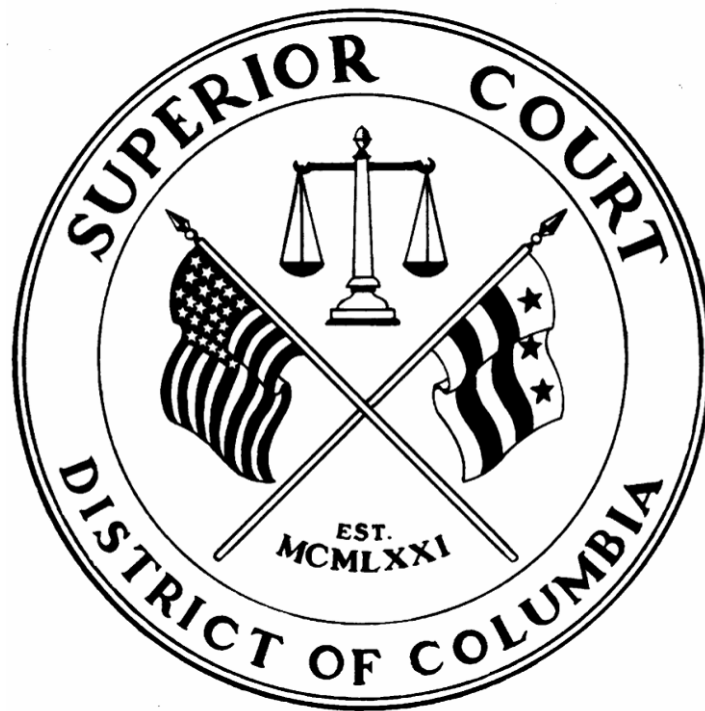


# **PRESENTACIÓN DE UNA DEMANDA EN UN PROCESO DE TUTELA DE UN ADULTO EN EL DISTRITO DE COLUMBIA**

(Brochure) Making a complaint in an Adult Guardianship Proceeding



**Oficina del Registro de Testamentos  
División Testamentaria y de  
Sucesiones**

**515 5<sup>th</sup> Street, NW, Third Floor  
Washington, DC 20001**

Todos los formularios y los documentos adjuntos se encuentran disponibles en el sitio web de la división: <http://www.dccourts.gov/internet/formlocator.jsf>

## **Presentación de una demanda en un proceso de tutela de un adulto**

Los procesos de intervención se abren para adultos mayores de 18 años que viven en el Distrito de Columbia, son incapaces y necesitan asistencia con decisiones respecto de la atención médica, la calidad de vida o la colocación, o con la administración de finanzas u otros activos. Después de que el Tribunal haya determinado que debe designarse un fiduciario para asistir al adulto incapaz, dicho fiduciario tiene funciones y responsabilidades legales con respecto a esa persona, denominada "pupilo". Una persona puede ser designada como tutor, curador o ambas para actuar como fiduciario para el pupilo.

Si un miembro del público cree que un tutor no está garantizando de manera adecuada la salud y el bienestar de un pupilo o que un curador no está administrando los bienes del pupilo de una manera que promueva los mayores beneficios para este, dicho miembro del público puede presentar una demanda con este nuevo y agilizado procedimiento de demandas. Este procedimiento de demandas no es para emergencias, objeciones a peticiones de honorarios ni objeciones a inventarios o contabilidades.

### **PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA**

Cualquier persona puede presentar una demanda escrita respecto de un tutor o de un curador designado por un tribunal por correo o en persona. La demanda debe contener la mayor cantidad de detalles posible para cooperar con el Tribunal en la determinación de las medidas que serán más beneficiosas para el pupilo según las circunstancias. La demanda no puede presentarse de manera anónima y debe estar firmada por la persona que la presenta.

- a) El formulario de demanda se encuentra disponible en el sitio web del Tribunal, [http://www.dccourts.gov/internet/public/aud\\_probate/intervention.jsf](http://www.dccourts.gov/internet/public/aud_probate/intervention.jsf), en la página "Probate Matters" (Asuntos sucesorios) bajo "Featured Topics" (Temas destacados). También puede utilizarse el formulario que aparece en este folleto.
- i. Presentación en persona: la demanda puede presentarse en persona en la Secretaría Testamentaria y de Sucesiones, ubicada en la sala 314, en un sobre y con un formulario de admisión

completo adjunto. El secretario revisará el formulario de admisión y lo marcará como "Recibido". El sobre que contiene la demanda se coloca en una caja para la posterior revisión por parte del personal.

- ii. Presentación por correo: una demanda recibida por correo se marcará como "Recibida" y se enviará al personal para la revisión. Las demandas que se envíen por correo deberán dirigirse a "Office of the Register of Wills, 515 5th Street NW, Room 314, Washington, DC 20001".
- b) La demanda luego será revisada por el personal para determinar si puede aceptarse con el uso de este nuevo proceso.
- c) Una demanda no se aceptará y se devolverá al solicitante en los siguientes casos:
  - i. La demanda está incompleta.
  - ii. La demanda no se relaciona con las funciones del tutor o del curador respecto del pupilo.
  - iii. La demanda parece tratarse de una situación de emergencia.
  - iv. La demanda se trata de una petición de inventario, contabilidad u honorarios.

### **¿QUÉ SUCEDE A CONTINUACIÓN?**

Una vez que la demanda se haya revisado y aceptado para la presentación:

- a) La demanda se presentará en la lista de casos del tribunal.
- b) Se enviará una copia de la demanda al tutor o al curador para darles la oportunidad de contestarla.
- c) La persona que haya presentado la demanda recibirá por correo la confirmación de que dicha demanda fue aceptada y una copia de la notificación enviada al tutor o al curador.

Las contestaciones a la demanda, si se presentan de manera oportuna, también serán revisadas por el personal, quien posteriormente realizará una recomendación al Tribunal. Entre las recomendaciones al Tribunal, se incluyen las siguientes:

- a) que se ordene al fiduciario que conteste la demanda si todavía no lo ha hecho;
- b) que se ordene al fiduciario que presente una contestación suplementaria sobre un asunto en particular;
- c) que se designe a un visitador del panel de visitadores;
- d) que se designe a un examinador;
- e) que se programe una mediación entre las partes;
- f) que el Tribunal celebre una audiencia;
- g) que el Tribunal considere remitir la demanda al organismo del orden público adecuado;
- h) que no se tomen medidas adicionales sobre la demanda.

La persona que haya presentado la demanda recibirá la notificación de la recomendación realizada al Tribunal. Si el Tribunal decide emitir una orden, dicha orden emitida por el Tribunal se enviará a la persona que haya presentado la demanda y a toda otra parte, participante y persona que haya presentado una solicitud para ser notificada en el caso.

## **RESPUESTAS A PREGUNTAS FRECUENTES**

### **¿Puedo presentar una demanda anónima?**

No. Todas las demandas presentadas ante el Tribunal deben estar firmadas por el solicitante. Además, se podría requerir a la persona que presenta la demanda que asista a una audiencia para proporcionar información adicional sobre la naturaleza de la demanda.

### **Me preocupa la situación del pupilo, y pienso que el fiduciario no está haciendo nada al respecto. ¿Puedo presentar una demanda?**

Sí. Cualquier persona preocupada por el bienestar de un individuo bajo tutela o curatela puede presentar una demanda para poner al Tribunal en conocimiento de cualquier problema. El proceso de demandas es una herramienta adicional para garantizar el bienestar del pupilo.

### **¿Qué sucede si pienso que el pupilo se encuentra en una situación de emergencia que el tutor no está atendiendo? ¿Debería presentar una demanda?**

El proceso de demandas no es para situaciones de emergencia. Si no existe una emergencia con riesgo de muerte o si la situación no requiere la atención médica de emergencia, el proceso de demandas podría ser adecuado.

### **¿El tutor o el curador tendrán conocimiento de mi demanda?**

Sí. Las demandas que sean aceptadas para la presentación se enviarán al fiduciario para solicitar una contestación.

**No puedo o no deseo asistir a la audiencia programada. ¿Puedo faltar a la audiencia?**

No. Cualquier miembro del público que pone al Tribunal en conocimiento de un problema con el tutor o con el curador debe estar disponible para asistir a una audiencia programada. Puede indicar en el formulario de demanda qué días y horarios le resultan más convenientes para asistir a esta. La audiencia podría reprogramarse o cancelarse si el demandante no asiste.

**No sé con certeza cuál es el trabajo de un tutor. ¿Cómo puedo averiguarlo?**

Las autoridades y las funciones generales y los estándares de la práctica para tutores figuran en este folleto y en el folleto "Ahora que es tutor", disponible en el sitio web del tribunal en [http://www.dccourts.gov/internet/public/aud\\_probate/intervention.jsf](http://www.dccourts.gov/internet/public/aud_probate/intervention.jsf) y en la Secretaría Testamentaria y de Sucesiones.

**No sé con certeza cuál es el trabajo de un curador. ¿Cómo puedo averiguarlo?**

Las autoridades y las funciones generales y los estándares de la práctica para curadores figuran en este folleto y en el folleto "Ahora que es curador", disponible en el sitio web del tribunal en [http://www.dccourts.gov/internet/public/aud\\_probate/intervention.jsf](http://www.dccourts.gov/internet/public/aud_probate/intervention.jsf) y en la Secretaría Testamentaria y de Sucesiones.

**Presenté una demanda, pero la recomendación fue que el Tribunal no tomara medidas. Seguramente, hubo un problema. ¿Qué puedo hacer?**

Lea con atención la carta que le enviaron de la Oficina de Registro de Testamentos. Posiblemente no haya proporcionado la información suficiente en su demanda respecto de las circunstancias del pupilo, o una demanda podría no ser la mejor manera de abordar sus asuntos. Si aún cree que hay circunstancias en la vida del pupilo que requieren la intervención del Tribunal, puede presentar una petición posterior a la designación. Los formularios están disponibles en el sitio web del Tribunal en [http://www.dccourts.gov/internet/public/aud\\_probate/intervention.jsf](http://www.dccourts.gov/internet/public/aud_probate/intervention.jsf).

**Soy el tutor o el curador. ¿Qué sucede si creo que la demanda es infundada?**

Los tutores y los curadores tendrán la oportunidad de contestar. El tutor o el curador recibirán una copia de la demanda y la hoja de portada para presentar junto con la contestación a la demanda. El tutor o el curador

tendrán 15 días desde la fecha de envío de la demanda para contestar antes de que se entregue una recomendación al juez.

**¿Qué sucede si una persona presenta múltiples demandas en mi contra como tutor o curador?**

Las demandas en contra de un tutor o de un curador no tienen un propósito punitivo, sino de transmitir preocupaciones respecto del desempeño del fiduciario. Las demandas se presentarán en la lista de casos. Las demandas repetitivas se pondrán en conocimiento del Tribunal. El juez decidirá si permite las múltiples presentaciones.

**Soy un abogado tutor o curador. ¿Puedo presentar mi contestación por vía electrónica?**

Sí. Para presentar su contestación por vía electrónica, debe utilizar la hoja de portada "Contestación del fiduciario a una demanda respecto de un proceso de intervención" en la primera página de su presentación. Cuando presente su contestación a través de Case File Express, etiquetará su documento como "Other Filing" (Otra presentación) para asegurarse de que se le asigne el número de expediente correcto. Si no utiliza la hoja de portada como parte de su presentación, esta será rechazada.

**TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO DE COLUMBIA**  
**DIVISIÓN TESTAMENTARIA Y DE SUCESIONES**

\_\_\_\_\_ INT \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ IDD \_\_\_\_\_

En referencia a:

\_\_\_\_\_

Adulto

**DEMANDA RESPECTO DE UN PROCESO DE INTERVENCIÓN**

---

---

*Responda cada pregunta. Si no conoce la respuesta o esta no corresponde, escriba "Desconocido" o "N/C". El Tribunal no revisará esta demanda si usted no completa cada sección. Si sus respuestas están escritas a mano, escriba con claridad. Una vez que el formulario esté completo, envíelo por correo o entréguelo a la División Testamentaria y de Sucesiones (Probate Division), 515 5<sup>th</sup> Street, NW, Room 314, Washington, DC 20001, y conserve una copia para su propio registro.*

Preocupaciones respecto del

Tutor       Curador       No sabe

**1. Tutor o curador**

Nombre del tutor o del curador

\_\_\_\_\_

**2. Demandante**

*Tenga en cuenta que, si no proporciona un domicilio que le permita a la Oficina de Registro de Testamentos contactarlo, su demanda no será presentada.*

Su nombre: \_\_\_\_\_

Su domicilio: \_\_\_\_\_

Su número de teléfono (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Su dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

Su relación con el pupilo o con el caso: \_\_\_\_\_

**3. Descripción de su demanda**

a. Fecha y hora del incidente: \_\_\_\_\_

b. Consulte las funciones de un tutor y de un curador en el folleto y describa qué es lo que el tutor o curador hizo o no hizo, qué dijo o cualquier otra acción que le haga creer que este ha fallado en sus funciones. Sea lo más específico posible. Adjunte copias de documentos relevantes, como órdenes judiciales, peticiones, cartas al pupilo, etc. Adjunte una nueva hoja si es necesario.

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





## **Estándar de la práctica 1**

### **AUTORIDAD Y FUNCIONES GENERALES**

#### **ESTÁNDAR 1.1**

##### **PERSONAS QUE NO SON ABOGADOS**

Las personas designadas en casos sucesorios que no sean abogados deberán procurar familiarizarse con los estándares de la práctica para colaborar en el desempeño de sus funciones en virtud de su designación en casos sucesorios.

#### **ESTÁNDAR 1.2**

##### **CALIFICACIONES DE LOS ABOGADOS**

El abogado solo podrá aceptar una designación en procesos sucesorios si tiene conocimientos de leyes sucesorias sustantivas y procedimentales y si ha participado en los programas de capacitación obligatorios. Para ser elegible para la designación, el abogado debe certificar por escrito que ha leído y que comprende estos estándares, las normas de conducta profesional del Distrito de Columbia, las normas del Tribunal Superior del Distrito de Columbia y las leyes que gobiernan los procesos sucesorios. Cada año todos los abogados deben certificar que han completado las horas obligatorias de educación complementaria en asuntos relacionados con la práctica sucesoria.

#### **ESTÁNDAR 1.2.1**

##### **CERTIFICACIONES DE LOS ABOGADOS**

Los abogados que busquen la inclusión en el panel para la designación mantenido por la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior del Distrito de Columbia deberán recibir una certificación de capacitación a través de la División Testamentaria y de Sucesiones.

#### **ESTÁNDAR 1.3**

Obligaciones básicas para todas las personas designadas en casos sucesorios:

- estar familiarizado con todas las leyes relevantes del Distrito de Columbia, las normas del Tribunal y las leyes del caso en relación con la sucesión;
- preparar y presentar todos los alegatos y las mociones de manera oportuna;
- entregar a todas las partes las presentaciones y las comunicaciones realizadas al Tribunal;
- conservar un expediente del caso en cada caso activo;
- prepararse de manera exhaustiva para todas las audiencias;
- proporcionar el expediente del caso completo a los abogados sucesores;
- preparar o ayudar a preparar antecedentes de hecho y conclusiones de derecho cuando se lo soliciten o sea pertinente;
- participar en las negociaciones, la exhibición de pruebas, las conferencias previas al juicio, las sesiones de mediación y las audiencias.

**ESTÁNDAR 1.4 OBLIGACIONES BÁSICAS PARA ABOGADOS EN CASOS SUCESORIOS**

- asesorar a los clientes con respecto a los asuntos relacionados con sus casos;
- evaluar las necesidades de servicio de cada cliente;
- desarrollar una teoría y una estrategia del caso para seguir en las audiencias y durante las negociaciones;
- cooperar y comunicarse de manera civilizada con otras partes y con los demás profesionales en el caso;
- mantener una carga del caso manejable.

**ESTÁNDAR 1.5 OBLIGACIONES GENERALES PARA TODOS LOS FIDUCIARIOS**

**ESTÁNDAR 1.5.1** El fiduciario deberá proporcionar una administración competente de los bienes y de los ingresos del patrimonio. El fiduciario deberá ejercer sus funciones con prudencia y diligencia.

**ESTÁNDAR 1.5.2** El fiduciario deberá tomar decisiones de acuerdo con las preferencias comprobables del pupilo o del creador del instrumento testamentario, y, cuando no estén en conflicto, los beneficiarios de dicho pupilo o instrumento testamentario.

**ESTÁNDAR 1.5.3** El fiduciario deberá reconocer que, aunque las decisiones están abiertas al escrutinio de otras partes interesadas, es el fiduciario quien toma las decisiones finales.

**ESTÁNDAR 1.5.4** El fiduciario deberá exhibir el mayor grado de confianza, lealtad y fidelidad en relación con el proceso sucesorio o con el pupilo.

**ESTÁNDAR 1.5.5** El fiduciario deberá ser prudente en la inversión de los fondos del patrimonio.

**ESTÁNDAR 1.5.6** El fiduciario deberá divulgar cualquier interés personal o de la agencia que pudiera percibirse como en beneficio propio u opuesto al interés o a la posición del pupilo. El fiduciario deberá divulgar cualquier conflicto de intereses o el indicio de un conflicto de intereses cuando trate las necesidades del pupilo.

**ESTÁNDAR 1.5.7** El fiduciario deberá proporcionar estados contables periódicos al pupilo y a las personas interesadas, por lo menos, con una frecuencia anual.

## **Estándar de la práctica 6**

### **TUTOR**

- ESTÁNDAR 6.1 El tutor deberá presentar informes de manera oportuna al Tribunal y a las personas interesadas.
- ESTÁNDAR 6.2 El tutor deberá mantener una familiaridad continua con las leyes y estándares aplicables al desempeño de sus funciones como tutor.
- ESTÁNDAR 6.3 El tutor deberá mantener un contacto regular con el pupilo.
- ESTÁNDAR 6.4 El contacto con el pupilo deberá ser en el hogar o en las instalaciones donde se encuentre el pupilo siempre que sea factible.
- ESTÁNDAR 6.5 El tutor deberá garantizar la autosuficiencia e independencia óptimas del pupilo y su participación en la toma de decisiones respecto de la rehabilitación, la atención médica, la recreación y otras elecciones personales siempre que sea adecuado.
- ESTÁNDAR 6.6 El tutor deberá asegurarse de que la residencia del pupilo sea adecuada y que sea el entorno menos restrictivo posible para satisfacer las necesidades de este.
- ESTÁNDAR 6.7 El tutor deberá garantizar que se presten servicios de atención médica periódicos y adecuados.
- ESTÁNDAR 6.8 El tutor deberá garantizar la ejecución de cualquier directiva de salud médica por parte del pupilo. Ante la ausencia de dichas directivas, el tutor deberá investigar los deseos del pupilo respecto de la atención médica y de las decisiones del final de la vida.
- ESTÁNDAR 6.9 El tutor deberá comunicarse con el curador de manera periódica en función de las circunstancias del pupilo. Si el Tribunal no designa a un curador, el tutor deberá procurar obtener los recursos necesarios para satisfacer las necesidades del pupilo.
- ESTÁNDAR 6.10 El tutor deberá establecer un sistema para permitir el acceso eficiente a la información relacionada con la salud, la seguridad y el bienestar del pupilo.
- ESTÁNDAR 6.11 El tutor deberá presentar informes al Tribunal de manera oportuna y notificar a todas las personas interesadas.

## **Estándar de la práctica 7**

### **CURADOR**

- ESTÁNDAR 7.1** El curador deberá cumplir con todas las exigencias legales. Entre estas exigencias, se incluyen las siguientes:
- pagar y mantener una fianza de caución en virtud de la orden de designación u otros requisitos establecidos por el Tribunal;
  - completar todas las tasaciones obligatorias y presentar los inventarios de los bienes personales de propiedad del pupilo al momento de la designación;
  - registrar las cartas de curatela ante el Registro de Títulos y Documentos (Recorder of Deeds) del Distrito de Columbia;
  - reunir todos los activos del pupilo;
  - desarrollar el plan de curatela y presentarlo ante el Tribunal de manera oportuna.
- ESTÁNDAR 7.2** El curador deberá administrar los activos y los ingresos del pupilo. La administración incluye lo siguiente:
- administrar todos los bienes, incluidos los bienes inmuebles, los bienes personales, los ingresos y desembolsos del patrimonio de manera competente y en beneficio del pupilo;
  - mantener la seguridad de los activos del pupilo y llevar registros precisos en todo momento de todas las transacciones que involucren activos del patrimonio;
  - garantizar que los activos del pupilo se mantengan separados de los activos de otras personas —incluso de los del curador—, a menos que el Tribunal estipule lo contrario;
  - evaluar la pertinencia de gravar o de disponer de cualquier bien personal o inmueble, incluso de solicitar préstamos hipotecarios de conversión.
- ESTÁNDAR 7.3** El curador deberá comunicarse con el pupilo.
- ESTÁNDAR 7.4** El curador deberá utilizar la debida diligencia para determinar a quién se contratará para la prestación de servicios profesionales de administración de los activos y de los ingresos del pupilo.
- ESTÁNDAR 7.5** El curador deberá cumplir con todas las exigencias de informes y de estados contables establecidas por el Tribunal.

Los estándares de la práctica sucesoria en su totalidad pueden encontrarse en [http://www.dccourts.gov/internet/legal/aud\\_probate/practicestandards.jsf](http://www.dccourts.gov/internet/legal/aud_probate/practicestandards.jsf)