



INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE ACUERDO DE FIDEICOMISO DE INGRESOS IRREVOCABLE

El "Formulario de acuerdo de fideicomiso de ingresos irrevocable" publicado por el Departamento puede usarse si se requiere que una persona constituya un fideicomiso de ingresos para recibir o mantener la elegibilidad para la asistencia médica. Este Formulario es el método preferido para constituir un fideicomiso de ingresos, ya que cualquier fideicomiso constituido con un formulario alternativo puede conllevar un tiempo de revisión adicional para confirmar que el fideicomiso cumple con los requisitos de la sección 15-14-412.7 de los Estatutos Revisados de Colorado (Colorado Revised Statutes, CRS) y del título 2505-10, sección 8.100.7.E.6.a, del Código de Regulaciones de Colorado (Code of Colorado Regulations, CCR). El solicitante/miembro o su representante debe consultar con el centro de elegibilidad de la persona para determinar si es necesario crear un fideicomiso de ingresos.

Si el solicitante o miembro utiliza el "Formulario de acuerdo de fideicomiso de ingresos irrevocable" para crear un fideicomiso de ingresos, el centro de elegibilidad debe confirmar que el formulario esté completado en su totalidad antes de enviarlo al Departamento. Un formulario completado debe incluir la siguiente información en los espacios en blanco:

1. Párrafo de introducción: fecha en que se formalizó el fideicomiso de ingresos, nombre del solicitante o miembro (fideicomitente) y nombre del fideicomisario inicial.
2. Sección 1.01: nombre del fideicomiso (esto es necesario para crear la cuenta bancaria del fideicomiso y debe incluir el nombre y apellido del solicitante o miembro).
3. Sección 1.02: nombre del solicitante o miembro.
4. Última página:
 - a. Firma del fideicomitente (Nota: Si un cónyuge o cualquier otra persona firma el fideicomiso en nombre del miembro solicitante, esa persona debe firmar con su propio nombre e indicar que está firmando en nombre del solicitante/miembro como su agente, tutor, curador o de conformidad con una orden judicial. Esta persona también deberá proporcionar una prueba de su autoridad para actuar en nombre del solicitante/miembro. La prueba de autoridad puede incluir una copia de un poder notarial o una orden judicial que designe a un tutor, curador u otra persona con la autoridad expresa para constituir un fideicomiso en nombre del solicitante/miembro).
 - b. Firma del fideicomisario inicial.
 - c. Dirección postal y de correo electrónico, si corresponde, del fideicomisario inicial.
 - d. No se requiere legalización notarial para que el fideicomiso sea válido, pero se recomienda.
5. Anexo A: descripción de cada fuente de ingresos junto con el monto y la frecuencia.
6. Nombramiento del fideicomisario sucesor: debe completarse si se designa al solicitante/miembro como fideicomisario inicial. De lo contrario, este formulario es opcional.

Preguntas frecuentes:

- ¿Quién es el fideicomisario y qué hace? El fideicomisario es la persona o entidad que garantiza que los ingresos recibidos se depositen en la cuenta del fideicomiso y se distribuyan o retengan en el fideicomiso, de acuerdo con los términos del fideicomiso y las reglas y regulaciones aplicables con respecto a los fideicomisos de ingresos. El solicitante/miembro puede nombrarse a sí mismo como fideicomisario si se nombra a un fideicomisario sucesor.
- ¿Se requiere un fideicomisario sucesor? Aunque se recomienda que siempre se nombre a un fideicomisario sucesor en el momento en que se constituye el fideicomiso, no se rechazará un fideicomiso de ingresos por no nombrar a un fideicomisario sucesor a menos que el solicitante/miembro se nombre a sí mismo como fideicomisario inicial. Si bien el fideicomisario sucesor no está obligado a firmar el acuerdo de fideicomiso de ingresos, se recomienda informarle de la existencia del fideicomiso y sus posibles deberes como fideicomisario sucesor.
- ¿Cuáles son las responsabilidades del fideicomisario?
 - Crear una cuenta bancaria dedicada para el fideicomiso de ingresos que esté a nombre del fideicomiso y se mantenga separada de cualquiera de las cuentas o los fondos del miembro que se encuentren fuera del fideicomiso. La cuenta dedicada puede ser una cuenta corriente o de ahorros y el fideicomisario debe asegurarse de que los ingresos del miembro se acrediten en la cuenta del fideicomiso cada mes. Si no es posible depositar directamente los ingresos en la cuenta del fideicomiso, el fideicomisario debe asegurarse de que los ingresos que se deben retener en el fideicomiso, si corresponde, se transfieran a la cuenta del fideicomiso antes de que finalice el mes. Por ejemplo, el Seguro Social no permite que los pagos se depositen directamente en una cuenta de fideicomiso, por lo que dichos beneficios pueden pagarse directamente a la cuenta bancaria personal del miembro o al centro de enfermería como beneficiario representante, y el fideicomisario debe transferir cualquier monto restante después del pago del paciente a la cuenta del fideicomiso. La verificación de esta cuenta debe proporcionarse al centro de elegibilidad y al Departamento.
 - El fideicomisario debe solicitar información al miembro o su representante sobre el monto exacto que se debe retener en fideicomiso o abonarse como pago del paciente del miembro. Si el miembro reside en un centro de enfermería, es responsabilidad del fideicomisario asegurarse de que el "pago del paciente" del miembro se abone al centro de enfermería cada mes con los ingresos acreditados en la cuenta del fideicomiso durante ese mes. El miembro o su representante debe informar cualquier cambio conocido en los ingresos al centro de elegibilidad y remitir cualquier ingreso adicional al fideicomisario para que lo deposite en la cuenta bancaria del fideicomiso. El centro de elegibilidad debe usar el "Libro de contabilidad del fideicomiso de ingresos" publicado para documentar los depósitos mensuales requeridos en el fideicomiso para cada año, actualizándolos según sea necesario entretanto para reflejar los cambios divulgados en los ingresos, y comparar estos depósitos requeridos con los estados de cuenta

del fideicomiso a fin de garantizar que se acumule el monto adecuado en el fideicomiso. Si el fideicomisario tiene una autorización registrada, el fideicomisario puede solicitar este mismo documento para sus registros a fin de garantizar la financiación adecuada.

- Tras el fallecimiento del miembro, o si el fideicomiso ya no tiene un propósito debido a la pérdida de elegibilidad, el fideicomisario debe comunicarse con Colorado Department of Health Care Policy & Financing. El método de contacto preferido es enviar un correo electrónico a medicaid.trusts@state.co.us. El saldo del fideicomiso debe utilizarse primero para reembolsar al Departamento los beneficios de asistencia médica que recibió el miembro. Por lo general, este es el saldo total del fideicomiso. El Departamento notificará al fideicomisario si no necesita remitir todo el saldo. Junto con el pago, el fideicomisario también debe remitir un registro completo de los depósitos y retiros del fideicomiso, a veces denominado "contabilidad del fideicomiso". Una copia de los estados de cuenta del fideicomiso suele ser suficiente para este propósito.