos totales a partir de una lista detallada (Del paso 1 o de una hoja de cálculo separada)</i>	*Total Amount of Disbursement / Expense from *Monto total del desembolso/gasto de <input type="checkbox"/> Prior Reporting Period or <i>Periodo anterior de presentación de informes</i> o <input type="checkbox"/> Financial Plan <i>Plan financiero</i>	Total Amount of Disbursement / Expense for Current Reporting Period Monto total de desembolso y gasto para el actual periodo de presentación de informes	Change in amount of Disbursement/Expense Cambio en el monto del desembolso/gasto Indicate +/- Indique +/-
Assisted Living/Care Facility <i>Centro de vida asistida o centro de cuidado</i>			
Bank/Investment Account Fees <i>Cargos de la cuenta bancaria o de la cuenta de inversión</i>			
Caregiver/In-Home Provider <i>Cuidador/Proveedor a domicilio</i>			
Charitable Contributions <i>Contribuciones caritativas</i>			
Clothing <i>Vestimenta</i>			
Collectibles <i>Coleccionables</i>			
Debt Repayment (excluding CC) <i>Reembolso de la deuda (excluyendo tarjeta de crédito)</i>			
Debt Repayment (Credit Card) <i>Reembolso de la deuda (Tarjeta de crédito)</i>			
Distributions - Protected Person <i>Distribuciones - Persona protegida</i>			
Education/Tuition/Student Loan <i>Educación, matrícula préstamo estudiantil</i>			
Entertainment/Movies <i>Entretenimiento y películas</i>			
Equipment <i>Equipo</i>			
Farm/Ranch Expense <i>Gastos de la granja o del rancho</i>			
Fees–Accountant/CPA <i>Tarifas del contador o contador certificado</i>			
Fees-Conservator–Non Prof <i>Tarifas no profesionales del curador</i>			
Fees–Conservator–Professional <i>Tarifas profesionales del curador</i>			
Fees–Court Visitor <i>Tarifas del visitador del tribunal</i>			
Fees-Guardian–Non Prof <i>Tarifas no profesionales del tutor</i>			
Fees-Guardian–Professional <i>Tarifas profesionales del tutor</i>			
Fees-Guardian Ad Litem (GAL)			

Tarifas del Guardian Ad Litem (GAL)			
Fees-Investment Acct Management <i>Tarifas de gestión de la cuenta de inversión</i>			
Fees-Legal for Conservator <i>Tarifas legales del curador</i>			
Fees-Legal for Guardian <i>Tarifas legales del tutor</i>			
Fees-Legal for GAL <i>Tarifas – Legales del GAL</i>			
Fees-Legal for Protected Person <i>Tarifas legales de la persona protegida</i>			
Fees-Other Professional <i>Tarifas de otros profesionales</i>			
Funeral <i>Funeral</i>			
Gifts <i>Regalos</i>			
Groceries/Hygiene/Household Supplies <i>Comestibles, artículos de higiene, suministros para el hogar</i>			
HOA Fees <i>Tarifas de HOA (asociación de colonos)</i>			
Hobbies <i>Pasatiempos</i>			
Home Furnishings <i>Muebles para el hogar</i>			
Insurance – Home/Renter <i>Seguro - Vivienda, Inquilino</i>			
Insurance – Life <i>Seguro - Vida</i>			
Insurance – Long Term Care <i>Seguro - Cuidado a largo plazo</i>			
Insurance – Other <i>Seguro - Otros</i>			
Jewelry <i>Joyería</i>			
Livestock <i>Ganadería</i>			
Loan Interest <i>Interés del préstamo</i>			
Loans <i>Préstamos</i>			
Medical-Doctor/Prof/Hospital <i>Médico – Doctor, atención médica profesional, hospital</i>			
Medical- Furnishings/Supplies <i>Médico – Mobiliario y suministros</i>			
Medical-Insurance <i>Médico - Seguro</i>			
Medical-Medicare/Transportation <i>Médico – Medicare y tTransporte</i>			
Medical-Medications <i>Médico - Medicamentos</i>			
Medical-Other <i>Médico - Otro</i>			
Mortgage <i>Hipoteca</i>			
Motor Vehicle – Insurance <i>Vehículo motorizado - Seguro</i>			
Motor Vehicle – Loan Payments <i>Vehículo motorizado - Pagos de préstamos</i>			

Motor Vehicle – Registration/Other <i>Vehículo motorizado – Matriculación, otro</i>			
Motor Vehicle – Repairs/Maint/Fuel <i>Vehículo motorizado – Reparaciones, mantenimiento y combustible</i>			
Moving Expenses <i>Gastos de mudanza</i>			
Other Disbursement/Expense <i>Otros desembolsos/gastos</i>			
Other Transportation <i>Otros transportes</i>			
Pet Care <i>Cuidado de las mascotas</i>			
Property Repairs/Maintenance <i>Reparación y mantenimiento de la propiedad</i>			
Rent <i>Alquiler</i>			
Restaurants/Dining Out <i>Restaurantes/Comidas fuera de casa</i>			
School Supplies <i>Suministros escolares</i>			
Services – Cleaning <i>Servicios - Limpieza</i>			
Services – Personal Care <i>Servicios - Cuidado personal</i>			
Subscriptions/Dues <i>Suscripciones/cuotas</i>			
Taxes – FICA and Medicare <i>Impuestos - FICA y Medicare</i>			
Taxes – Income <i>Impuestos - Ingresos</i>			
Taxes – Property and Assessments <i>Impuestos - Propiedad y tasaciones</i>			
Travel/Vacations <i>Viajes y vacaciones</i>			
Utilities (Including Phone/Cell) <i>Utilidades (incluyendo teléfono y celular)</i>			
TOTALS (Move these totals to Step 7) TOTALES (Mueva estos totales al paso 7)			

Step 4: Conservator, Guardian, and Professional Fees Detail
Paso 4: Detalle de las tarifas del curador, el tutor y el profesional

List all conservators, guardians, and professionals paid. Include the hourly rate, number of hours worked, fees and costs, as well a description of the services provided and the benefit to the estate.

Enumere todos los curadores, tutores y profesionales pagados. Incluya la tarifa horaria, el número de horas trabajadas, las tarifas y los costos, así como una descripción de los servicios prestados y el beneficio para el patrimonio.

Name of Conservator, Guardian, and Professional <i>Nombre del curador, tutor y profesional</i>	Hourly Rate (Range) <i>Tarifa horaria (Rango)</i>	No. of Hours Worked <i>Número de horas trabajadas</i>	Total Hourly Fees <i>Total de tarifas por hora</i>	Other Costs Charged <i>Otros costos cobrados</i>	Brief Description of Services Provided and Benefit to the Estate <i>Breve descripción de los servicios prestados y el beneficio para el patrimonio</i>
Account Management – Professional <i>Gestión de cuentas - Profesional</i>					

Accountant/CPA <i>Contador y contador certificado</i>					
Conservator–Non-Professional <i>Curador - No profesional</i>					
Conservator – Professional <i>Curador - Profesional</i>					
Court Visitor <i>Visitador del tribunal</i>					
Guardian – Non-Professional <i>Tutor - No-profesional</i>					
Guardian – Professional <i>Tutor - Profesional</i>					
Guardian Ad Litem (GAL) <i>Guardian Ad Litem (GAL)</i>					
Legal Fees-Conservator <i>Tarifas legales - curador</i>					
Legal Fees-Guardian <i>Tarifas legales - Tutor</i>					
Legal Fees-GAL <i>Tarifas legales - GAL</i>					
Legal Fees- Protected Person <i>Tarifas legales - Persona protegida</i>					
Other Professional Fees <i>Otras tarifas profesionales</i>					
TOTAL (Fees and Costs) (Move these totals to Step 3) TOTAL (Tarifas y costos) (Mueva estos totales al paso 3)					

Have Total Disbursements/Expenses in Step 3, Column B Increased or Decreased from the Prior Reporting Period or Financial Plan in Step 3, Column A?

¿Han aumentado o disminuido los desembolsos y gastos totales en la columna B del paso 3 con respecto al período anterior de presentación de informes o al Plan financiero en la columna A del paso 3?

Explain the changes below. Please include a description of any changes or unanticipated transactions. A separate petition for approval may need to be filed with the court for significant changes outside the amounts allowed in the Inventory and Financial Plan.

Explique los cambios a continuación. Incluya una descripción de cualquier cambio o transacción no anticipada. Es posible que haya que presentar al tribunal una petición de aprobación por separado para que se introduzcan cambios significativos fuera de las cantidades permitidas en el Inventario y el Plan financiero.

Step 5: Assets
Paso 5: Activos

Column A: List the last 4 digits of all bank, investment or other financial accounts.

Columna A: Enumere los últimos 4 dígitos de todas las cuentas bancarias, de inversión u otras cuentas financieras.

Column B: List name of the bank or financial institution in which accounts are being held, or describe specific asset.

Columna B: Enumere el nombre del banco o institución financiera en el que se mantienen las cuentas, o describa un activo específico.

Column C: Use amounts from the original Inventory with Financial Plan (JDF 882) **or** from the prior Conservator’s Report filed, to complete Column C marked with an asterisk (*) below.

Columna C: Utilice las cantidades del Inventario con plan financiero original (JDF 882) **o** del anterior Informe del curador presentado, para completar la Columna C marcada con un asterisco (*) a continuación.

Column D: List all cash and investment account balances. These should coincide and be transferred from the Ending Cash Balances on the Detail Listing in Step 1.

Columna D: Enumere todos los saldos de las cuentas de efectivo y de inversión. Estos deben coincidir y ser transferidos de los saldos finales de efectivo en la lista detallada del paso 1.

Column E: Calculate and record the difference between Column C and Column D.

Columna E: Calcule y registre la diferencia entre la Columna C y la Columna D.

Vehicles, real estate, and all other assets should be valued at what the asset could be sold for in its current condition (i.e. Fair Market Value).

Los vehículos, los bienes inmuebles y todos los demás activos deben valorarse de acuerdo con lo que el activo podría venderse en su estado actual (es decir, el valor justo de mercado).

Description of Asset <i>Descripción del activo</i> (Identify all accounts) (Identificar todas las cuentas)	Column A <i>Columna A</i> Account Number (last 4 digits) Número de cuenta (últimos 4 dígitos)	Column B <i>Columna B</i> Name of Financial Institution or Description of Asset Nombre de la institución financiera o descripción del activo	Column C <i>Columna C</i> * Fair Market Value * Valor justo del mercado <input type="checkbox"/> as of Last Day of Prior Reporting Period or a partir del último día del período anterior de presentación de informes o <input type="checkbox"/> Inventario	Column D <i>Columna D</i> Fair Market Value (as of Last Day of Current Reporting Period) Valor justo de mercado (a partir del último día del período de presentación de informes)	Column E <i>Columna E</i> Change in Value of Asset Cambio del valor del activo Indicate +/- Indique +/-
Checking Accounts Balance from Step 1 <i>Saldo del paso 1 en cuentas de cheques</i>					
Savings Accounts Balance from Step 1 <i>Saldo del Paso 1 de las cuentas de ahorro</i>					
Certificate of Deposit <i>Certificado de depósito</i>					
Money Market <i>Mercado de dinero</i>					
Pre-Paid Debit Card <i>Tarjeta de débito prepagada</i>					

Cash On Hand <i>Dinero en efectivo</i>					
Stocks <i>Acciones</i>					
Bonds <i>Bonos</i>					
Mutual Fund <i>Fondo Mutuo</i>					
Other Financial Investments <i>Otras inversiones financieras</i>					
Life Insurance (Cash Value) <i>Seguro de vida (Valor en efectivo)</i>					
Pension/Retirement (Vested) <i>Pensión, jubilación (con derechos adquiridos)</i>					
IRA / 401(k) <i>IRA / 401(k)</i>					
Annuities <i>Anualidades</i>					
Loans from Estate <i>Préstamos del patrimonio</i>					
Motor Vehicle <i>Vehículo motorizado</i>					
Real Estate <i>Bienes raíces</i>					
Home Furnishings <i>Muebles para el hogar</i>					
Collectibles (e.g., stamps or coins) <i>Coleccionables (por ejemplo, sellos o monedas)</i>					
Jewelry <i>Joyería</i>					
Livestock <i>Ganadería</i>					
Equipment <i>Equipo</i>					
Oil/Gas/Mineral Interest <i>Intereses por petróleo, gas y minerales</i>					
Other Personal Property <i>Otros bienes personales</i>					
List Other Assets <i>Lista de otros activos</i>					
TOTALS (Move these totals to Step 7) TOTALES (Mueva estos totales al paso 7)					

Have Total Assets in Step 5, Column D changed from the last day of the Prior Reporting Period or Inventory in Step 5, Column C? Yes No

¿Se han modificado los activos totales del Paso 5, Columna D, con respecto al último día del período anterior de presentación de informes o del inventario del Paso 5, Columna C? Sí No

Provide additional detail for any assets on the preceding schedule that were purchased during the reporting period. Include a description of the asset purchased, the purchase price, purchase date, and source of funding for the purchase (e.g. cash, loan, sale of another other asset, etc.).

Proporcione detalles adicionales sobre cualquier activo de la lista anterior que haya sido adquirido durante el período de presentación de informes. Incluya una descripción del bien adquirido, el precio de compra, la fecha de compra y la fuente de financiación de la compra (p. ej., dinero en efectivo, préstamo, venta de otro bien, etc.).

Description of Asset <i>Descripción del activo</i>	Purchase Price <i>Precio de compra</i>	Purchase Date <i>Fecha de compra</i>	Purchase method <i>Método de compra</i>

Provide detail for any assets on the preceding schedule that were sold during the reporting period. Include a description of the asset sold, the sale price, sale date, and use of funds proceeds from the sale (e.g. living expenses, extinguish debt, purchase of another asset, etc.).

Proporcione detalles sobre cualquier activo de la lista anterior que se haya vendido durante el período de presentación de informes. Incluya una descripción del bien vendido, el precio de venta, la fecha de venta y el uso de los fondos obtenidos de la venta (por ejemplo, gastos de manutención, extinción de la deuda, compra de otro bien, etc.).

Description of Asset <i>Descripción del activo</i>	Sale Price <i>Precio de venta</i>	Sale Date <i>Fecha de venta</i>	Use of Proceeds <i>Uso de las ganancias</i>

Please include a description of any other changes to the value of estate assets.
Incluya una descripción de cualquier otro cambio en el valor de los bienes del patrimonio.

Step 6: Liabilities/Debts
Paso 6: Pasivos y deudas

Column A: List the last 4 digits of all account or loan numbers.
Columna A: Enumere los últimos 4 dígitos de todos los números de cuentas o préstamos.

Column B: List the name of the bank or financial institution to which loans or debts are being paid.
Columna B: Indique el nombre del banco o institución financiera a la que se pagan los préstamos o deudas.

Column C: Use amounts from the original Inventory with Financial Plan (JDF 882) or from the prior Conservator's Report filed, to complete Column C marked with an asterisk (*) below.
Columna C: Utilice las cantidades del Inventario con plan financiero original (JDF 882) o del anterior Informe del curador presentado, para completar la Columna C marcada con un asterisco (*) a continuación.

Column D: List all current balances due on loans and debts.
Columna D: Enumere todos los saldos actuales adeudados por préstamos y deudas.

Column E: Calculate and record the difference between Column C and Column D.
Columna E: Calcule y registre la diferencia entre la Columna C y la Columna D.

Description of Liability/Debt Descripción de la responsabilidad/deuda (Identify all accounts) (Identificar todas las cuentas)	Column A Columna A Account Number Número de cuenta (last 4-digits only) (solo los últimos 4 dígitos)	Column B Columna B Name of Financial Institution Nombre de la institución financiera	Column C Columna C *Balance Due on Last day of *Saldo a pagar el último día de <input type="checkbox"/> Prior Reporting Period or Período anterior de presentación de informes o <input type="checkbox"/> Inventory Inventario	Column D Columna D Balance Due on Last Day of Current Reporting Period Saldo a pagar el último día de Período actual de presentación de informes	Column E Columna E Change in Amount of Liability Cambio de la cuantía de la responsabilidad Indicate +/- Indique +/-
Mortgage Hipoteca (principal due only) (solo el capital adeudado)					
Motor Vehicle Loan Préstamo para vehículos motorizados					
2 nd Mortgage/Home Improvement 2da Hipoteca/mejora de la vivienda					

Student Loan/Tuition <i>Préstamo estudiantil, matricula</i>					
Reverse Mortgage <i>Hipoteca inversa</i>					
HELOC <i>HELOC</i>					
Credit Card <i>Tarjeta de crédito</i>					
Federal Taxes <i>Impuestos federales</i>					
State / Local Taxes <i>Impuestos estatales, locales</i>					
Other <i>Otro</i> Loan/Liability/Debt <i>Préstamo, pasivo, deuda</i>					
TOTALS (Move these totals to Step 7) TOTALES (Mueva estos totales al paso 7)					

Have Total Liabilities/Debts changed from the last day of the Prior Reporting Period or Inventory?

¿Han cambiado los pasivos o deudas totales desde el último día del período de presentación del informe o del inventario anterior?

Yes **No** If **Yes**, explain the changes below. Please include a description of any changes or unanticipated transactions. A separate petition for approval may need to be filed with the court for significant changes outside the amounts allowed in the Inventory and Financial Plan.

Sí No Si la respuesta es Sí, explique los cambios a continuación. Incluya una descripción de cualquier cambio o transacción no anticipada. Es posible que haya que presentar al tribunal una petición de aprobación por separado para que se introduzcan cambios significativos fuera de las cantidades permitidas en el Inventario y el Plan financiero.

Step 7: Summary
Paso 7: Resumen

Summary of Financial Activity
Resumen de la actividad financiera

	*Prior Reporting Period (or Financial Plan) *Período anterior de presentación de informes (o Plan financiero)	Current Reporting Period Período actual de presentación de informes
(A) Total Receipts/Income from Step 2	\$ _____	\$ _____
(A) Total de recibos e ingresos del Paso 2		
(B) Total Disbursements/Expenses from Step 3	\$ _____	\$ _____
(B) Desembolsos y gastos totales del Paso 3		

(A) minus (B) = Net Income (A) menos (B) = Ingresos netos	\$ _____	\$ _____
--	----------	----------

Summary of Net Worth
Resumen del valor neto
Fair Market Value of Assets Minus Liabilities/Debts
Valor justo de mercado de los activos menos los pasivos/deudas

	*Last Day of *El último día de Prior Reporting Period <i>Período anterior de presentación de informes</i> (or Inventory) <i>(o inventario)</i>	Last Day of El último día de Current Reporting Period <i>Período actual de presentación de informes</i>
(A) Total Assets from Step 5 <i>(A) Total de activos del Paso 5</i>	\$ _____	\$ _____
(B) Total Liabilities/Debts from Step 6 <i>(B) Total de pasivos o deudas del Paso 6</i>	\$ _____	\$ _____

(A) minus (B) = Net Worth (A) menos (B) = Valor neto	\$ _____	\$ _____
---	----------	----------

- By checking this box, I am acknowledging I am filling in the blanks and not changing anything else on the form.
Al seleccionar esta casilla, reconozco que completé los espacios en blanco y que no hice ningún cambio en este formulario.
- By checking this box, I am acknowledging that I have made a change to the original content of this form.
Al seleccionar esta casilla, reconozco que hice cambios al contenido original en este formulario.

REPORT MUST BE SIGNED AND DATED BY ALL CONSERVATORS AND SERVED ON THE PROTECTED PERSON AND ALL INTERESTED PARTIES AS INDICATED BY THE ATTACHED CERTIFICATE OF SERVICE
EL INFORME DEBE SER FIRMADO Y FECHADO POR TODOS LOS CURADORES Y NOTIFICADO A LA PERSONA PROTEGIDA Y A TODAS LAS PARTES INTERESADAS SEGÚN SE INDICA EN LA CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN ADJUNTA

VERIFICATION
VERIFICACIÓN

I declare under penalty of perjury under the law of Colorado that the foregoing is true and correct.
Declaro bajo pena de perjurio, según la ley de Colorado, que lo anterior es verdadero y correcto.

Executed on the _____ day of _____
Celebrado el _____ (date) día de _____ (fecha)

Executed on the _____ day of _____
Celebrado el _____ (date) día de _____ (fecha)

_____, _____,
(month) (year)
(mes) (año)

_____, _____,
(month) (year)
(mes) (año)

at _____
en _____
(city or other location, and state OR country)
(ciudad u otro lugar y estado O país)

at _____
en _____
(city or other location, and state OR country)
(ciudad u otro lugar y estado O país)

(printed name)
(nombre en letra de molde)

(printed name)
(nombre en letra de molde)

(Signature of Conservator/Successor)
(Firma del curador/sucesor)

(Signature of Co-Conservator/Successor, if any)
(Firma del cocurador/sucesor, si lo hubiese)

Attorney Signature, (if any)
Firma del abogado, (si lo hubiese)

Date
Fecha

IMPORTANT
IMPORTANTE

**THIS SECTION MUST BE COMPLETED CORRECTLY AND SIGNED OR THE
REPORT MAY BE REJECTED.
ESTA SECCIÓN DEBE SER COMPLETADA CORRECTAMENTE Y FIRMADA O EL
INFORME PUEDE SER RECHAZADO.**

Colorado Law **REQUIRES** that the Conservator's Report be served on the **PROTECTED PERSON AND INTERESTED PERSONS** pursuant to Order Appointing Conservator, including minors 12 years of age or older (§15-14-404(4), C.R.S.). In the space below, list the names, addresses, and method of delivery for each party listed on the Order Appointing Conservator and provide each party with a copy of this Report.
*La Ley de Colorado REQUIERE que se haga la notificación oficial del Informe del curador a la **PERSONA PROTEGIDA Y A LAS PERSONAS INTERESADAS** de acuerdo con la Orden de nombramiento del curador, incluyendo a los menores de 12 años o más (artículo 15-14-404(4), C.R.S.). En el espacio que sigue, enumere los nombres, direcciones y método de entrega de cada una de las partes que figuran en la Orden de nombramiento del curador y entregue a cada una de ellas una copia de este informe.*

NOTE: If you wish to change the persons entitled to receive copies of reports or other documents filed, you must file a separate motion with the court.
IMPORTANTE: Si desea cambiar a las persona quienes tiene el derecho a recibir copias de los informes o de otros documentos presentados en el tribunal, debe presentar un pedimento aparte en el tribunal.

CERTIFICATE OF SERVICE
CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN

I certify that on _____ (date), a copy of this _____ (name of document) was served as follows on each of the following:

Certifico que el día _____ (fecha), se entregó una copia este _____ (nombre del documento) de la siguiente manera en cada uno de los siguientes:

Name and Address <i>Nombre y dirección</i>	Relationship to Decedent, Ward, or Protected Person <i>Relación con el difunto, el pupilo o la persona protegida</i>	Manner of Service* <i>Método de notificación *</i>

*Insert one of the following: hand delivery, first-class mail, certified mail, e-service, or fax.

**Indique uno de los siguientes métodos: entrega en mano, correo de primera clase, correo certificado, servicio electrónico o fax.*

Signature
Firma