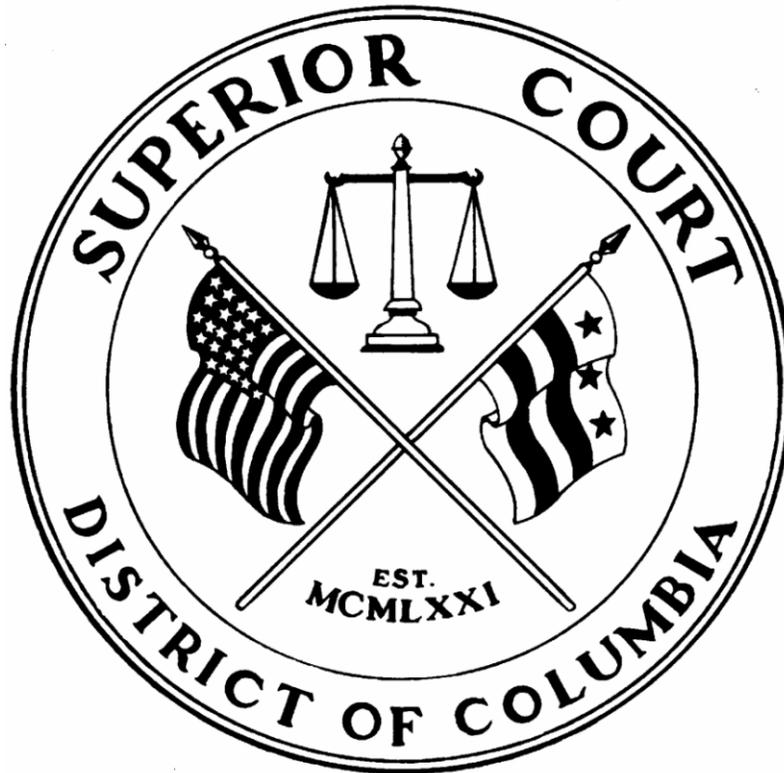


# PRESENTACIÓN DE PROCESOS DE VALIDACIÓN ESTÁNDAR EN EL DISTRITO DE COLUMBIA

(Brochure) Standard Probate Proceedings



**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/legal/aud\\_probate/main.jsf](http://www.dccourts.gov/internet/legal/aud_probate/main.jsf)

# ÍNDICE

- A. Guía paso a paso para los procesos de validación estándar de un testamento
- B. Secciones relevantes del Código del Distrito de Columbia
- C. Normas relevantes de la División Testamentaria y de Sucesiones
- D. Petición de validación de un testamento
- E. Notificación de validación estándar de un testamento
- F. Certificado de presentación de un testamento
- G. Declaración jurada del testigo
- H. Fianza del representante personal
- I. Renuncia a la fianza del representante personal
- J. Orden de validación estándar de un testamento
- K. Pedido del funcionario de fideicomisos
- L. Ejemplo de resolución de la Junta
- M. Ejemplo de garantía de pago de costas
- N. Notificación de designación, notificación a acreedores y notificación a herederos desconocidos
- O. Declaración verificada respecto de la notificación de la petición de validación estándar de un testamento
- P. Confirmación de recepción de una notificación judicial respecto de la petición de validación estándar de un testamento
- Q. Costas judiciales

# Guía paso a paso para los procesos de validación estándar de un testamento

Un proceso de validación estándar de un testamento es necesario en las circunstancias que se analizan a continuación. Hay tres pasos para iniciar un proceso de validación estándar de un testamento. El peticionario (es decir, la persona, el acreedor o la compañía que busque la designación de un representante personal) debe completar los primeros dos pasos antes de que el Tribunal considere la designación de un representante personal.

En el paso uno, el peticionario presenta todos los documentos requeridos para comenzar un proceso de validación estándar de un testamento, y se publica la notificación de validación estándar de un testamento. Consulte el resumen del paso uno en la página 2 para determinar qué documentos deben presentarse a fin de iniciar distintos tipos de procesos para la validación estándar de un testamento.

En el paso dos, dentro de los 60 días de la presentación de la petición, el peticionario presenta la prueba de que la notificación se ha realizado. Consulte el resumen del paso dos en la página 2 para determinar qué documentos específicos deben presentarse.

En el paso tres, los documentos presentados en los primeros dos pasos y cualquier contestación u objeción que se haya presentado se transmiten al Tribunal por medio de la Sección de Asuntos Legales de la División Testamentaria y de Sucesiones a fin de que el Tribunal pueda considerar la designación de un representante personal y si corresponde la admisión de un testamento (si se ha presentado uno para la admisión) o si el difunto falleció intestado, es decir, sin haber dejado un testamento. Algunas veces el Tribunal puede tomar estas decisiones con base en los documentos que se hayan presentado, pero en ocasiones el Tribunal celebrará una audiencia para examinar las pruebas antes de tomar una decisión. Los procesos de validación estándar de un testamento son complicados y pueden involucrar audiencias probatorias. Se recomienda firmemente que los posibles solicitantes consulten con un abogado con experiencia en sucesiones en el Distrito de Columbia.

La ley que rige la presentación y el perfeccionamiento de una petición de validación estándar de un testamento se encuentra en las secciones 321-324 del Código del Distrito de Columbia y en la Norma 403 de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior. Los formularios están disponibles en [www.dccourts.gov/dccourts/superior/probate/index.jsp](http://www.dccourts.gov/dccourts/superior/probate/index.jsp).

## **Paso uno**

Una petición de validación estándar de un testamento se utiliza en las siguientes situaciones:

1. Un acreedor o persona interesada que no tiene prioridad para prestar servicio de conformidad con la sección 20-303 del Código del Distrito de Columbia solicita la designación. Diríjase directamente a la sección A en la página 3.
2. Un acreedor o persona interesada que no tiene prioridad para prestar servicio de conformidad con la sección 20-303 del Código del Distrito de Columbia solicita la designación de otra persona que no tiene prioridad para prestar servicio como representante personal. Diríjase directamente a la sección B en la página 3.
3. Se presenta la copia de un testamento para la admisión en lugar de un testamento original. Diríjase directamente a la sección C en la página 4.
4. Existe un testamento original que se encuentra disponible, pero la persona que desea prestar servicio como representante personal busca una resolución de que el testamento no es admisible como válido. Diríjase directamente a la sección D en la página 4.
5. Existe una copia del testamento que se encuentra disponible, pero la persona que desea prestar servicio como representante personal busca una resolución de que el testamento no es admisible como válido. Diríjase directamente a la sección D en la página 4.
6. Para obtener una orden que les exija a los testigos del supuesto testamento que comparezcan y que brinden testimonio, diríjase directamente a la sección E en la página 5.
7. Para obtener una orden que le exija a cualquier persona que presuntamente tiene la custodia de un testamento que lo entregue al Tribunal, diríjase directamente a la sección F en la página 6.

En ocasiones, la validación estándar de un testamento se corresponderá con más de una de las situaciones que se detallan arriba. Entonces, se deberán presentar todos los documentos requeridos en ambas secciones.

## **Paso dos**

Dentro de un plazo máximo de sesenta días después de la fecha de presentación de la petición de validación estándar de un testamento, se deberán presentar los siguientes documentos a modo de prueba de que se ha presentado la notificación de presentación de una petición de validación estándar de un testamento a todas las personas interesadas:

1. las dos pruebas de publicación de la notificación de validación estándar de un testamento;
2. una declaración verificada de envío junto con el original, las tarjetas verdes firmadas adjuntas donde se refleje la entrega postal restringida o la prueba de notificación real;

3. una declaración verificada de imposibilidad de envío (si corresponde) donde consten los esfuerzos diligentes realizados para localizar y notificar a cualquier persona interesada a quien no se le haya enviado la notificación.

Es importante presentar estos documentos lo más pronto posible. Si ya han transcurrido sesenta días desde la fecha de presentación de la petición de validación estándar de un testamento, y los documentos especificados arriba no se han presentado, la División Testamentaria y de Sucesiones solicitará al Tribunal que desestime la petición de validación estándar de un testamento por falta de acción procesal.

### **Paso tres**

Después de que se hayan realizado todas las presentaciones de los pasos uno y dos, la petición de validación estándar de un testamento y los documentos adjuntos se transmiten al Tribunal para la toma de una decisión o para la programación de una audiencia.

### **Sección A: persona o acreedor sin prioridad para prestar servicio busca la designación**

Se deben presentar los siguientes documentos originales juntos:

1. Una petición de validación de un testamento completa que solicite la validación estándar de un testamento.
2. Una notificación de validación estándar de un testamento impresa y firmada.
3. Si se solicita la admisión de un testamento:
  - a. un formulario de Certificado de presentación de un testamento
  - b. el testamento original (Nota: Para la admisión de una copia del testamento, consulte la sección C en la página 4 a fin de obtener los requisitos adicionales.)
  - c. declaraciones juradas del testigo según lo requerido por la sección 20-324 del Código del Distrito de Columbia
4. El arancel de presentación pagadero en efectivo, cheque o giro bancario. Consulte el Anexo A o la Norma 425 de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior para determinar el costo.
5. Si la petición es presentada por un acreedor y dicho acreedor no es un individuo, una resolución original actual de la Junta que evidencie a autoridad de la persona que firma la petición de validación estándar de un testamento para firmar en nombre del acreedor.
6. Si el peticionario es un banco o una institución financiera, un pedido del funcionario de fideicomisos.
7. Fianza o renuncia a la fianza si no existe un testamento o si el testamento no tiene una renuncia a la fianza con respecto a la persona que busca la designación.

8. Una Notificación de designación, notificación a acreedores y notificación a herederos desconocidos impresa y firmada.
9. Una orden de validación estándar de un testamento.
10. Etiquetas o sobres dirigidos a todas las personas incluidas en la lista de personas interesadas en la petición de validación de un testamento y al abogado del peticionario (si hubiese alguno).

**Sección B: persona o acreedor sin prioridad para prestar servicio busca la designación de otra persona, como un miembro desinteresado del Colegio de Abogados**

Se deben presentar los siguientes documentos originales juntos:

1. Una petición de validación de un testamento completa que solicite la validación estándar de un testamento.
2. Una notificación de validación estándar de un testamento impresa y firmada.
3. Si se solicita la admisión de un testamento:
  - a. un formulario de Certificado de presentación de un testamento
  - b. el testamento original (Nota: Para la admisión de una copia del testamento, consulte la sección C en la página 4 a fin de obtener los requisitos adicionales.)
  - c. Declaraciones juradas del testigo según lo requerido por la sección 20-324 del Código del Distrito de Columbia
4. El arancel de presentación pagadero en efectivo, cheque o giro bancario. Consulte el Anexo A o la Norma 425 de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior para determinar el costo.
5. Si la petición es presentada por un acreedor y dicho acreedor no es un individuo, una resolución original de la Junta que evidencie la autoridad de la persona que firma la petición de validación estándar de un testamento para firmar en nombre del acreedor.
6. Una garantía de las costas judiciales, los costos de publicación y los honorarios de la persona que será designada en la medida en que dichos honorarios no se cubran con los activos del patrimonio.
7. Si el peticionario es un banco o una institución financiera, se debe presentar un pedido del funcionario de fideicomisos.
8. Una orden de validación estándar de un testamento.
9. Etiquetas o sobres dirigidos a todas las personas incluidas en la lista de personas interesadas en la petición de validación de un testamento y al abogado del peticionario (si hubiese alguno).

Nótese que si el Tribunal procede y emite una orden de validación estándar de un testamento en respuesta a la petición, dicha orden requerirá que la persona que sea designada presente una aceptación y un consentimiento, un poder notarial de no residente (si corresponde), una Notificación de designación, notificación a acreedores y notificación a herederos

desconocidos y una fianza (si es necesario) dentro de los 14 días. La falta de presentación de cualquiera de estos documentos dentro de los 14 días hará que se recomiende al Tribunal anular la designación y designar a otra persona.

### **Sección C: para solicitar la admisión de una copia de un testamento**

Se deben presentar los siguientes documentos originales juntos:

1. Una petición de validación de un testamento completa que solicite la validación estándar de un testamento.
2. Un memorándum original firmado en respaldo de la admisión del testamento que contenga una declaración concisa de los hechos, respaldado por declaraciones juradas del testigo, que cumpla con la Norma 403(a)(5) de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior.
3. Una notificación de validación estándar de un testamento impresa y firmada.
4. Un formulario de Certificado de presentación de un testamento.
5. Una copia del testamento.
6. Declaraciones juradas del testigo según lo requerido por la sección 20-324 del Código del Distrito de Columbia.
7. El arancel de presentación pagadero en efectivo, cheque o giro bancario. Consulte el Anexo A o la Norma 425 de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior para determinar el costo.
8. Fianza o renuncia a la fianza si no existe un testamento o si el testamento no tiene una renuncia a la fianza con respecto a la persona que busca la designación.
9. Una Notificación de designación, notificación a acreedores y notificación a herederos desconocidos impresa y firmada.
10. Una orden de validación estándar de un testamento.
11. Etiquetas o sobres dirigidos a todas las personas incluidas en la lista de personas interesadas en la petición de validación de un testamento y al abogado del peticionario (si hubiese alguno).

### **Sección D: para obtener una resolución de sucesión intestada cuando se ha presentado un testamento original o una copia de este**

Se deben presentar los siguientes documentos originales juntos:

1. Una petición de validación de un testamento completa que solicite la validación estándar de un testamento.
2. Un memorándum original firmado en respaldo de la resolución de sucesión intestada que contenga una declaración concisa de los hechos, respaldado por declaraciones juradas del testigo, que cumpla con la Norma 403(a)(6) de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior.

3. Una notificación de validación estándar de un testamento impresa y firmada.
4. Un formulario de Certificado de presentación de un testamento.
5. El testamento original o una copia de este.
6. El arancel de presentación pagadero en efectivo, cheque o giro bancario. Consulte el Anexo A o la Norma 425 de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior para determinar el costo.
7. Fianza o renuncia a la fianza si no existe un testamento o si el testamento no tiene una renuncia a la fianza con respecto a la persona que busca la designación.
8. Una Notificación de designación, notificación a acreedores y notificación a herederos desconocidos impresa y firmada.
9. Una orden de validación estándar de un testamento.
10. Etiquetas o sobres dirigidos a todas las personas incluidas en la lista de personas interesadas en la petición de validación de un testamento y al abogado del peticionario (si hubiese alguno).

**Sección E: para obtener una orden que les exija a los testigos del supuesto testamento que comparezcan y que brinden testimonio**

Se deben presentar los siguientes documentos originales juntos:

1. Una petición de validación de un testamento completa que solicite la validación estándar de un testamento.
2. Un memorándum original firmado que provea los nombres y los domicilios de los testigos y una declaración respecto de los esfuerzos realizados para asegurar que las declaraciones juradas del testigo cumplan con la Norma 403(a)(3) de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior.
3. Una notificación de validación estándar de un testamento impresa y firmada.
4. Si se solicita la admisión de un testamento:
  - a. Un formulario de Certificado de presentación de un testamento
  - b. El testamento original (Nota: Para la admisión de una copia del testamento, consulte la sección C en la página 4 a fin de obtener los requisitos adicionales.)
  - c. Declaraciones juradas del testigo según lo requerido por la sección 20-324 del Código del Distrito de Columbia
5. El arancel de presentación pagadero en efectivo, cheque o giro bancario. Consulte el Anexo A o la Norma 425 de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior para determinar el costo.
6. Fianza o renuncia a la fianza si no existe un testamento o si el testamento no tiene una renuncia a la fianza con respecto a la persona que busca la designación.
7. Una Notificación de designación, notificación a acreedores y notificación a herederos desconocidos impresa y firmada.

8. Una orden de validación estándar de un testamento.
9. Etiquetas o sobres dirigidos a todas las personas incluidas en la lista de personas interesadas en la petición de validación de un testamento y al abogado del peticionario (si hubiese alguno).

**Sección F: para obtener una orden que le exija a cualquier persona que presuntamente tiene la custodia de un testamento que lo entregue al Tribunal**

Se deben presentar los siguientes documentos originales juntos:

1. Una petición de validación de un testamento completa que solicite la validación estándar de un testamento.
2. Un memorándum original firmado que provea el nombre y domicilio de la persona que presuntamente tiene la custodia del supuesto testamento y una declaración respecto de los esfuerzos realizados para inducir a la persona a que lo presente que cumpla con la Norma 403(a)(4) de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior.
3. Una notificación de validación estándar de un testamento impresa y firmada.
4. Si se solicita la admisión de un testamento o de una copia de este:
  - a. Un formulario de Certificado de presentación de un testamento
  - b. Una copia del testamento (Nota: Para la admisión de una copia del testamento, consulte la sección C en la página 4 a fin de obtener los requisitos adicionales.)
  - c. Declaraciones juradas del testigo según lo requerido por la sección 20-324 del Código del Distrito de Columbia
5. El arancel de presentación pagadero en efectivo, cheque o giro bancario. Consulte el Anexo A o la Norma 425 de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior para determinar el costo.
6. Fianza o renuncia a la fianza si no existe un testamento o si el testamento no tiene una renuncia a la fianza con respecto a la persona que busca la designación.
7. Una Notificación de designación, notificación a acreedores y notificación a herederos desconocidos impresa y firmada.
8. Una orden de validación estándar de un testamento.
9. Etiquetas o sobres dirigidos a todas las personas incluidas en la lista de personas interesadas en la petición de validación de un testamento y al abogado del peticionario (si hubiese alguno).

# Secciones relevantes del Código del Distrito de Columbia

## 20-321. Naturaleza del proceso

Un proceso de validación estándar de un testamento es un proceso para la validación de un testamento o para la determinación de que el difunto falleció intestado, particularmente, cuando no se puede suponer la debida ejecución de un testamento en virtud de la sección 20-312, y para la designación de un representante personal. Este proceso se entabla cuando una persona interesada o un acreedor presentan una petición para un proceso de validación estándar de un testamento ante el Tribunal de acuerdo con las disposiciones de la sección 20-304; la presentación de una demanda no será necesaria para estos propósitos. Este proceso se realiza después de la notificación según lo establecido en la sección 20-323. Si no se presenta una petición de validación estándar o abreviada de un testamento en un plazo razonable, el Registro, con la aprobación del Tribunal, podría presentar una petición de validación estándar de un testamento.

## 20-322. Cuándo es obligatorio

Se deberá entablar un proceso de validación estándar de un testamento:

- (a) Si, en cualquier momento antes de la validación abreviada de un testamento,
  - (1) una persona interesada o un acreedor realizan una solicitud;
  - (2) el Tribunal considera que la petición para la validación abreviada de un testamento es significativamente incompleta o incorrecta en cualquier aspecto.
- (b) De acuerdo con las disposiciones de la sección 20-331.

# Normas relevantes de la División Testamentaria y de Sucesiones

*Norma 403 de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior*

Norma 403. Notificación.

(a) Validación estándar de un testamento.

(1) Formulario de notificación. La notificación requerida para la validación estándar de un testamento de conformidad con la *sección 20-323(b) del Código del Distrito de Columbia* deberá tener el siguiente formato:

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

En referencia a: Patrimonio de

..... N.º de administración: .....

Fallecido.

Último domicilio conocido del difunto: .....

Fecha de defunción del difunto: .....

Por la presente, se notifica que..... presentó una petición ante este Tribunal para la validación estándar de un testamento, la cual incluye la designación de uno o más representantes personales. A menos que se presente ante este Tribunal un alegato de contestación en la forma de una demanda u objeción de acuerdo con la Norma 407 de la División Testamentaria y de Sucesiones dentro de los 30 días de la fecha de la primera publicación de esta notificación, el Tribunal podrá tomar las medidas dispuestas en este documento.

(Elimine todo lo que no corresponda)

admitir para la validación al testamento con fecha del..... exhibido con la petición tras presentar prueba satisfactoria al Tribunal de la debida ejecución por medio de una declaración jurada del testigo o, de otra manera;

ordenar que los testigos del supuesto testamento con fecha del ..... comparezcan y brinden testimonio respecto de la ejecución;

ordenar que ....., quien presuntamente tiene custodia del testamento con fecha del ....., lo presente ante el Tribunal;

ordenar que cualquier persona interesada fundamente la causa por la cual las disposiciones del testamento perdido o destruido con fecha del ..... no deberían admitirse para la validación según se expresa en la petición;

ante la ausencia de un testamento o de una prueba satisfactoria ante el Tribunal de la debida ejecución, dictar una orden que determine que el difunto falleció intestado;

designar a un representante personal no supervisado;

designar a un representante personal supervisado;

(otro) .....

Fecha de la primera publicación: .....

Nombre de los periódicos: .....

.....

.....  
Registro de Testamentos  
Secretario de la División Testamentaria y de Sucesiones

(2) Presentación de la notificación. Cualquier persona facultada para solicitar la validación estándar de un testamento de conformidad con las *secciones 20-321, 322 y 331 del Código del Distrito de Columbia* deberá presentar ante el Registro de Testamentos tres copias del formulario descrito en el subpárrafo (a)(1) arriba. El Registro de Testamentos deberá enviar de inmediato las copias de estos documentos a los periódicos designados de acuerdo con la *sección 20-323 del Código del Distrito de Columbia*.

(3) Aseguramiento de los testigos. Una petición de validación de un testamento que busca una orden que les exija a los testigos de un supuesto testamento que comparezcan y que brinden testimonio de su ejecución deberá incluir o estar acompañada de un memorándum que provea los nombres y domicilios de los testigos y una declaración respecto de los esfuerzos realizados para garantizar las declaraciones juradas de los testigos. Se debe enviar a los testigos una copia de la petición de validación de un testamento, el memorándum y la notificación de validación estándar de un testamento de acuerdo con el párrafo (a)(7) de esta norma.

(4) Aseguramiento de la custodia del testamento. Una petición de validación de un testamento que busca una orden que exija a cualquier persona que supuestamente tiene la custodia de un presunto testamento que lo entregue al tribunal deberá incluir o estar acompañada de un memorándum que provea el nombre y el domicilio de la persona que supuestamente tiene la custodia del presunto testamento y los esfuerzos realizados para inducir a la persona a que lo presente ante el Registro de Testamentos o que lo entregue al representante personal designado. Se debe enviar a la persona que supuestamente tiene la posesión del presunto testamento una copia de la petición de validación de un testamento, el memorándum y la notificación de validación estándar de un testamento de acuerdo con el párrafo (a)(7) de esta norma.

(5) Admisión de un testamento perdido o destruido. Una petición de validación de un testamento que busca una orden que exija a cualquier persona interesada que fundamente la causa por la cual las disposiciones de una copia de cualquier testamento perdido o destruido no deberían admitirse para la validación deberá incluir o estar acompañada de un memorándum que contenga una declaración concisa de los hechos, respaldado por declaraciones juradas del testigo, que establezcan lo siguiente:

- (A) la debida ejecución del testamento;
- (B) la cadena de custodia del testamento original y si este debería o no considerarse revocado y por qué;
- (C) si el testamento contiene texto tachado o interlineaciones no atestiguadas, por qué el testamento no debería considerarse revocado por destrucción física;
- (D) si el testamento está incompleto o parece haber páginas faltantes, por qué el testamento no debería considerarse revocado por destrucción física; y
- (E) cualquier otro hecho que demuestre por qué el testamento no debería considerarse revocado.

El memorándum deberá establecer los hechos suficientes para respaldar la admisión del testamento para la validación. Se debe enviar a las personas interesadas la petición de validación de un testamento, el memorándum, los documentos de respaldo y la notificación de validación estándar de un testamento de acuerdo con el párrafo (a)(7) de esta norma.

(6) Resolución de sucesión intestada después de la presentación de un testamento. Una petición de validación de un testamento que busca la resolución de sucesión intestada cuando consta en archivos un documento que supuestamente es el testamento del difunto debe estar acompañada de un memorándum que contenga una declaración concisa de los hechos, respaldado por declaraciones juradas del testigo adecuadas, que establezcan lo siguiente:

- (A) que el testamento no se ejecutó debidamente;
- (B) que no se encuentra el original y que solo se encontró una copia en posesión del difunto;
- (C) que las marcas en el testamento establecen que este se revocó por destrucción; o
- (D) cualquier otro hecho que establezca que el testamento ha sido revocado.

El memorándum deberá establecer, además, que los hechos respaldan el rechazo del testamento para la validación y la resolución de sucesión intestada. Se debe enviar una copia de la petición de validación de un testamento, el memorándum, los documentos de respaldo y la notificación de validación estándar de un testamento de acuerdo con el párrafo (a)(7) de esta norma.

(7) Envío de notificación. Dentro de los 10 días de la fecha de la primera publicación, la persona que busca la validación estándar de un testamento debe enviar una copia de la notificación y cualquier otro documento requerido por esta norma a todas las personas interesadas, los testigos, si corresponde, o a la persona que supuestamente tiene la posesión del presunto testamento, si corresponde, por correo certificado o registrado, con confirmación de notificación solicitada y entrega restringida al destinatario solamente.

(8) Prueba de publicación y notificación. La persona que busca la validación estándar de un testamento o el representante personal de dicha persona debe presentar pruebas de publicación y una declaración verificada que evidencie que se envió una copia de la notificación de manera oportuna a todas las personas interesadas, los testigos, si corresponde, o a la persona que supuestamente tiene la posesión del presunto testamento, si corresponde. Si, después de los esfuerzos diligentes, la persona que busca la validación estándar de un testamento no pudo determinar el domicilio de ninguna persona interesada, dicho hecho deberá darse a conocer en la declaración verificada presentada. Si los herederos legítimos desconocidos son personas interesadas, el estado actual de su identidad o paradero debe manifestarse en la declaración verificada. El Tribunal puede programar una audiencia sobre la petición después de que el peticionario haya presentado una declaración verificada de que las personas que debían ser notificadas en virtud de esta norma lo han sido.

(9) Notificación real. En lugar de la notificación estipulada en esta Norma, una prueba de notificación real o de notificación en persona será suficiente.

(10) Alegato de contestación. Cualquier persona interesada, testigo o custodio de un testamento puede presentar una contestación a la petición de validación de un testamento en la forma de una demanda o de una objeción de acuerdo con la Norma 407 de la División Testamentaria y de Sucesiones, dentro del tiempo especificado en la notificación de validación estándar de un testamento, y enviar una copia al peticionario, otras personas interesadas, los testigos, si corresponde, o a la persona supuestamente en posesión del presunto testamento, si corresponde. A continuación, el Tribunal puede programar una audiencia sobre el asunto en cuyo momento el Tribunal puede tratar la petición y una contestación que no sea una demanda como una demanda y una contestación sujeto a las Normas Civiles, siempre que el peticionario pague el arancel de presentación de una demanda dentro de los diez (10) días, o, si la respuesta a la petición de validación de un testamento es en la forma de una demanda, programar una conferencia de estado después de la recepción de un alegato de contestación de parte del peticionario, dictar una orden que otorgue o que rechace la reparación solicitada o dictar cualquier otra orden que el Tribunal considere adecuada. Si no se presenta una contestación a la petición de validación de un testamento, el Tribunal podría actuar sobre la petición de validación de un testamento sin celebrar una audiencia.

(b) Notificación de designación (validación estándar y abreviada de un testamento).

(1) Al momento de la presentación de la petición de validación de un testamento, deberán presentarse cuatro copias de la notificación estipulada en la *sección 20-704(a) del Código del Distrito de Columbia*, completa en la medida en que sea posible. Inmediatamente después de la designación de un representante personal, el Registro de Testamentos deberá completar el formulario de publicación y enviar copias a los editores designados.

(2) La notificación de designación y la notificación a los acreedores estipuladas en la *sección 20-704(a) del Código del Distrito de Columbia*, edición 1981 y a las que se hace referencia en el párrafo (b) de esta Norma deberán tener el siguiente formato:

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

N.º DE ADMINISTRACIÓN: .....

.....

(Nombre del difunto)

.....

(Nombre y domicilio del abogado)

NOTIFICACIÓN DE DESIGNACIÓN, NOTIFICACIÓN A LOS ACREEDORES  
Y NOTIFICACIÓN A LOS HEREDEROS DESCONOCIDOS

....., cuya(s) dirección(es) es (son)....., fue (fueron) designado(s) representante(s) personal(es) del patrimonio de....., quien falleció el....., con (sin) un testamento, y prestará(n) servicio con (sin) la supervisión del Tribunal. Todos los herederos desconocidos y los herederos cuyo paradero sea desconocido deberán asentar comparecencia en este proceso. Las objeciones a dicha designación (o a la validación del testamento del difunto) deberán presentarse ante el Registro de Testamentos (Register of Wills), en D.C., 500 Indiana Avenue, N.W., Washington, D.C. 20001, el ..... o antes de esta fecha. Los reclamos en contra del difunto deberán presentarse al abajo firmante con una copia al Registro de Testamentos, o viceversa, el ..... o antes de esa fecha; de lo contrario, dichos reclamos proscibirán de manera permanente. Los presuntos herederos o legatarios del difunto que no reciban una copia de esta notificación por correo dentro de los 25 días de la primera publicación deberán informarlo al Registro de Testamentos, incluidos el nombre, el domicilio y la relación.

Primera publicación:

.....

.....

.....

(Para ser firmado por el representante personal)

Nombre del periódico: COPIA FIEL

.....

.....

.....

REGISTRO DE TESTAMENTOS

(3) A más tardar 20 días después de la designación, el representante personal deberá enviar por correo certificado o registrado copias del texto de la primera notificación estipulada en la *sección 20-704(a) del Código del Distrito de Columbia* y la declaración de información general estipulada en la *sección 20-704(b) del Código del Distrito de Columbia* a todos los herederos y legatarios y a todos los acreedores cuyas identidades se conocen o pueden establecerse mediante el esfuerzo diligente, a menos que ya se hayan notificado en virtud de esta subsección.

(4) Dentro de los 90 días después de la designación del representante personal, dicho representante personal (ya sea supervisado o no supervisado) deberá presentar ante el Registro de Testamentos pruebas de publicación y una certificación donde se especifique la fecha de envío de las notificaciones requeridas en virtud de la subsección (b) de esta Norma y las personas a las que se les enviaron dichas notificaciones.

(B) La certificación de notificación a la que se hace referencia en la subsección (4)(a) deberá presentarse en el siguiente formato:

**VALIDACIÓN Y CERTIFICADO DE NOTIFICACIÓN POR PARTE DEL  
REPRESENTANTE PERSONAL DE CONFORMIDAD CON LA NORMA 403(b)(4) DE LA  
DIVISIÓN TESTAMENTARIA Y DE SUCESIONES DEL TRIBUNAL SUPERIOR**

Declaro y afirmo solemnemente que he enviado o pedido que se envíe por correo una copia de la notificación de designación y la declaración de información general como se requiere en las *secciones 20-704 (a) y (b) del Código del Distrito de Columbia* el día.... de ..... del 20.., a las siguientes personas:

(Indique los nombres y los domicilios de todos los herederos, los legatarios y los acreedores a los que se hace referencia en la *sección 20-704(b) del Código del Distrito de Columbia*).

Declaro y afirmo solemnemente que he presentado previamente o que presento adjunto a este documento pruebas de publicación según lo requerido por la Norma 403(b)(4) de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior.

.....  
.....

**REPRESENTANTE PERSONAL**

Fecha: .....

Abogado: .....

La certificación que precede deberá incluirse con cualquier inventario que se presente ante el Tribunal de conformidad con las *secciones 20-711(b) o 20-713.1(b) del Distrito de Columbia* [sección 20-713.01(b) de la edición 2001] y, si el representante personal no es supervisado, la certificación puede presentarse de manera independiente del inventario.

(5) Cuando el descubrimiento de un nuevo testamento o de uno posterior requiera la republicación en virtud de la *sección 20-704(c) del Distrito de Columbia*, deberá utilizarse el siguiente texto en el cuerpo de la notificación:

....., cuya(s) dirección(es) es (son)....., fue (fueron) designado(s) representante(s) personal(es) del patrimonio de....., quien falleció el ....., con un testamento, y prestará(n) servicio con (sin) la supervisión del Tribunal. Las objeciones a dicha designación (o a la validación del testamento del difunto) deberán presentarse ante el Registro de Testamentos (Register of Wills) en el Distrito de Columbia, en 500 Indiana Avenue, N.W., Washington, D.C. 20001, el ..... o antes de esa fecha.

# TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO DE COLUMBIA

## DIVISIÓN TESTAMENTARIA Y DE SUCESIONES

\_\_\_\_\_ ADM \_\_\_\_\_

Patrimonio de \_\_\_\_\_ (Vinculado a \_\_\_\_\_ WIL \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ Edad \_\_\_\_\_

Fallecido

### PETICIÓN DE VALIDACIÓN DE UN TESTAMENTO

(Para difuntos fallecidos el 1 de julio de 1995 o después de esa fecha hasta el presente)

Petición para la validación abreviada de un testamento

- Administración no supervisada
- Administración supervisada

Designación de un representante personal

Designación de un representante personal sucesor

- Administración no supervisada
- Administración supervisada

**Petición de validación estándar de un testamento**

- Administración no supervisada**
- Administración supervisada**

Designación del correpresentante personal (ambos deben firmar)

Designación de un administrador especial

Admisión como un testamento internacional



**NOTA:** La designación de un representante personal deberá constituir una orden de administración no supervisada, a menos que dicha orden provea específicamente la administración supervisada según lo dispuesto en la sección 20-402 del Código del Distrito de Columbia.

La petición de:

Nombre	Edad	Domicilio
Nombre	Edad	Domicilio
Nombre	Edad	Domicilio

de aquí en adelante, "peticionario", siendo ciudadano de los Estados Unidos o un residente permanente legalmente admitido, mayor de edad y a quien no se lo excluye de actuar como representante personal en virtud de la sección 20-303(b) del Código del Distrito de Columbia, manifiesta que:

1. \_\_\_\_\_, el difunto, un residente de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ falleció en \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_ con (sin) un testamento.
2. El peticionario tiene derecho a ser designado como representante personal del patrimonio del difunto en virtud de la sección 20-303 del Código del Distrito de Columbia por los siguientes motivos: \_\_\_\_\_
3. El Tribunal tiene jurisdicción en este asunto por los siguientes motivos:
  - el difunto falleció con domicilio en el Distrito de Columbia
  - otro (indique las bases para la jurisdicción): \_\_\_\_\_
4. No hay otros procesos judiciales con respecto a la administración del patrimonio, excepto por \_\_\_\_\_

4(a). Si al difunto le sobrevive un cónyuge/pareja de hecho, indique el nombre de cualquier descendiente supérstite del cónyuge/pareja de hecho que no sea descendiente del difunto (elimine si no corresponde). \_\_\_\_\_

5. El peticionario realizó una búsqueda diligente de testamentos y codicilos del difunto y, a su leal saber y entender, el testamento con fecha del \_\_\_\_\_ y el/los codicilo(s) con fecha del \_\_\_\_\_ adjunto(s) a esta petición es (son) la última voluntad del difunto, y el peticionario no tiene conocimiento sobre cualquier testamento o codicilo posterior; y dichos testamento y codicilo(s), si hubiese alguno, llegaron a las manos del peticionario de la siguiente manera: \_\_\_\_\_

Si se trata de un testamento internacional, se adjunta/no se adjunta el certificado de la persona autorizada.

6. Se proporcionó toda la información requerida de conformidad con la sección 20-304(a) del Distrito de Columbia, excepto por \_\_\_\_\_

**NOTA:** Los párrafos 7 al 9 pueden completarse a elección del peticionario (adjuntar hojas adicionales si fuese necesario).

7. Se solicita que el testigo del presunto testamento con fecha del \_\_\_\_\_ y que la persona autorizada, si se trata de un testamento internacional, comparezcan y brinden testimonio con respecto a la ejecución (indique los motivos y los nombres y los domicilios completos de los testigos): \_\_\_\_\_

8. Se solicita que se le ordene al individuo que tiene la custodia del testamento original que lo entregue al Tribunal. (Indique los motivos para esta solicitud, incluidas todas las demandas realizadas para la entrega del testamento): \_\_\_\_\_

9. Se solicita que el Tribunal emita una Orden para fundamentar la causa por la cual las disposiciones de un testamento perdido o destruido no deberían admitirse para la validación del testamento. (Indique los motivos para esta reparación solicitada): \_\_\_\_\_

10. Si se requiere/solicita la administración supervisada, esto se debe a los siguientes motivos:

El testamento del difunto ordena una administración supervisada.

Aunque el testamento del difunto ordena una administración no supervisada, se solicita una administración supervisada por los siguientes motivos: \_\_\_\_\_

Otros \_\_\_\_\_

11.  No se requiere ninguna fianza porque (Nota: Consulte la sección 20-502 del Código del Distrito de Columbia para obtener las disposiciones de la fianza).

el testamento del difunto renuncia a la fianza.

se presentó una renuncia escrita y firmada por cada persona interesada.

el/los representante(s) personal(es) es (son) el/los único(s) heredero(s)/legatario(s).

Se requiere una fianza y no se solicita una reducción de la fianza.

Se requiere una fianza por el monto de \$ \_\_\_\_\_ porque todas las personas menos las personas interesadas eximieron la fianza.

Se requiere una fianza, pero se solicita una reducción por el monto de \$ \_\_\_\_\_, siendo el valor de cualquier bien personal o inmueble, la venta o la distribución del cual se restringirá sin la previa autorización del tribunal.

(Si se solicita una fianza reducida, enumere las cuentas de caja que requieran una orden judicial para el retiro u otros bienes personales o inmuebles para los cuales deba obtenerse la previa autorización del tribunal para la venta o la distribución). \_\_\_\_\_

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

El peticionario solicita las siguientes limitaciones a sus facultades (consulte las secciones 20-404, 20-406 y 20-741 del Código del Distrito de Columbia con respecto a las facultades): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Al difunto le sobreviven las siguientes personas (marque las casillas que correspondan):**

- a.  Cónyuge/pareja de hecho.  No hay cónyuge/pareja de hecho. Marque la casilla que corresponda y diríjase a b.
- b.  Hijos.  Descendientes de hijos previamente fallecidos. De ser así, deténgase aquí; de lo contrario, diríjase a c.
- c.  Nietos.  Descendientes de nietos previamente fallecidos. De ser así, deténgase aquí; de lo contrario, diríjase a d.
- d.  Padres. De ser así, deténgase aquí; de lo contrario, diríjase a e.
- e.  Hermanos o hermanas.  Descendientes de hermanos o de hermanas previamente fallecidos. De ser así, deténgase aquí; de lo contrario, diríjase a f.
- f.  Sobrinas o sobrinos.  Descendientes de sobrinas o de sobrinos previamente fallecidos. De ser así, deténgase aquí; de lo contrario, diríjase a g.
- g.  Tíos o tías. De ser así, deténgase aquí; de lo contrario, diríjase a h.
- h.  Primos hermanos. De ser así, deténgase aquí; de lo contrario, diríjase a i.
- i.  Abuelos. De ser así, deténgase aquí; de lo contrario, diríjase a j.
- j.  Otros herederos. Si no hay ninguno, diríjase a k.
- k.  Notificar a la Oficina del Fiscal General, jefe de la Sección Civil (Office of the Attorney General, Chief of the Civil Enforcement Section), en 441 4th Street, N.W., Washington, D.C. 20001.

**LA LISTA DE PERSONAS INTERESADAS** debe incluir los nombres de los herederos si el difunto falleció intestado y de los herederos y los legatarios (incluidos los fideicomisarios) y de todos los representantes personales si el difunto falleció testado. Consulte las secciones 19-301 a la 312 y la sección 20-101(d)(1) del Código del Distrito de Columbia. Si es menor de 18 años o un adulto legalmente incapaz, en la lista también deberá figurar como persona interesada el tutor, curador o comité designado por mandato judicial para dicha persona. Si no existe un representante designado por mandato judicial, entonces, deberá figurar el padre/madre/custodio o un apoderado, si hubiese alguno, para dicha persona (sujeto a los términos de un poder notarial) o cualquier otra persona con autoridad legal para actuar en representación de dicha persona incapaz.

Nota: Si cada fideicomisario también es parte peticionante o actúa como representante personal, deberán figurar todos los beneficiarios en virtud del fideicomiso. Consulte la sección 20-101(g) del Código del Distrito de Columbia. También es una persona interesada cualquier acreedor del difunto (incluidas aquellas personas cuyos derechos se originan al momento del fallecimiento) que haya presentado de manera oportuna un reclamo que supere los \$500 que no haya prescrito ni haya sido ejecutado. Los peticionarios deben actualizar la lista de personas interesadas o de acreedores con reclamos que superen los \$500 a medida que estos se descubran.

**Indique, cuando corresponda, nietos/as y sobrinos/as por grupos familiares; para esto, deberá indicar el nombre del padre fallecido quien estaba relacionado con el difunto.**

Ejemplo:

Juan Peticionario	1234 Hexagon Street, N.W. Washington, D.C. 20000	Hijo/heredero/legatario/peticionario
-------------------	---	--------------------------------------

Personas interesadas	Domicilio	Relación (edad, si es menor de 18 años)

(Utilice una hoja adicional si es necesario)

**TESTIGOS DEL/DE LOS TESTAMENTO(S)/CODICILO(S) (nombres)**

---



---

**PERSONA AUTORIZADA (corresponde solamente para un testamento internacional)**

(Utilice una hoja adicional si es necesario)

---



---

**Carácter, ubicación y valor estimado del bien de propiedad del difunto:**

**A. Bienes inmuebles** ubicados en el Distrito de Columbia

**Valor estimado**

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**Total \$** \_\_\_\_\_

**B. Bienes personales** ubicados en el Distrito de Columbia y en otras jurisdicciones

B1. Valor del mobiliario doméstico, automóviles, accesorios, electrodomésticos y efectos personales

**\$** \_\_\_\_\_

B2. Valor de todo otro bien personal

**\$** \_\_\_\_\_

Total de los bienes personales

**Total \$** \_\_\_\_\_

**C. (A+B)**

**Total \$** \_\_\_\_\_

**D. Deudas y gastos del funeral**

Deudas garantizadas: \_\_\_\_\_

**Total \$** \_\_\_\_\_

Deudas no garantizadas: \_\_\_\_\_

**Total \$** \_\_\_\_\_

Gastos del funeral:

Pagados por \_\_\_\_\_  
nombre

**Monto pago \$** \_\_\_\_\_

Impagos

**Monto impago \$** \_\_\_\_\_

**POR TANTO**, el peticionario solicita la designación del/de los peticionario(s) como representante(s) personal(es) supervisado(s)/no supervisado(s) del patrimonio del difunto en el proceso de validación abreviada/**estándar** de un testamento, y que el (tribunal resuelva que el difunto falleció intestado) (testamento con fecha del \_\_\_\_\_ y el/los codicilo(s) con fecha del \_\_\_\_\_, exhibido(s) con la petición se admita(n) para la validación y el registro) y que se otorgue la siguiente reparación adicional:



Marque las casillas que correspondan:

- Ordenar que los testigos del supuesto testamento con fecha del \_\_\_\_\_ comparezcan y brinden testimonio respecto de la ejecución.
- Ordenar que \_\_\_\_\_, quien presuntamente tiene la custodia del testamento con fecha del \_\_\_\_\_, lo presente ante el Tribunal;
- Ordenar que cualquier persona interesada fundamente la causa por la cual las disposiciones del testamento perdido o destruido con fecha del \_\_\_\_\_ no deberían admitirse para la validación.
- Otro \_\_\_\_\_.

#### DECLARACIÓN DEL PETICIONARIO

Declaro y afirmo solemnemente, bajo pena de falso testimonio, que los contenidos de la petición precedente son verdaderos y correctos según mi leal saber y entender.

Soy miembro del Colegio de Abogados del Distrito de Columbia y, por el presente, garantizo las costas judiciales.

Firma del abogado del peticionario	Firma del peticionario	N.º de teléfono
Nombre del abogado en letra de molde	Firma del peticionario	N.º de teléfono
Domicilio del abogado	Firma del peticionario	N.º de teléfono
N.º de teléfono		
N.º del Colegio de Abogados unificado		



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

Patrimonio de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ADM \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Fallecido

**NOTIFICACIÓN DE VALIDACIÓN ESTÁNDAR DE UN TESTAMENTO**

(Para patrimonios de difuntos fallecidos el 1 de julio de 1995 o después de esta fecha)

Por la presente, se notifica que \_\_\_\_\_ presentó una petición ante este Tribunal para la validación estándar de un testamento, la cual incluye la designación de uno o más representantes personales. A menos que se presente ante este Tribunal un alegato de contestación en la forma de una demanda u objeción de acuerdo con la Norma 407 de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior dentro de los 30 días de la fecha de la primera publicación de esta notificación, el Tribunal podrá tomar las siguientes medidas:

(Elimine las que no correspondan)

- Admitir para la validación el testamento con fecha del \_\_\_\_\_ exhibido con la petición tras presentar una prueba satisfactoria al Tribunal de la debida ejecución por medio de una declaración jurada del testigo o, de otra manera.
- Ordenar que los testigos del supuesto testamento con fecha del \_\_\_\_\_ comparezcan y brinden testimonio respecto de la ejecución.
- Ordenar que \_\_\_\_\_, quien presuntamente tiene la custodia del testamento con fecha del \_\_\_\_\_, lo presente ante el Tribunal.
- Ordenar que cualquier persona interesada fundamente la causa por la cual las disposiciones del testamento perdido o destruido con fecha del \_\_\_\_\_ no deberían admitirse para la validación según se expresa en la petición.
- Ante la ausencia de un testamento o una prueba satisfactoria ante el Tribunal de la debida ejecución, dictar una orden que determine que el difunto falleció intestado.
  - designar a un representante personal no supervisado;
  - designar a un representante personal supervisado;
  - (otro) \_\_\_\_\_

Fecha de la primera publicación: \_\_\_\_\_

Nombres de los periódicos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del peticionario/abogado

\_\_\_\_\_  
Registro de Testamentos  
Secretario de la División Testamentaria y de Sucesiones

\_\_\_\_\_  
Domicilio

\_\_\_\_\_  
Número de teléfono del peticionario/abogado

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

\_\_\_\_\_ WIL \_\_\_\_\_  
(Enlace a: \_\_\_\_\_)

En referencia al patrimonio de

\_\_\_\_\_

Fallecido

**CERTIFICADO DE PRESENTACIÓN DE UN TESTAMENTO**

Yo, \_\_\_\_\_, en este día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
del 20\_\_\_\_, por la presente, entrego para la presentación los siguientes  
documentos/escritos que parecen ser la última voluntad y testamento o codicilo(s) de \_\_\_\_\_

(ingresar el nombre del difunto tal como figura en el testamento o en el codicilo)

quien murió el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, o alrededor de esa  
fecha, con domicilio en el Distrito de Columbia.

Fecha de los documentos: \_\_\_\_\_

Atributos inusuales (si hubiera alguno): \_\_\_\_\_

Nombre del representante personal designado: \_\_\_\_\_

Domicilio del representante personal designado (si se conoce): \_\_\_\_\_

Dichos documentos fueron recibidos de parte de \_\_\_\_\_.

- El caso n.º: \_\_\_\_\_ADM/SEB\_\_\_\_\_ está abierto o en proceso de apertura.
- No hay ninguna apertura de proceso sucesorio.

Nombre:

\_\_\_\_\_  
(firma)

Domicilio: \_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_

**SOLO PARA USO INTERNO**

Revisado por \_\_\_\_\_  
(firma)

Comentarios: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ WIL \_\_\_\_\_  
 (Enlace a: \_\_\_\_\_)

Patrimonio de

\_\_\_\_\_ Fallecido

**DECLARACIÓN JURADA DEL TESTIGO**

El día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 compareció y respondió las siguientes preguntas:

	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
1) ¿Fue usted uno de los testigos que firmó el documento escrito adjunto con fecha del _____ del que se afirma que es (la última voluntad y testamento) (el codicilo) de _____, domiciliado/a en el Distrito de Columbia, quien ahora está fallecido/a?		
2) ¿El testador firmó el documento en su presencia?		
3) ¿El testador dijo que el documento era su (testamento) (codicilo)?		
4) ¿El testador pareció estar en su sano juicio y consciente de lo que estaba haciendo en el momento en que firmó el documento?		
5) ¿El testador le pidió que firmara el documento como testigo?		
6) Cuando firmó el documento como testigo, ¿el testador y todos los testigos que firmaron el documento estaban presentes?		
7) ¿Usted estuvo presente cuando el resto de los testigos firmó el documento?		
8) ¿El testador les pidió a las otras personas que firmaron el documento que lo hicieran en el momento en que se presentó el testamento?		
9) ¿El testador estuvo presente cuando el resto de los testigos firmó el documento?		

	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
10) ¿Tiene conocimiento sobre cualquier otro codicilo de _____, el testador, además del documento adjunto?		
11) ¿Cuál es su fecha de nacimiento? _____		

**OBSERVACIONES:**

Por la presente, declaro solemnemente y afirmo, bajo pena de falso testimonio, que los contenidos del documento que antecede son verdaderos y correctos a mi leal saber y entender.

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ ADM \_\_\_\_\_

Patrimonio de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Fallecido

**FIANZA DEL REPRESENTANTE PERSONAL DE CONFORMIDAD  
CON LA SECCIÓN 20-502(a) DEL CÓDIGO DEL DISTRITO DE COLUMBIA**  
(Para patrimonios de difuntos fallecidos el 1 de julio de 1995 o después de esta fecha)

CONSTE POR EL PRESENTE: Que yo/nosotros \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ como deudor principal y \_\_\_\_\_  
como fiador, nos obligamos y nos comprometemos a pagar al Distrito de Columbia la suma de  
\_\_\_\_\_ dólares.

La condición de la obligación arriba mencionada es tal que si dicho \_\_\_\_\_  
desempeña de manera correcta y verdadera el cargo de representante personal del patrimonio de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, fallecido, con domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, de acuerdo con la ley, y en todos los aspectos desempeña las  
funciones del representante personal requeridas por ley sin lesión ni daño a ninguna persona  
interesada ni acreedor (además de aquellos que se excluyen a continuación, si hubiese alguno), la  
obligación arriba mencionada será nula; de lo contrario, tendrá pleno vigor y efecto.

Sin perjuicio de lo anterior, esta fianza no cubrirá lo siguiente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Los intereses de las siguientes personas interesadas que han presentado renunciaciones por escrito: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 El dinero en efectivo en depósito en una cuenta expresamente sujeta solo al retiro de una manera aprobada por el Tribunal: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 El valor de los siguientes bienes personales o inmuebles que no pueden venderse ni distribuirse sin la autorización del Tribunal: \_\_\_\_\_

FIRMADO, SELLADO Y ENTREGADO  
EN PRESENCIA DE:

\_\_\_\_\_ (sello)

\_\_\_\_\_ (sello)

\_\_\_\_\_ (sello)

Con fecha del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Fiador \_\_\_\_\_

Por: \_\_\_\_\_ (sello)

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

\_\_\_\_\_ ADM \_\_\_\_\_

Patrimonio de

\_\_\_\_\_  
Fallecido

**RENUNCIA A LA FIANZA DEL REPRESENTANTE PERSONAL**

(Para patrimonios de difuntos fallecidos el 1 de julio de 1995 o después de esta fecha)

Yo, \_\_\_\_\_, siendo un adulto competente,

heredero o legatario de \_\_\_\_\_, fallecido, o

acreedor del difunto cuyo reclamo que excede los \$500.00 no ha prescrito ni ha sido ejecutado,

y estando familiarizado con la petición de \_\_\_\_\_

para la emisión de Cartas de administración, por la presente, renuncio a la protección de cualquier fianza\* en lo que respecta a mi interés en dicho patrimonio.

\_\_\_\_\_  
Testigo

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Fecha

\*La fianza es una forma de seguro. Si el representante personal malversa o administra de mala manera los activos del patrimonio, la afianzadora devolverá al patrimonio el monto perdido o el monto de la fianza, el que sea menor. La fianza cubre las participaciones de todas las personas interesadas que no hayan renunciado a la fianza.

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

\_\_\_\_\_ ADM \_\_\_\_\_  
(Vinculado a \_\_\_\_\_ WIL \_\_\_\_\_)

Patrimonio de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Edad \_\_\_\_\_  
Fallecido

**Orden de validación estándar de un testamento**

(Para patrimonios de difuntos fallecidos el 1 de julio de 1995 o después de esta fecha)

Habiendo considerado la petición de un proceso de validación estándar de un testamento (supervisado) (no supervisado), la aceptación y consentimiento de cada representante personal, el poder notarial de cada persona no residente y la fianza, si corresponde, por el monto de \$ \_\_\_\_\_, todos presentados en este documento, y considerando, además, que la publicación de notificación en virtud de la Norma 403(a)(1) ha sido efectiva y que se enviaron de manera oportuna copias a todas las personas interesadas o que se realizaron los esfuerzos diligentes para hacerlo como lo evidencia la declaración verificada adjunta al presente documento, y sin que se hayan presentado contestaciones adversas, este día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_,

SE RESUELVE que la administración de este patrimonio sea:

(no supervisada)

(supervisada) por los siguientes motivos:

El testamento del difunto ordena supervisión.

El testamento del difunto ordena una administración no supervisada, pero se requiere una administración supervisada por los siguientes motivos: \_\_\_\_\_

Otro \_\_\_\_\_

y además,

SE RESUELVE que \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ sea (sean) designado(s) representante(s) personal(es) del patrimonio de \_\_\_\_\_, fallecido, y además,

SE RESUELVE que

el Tribunal determine si el difunto ha muerto intestado;

- el testamento con fecha del \_\_\_\_\_ y el/los codicilo(s) con fecha del \_\_\_\_\_ adjuntos a la petición sea (sean) admitido(s) para la validación y para el registro como la última voluntad y testamento del difunto arriba mencionado y como testamento internacional en los casos en que corresponda;
- se apruebe la fianza presentada en este documento por el monto de \$\_\_\_\_\_;
- no se requiera ninguna fianza;
- el/los representante(s) personal(es) presente(n) una fianza adicional por la suma que el Tribunal establezca antes de la aceptación de los activos que superan el monto establecido;
- se asigne la suma de \$10,000 del patrimonio personal de \_\_\_\_\_ como cónyuge supérstite o custodio del/de los hijo(s) menor(es) de edad del difunto de conformidad con la ley (únicamente para patrimonios anteriores al 27 de abril del 2001);
- de conformidad con la sección 20-906 del Código del Distrito de Columbia, se autorice la asignación de un bien de familia por la suma de \$15,000 del patrimonio de bienes personales o inmuebles a \_\_\_\_\_ como cónyuge/pareja de hecho supérstite y, si no hubiese ninguno, a \_\_\_\_\_ como custodio de un hijo supérstite menor de edad y a \_\_\_\_\_ como hijo dependiente, a dividir en partes iguales entre cada uno de los hijos;
- de conformidad con la asignación de un bien de familia y según lo dispuesto en la sección 20-906 del Código del Distrito de Columbia, se autorice la pensión familiar por una suma razonable que no exceda los \$15,000 del patrimonio de bienes personales a \_\_\_\_\_ como cónyuge/pareja de hecho supérstite y al/a los hijo(s) supérstite(s) menor(es) de edad a quien(es) el difunto tenía la obligación de sustentar y a los hijos que, de hecho, recibían el sustento del difunto, de conformidad con la ley;
- sujeto al pago del bien de familia y a la pensión familiar y según lo dispuesto en la sección 20-906 del Código del Distrito de Columbia, se autoricen bienes muebles tangibles u otro tipo de bienes personales que no superen el valor de \$10,000 a favor del cónyuge/pareja de hecho supérstite y, si no existiese, a favor de los hijos supérstites del difunto de manera conjunta como propiedad exenta;
- de conformidad con cualquier limitación del testamento (si el difunto falleció testado), el título 20 del Código del Distrito de Columbia o por orden judicial, el/los representante(s) personal(es) pueda(n), además de cualquier otro poder o facultad que figure en el testamento y de cualquier otro derecho común o poder estatutario, ejercer dichas facultades generales según se enumera en la sección 20-741 del Código del Distrito de Columbia, sujeto a las siguientes limitaciones que, si la administración es supervisada, serán avaladas en las cartas de administración: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

JUEZ

cc: Incluir al abogado que consta en actas y al representante personal

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

En referencia al patrimonio de

\_\_\_\_\_ ADM \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Fallecido

**PEDIDO DEL FUNCIONARIO DE FIDEICOMISOS**

El Registro de Testamentos deberá tener en cuenta que el funcionario de fideicomisos a quien debe contactarse en referencia a este asunto es:

\_\_\_\_\_  
Nombre del funcionario de fideicomisos

\_\_\_\_\_  
Nombre oficial de la institución financiera

\_\_\_\_\_  
Domicilio postal preferido

\_\_\_\_\_  
Número de teléfono directo

En caso de que no se pueda contactar al funcionario de fideicomisos mencionado anteriormente, se puede contactar al director de finanzas o al presidente de la institución financiera que se menciona a continuación, hasta el momento en que se presente un nuevo pedido en referencia a este asunto:

\_\_\_\_\_  
Nombre del director de finanzas/presidente

\_\_\_\_\_  
Nombre oficial de la institución financiera

\_\_\_\_\_  
Domicilio postal preferido

\_\_\_\_\_  
Número de teléfono

Presentado con el debido respeto,

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante

## CERTIFICADO DE NOTIFICACIÓN

Por el presente, certifico que el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, envié copias de lo que antecede por correo postal de primera clase con franqueo prepago a las siguientes personas interesadas (indique nombre y domicilio de todas las personas interesadas):

---

Firma

# EJEMPLO DE RESOLUCIÓN DE LA JUNTA

## WELLS FARGO BANK, NATIONAL ASSOCIATION

### COMITÉ DEL BANCO HIPOTECARIO I DE LA JUNTA DIRECTIVA

#### FIRMA GENERAL

##### ARTÍCULO I

SE RESUELVE que los acuerdos, los instrumentos y otros documentos, incluidas las enmiendas y modificaciones a estos (de aquí en adelante y de manera colectiva, "Instrumentos") relacionados con los bienes o los negocios y asuntos del Banco o que los afecten, ya sea a su propia cuenta o en capacidad de fiduciario o de otro representante, con o sin su sello corporativo, pueden ejecutarse en su nombre por las personas autorizadas en el presente documento.

##### ARTÍCULO II

SE RESUELVE que, para los propósitos de estas resoluciones, se apliquen los siguientes términos y definiciones:

- (i) "Funcionario ejecutivo" significará cualquier persona que sea vicepresidente ejecutivo o vicepresidente sénior del Banco y que sea empleado de Wells Fargo en la División de Hipotecas Inmobiliarias del Banco (la "División").
- (ii) "Funcionario sénior" significará cualquier funcionario ejecutivo o vicepresidente del Banco que sea empleado de la División (sin incluir al vicepresidente de Documentación de Préstamos).
- (iii) "Funcionario junior" significará cualquier vicepresidente asistente del Banco que sea empleado de la División.
- (iv) "Vicepresidente de Documentación de Préstamos" será cualquier individuo designado con autoridad en virtud del artículo VI a continuación.
- (v) "Firmante designado" significará cualquier persona que no sea un funcionario autorizado por el Comité del Banco Hipotecario o por cualquier funcionario ejecutivo o funcionario sénior, por medio de un instrumento escrito presentado ante el secretario o ante el secretario asistente del Banco para ejecutar cualquiera de los Instrumentos autorizados por el funcionario ejecutivo o por el funcionario sénior, pero solo hasta el punto de la propia autoridad del funcionario autorizante en el presente documento.

##### ARTÍCULO III

SE RESUELVE que cualquier funcionario ejecutivo puede ejecutar cualquiera de los Instrumentos que se consideren necesarios y adecuados en la conducción de los negocios del Banco, excepto cualquiera de dichos Instrumentos ejecutados con el propósito de solicitar un préstamo de dinero o de transferir valores en virtud de la Resolución sobre Medidas Comerciales.

## **ARTÍCULO IV**

SE RESUELVE que cualquier funcionario sénior que actúe de manera individual en beneficio del Banco puede ejecutar los siguientes Instrumentos en representación del Banco:

- (i) escrituras, contratos de locación, transferencias, contratos de compraventa, acuerdos de adquisición y otros Instrumentos de transmisión para vender, arrendar o subarrendar a un tercero o adquirir de un tercero bienes personales o inmuebles, o cualquier interés de estos, en beneficio del Banco; incluidos los Instrumentos relacionados con valores y los bienes raíces o personales adquiridos por ejecución hipotecaria;
- (ii) cualquiera de los Instrumentos necesarios para recibir bienes, servicios u otros beneficios monetarios de terceros para el beneficio del Banco; y
- (iii) cualquiera de los Instrumentos autorizados para la ejecución en el artículo V a continuación.

## **ARTÍCULO V**

SE RESUELVE que cualquier funcionario junior que actúe de manera individual en beneficio del Banco puede ejecutar los siguientes Instrumentos en representación del Banco:

- (i) acuerdos con y sin la participación de un agente;
- (ii) asignación de hipotecas, endoso de títulos, liberaciones y cancelaciones de hipotecas, certificados de rescate, asignación de certificados de un remate judicial y escrituras de fideicomisos;
- (iii) todos y cualquiera de los Instrumentos relacionados con el cierre de un préstamo individual; y
- (iv) cualquiera de los Instrumentos autorizados para la ejecución en el artículo VI a continuación.

## **ARTÍCULO VI**

SE RESUELVE que cualquier vicepresidente de Documentación de Préstamos que actúe de manera individual en beneficio del Banco puede ejecutar en representación del Banco cualquier Instrumento relacionado con la iniciación, el cierre y la gestión de hipotecas convencionales, aseguradas por la FHA o garantizadas por la VA, incluidas las escrituras y las transferencias de bienes inmuebles adquiridos por ejecución hipotecaria.

## **ARTÍCULO VII**

SE RESUELVE que el Comité del Banco Hipotecario o el secretario pueden designar a cualquier secretario asistente en un instrumento escrito presentado ante el secretario o ante el secretario asistente del Banco, cuya designación autorizará a dicho secretario asistente para lo siguiente:

- (i) atestiguar la firma de cualquier funcionario ejecutivo, funcionario sénior, funcionario junior y vicepresidente de Documentación de Préstamos;
- (ii) atestiguar la firma y la designación de cualquier firmante designado; y

(iii) ejecutar certificaciones corporativas en nombre del Banco.

### **ARTÍCULO VIII**

SE RESUELVE que cualquier funcionario ejecutivo o funcionario sénior puede designar a cualquier persona que no sea funcionario ("firmante designado") por medio de un instrumento escrito presentado ante el secretario o ante el secretario asistente del Banco para ejecutar cualquiera de los Instrumentos autorizados que dicho funcionario ejecutivo o funcionario sénior esté autorizado a ejecutar, pero solo hasta el punto de la propia autoridad del funcionario autorizante en el presente documento. El firmante designado deberá retener dicha autoridad hasta que se revoque por medio de un instrumento presentado ante el secretario o ante el secretario asistente del Banco, firmado por el funcionario autorizante o por cualquier otro funcionario de autoridad equivalente o superior, la Junta Directiva del Banco o cualquier comité de este, o hasta la terminación del empleo del firmante designado con el Banco o con cualquiera de sus filiales.

### **ARTÍCULO IX**

SE RESUELVE que la firma del secretario y de cualquier secretario asistente del Banco sea necesaria para certificar cualquier resolución adoptada por la Junta Directiva del Banco, el mandato, el título o la firma de cualquier funcionario del Banco y la designación de autoridad en virtud de estas resoluciones o de otra manera, y el secretario o cualquier secretario asistente del Banco también puedan certificar cualquier registro u otros documentos creados en el transcurso ordinario de los negocios del Banco.

SE RESUELVE, además, que estas resoluciones reemplacen a cualquier resolución previamente adoptada por la Junta Directiva del Banco o por cualquier comité de este en la medida en que dichas resoluciones sean inconsistentes con el presente documento.

SE RESUELVE, además, que la ejecución de cualquier Instrumento que figure en este artículo IX sea por firma original, impresa o por facsímil.

### **CERTIFICACIÓN DEL SECRETARIO**

Yo, Deidre A. Messenger, secretario asistente de Wells Fargo Bank, National Association, una asociación bancaria nacional, por la presente, certifico que lo que precede es una copia verdadera y correcta de las resoluciones adoptadas por el Comité del Banco Hipotecario I de la Junta Directiva de Wells Fargo Bank, National Association, vigente desde el 14 de enero del 2011, que dichas resoluciones no han sido revocadas ni enmendadas y que estas se encuentran, a la fecha de esta certificación, en plenos vigor y efecto.

Por la presente, certifico, además, que el siguiente individuo ha sido un funcionario en ejercicio del Banco debidamente seleccionado y calificado desde el 20 de julio del 2011, portador del título que consta al lado de su nombre:

Garrett McMullen

Vicepresidente de Documentación de Préstamos

EN FE DE LO CUAL, ESTAMPO MI FIRMA Y EL SELLO DEL BANCO este día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.

(SELLO)

\_\_\_\_\_  
Deidre A. Messenger, secretario asistente

# EJEMPLO

## TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO DE COLUMBIA

### División Testamentaria y de Sucesiones

EN REFERENCIA A: )  
PATRIMONIO DE Marion Green ) N.º de administración 2011  
ADM 917 )

### GARANTÍA DE PAGO DE COSTAS

Wells Fargo Bank, N.A., el acreedor peticionante del patrimonio de Marion Green, personalmente garantiza el pago de lo siguiente:

1. costas judiciales de este patrimonio;
2. costos de publicación de la notificación de designación, notificación a acreedores y notificación a herederos desconocidos;
3. prima de la fianza; y
4. honorarios de abogados del miembro desinteresado del Colegio de Abogados designado como representante personal de este patrimonio.

Wells Fargo Bank, N.A. SOLEMNEMENTE DECLARA y afirma, bajo pena de falso testimonio, que los contenidos de esta garantía de pago de costas son verdaderos y correctos según su leal saber y entender.

Wells Fargo Bank, N.A.

POR: \_\_\_\_\_  
(Firma)

Nombre en letra de molde: Amalia Nix  
Cargo: vicepresidenta de Documentación  
de Préstamos

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

\_\_\_\_\_ ADM \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre del difunto

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y domicilio del abogado

**Notificación de designación, notificación a acreedores y notificación a herederos desconocidos**

\_\_\_\_\_, cuyo(s) domicilio(s) es (son) \_\_\_\_\_ fue (fueron) designado(s) representante(s) personal(es) del patrimonio de \_\_\_\_\_, quien falleció el \_\_\_\_\_ con (sin) un testamento y prestará(n) servicio con (sin) supervisión del Tribunal. Todos los herederos desconocidos y los herederos cuyo paradero sea desconocido deberán asentar comparecencia en este proceso. Las objeciones a dicha designación (o a la validación del testamento del difunto) deberán presentarse ante el Registro de Testamentos (Register of Wills), D.C., 515 5th Street, N.W., 3<sup>rd</sup> Floor, Washington, D.C. 20001, el \_\_\_\_\_ o antes de esa fecha. Los reclamos en contra del difunto deberán presentarse al abajo firmante con una copia al Registro de Testamentos o viceversa el \_\_\_\_\_ o antes de esa fecha; de lo contrario, dichos reclamos proscibirán de manera permanente. Los presuntos herederos o legatarios del difunto que no reciban una copia de esta notificación por correo dentro de los 25 días de la publicación, deberán informarlo al Registro de Testamentos e incluir el nombre, el domicilio y la relación.

Fecha de la primera publicación:

\_\_\_\_\_

Nombre del periódico:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Para ser firmado por el/los representante(s) personal(es)

\_\_\_\_\_  
Número de teléfono del/de los representante(s) personal(es)

**COPIA FIEL**

\_\_\_\_\_

Registro de Testamentos

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

Patrimonio de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ADM \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Fallecido

**DECLARACIÓN VERIFICADA RESPECTO DE LA NOTIFICACIÓN DE LA PETICIÓN DE VALIDACIÓN ESTÁNDAR DE UN TESTAMENTO**

El peticionario en un proceso judicial de validación estándar de un testamento es responsable de notificar a todas las personas y las entidades enumeradas como personas interesadas en el proceso de petición de validación estándar de un testamento para el cual se haya presentado una petición. Este formulario puede utilizarse para informar al Tribunal que dicha notificación ha sido entregada. El hecho de completar este formulario no sustituye una lectura cuidadosa de las secciones 20-103 y 20-323 del Código del Distrito de Columbia ni de la Norma 403(a) de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior ni su cumplimiento.

1. Se adjuntan las confirmaciones de notificación originales de la petición de validación estándar de un testamento, todos los documentos adjuntos y la notificación de validación estándar de un testamento por parte de las siguientes personas. Si no se adjuntan las confirmaciones de notificación, escriba "ninguno" y prosiga al párrafo 2. Adjunte páginas adicionales si es necesario.

Persona	Domicilio
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

2. El día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_, envié la petición de validación estándar de un testamento, todos los documentos adjuntos y la notificación de validación estándar de un testamento por correo registrado o certificado con franqueo prepago, con solicitud de confirmación de notificación y con entrega restringida a las siguientes personas, quienes firmaron y devolvieron las tarjetas verdes adjuntas a esta presentación. Si no se presentaron las tarjetas verdes firmadas, escriba "ninguna" y prosiga al párrafo 3. Adjunte páginas adicionales si es necesario.

Persona	Domicilio
_____	_____
_____	_____
_____	_____

---

---

3. El día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_, envié la petición de validación estándar de un testamento, todos los documentos adjuntos y la notificación de validación estándar de un testamento por correo registrado o certificado con franqueo prepago, con solicitud de confirmación de notificación y con entrega restringida a las siguientes personas. No se devolvieron las tarjetas verdes o estas fueron firmadas por otra persona.

Persona	Domicilio
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Explique qué medidas se tomaron para localizar y para notificar a cada una de las personas que figuran a continuación.

Por la presente, declaro solemnemente y afirmo, bajo pena de falso testimonio, que el contenido del documento que antecede es verdadero y correcto a mi leal saber y entender.

---

Fecha

---

Firma

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

Patrimonio de \_\_\_\_\_ ADM \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Fallecido

**CONFIRMACIÓN DE RECEPCIÓN DE UNA NOTIFICACIÓN JUDICIAL RESPECTO DE LA PETICIÓN DE VALIDACIÓN ESTÁNDAR DE UN TESTAMENTO**

Yo, \_\_\_\_\_, como adulto competente, por la presente, confirmo la recepción de una copia de la petición de validación estándar de un testamento, todos los documentos adjuntos y la notificación de validación estándar de un testamento.

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
(Firma del heredero/legatario/acrededor)

\_\_\_\_\_  
Nombre en letra de molde

\_\_\_\_\_  
Domicilio  
(domicilio real/no un apartado de correos)

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

\_\_\_\_\_  
Número de teléfono

\_\_\_\_\_  
Dirección de correo electrónico (opcional)

# Costas judiciales

## 1. Instrucciones para el cómputo de costas judiciales para personas que fallecieron entre el 1 de enero de 1981 y el 30 de junio de 1995

Las costas judiciales se basan en el valor de todos los bienes personales. Estas se calculan a las siguientes tasas en virtud de la Norma 125 de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior:

<u>Valor del patrimonio sucesorio</u>	<u>Costas judiciales</u>
Menos de \$500	Sin costo
De \$500.01 pero menos que \$2,500	\$15
De \$2500.01 pero menos que \$10,000	\$50
De \$10,000.01 pero menos que \$25,000	\$100
De \$25,000 pero menos que \$50,000	\$150
De \$50,000 pero menos que \$75,000	\$250
De \$75,000 pero menos que \$100,000	\$350
De \$100,000 pero menos que \$500,000	\$575
De \$500,000 pero menos que \$750,000	\$825
De \$750,000 pero menos que \$1,000,000	\$1,275
De \$1,000,000 pero menos que \$2,500,000	\$1,800
De \$2,500,000 pero menos que \$5,000,000	\$2,300
De \$5,000,000 y más	\$2,300 más el 0.02 % de exceso por encima de los \$5,000,000

Las costas judiciales adicionales que equivalen a \$25.00 se calculan cuando los bienes inmuebles en el Distrito de Columbia, de cualquier valor e independientemente del número de parcelas, se llevan al costo como activo de un patrimonio sucesorio.

Las costas judiciales son pagaderas en efectivo, cheque o giro bancario pagadero a "Register of Wills, D.C." y deben fecharse dentro de los 30 días de la presentación.

## 2. Instrucciones para el cómputo de costas judiciales para personas que fallecieron el después del 1 de julio de 1995

Las costas judiciales se basan en el valor de todos los bienes personales. Estos se calculan a las siguientes tasas en virtud de la Norma 425 de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior:

<u>Valor del patrimonio sucesorio</u>	<u>Costas judiciales</u>
Menos de \$500	Sin costo
De \$500 a \$2,500	\$15
De \$2,500.01 hasta \$15,000	\$50
De \$15,000.01 hasta \$25,000	\$100
De \$25,000.01 pero menos que \$50,000	\$150

De \$50,000	pero menos que	\$75,000	\$250
De \$75,000	pero menos que	\$100,000	\$350
De \$100,000	pero menos que	\$500,000	\$575
De \$500,000	pero menos que	\$750,000	\$825
De \$750,000	pero menos que	\$1,000,000	\$1,275
De \$1,000,000	pero menos que	\$2,500,000	\$1,800
De \$2,500,000	pero menos que	\$5,000,000	\$2,300
De \$5,000,000	y más		\$2,300 más el 0.02 % de exceso por encima de los \$5,000,000

Las costas judiciales adicionales que equivalen a \$25.00 se calculan cuando los bienes inmuebles en el Distrito de Columbia, de cualquier valor e independientemente del número de parcelas, se llevan al costo como activo de un patrimonio sucesorio.

Las costas judiciales son pagaderas en efectivo, cheque o giro bancario pagadero a "Register of Wills, D.C." y deben fecharse dentro de los 30 días de la presentación.