

**TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO DE COLUMBIA**  
**TRIBUNAL DE FAMILIA**  
**Sección de Relaciones Domésticas**

\_\_\_\_\_  
SU NOMBRE EN LETRA DE IMPRENTA

\_\_\_\_\_ DRB \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN

\_\_\_\_\_  
CIUDAD, ESTADO Y CÓDIGO POSTAL

DIRECCIÓN SUSTITUTA: MARQUE LA CASILLA SI ESCRIBÍ LA DIRECCIÓN DE OTRA PERSONA DEBIDO A QUE TEME HOSTIGAMIENTO O DAÑOS.

V. DEMANDANTE,

JUEZ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DE CÓNYUGE EN LETRA DE IMPRENTA

\_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN

\_\_\_\_\_  
CIUDAD, ESTADO Y CÓDIGO POSTAL

DEMANDADO(A).

**DEMANDA DE DIVORCIO ABSOLUTO**  
**¿Incluye la acción manutención infantil?**  sí  no

Yo, \_\_\_\_\_, soy el/la demandante en este caso y declaro que  
SU NOMBRE EN LETRA DE IMPRENTA

**1. Este Tribunal es el lugar adecuado para decidir mi petición de divorcio y asuntos relacionados porque:** [MARQUE TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN]

He sido residente del Distrito de Columbia durante más de seis meses inmediatamente antes de presentar esta Demanda.

Mi cónyuge ha sido residente del Distrito de Columbia durante más de seis meses inmediatamente antes de presentar esta Demanda.

**2. Mi cónyuge y yo nos casamos [MARQUE UNA OPCIÓN]**

en una ceremonia el \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_.  
FECHA CIUDAD Y ESTADO

mediante matrimonio de hecho aprox. el \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_.  
FECHA CIUDAD Y ESTADO

**3. Mi cónyuge y yo nos separamos aproximadamente el \_\_\_\_\_.**  
FECHA

**4. Declaro lo siguiente sobre la separación: [MARQUE TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN]**

La separación ha sido **mutua y voluntaria**, y ha continuado sin interrupción ni convivencia durante un período de más de **seis meses** inmediatamente antes de presentar esta Demanda.

La separación ha continuado sin interrupción ni convivencia durante un período de más de **un año** inmediatamente antes de presentar esta Demanda.

**5. Declaro lo siguiente en relación con mi nombre de casada: [MARQUE UNA OPCIÓN]**

No cambié mi nombre cuando me casé.

Me cambié mi nombre cuando me casé. No quiero volver a usar mi nombre anterior.

Cambié mi nombre cuando me casé con mi cónyuge y ahora deseo volver a usar mi nombre de nacimiento u otro nombre legal que usaba antes de mi matrimonio. No tengo ninguna razón ilegal o fraudulenta para hacer esta solicitud. El nombre anterior que quiero volver a usar es:

\_\_\_\_\_  
ESCRIBA EN LETRA DE IMPRENTA EL NOMBRE ANTERIOR QUE DESEA QUE EL TRIBUNAL RESTABLEZCA

## Bienes y deudas gananciales

**6. Declaro lo siguiente sobre los bienes adquiridos durante mi matrimonio: [MARQUE UNA OPCIÓN]**

Mi cónyuge y yo no tenemos bienes gananciales.

Mi cónyuge y yo llegamos a un acuerdo que resuelve todos nuestros asuntos relacionados con los bienes gananciales y no le pido al Tribunal que divida o distribuya los bienes gananciales.

Mi cónyuge y yo tenemos un acuerdo por escrito que resuelve todos nuestros asuntos relacionados con los bienes gananciales y no le pido al Tribunal que divida o distribuya los bienes gananciales.

Mi cónyuge y yo tenemos bienes gananciales que le pido al Tribunal que divida o distribuya, y he completado y adjuntado la información adicional requerida en el Anexo A, que incorporo a esta Demanda.

No estoy seguro(a) de si mi cónyuge y yo tenemos bienes gananciales.

**7. Declaro lo siguiente sobre las deudas adquiridas durante mi matrimonio:** [MARQUE UNA OPCIÓN]

Mi cónyuge y yo no tenemos deudas gananciales.

Mi cónyuge y yo llegamos a un acuerdo que resuelve todos nuestros asuntos relacionados con las deudas gananciales y no le pido al Tribunal que asigne responsabilidad por las deudas gananciales.

Mi cónyuge y yo tenemos un acuerdo por escrito que resuelve todos nuestros asuntos relacionados con las deudas gananciales y no le pido al Tribunal que asigne responsabilidad por las deudas gananciales.

Mi cónyuge y yo tenemos deudas gananciales cuya responsabilidad le pido al Tribunal que asigne, y he completado y adjuntado la información adicional requerida en el Anexo A, que incorporo a esta Demanda.

No estoy seguro(a) de si mi cónyuge y yo tenemos deudas gananciales.

### Manutención conyugal

**8. Declaro lo siguiente sobre mi necesidad de manutención conyugal:** [MARQUE UNA OPCIÓN]

Necesito una manutención conyugal permanente o temporal y creo que mi cónyuge tiene la capacidad para pagarme dicha manutención.

No quiero que mi cónyuge me pague manutención conyugal.

### Custodia

**9. Declaro lo siguiente sobre nuestro(s) hijo(s) que es(son) menor(es) de 18 años:** [MARQUE UNA OPCIÓN]

Mi cónyuge y yo no tenemos hijos en común (por nacimiento o adopción) que sean menores de 18 años.

Mi cónyuge y yo tenemos hijos en común (por nacimiento o adopción) que son menores de 18 años, pero no le pido al Tribunal que decida la custodia en este momento.

Mi cónyuge y yo tenemos hijos en común (por nacimiento o adopción) que son menores de 18 años y tenemos un acuerdo por escrito sobre la custodia. No le pido al Tribunal que decida la custodia en este momento.

Mi cónyuge y yo tenemos hijos en común (por nacimiento o adopción) que son menores de 18 años y le pido al Tribunal que decida la custodia. He completado y adjuntado la información adicional requerida en el Anexo B, que incorporo a esta Demanda.

## Manutención infantil

**10. Declaro lo siguiente sobre mi solicitud de manutención infantil:** [MARQUE UNA OPCIÓN]

Mi cónyuge y yo no tenemos hijos en común (por nacimiento o adopción), o nuestros hijos en común son mayores de 21 años y no son hijos adultos con una discapacidad.

Mi cónyuge y yo tenemos hijos en común (por nacimiento o adopción) que son menores de 21 años o son hijos adultos con una discapacidad, pero no le pido al Tribunal que conceda manutención infantil en este momento.

Mi cónyuge y yo tenemos hijos en común (por nacimiento o adopción) que son menores de 21 años o son hijos adultos con una discapacidad y tenemos un acuerdo relacionado con la manutención infantil; dicho acuerdo es conforme con las Guías de Manutención Infantil del Distrito de Columbia o es justo y equitativo.

Mi cónyuge y yo tenemos hijos en común (por nacimiento o adopción) que son menores de 21 años o son hijos adultos con una discapacidad. Le pido al Tribunal que conceda manutención infantil, y he completado y adjuntado la información adicional requerida en el Anexo C, que incorporo a esta Demanda.

## Anexos

**11. Inclú el (los) anexo(s) a continuación:** [MARQUE TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN]

- No hay anexos
- Anexo A (Bienes o deudas gananciales)
- Anexo B (Custodia infantil)
- Anexo C (Manutención infantil)

12. Conozco  / *no* conozco  de ningún procedimiento en el Distrito de Columbia o en cualquier estado o territorio relacionado con la misma reclamación o asunto que este caso. Escriba el nombre del estado, el tribunal y el número de expediente de los casos relacionados con la misma reclamación o asunto.

Tribunal	Número de caso	Tipo de caso

**Solicitud de remedio**

**SOLICITO RESPETUOSAMENTE que el Tribunal me conceda el divorcio absoluto y**  
 [MARQUE TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN]

- Divida los bienes gananciales o asigne las deudas gananciales de manera equitativa, justa y razonable.
- Otorgue una manutención conyugal de manera justa y equitativa, que incluya:  
 [MARQUE TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN]
  - manutención conyugal temporal
  - manutención conyugal permanente
- Conceda la custodia que más beneficie al (a los) hijo(s).
- Celebre una audiencia sobre mi solicitud de manutención infantil dentro de los 45 días siguientes a su presentación y emita un Aviso de audiencia y orden de comparecencia al otro progenitor con la fecha y la hora de la audiencia.
- Conceda la manutención infantil de acuerdo con las Guías de manutención infantil del Distrito de Columbia y otras leyes aplicables, que incluya: [MARQUE TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN]
  - manutención infantil actual (manutención que empieza hoy y sigue en el futuro)
  - manutención infantil con efecto retroactivo (manutención por el tiempo anterior a hoy)
  - manutención médica
- Tenemos un acuerdo. Le solicito al Tribunal que: [MARQUE UNA OPCIÓN]
  - incluya* nuestro acuerdo como parte de la orden.
  - no incluya* nuestro acuerdo como parte de la orden.
- Restablezca mi nombre anterior.

**SOLICITO TAMBIÉN que el Tribunal conceda cualquier otro remedio que considere justo y adecuado.**

**Declaro bajo pena de perjurio que lo anterior es verdadero y correcto.**

*Si este documento se va a firmar fuera de los límites geográficos de los Estados Unidos, Puerto Rico, las Islas Vírgenes de los Estados Unidos y cualquier territorio o posesión insular sujeto a la jurisdicción de los Estados Unidos, deberán cumplirse requisitos adicionales antes de la firma.*

*Consulte Super. Ct. Dom. Rel. R. 2(c)(1)(B).*

\_\_\_\_\_  
FIRME. Agregue barras a ambos lados /de esta manera/ para firmar electrónicamente.

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
SU NOMBRE EN LETRA DE IMPRENTA

\_\_\_\_\_  
NÚMERO DE TELÉFONO

\_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN DE DOMICILIO 1

\_\_\_\_\_  
CORREO ELECTRÓNICO

\_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN DE DOMICILIO 2

DIRECCIÓN SUSTITUTA: MARQUE LA CASILLA SI  
ESCRIBIÓ LA DIRECCIÓN DE OTRA PERSONA DEBIDO  
A QUE TEME HOSTIGAMIENTO O DAÑOS.

## Notificación de la Demanda: Norma de relaciones familiares 4

El caso se inicia con la presentación de unos documentos que en conjunto se conocen como **demanda** en el **Centro de Admisión del Tribunal de Familia** (Family Court Central Intake Center). Si presenta una **demanda**, el Centro de Admisión del Tribunal de Familia le entregará una **citación**. Una **citación** es un documento que debe entregar a la persona contra quien se presenta la demanda. La persona contra quien presenta la demanda se conoce como **parte contraria** o la otra **parte**. Debe asegurarse de que la **parte contraria** reciba una copia de la **citación** y de su **demanda**, así como de las órdenes. Esto se conoce como la **notificación de su demanda**. No puede entregar los documentos a la **parte contraria** usted mismo; otra persona debe entregárselos a la **parte contraria**. **En la siguiente tabla puede ver las instrucciones para entregar la demanda y la citación.**

Después de asegurarse de que otra persona entregue los documentos a la otra parte, debe demostrarle al Tribunal que lo hizo. Puede demostrarlo al Tribunal mediante la presentación de un formulario de **Declaración jurada de notificación**. **Debe entregar los documentos y presentar un formulario de Declaración jurada de notificación dentro de los 60 días siguientes a la presentación de la demanda.** Si tiene preguntas sobre cómo entregar estos documentos, vaya al **Centro de Autoayuda del Tribunal de Familia** (Family Court Self Help Center) del Tribunal Superior de DC o visite [www.LawHelp.org/DC](http://www.LawHelp.org/DC).

Recuerde conservar siempre una copia de los documentos. Además, es posible que tenga que hacer más copias para entregárselas a la otra parte de una manera diferente.

**A continuación se indican las formas en que puede entregar la demanda y citación y demostrarle al Tribunal que lo hizo.** Puede encontrar todos los formularios que se mencionan a continuación en el **Centro de Autoayuda del Tribunal de Familia** del Tribunal Superior de DC o en [www.LawHelp.org/DC](http://www.LawHelp.org/DC).

Tipo de entrega	Prueba de entrega
<p><b>Pídale a alguien</b> que sea mayor de 18 años y que no sea parte en el caso (NO usted) que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Entregue una copia de los documentos a la otra parte;</b> o</li><li>• <b>Deje una copia de los documentos en el domicilio de la otra parte</b> con una persona de edad y discreción adecuadas que viva allí (alguien que considere lo suficientemente mayor o responsable como para entregar los documentos a la otra parte).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La persona que entregue los documentos debe rellenar una <b>Declaración jurada de notificación por individuo.</b></li><li>• La Declaración jurada completada debe presentarse en el <b>Centro de Admisión del Tribunal de Familia.</b></li></ul>
<p><b>Envíe una copia de los documentos a la otra parte por correo certificado, con acuse de recibo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Envíe una copia de los documentos al hogar de la otra parte.</li><li>• Puede hacerlo a través del correo postal. Otra persona puede hacerlo en su nombre también.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conserve el <b>acuse de recibo</b> ("tarjeta verde") si lo recibe;</li><li>• Rellene una <b>Declaración jurada de notificación por correo certificado;</b> y</li><li>• La Declaración jurada completada, junto con el acuse de recibo, debe presentarse en el <b>Centro de Admisión del Tribunal de Familia.</b></li><li>• <b>Nota:</b> Si no recibe el acuse de recibo o se lo devuelven con un mensaje que indica que no pudieron entregarse sus documentos, tendrá que entregar los documentos de otra manera.</li></ul>

<p><b>Envíe los documentos a la otra parte por correo de primera clase</b> (con franqueo pagado) e incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un sobre dirigido a usted con un sello (para que la otra parte pueda enviarle por correo el <b>formulario de Notificación y acuse de recibo</b> del Tribunal); y</li> <li>• Dos (2) copias del <b>formulario de Notificación y acuse de recibo</b> del Tribunal (una para la otra parte y otra para usted).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El <b>formulario de Notificación y acuse de recibo</b> firmado es la prueba de la entrega.</li> <li>• La otra parte tiene 21 días a partir de la fecha de envío de la carta para firmar y enviarle el formulario de Notificación y acuse de recibo.</li> <li>• Si la otra parte devuelve el formulario completado, presente el <b>formulario de Notificación y acuse de recibo</b> completado en el <b>Centro de Admisión del Tribunal de Familia</b>.</li> <li>• <b>Nota:</b> Si la otra parte no devuelve el formulario, tendrá que entregar los documentos de otra manera. Si esto ocurre, puede pedir al Tribunal que le ordene a la otra parte que le devuelva el dinero que gaste para entregar los documentos de otra manera.</li> </ul>
---	--

**Si está pidiendo manutención infantil o que se establezca la paternidad de un niño**, el **Centro de Admisión del Tribunal de Familia** le emitirá un Aviso de audiencia y orden de comparecencia. Puede encontrar las instrucciones especiales para entregar dicho Aviso en el Centro de Autoayuda del Tribunal de Familia y en línea en [www.ProBono.center/NOHODAIstructions](http://www.ProBono.center/NOHODAIstructions)

**Si necesita más de 60 días para entregar los documentos**, puede pedirle al juez que le conceda más tiempo. Puede pedir más tiempo mediante una **Petición de tiempo adicional para la notificación**. Debe pedir más tiempo para entregar la demanda y una nueva citación antes de que venza la primera. Si no lo hace, el **Centro de Admisión del Tribunal de Familia** puede desestimar su **demanda**. Puede obtener una **Petición de tiempo adicional para la notificación** en el **Centro de Autoayuda del Tribunal de Familia** del Tribunal Superior de DC o visite [www.LawHelp.org/DC](http://www.LawHelp.org/DC).

**Si lo intentó pero no pudo entregar la demanda a la otra parte o partes mediante alguno de los métodos mencionados anteriormente**, puede pedirle al juez que le permita entregar la demanda a las partes de otra manera mediante una **Petición de notificación alternativa**. Puede obtener una **Petición de notificación alternativa** en el **Centro de Autoayuda del Tribunal de Familia** del Tribunal Superior de DC o visite [www.LawHelp.org/DC](http://www.LawHelp.org/DC).





**TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO DE COLUMBIA**  
**500 INDIANA AVENUE, NW, WASHINGTON, D.C. 20001**  
**(202) 879-1010 | <https://www.dccourts.gov>**

**FORMULARIO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

*(Este formulario se enviará al presentador o se destruirá inmediatamente después de que la información se ingrese en el sistema de administración de casos del Tribunal)*

Información del caso: \_\_\_\_\_ Núm. de caso: \_\_\_\_\_

	<b>Demandante/peticionario</b>	<b>Demandado/recurrido</b>
<b>Nombre completo</b> (Primer nombre, segundo nombre, apellido)		
<b>Fecha de nacimiento</b> (día, mes, año)		
<b>Número(s) de teléfono</b>	<b>Casa:</b> _____ <b>Celular/móvil:</b> _____ <b>Trabajo:</b> _____	<b>Casa:</b> _____ <b>Celular/móvil:</b> _____ <b>Trabajo:</b> _____
<b>Dirección de correo electrónico</b>		
<b>Origen étnico</b>	<input type="checkbox"/> Hispano, latino o español <input type="checkbox"/> No hispano	<input type="checkbox"/> Hispano, latino o español <input type="checkbox"/> No hispano
<b>Raza</b> <i>Seleccione una o más alternativas</i>	<input type="checkbox"/> Indio americano o nativo de Alaska <input type="checkbox"/> Asiático <input type="checkbox"/> Negro o afroamericano <input type="checkbox"/> Nativo de Hawái u otra isla del Pacífico <input type="checkbox"/> Blanco <input type="checkbox"/> Otro	<input type="checkbox"/> Indio americano o nativo de Alaska <input type="checkbox"/> Asiático <input type="checkbox"/> Negro o afroamericano <input type="checkbox"/> Nativo de Hawái u otra isla del Pacífico <input type="checkbox"/> Blanco <input type="checkbox"/> Otro

De conformidad con la Orden Administrativa 15-14 del Tribunal Superior del Distrito de Columbia, la parte que presente un caso en el Tribunal Superior deberá presentar este formulario con cualquier alegato inicial, excepto cuando se trate de un documento de cargos. Cualquier fecha de nacimiento, número de seguro social o número de licencia de conducir que se proporcione en la hoja de información será confidencial, no formará parte de ningún expediente público y se utilizará solo para los propósitos internos del Tribunal Superior. El formulario confidencial no se conservará en el expediente del caso y se triturará o destruirá de otro modo en un plazo de tiempo razonable después de que el caso se ingrese en el sistema de administración de casos. Si se dispone de cualquier información de identificación después de que se haya iniciado el caso, la parte debe presentar un formulario confidencial actualizado.

	Demandante/peticionario	Demandado/recurrido
Número de identificación del Departamento de la Policía (PDID)		
Número de seguro social o número de identificación del contribuyente		
Fecha del fallecimiento (si corresponde)		
¿Participa usted en el Programa de Confidencialidad de Direcciones administrado por la Oficina de Servicios a las Víctimas y Subvenciones de Justicia?	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <b>Adjunte a este formulario una copia de su tarjeta de autorización. Si presenta el formulario confidencial por vía electrónica, adjunte su tarjeta de autorización por correo electrónico.</b>	
¿Se necesita intérprete?	Se necesita intérprete de:  <input type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Amhárico <input type="checkbox"/> Lenguaje de señas estadounidense (ASL) <input type="checkbox"/> Otro: _____  <input type="checkbox"/> No se necesita intérprete.	Se necesita intérprete de:  <input type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Amhárico <input type="checkbox"/> Lenguaje de señas estadounidense (ASL) <input type="checkbox"/> Otro: _____  <input type="checkbox"/> No se necesita intérprete.
¿Necesita una adaptación de la ADA o de otro tipo?	<input type="checkbox"/> Dispositivo de asistencia auditiva <input type="checkbox"/> Braille <input type="checkbox"/> Traducción en tiempo real de acceso a la comunicación <input type="checkbox"/> Perro de apoyo emocional en el tribunal <input type="checkbox"/> Ayuda con la lectura y escritura <input type="checkbox"/> Animal de servicio <input type="checkbox"/> Dificultades visuales: letra grande <input type="checkbox"/> Silla de ruedas <input type="checkbox"/> Otro: _____	<input type="checkbox"/> Dispositivo de asistencia auditiva <input type="checkbox"/> Braille <input type="checkbox"/> Traducción en tiempo real de acceso a la comunicación <input type="checkbox"/> Perro de apoyo emocional en el tribunal <input type="checkbox"/> Ayuda con la lectura y escritura <input type="checkbox"/> Animal de servicio <input type="checkbox"/> Dificultades visuales: letra grande <input type="checkbox"/> Silla de ruedas <input type="checkbox"/> Otro: _____

De conformidad con la Orden Administrativa 15-14 del Tribunal Superior del Distrito de Columbia, la parte que presente un caso en el Tribunal Superior deberá presentar este formulario con cualquier alegato inicial, excepto cuando se trate de un documento de cargos. Cualquier fecha de nacimiento, número de seguro social o número de licencia de conducir que se proporcione en la hoja de información será confidencial, no formará parte de ningún expediente público y se utilizará solo para los propósitos internos del Tribunal Superior. El formulario confidencial no se conservará en el expediente del caso y se triturrará o destruirá de otro modo en un plazo de tiempo razonable después de que el caso se ingrese en el sistema de administración de casos. Si se dispone de cualquier información de identificación después de que se haya iniciado el caso, la parte debe presentar un formulario confidencial actualizado.

## Solo CASOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

Indique si alguna de la información a continuación es **CONFIDENCIAL** para el demandado/recurrido.

	Demandante/peticionario	Demandado/recurrido
<b>Dirección</b>  Si su dirección es confidencial para el demandado, indique una dirección sustituta/segura donde el tribunal pueda localizarlo		
<b>Información demográfica</b>	Raza: _____ Sexo: _____ Estatura: _____ Peso: _____ Color de ojos: _____ Color de cabello: _____	Raza: _____ Sexo: _____ Estatura: _____ Peso: _____ Color de ojos: _____ Color de cabello: _____
<b>Número de licencia de conducir</b> (Opcional)		
<b>Lugar de trabajo y dirección</b> (si corresponde)		
<b>Preguntas adicionales</b>	¿Arrestó la policía al demandado en este caso? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Cuál es la mejor hora para entregar la citación a la otra parte ( <i>cuándo está allí</i> )? _____ (a. m./p. m.) Indique cualquier otra dirección en la que se pueda entregar la citación al demandado ( <i>que no sea la que se indicó anteriormente</i> ) _____ ¿Cuál es la mejor hora para comunicarnos con usted ( <i>cuándo puede atender una llamada</i> )? _____ (a. m./p. m.)	

De conformidad con la Orden Administrativa 15-14 del Tribunal Superior del Distrito de Columbia, la parte que presente un caso en el Tribunal Superior deberá presentar este formulario con cualquier alegato inicial, excepto cuando se trate de un documento de cargos. Cualquier fecha de nacimiento, número de seguro social o número de licencia de conducir que se proporcione en la hoja de información será confidencial, no formará parte de ningún expediente público y se utilizará solo para los propósitos internos del Tribunal Superior. El formulario confidencial no se conservará en el expediente del caso y se triturará o destruirá de otro modo en un plazo de tiempo razonable después de que el caso se ingrese en el sistema de administración de casos. Si se dispone de cualquier información de identificación después de que se haya iniciado el caso, la parte debe presentar un formulario confidencial actualizado.

**Solo CASOS DEL TRIBUNAL DE FAMILIA**

	<b>Demandante/peticionario</b>	<b>Demandado/recurrido</b>
<b>Número de licencia de conducir</b>		
<b>Nombre del niño</b>	<b>Nombre(s) de (de los) niño(s):</b>	<b>Nombre(s) de (de los) niño(s):</b>
<b>Nombre y parentesco de la otra persona</b>	Nombre: _____ Parentesco: _____	Nombre: _____ Parentesco: _____
<b>Tipo de caso que presenta</b>		
<b>Enumere otros casos que tenga en este Tribunal</b>	Tipo de caso: _____ Número de caso: _____	Tipo de caso: _____ Número de caso: _____
<b>Enumere casos que tenga en otro Tribunal</b>	Tipo de caso: _____ Número de caso: _____	Tipo de caso: _____ Número de caso: _____

De conformidad con la Orden Administrativa 15-14 del Tribunal Superior del Distrito de Columbia, la parte que presente un caso en el Tribunal Superior deberá presentar este formulario con cualquier alegato inicial, excepto cuando se trate de un documento de cargos. Cualquier fecha de nacimiento, número de seguro social o número de licencia de conducir que se proporcione en la hoja de información será confidencial, no formará parte de ningún expediente público y se utilizará solo para los propósitos internos del Tribunal Superior. El formulario confidencial no se conservará en el expediente del caso y se triturrará o destruirá de otro modo en un plazo de tiempo razonable después de que el caso se ingrese en el sistema de administración de casos. Si se dispone de cualquier información de identificación después de que se haya iniciado el caso, la parte debe presentar un formulario confidencial actualizado.

<b>¿Tiene abogado?</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si la respuesta es “Sí”, ¿cómo se llama el abogado? _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si la respuesta es “Sí”, ¿cómo se llama el abogado? _____
------------------------	--	--

<b>¿Tiene miedo de la parte contra quien presenta la demanda?</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<b>¿Teme por su seguridad?</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<b>Si tiene niños, ¿teme por la seguridad de ellos?</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<b>¿Ha sido usted o sus niños heridos, perjudicados o amenazados de ser heridos o perjudicados por la otra parte?</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

De conformidad con la Orden Administrativa 15-14 del Tribunal Superior del Distrito de Columbia, la parte que presente un caso en el Tribunal Superior deberá presentar este formulario con cualquier alegato inicial, excepto cuando se trate de un documento de cargos. Cualquier fecha de nacimiento, número de seguro social o número de licencia de conducir que se proporcione en la hoja de información será confidencial, no formará parte de ningún expediente público y se utilizará solo para los propósitos internos del Tribunal Superior. El formulario confidencial no se conservará en el expediente del caso y se triturará o destruirá de otro modo en un plazo de tiempo razonable después de que el caso se ingrese en el sistema de administración de casos. Si se dispone de cualquier información de identificación después de que se haya iniciado el caso, la parte debe presentar un formulario confidencial actualizado.