

AHORA QUE ES TUTOR DEL PATRIMONIO DE UN MENOR (GDN) EN EL DISTRITO DE COLUMBIA

(Brochure) Now That You Are Guardian of the Estate of a Minor



**Oficina del Registro de Testamentos, División
Testamentaria y de Sucesiones
515 5th 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/public/aud_probate/minor.jsf

ÍNDICE

Información general

Lista de verificación de la Sección de Auditorías

Preguntas frecuentes

Documentos presentados después de la designación de un tutor

- a. Petición de autoridad para utilizar fondos, orden, declaración financiera
- b. Declaración financiera
- c. Petición de autoridad para invertir o de aprobación de un plan de inversión y orden
- d. Petición de permiso para participar en un proceso
- e. Petición para renunciar
- f. Informe de inventario
- g. Declaración del estado contable
- h. Objeción (excepción) a un estado contable o inventario
- i. Información contable financiera (Formulario 27)
- j. Recibo

Información general

Este folleto está diseñado para proporcionar información general y formularios que pueden ser de utilidad en el desempeño de esta importante responsabilidad a personas que han sido designadas por el Tribunal para administrar el patrimonio de un menor.

Tenga en cuenta que ni el Registro de Testamentos ni ningún miembro del personal están autorizados para brindar asesoramiento legal con respecto a ningún proceso de tutela. Consulte con un abogado si necesita ayuda para preparar o para completar las peticiones para cartas de tutela o cualquier otro alegato o documento que deba presentarse ante la División Testamentaria y de Sucesiones.

Un proceso para determinar la tutela de los activos de un menor comienza con la presentación de un paquete de cinco documentos ante la Oficina del Registro de Testamentos: (1) una petición para la designación como tutor del patrimonio del menor, (2) una fianza, (3) consentimientos de los padres del menor (si no firman los dos la petición para la designación), (4) una orden propuesta y (5) un consentimiento para la designación del tutor firmada por el menor si este tiene 14 años o más. Cuando los documentos están listos para la presentación, el peticionario (normalmente, la persona que solicita ser designado como tutor), el menor y el abogado que consta en actas, si hubiese alguno, deben comparecer ante un auxiliar del secretario adjunto del Registro de Testamentos para una entrevista breve. Consulte el folleto *Presentación para la tutela del patrimonio de un menor en el Distrito de Columbia* para obtener más información.

Los procesos de tutela se rigen por el capítulo I del título 21 del Código del Distrito de Columbia, edición 2001. Las Normas 108, 221-223 y 225 de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior también se aplican a las tutelas. El Código del Distrito de Columbia puede encontrarse aquí. Las Normas de la División Testamentaria y de Sucesiones pueden encontrarse aquí.

Lista de verificación de la Sección de Auditorías

(Extracto sobre patrimonios de menores)

Inventario: sección 21-142 del Código del Distrito de Columbia; Normas 2, 3 y 204 de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior.

- Se utilizó el formulario de inventario prescrito.
- Se utilizó el formulario de información contable financiera (Formulario 27) prescrito.
- El inventario lleva la firma original del tutor/fiduciario.
- El inventario está firmado bajo juramento (legalizado).

Estado contable: sección 21-143 del Código del Distrito de Columbia; Normas 3, 204 y 206 de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior.

- Se utilizó el formulario de estado contable prescrito.
- Se utilizó el formulario de información contable financiera (Formulario 27) prescrito.
- El estado contable se escribió a máquina o se imprimió.
- El estado contable está equilibrado.
- El estado contable indica el período de informe adecuado.
- El saldo inicial es consistente con el inventario en un estado contable inicial o con el saldo final del estado contable previo.
- El estado contable lleva la firma original del tutor/fiduciario.
- El estado contable está firmado bajo juramento (legalizado).
- El certificado refleja la notificación adecuada a todas las partes y a las personas interesadas (o sus abogados), y se han cumplido los requisitos de notificación.
- La documentación de auditoría de cada elemento de la línea se presenta o se exhibe de manera lógica y ordenada (incluidas las declaraciones financieras que respaldan el saldo inicial en el estado contable inicial desde la fecha de designación).
- Las costas judiciales están pagas.

Petición de remuneración: Normas 2, 3 y 225 de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior; Órdenes Administrativas 04-06 y 04-07 del juez principal.

- La petición lleva la firma original del peticionario.

- La petición está firmada bajo juramento.
- La petición se entregó a todas las partes y a las personas interesadas.
- La fecha del certificado de notificación está completa.
- Se presenta una orden propuesta con una lista "cc" completa de personas para recibir la notificación.
- Se cumple con la Orden Administrativa 04-06 o 04-07.

Preguntas frecuentes

Definiciones

¿Qué es un tutor del patrimonio de un menor?

Un tutor del patrimonio de un menor es una persona designada por el Tribunal para administrar los activos de un menor y para salvaguardarlos hasta que dicho menor cumpla 18 años.

¿Qué es un menor?

Un menor es una persona que aún no ha cumplido 18 años.

¿Qué es una fianza?

La fianza es un tipo de seguro. Un tutor designado por el Tribunal debe comprar una fianza por el monto de los activos que vaya a retener más un año de ingresos. Si el tutor malversa el dinero, la afianzadora devolverá el dinero por el monto malversado hasta el valor de la fianza.

Inicio del proceso

Un menor es heredero en un proceso sucesorio o tiene derecho a recibir ingresos de seguros o las ganancias de un juicio. ¿Qué debo hacer?

Si el menor vive en el Distrito de Columbia, presente una petición de designación de un tutor del patrimonio de un menor para que haya un tutor a quien se le pueda pagar el dinero. El tutor retendrá los fondos hasta que el menor cumpla 18 años y, en ese momento, se los entregará al menor emancipado.

¿Hay formularios disponibles para la presentación?

Los formularios están disponibles en línea. Imprímalos para poder presentarlos. Los formularios deben presentarse en persona debido a que el tutor propuesto y el menor deben reunirse con el auxiliar del secretario adjunto del Registro de Testamentos.

¿Hay algún arancel asociado con la presentación de una petición de la designación de un tutor del patrimonio de un menor?

No hay costas judiciales para la presentación de una petición de designación de un tutor del patrimonio de un menor.

¿Puedo presentar una petición de designación de tutor de un menor ante la División Testamentaria y de Sucesiones?

No. La División Testamentaria y de Sucesiones administra tutelas de los bienes o de los activos de un menor. La División de Familia administra las peticiones de designación de un custodio de un menor cuando una persona debe tomar decisiones de cuidado o de custodia. La petición de designación como custodio debe presentarse ante la División de Familia.

¿El tutor necesita un abogado?

Cualquier persona puede presentar una petición de designación de un tutor del patrimonio de un menor. Sin embargo, se recomienda solicitar asistencia legal si la petición es difícil de entender o si la situación es complicada o inusual.

¿Cómo hago para convertirme en tutor?

Debe presentar una petición de designación de tutor del patrimonio de un menor, una fianza, consentimientos de los padres del menor (si no firman los dos la petición para la designación), una orden y una designación de tutor firmada por el menor si este tiene 14 años o más. El Tribunal revisará los documentos presentados y decidirá si es apropiada la designación de un tutor y, de ser así, a quién designar como tal. Tanto el menor como el tutor propuesto deben comparecer ante la División Testamentaria y de Sucesiones y reunirse con el auxiliar del secretario adjunto del Registro de Testamentos al momento de la presentación de la petición.

Si no puedo encontrar a alguno de los padres, ¿qué debo hacer? ¿Cómo proporciono la notificación requerida?

Un padre que no puede localizarse y que, por lo tanto, no ha prestado consentimiento para una petición de designación de un tutor del patrimonio de un menor puede ser notificado mediante una publicación o mediante algún otro método por buena causa demostrada si el Tribunal así lo ordena.

Si el menor vive fuera del D.C. y hay una demanda civil pendiente en el Distrito, ¿se puede abrir y administrar un caso de tutela en el Distrito?

No. Una petición de designación de un tutor del patrimonio de un menor debe presentarse en el estado de residencia del menor.

¿Es posible esperar a que el menor haya alcanzado la mayoría de edad para que, al estar emancipado, pueda recaudar los activos directamente para evitar la apertura de una tutela del patrimonio?

Algunas veces es posible esperar. Por ejemplo, si el activo consiste en los ingresos de una póliza de seguro, y la compañía cuenta con el procedimiento para retener los activos, esperar puede ser una opción. Si el menor tiene diecisiete años y se encuentra próximo a la emancipación, esperar también puede ser una opción en este caso. Cada situación es diferente. Consulte con un abogado para conocer las opciones.

¿Cuáles son los derechos del menor?

Un menor de 14 años o más tiene el derecho de designar a un tutor.

¿Qué sucede si no soy el padre/madre con custodia del menor?

Los padres del menor tienen prioridad en virtud de la ley del Distrito de Columbia para prestar servicio como tutores de un menor, y un padre/madre con custodia tiene más probabilidades de ser designado como tutor que un padre/madre sin custodia. Si el Tribunal ha otorgado la custodia del menor a

una persona que no es padre/madre de este, dicho custodio tiene más probabilidades de ser designado como tutor que los padres mismos.

¿Cuáles son las opciones disponibles además de la apertura de un caso de tutela?

Otras posibilidades dependen de los hechos de la situación. Consulte con un abogado para obtener asesoramiento.

¿Dónde puedo obtener una copia de las normas o leyes que rigen las tutelas de menores?

1. Las Normas 108, 221, 222, 223 y 225 pueden encontrarse en el sitio web del tribunal en "Featured Topics -> Probate Rules" (Temas destacados -> Normas testamentarias y de sucesiones).

2. La ley figura en el título 21 del Código del Distrito de Columbia y se encuentra disponible en el sitio web del Consejo del Distrito de Columbia. Haga clic en "View DC Official Code: click here" (Ver el Código Oficial del DC: haga clic aquí).

¿Dónde puedo obtener asistencia legal?

La División Testamentaria y de Sucesiones puede proporcionar información, pero no asesoramiento legal. Para obtener asesoramiento legal, consulte con un abogado. Se puede obtener asistencia para comunidades especializadas en (1) Legal Counsel for the Elderly: 202-434-2120; (2) Legal Aid Society of the District of Columbia: 202-628-1161; (3) Neighborhood Legal Services: 202-832-6577; y (4) University Legal Services: 202-547-0198.

¿Por qué es necesaria la fianza? ¿Qué sucede si un posible tutor es incapaz de obtener la fianza?

La fianza protege los activos del menor. El tutor de un menor debe estar garantizado por el monto de los activos que este vaya a retener más un año de ingresos de dichos activos. Si el tutor malversa los activos, la afianzadora devolverá el patrimonio del menor por el monto malversado hasta el valor de la fianza. Es poco probable que el Tribunal designe a una persona que no pueda obtener la fianza como tutor.

Prestación de servicios como tutor de un menor

¿Se requiere la aprobación del tribunal antes de invertir los fondos del menor?

Sí. Se puede presentar una petición de autoridad para invertir o de aprobación de un plan o un programa de inversión y la documentación de respaldo de dicha solicitud para la consideración del Tribunal. En este folleto, se incluye un formulario de muestra.

¿Cuáles son los derechos de los padres o de los custodios de los menores con respecto a las notificaciones?

Las notificaciones no deben enviarse a los padres ni a los custodios, a menos que el Tribunal ordene que sean notificados. Sin embargo, un padre/madre o custodio puede solicitar al Tribunal que se le permita participar como parte mediante la presentación de una Petición de permiso para participar. Si el Tribunal otorga la solicitud, el padre/la madre o el custodio tendrá el derecho de recibir copias de todos los documentos que se presenten.

¿Las primas de la fianza se pueden pagar con los fondos del menor?

Sí se puede, y sin la previa autorización del Tribunal. Se deben adjuntar la factura y el comprobante de pago al estado contable.

¿De qué manera se puede gastar el dinero de la tutela? ¿Se pueden usar los fondos de la tutela para pagar obsequios, equipos y otros elementos que el tutor (o el padre/la madre) desee para el menor?

Los fondos del menor solo pueden utilizarse para pagar tres tipos de gastos sin una orden judicial: (1) la prima de la fianza, (2) las costas judiciales y (3) los impuestos sobre los ingresos del dinero del menor que es retenido por el tutor. Todos los demás gastos deben contar con la previa autorización del Tribunal. Para obtener la aprobación, el tutor presenta una Petición de autoridad para utilizar fondos en la que solicita al Tribunal que apruebe un gasto en particular y adjunta cualquier documentación de respaldo, como una cotización de una computadora o el folleto de un campamento de verano. También debe presentarse una declaración financiera de los padres. Los padres son responsables de los alimentos, la vestimenta, el refugio y la atención médica de los menores, y el Tribunal querrá saber por qué el padre/la madre no está pagando si el gasto solicitado es para una de estas categorías. En este folleto, se incluye un formulario de muestra.

En caso de emergencia, ¿se puede gastar dinero sin la autorización del Tribunal y rendir los gastos al Tribunal posteriormente para la ratificación?

Normalmente, los fondos de un menor no están destinados a utilizarse para el sustento de este porque los padres son responsables de ello. Por lo tanto, no debería haber emergencias. Sin embargo, en caso de que sí ocurra una emergencia y el tutor gaste dinero sin la aprobación del Tribunal, el tutor puede presentar una petición de ratificación (aprobación) del gasto, pero será personalmente responsable de reembolsar el dinero si el Tribunal no ratifica (aprueba) dicho gasto.

El tutor no responde. ¿Qué debo hacer?

Depende de su relación con el caso y de lo que le esté solicitando al tutor que haga. Si se necesita dinero del menor para la atención de este y usted es su cuidador, solicite al Tribunal que apruebe el gasto. Sin embargo, tenga en cuenta que el Tribunal deseará saber si el gasto es beneficioso para el niño según la opinión del tutor.

Preguntas relacionadas con el estado contable

¿Cómo se preparan los estados contables?

Los estados contables se preparan a través de la Declaración del estado contable ordenada por el Tribunal. El formulario está disponible en el sitio web de la División Testamentaria y de Sucesiones en http://www.dccourts.gov/internet/public/aud_probate/minor.jsf en el enlace Forms (Formularios), y puede completarse en línea y después imprimirse para la presentación. En este folleto también se incluye una copia. El formulario debe estar mecanografiado o impreso a máquina.

¿Qué es la información contable financiera (Formulario 27)?

Es el formulario de información contable financiera que el tutor debe presentar con el estado de cuenta e incluye información como el nombre en una cuenta, el nombre y el domicilio del banco o de la institución financiera y el número de cuenta. El formulario se mantiene sellado y está disponible únicamente para el personal autorizado del Tribunal, a menos que, de lo contrario, se lo ingrese al registro público. En este folleto se incluye una copia del formulario.

¿Cómo puedo saber qué auditor está asignado a mi caso?

Llame al auditor de funciones al 202-870-9447.

¿Cómo se prepara un inventario?

Un inventario se prepara a través del formulario de Informe de inventario ordenado por el Tribunal. El formulario está disponible en el sitio web de la División Testamentaria y de Sucesiones en http://www.dccourts.gov/internet/public/aud_probate/minor.jsf en el enlace Forms (Formularios), y puede completarse en línea y después imprimirse para la presentación. En este folleto también se incluye una copia. El formulario debe estar mecanografiado o impreso a máquina.

¿Con qué frecuencia debo presentar el estado contable?

Las Normas 204(a)(4) y (5) de la División Testamentaria y de Sucesiones requieren que los estados contables se presenten anualmente dentro de los 30 días posteriores a la fecha del aniversario de la designación. Los estados contables finales deben presentarse dentro de los 60 días después del cumpleaños número dieciocho del menor o del fallecimiento o la incapacidad del tutor. Tras la designación del tutor, se le proporciona a este un cronograma de fechas de presentación obligatorias.

¿Hay alguna lista de verificación de los elementos que deben incluirse en un estado contable para garantizar que este se acepte para la presentación?

Sí. En este folleto se incluye una copia de la lista de verificación. La lista de verificación también está disponible en las páginas 6 a 11 de la Guía para el inventario y el estado contable y en el sitio web de la División Testamentaria y de Sucesiones.

¿Cuáles son los derechos de los padres o custodios de los menores con respecto a los estados contables?

Los estados contables no deben enviarse a los padres ni a los custodios, a menos que el Tribunal ordene que se los notifique. Sin embargo, un padre/madre o custodio puede solicitar al Tribunal que se le permita participar como parte mediante la presentación de una Petición de permiso para participar. Si el Tribunal otorga la solicitud, el padre/la madre o el custodio tendrá el derecho de recibir copias de todos los documentos que se presenten.

¿Cuál es el período de auditoría una vez que se haya presentado un estado contable?

Normalmente, un estado contable se audita dentro de los 30 a 45 días. Sin embargo, si después de 45 días no se recibió una notificación de auditoría, comuníquese con el gerente de la Sección de Auditorías al 202-879-9429.

¿Cuándo se pagan las costas judiciales?

Las costas judiciales se pagan cuando se presenta el primer estado contable. En la Norma 206 de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior, figura una lista de todas las costas. Si, posteriormente, se adquieren más activos que incrementan el valor del patrimonio, las costas adicionales se pagan en los estados contables subsiguientes. Comuníquese con el auditor de funciones al 202-879-9447 si tiene otras preguntas relacionadas con el cómputo de las costas judiciales.

¿Cuándo debe presentarse el inventario de activos?

La Norma 204(a)(2) de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior requiere que el tutor presente un inventario dentro de los 90 días después de la calificación o 90 días después de la orden que pone al tutor bajo la autoridad, supervisión o dirección del Tribunal. Si no hay activos para recaudar, se debe presentar una declaración jurada para tal efecto en lugar del inventario.

¿Qué documentación se necesita cuando el banco no provee copias de cheques cancelados?

Cuando el Tribunal designa a un tutor, se emiten cartas de tutela. Después de la designación, el tutor debe llevar las cartas y la orden de designación al banco y abrir una cuenta que contenga solo los fondos del menor y que se titule, por ejemplo, "Patrimonio de menor de edad, nombre del tutor". Si es posible, dicha cuenta debe ser una cuenta que devuelva cheques cancelados o imágenes de cheques cancelados. Muchos bancos ya no emiten ni devuelven cheques cancelados. Si en el futuro se necesitan registros de reemplazo, las cartas de tutela deberían ser suficientes a fin de respaldar la autoridad del tutor para solicitarlos.

Cierre de la tutela de un menor

¿Qué opciones tengo si no deseo entregar una gran suma de dinero a un menor que acaba de alcanzar la mayoría de edad?

Un tutor debe analizar opciones sensatas de inversión y de uso del dinero, pero no puede retener los fondos del menor emancipado.

¿Cómo puedo renunciar?

Presente una Petición para renunciar ante el Tribunal donde se indiquen los motivos de la renuncia. En este folleto se incluye una copia del formulario.

¿Cómo se transfiere un caso a otro estado una vez que el menor se haya mudado?

No hay un mecanismo para transferir la tutela del patrimonio de un menor a otro estado. Se deberá presentar y aprobar una petición de designación de un tutor del patrimonio de un menor en el nuevo estado. A continuación, deberá presentarse una petición para finalizar la tutela en el Distrito de Columbia para que este Tribunal la apruebe. Se deben adjuntar copias autenticadas o "con tripe sello" de los documentos del otro estado a la petición para la finalización en el Distrito de Columbia.

¿Cuánto dura la designación como tutor del patrimonio de un menor?

La designación termina cuando el menor se emancipa, es decir, cuando cumple 18 años, o cuando la tutela se finaliza por orden judicial por algún otro motivo.

Si el menor ha alcanzado la mayoría de edad (18 años) y no se lo puede localizar, ¿a quién se debe hacer la distribución?

El tutor puede presentar una Petición para depositar fondos en la cuenta de depósito del patrimonio ante la División Testamentaria y de Sucesiones. Los fondos se retendrán hasta que el menor emancipado presente una Petición para la liberación de fondos retenidos en la cuenta de depósito del patrimonio, el Tribunal apruebe la petición, y el menor emancipado presente la orden de liberación de los fondos al cajero de la División Testamentaria y de Sucesiones junto con una identificación para comenzar el proceso de liberación de los fondos. Estos formularios pueden encontrarse en http://www.dccourts.gov/internet/legal/aud_probate/gdnlegal.jsf.

¿Cuándo se pueden entregar los fondos a un menor que haya cumplido 18 años? ¿Se puede realizar una distribución a un menor antes de la aprobación del estado contable final?

No. Normalmente, primero se aprueba el estado contable final y después se realiza la distribución al menor. Este proceso lleva entre 60 y 90 días después de que el menor haya cumplido 18 años debido a que se debe preparar y presentar un estado contable final, el cual debe ser revisado por el personal de auditorías y aprobado por el Tribunal. Cuando se entregan los activos al menor emancipado, el tutor debe obtener un recibo firmado para presentarlo ante la División Testamentaria y de Sucesiones al auditor del

estado contable final. Este recibo tiene un período de validez de 21 días desde la fecha de aprobación del estado contable final si aún no se ha presentado junto con el estado contable final.

Honorarios

¿Puedo presentar una petición de honorarios incluso cuando estoy facultado para recibir comisiones?

Sí. Un tutor que es abogado puede presentar una petición para obtener honorarios razonables por la preparación de los alegatos presentados ante el Tribunal y por otros servicios legales necesarios prestados.

¿Debo presentar una petición para una comisión de transferencia?

No. Normalmente, no se requiere una petición para una comisión de transferencia. Tenga en cuenta las excepciones descritas a continuación. (1) Si la tutela finaliza por causa del fallecimiento, la renuncia o la incapacidad del tutor, se debe presentar una declaración de servicios para respaldar la comisión de transferencia reclamada. (2) Si dentro de los tres años de la designación del tutor, finaliza la tutela porque el menor fallece o alcanza la mayoría de edad, y si los activos para entregar exceden los \$100,000.00, el tutor debe presentar una declaración de servicios a fin de respaldar la comisión de transferencia reclamada o solicitar una exención de la declaración de servicios mediante la presentación de una solicitud por escrito ante el Tribunal. Tenga en cuenta que, en cumplimiento de la Norma 225(h) de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior, el Tribunal podría, en cualquier momento, requerir una declaración de servicios para determinar la comisión adecuada en cualquier caso en particular.

TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO DE COLUMBIA
DIVISIÓN TESTAMENTARIA Y DE SUCESIONES

_____ GDN _____

En referencia al patrimonio de

Menor

PETICIÓN DE AUTORIDAD PARA UTILIZAR FONDOS

1. Por el presente documento, el tutor del patrimonio del menor solicita permiso para hacer los siguientes gastos propuestos a partir de los fondos del menor, a los efectos del mantenimiento de este último, de acuerdo con la Norma 222 de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior:

[] gasto mensual de \$_____ por mes;

[] gasto anual de \$_____ por año; o

[] gasto único de \$_____.

(Por ejemplo, un gasto mensual por vestimenta de \$100.00 por mes; un gasto anual por vestimenta, regalos de cumpleaños y vacaciones de \$1,500.00 por año; o un gasto único de \$1,000.00 por la compra de una computadora para el menor).

2. El tipo de gasto solicitado es el siguiente:

3. El motivo de la solicitud es el siguiente:

4. El peticionario provee la siguiente información:

a. Edad del menor:

b. Residencia del menor:

c. Total de activos actuales del menor:

d. Ingresos anuales del menor:

e. Saldo final del último estado contable aprobado:

f. Gastos previos autorizados:

5. Si el peticionario es el padre/la madre del menor, explique por qué el padre/la madre no es quien paga y adjunte una declaración financiera del padre/la madre.

6. Indique si el gasto

requerirá

no requerirá

la venta de todo o de una parte del capital del patrimonio del menor y por qué (si es necesaria la venta, se debe cumplir con la sección 21-147 del Código del Distrito de Columbia):

Firma del solicitante

Nombre del solicitante en letra de molde

Domicilio (domicilio real/no un apartado de correos)

Número de teléfono

Dirección de correo electrónico

Número del Colegio de Abogados unificado
(si el solicitante es un abogado)

VERIFICACIÓN

Yo, _____, habiendo primero prestado debido juramento, declaro y digo que he leído los alegatos precedentes por mí suscritos y que los hechos allí declarados son verdaderos según mi leal saber y entender.

Firma del peticionario

Firmado y jurado ante mí el día ____ de _____ del 20__.

Notario público/Secretario adjunto

CERTIFICADO DE NOTIFICACIÓN

Certifico que el día ____ de _____ del 20____, se les entregó una copia de esta solicitud por vía electrónica, de acuerdo con las disposiciones de la Orden Administrativa 13-15, o por correo postal de primera clase, franqueo prepago, a las siguientes personas (indique los nombres y las direcciones postales completas):

Firma

TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO DE COLUMBIA
DIVISIÓN TESTAMENTARIA Y DE SUCESIONES

DECLARACIÓN FINANCIERA

En referencia al patrimonio de _____, menor _____ GDN _____

NOMBRE:		OCUPACIÓN:
---------	--	------------

NOMBRE Y DOMICILIO DEL EMPLEADOR ACTUAL:	Reclamo _____ exenciones con fines de retención de impuestos.
--	---

INFORMACIÓN DE INGRESOS *		PROMEDIO DE GASTOS MENSUALES		
		Esposo/Esposa	Hijos	
1. Salario bruto mensual	\$ _____	Vivienda, etc.		
2. Menos deducciones mensuales obligatorias:		Alquiler/Hipotecas	\$ _____	\$ _____
Impuesto federal sobre los ingresos	\$ _____	Servicios públicos	_____	_____
Impuesto estatal sobre los ingresos	\$ _____	Impuestos	_____	_____
Jubilación:		Alimentos		
FICA	\$ _____	Comestibles/Suministros del hogar	_____	_____
Seguro Social	\$ _____	Comidas fuera del hogar.	_____	_____
Seguro médico	\$ _____	Automóvil		
Otros	\$ _____	Pago	_____	_____
TOTAL	\$ _____	Combustible	_____	_____
3. Salario neto mensual	\$ _____	Reparaciones	_____	_____
(Restarle la Línea 2 a la Línea 1)		Seguro	_____	_____
4. Ingresos mensuales de otras fuentes (p. ej., salarios de trabajos de medio tiempo o de horas extras, honorarios, alquileres, dividendos, comisiones, seguro por desempleo, discapacidad, Seguro Social, jubilación, intereses, bonificaciones, etc.)	\$ _____	Patentes	_____	_____
5. Menos otras deducciones mensuales obligatorias:		Seguro de vida (Enumere a los beneficiarios)	_____	_____
Impuesto federal sobre los ingresos	\$ _____	_____	_____	_____
Impuesto estatal sobre los ingresos	\$ _____	Seguro de salud (no enumerado como deducción de ingresos)	_____	_____
Jubilación:		Escuela		
FICA	\$ _____	Matrícula	_____	_____
Seguro Social	\$ _____	Suministros/Cargos	_____	_____
Seguro médico	\$ _____	Gastos de cuidado de menores		
Otros	\$ _____	Para empleo/educación	_____	_____
TOTAL	\$ _____	Para recreación	_____	_____
6. Ingresos netos mensuales de otras fuentes (Restarle la Línea 5 a la Línea 4)	\$ _____	Clases (p. ej., música, danza, arte)	_____	_____
7. Total mensual neto Ingresos disponibles	\$ _____	Asignación	_____	_____
8. Total de ingresos brutos mensuales (Sumar la Línea 1 y la Línea 4)	\$ _____	Vestimenta/Uniformes	_____	_____
RESUMEN		Tintorería/Lavandería	_____	_____
9. Total mensual neto Ingresos disponibles (línea 7)	\$ _____	Gastos médicos (no pagos por el seguro)	_____	_____
10. Menos total de gastos mensuales	\$ _____	Contribuciones caritativas	_____	_____
11. Diferencia	\$ _____	Ocio	_____	_____
		Vacaciones	_____	_____
		Varios:	_____	_____
		_____	_____	_____
		_____	_____	_____
		Períodos de pago requeridos en las facturas:		
		_____	_____	_____
		_____	_____	_____
		_____	_____	_____
		Total de gastos mensuales	_____	_____

* NOTA: Si usted recibe pagos semanales, multiplique los salarios brutos semanales por 4.3 para obtener el salario bruto mensual. Si usted recibe pagos quincenales, multiplique los salarios brutos quincenales por 2.15 para obtener el salario bruto mensual.
 (Brochure) Now That You Are Guardian of the Estate of a Minor
 Mayo del 2015
 Translated by JTG, inc. 07/2017

PASIVOS

Tipo de deuda	Acreedor	Fecha de la deuda	Monto total de la deuda	Monto pagado a la fecha	Saldo impago
Total de pasivos:					

ACTIVOS (Enumerados en propiedad por separado o conjunta)			RESUMEN		
	En propiedad por separado	En propiedad conjunta		En propiedad por separado	En propiedad conjunta
Efectivo			Total de activos		
Automóviles			Menos el total de pasivos		
Cuentas bancarias			Patrimonio neto		
Bonos					
Títulos					
Bienes raíces					
Acciones					
Bienes personales					
Total de activos					

Yo, _____, habiendo primero prestado debido juramento, declaro y digo que he leído la declaración financiera que antecede y que los hechos declarados en ella indican mi situación financiera actual a mi leal saber y entender.

_____ (Firma)

Firmado y jurado ante mí el día _____ de _____ del 20_____

_____ (Secretario adjunto o Notario público)

TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO DE COLUMBIA
DIVISIÓN TESTAMENTARIA Y DE SUCESIONES

_____ GDN _____

En referencia al patrimonio de

Menor

**PETICIÓN DE AUTORIDAD PARA INVERTIR O DE APROBACIÓN DE UN PLAN
O UN PROGRAMA DE INVERSIÓN**

1. El tutor del patrimonio del menor solicita por el presente documento, de acuerdo con la Norma 222 de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior:

permiso para invertir \$ _____ según el detalle a continuación; o

permiso para la aprobación de un plan de inversión según el detalle a continuación.

2. Como respaldo para esta solicitud, el peticionario provee la siguiente información:

a. Edad del menor:

b. Residencia del menor:

c. Total de activos actuales del menor:

d. Ingresos anuales del menor:

e. Saldo final del último estado contable aprobado:

3. Los detalles concernientes al tipo de inversión solicitado o a la propuesta del plan de inversión son los siguientes:

4. Si el Tribunal otorga su aprobación, se espera que la inversión o el plan de inversión proporcionen al menor los siguientes beneficios:

5. Se adjuntan los siguientes documentos para respaldar esta petición: _____

Firma del abogado

Firma

Nombre del abogado en letra de molde

Nombre en letra de molde

Domicilio
(domicilio real/no un apartado de correos)

Domicilio (domicilio real/no un
apartado de correos)

Número de teléfono

Número de teléfono

Número del Colegio de Abogados unificado

Dirección de correo electrónico
(opcional)

Dirección de correo electrónico (opcional)

VERIFICACIÓN

Yo, _____, habiendo primero prestado debido juramento, declaro y digo que he leído los alegatos precedentes por mí suscritos y que los hechos allí declarados son verdaderos según mi leal saber y entender.

Firma del peticionario

Firmado y jurado ante mí el día ____ de _____ del 20__.

Notario público/Secretario adjunto

CERTIFICADO DE NOTIFICACIÓN

Por el presente, certifico que el día _____ de _____ del 20____, se les entregó una copia de la petición que antecede por servicio de correo postal de primera clase, franqueo prepago, a las siguientes personas (indique los nombres y los domicilios postales de todas las partes):

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Firma

TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO DE COLUMBIA
DIVISIÓN TESTAMENTARIA Y DE SUCESIONES

_____ GDN _____

En referencia al patrimonio de

Menor

**ORDEN JUDICIAL RESPECTO DE LA PETICIÓN DE AUTORIDAD PARA INVERTIR
O DE APROBACIÓN DE UN PLAN O UN PROGRAMA DE INVERSIÓN**

Habiendo considerado la Petición de autoridad para invertir o de aprobación de un plan o un programa de inversión presentada el _____ de _____ del 20____, por _____, en este día _____ de _____ del 20____,
[] SE RESUELVE que la petición se otorgue y que _____

siempre que esta orden que autoriza inversiones en virtud de la Norma 5 de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior no constituya la aprobación del Tribunal para inversiones particulares y que el fiduciario no sea exento de cualquier responsabilidad fiduciaria por haber realizado dichas inversiones.

[] SE RESUELVE que la petición se rechace.

JUEZ

cc:

TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO DE COLUMBIA
DIVISIÓN TESTAMENTARIA Y DE SUCESIONES

_____ GDN _____

En referencia al patrimonio de

Menor

PETICIÓN DE PERMISO PARA PARTICIPAR EN UN PROCESO

Por la presente, yo, _____, solicito permiso para participar en este proceso y para recibir copias de todas las presentaciones y las notificaciones.

Mi relación con el menor es la siguiente: _____

Mi participación en este proceso obrará en beneficio del menor debido a lo siguiente:

Por tanto, solicito al Tribunal que me permita participar en este proceso y que tome otras medidas que considere adecuadas.

Firma del abogado

Firma

Nombre del abogado en letra de molde

Nombre en letra de molde

Domicilio
(domicilio real/no un apartado de correos)

Domicilio
(domicilio real/no un apartado de correos)

Número de teléfono

Número de teléfono

Dirección de correo electrónico

Dirección de correo electrónico (opcional)

Número del Colegio de Abogados unificado

Número del Colegio de Abogados
(si el solicitante es un abogado)

VERIFICACIÓN

Yo, _____, habiendo primero prestado debido juramento, declaro y digo que he leído los alegatos precedentes por mí suscritos y que los hechos allí declarados son verdaderos según mi leal saber y entender, información y creencia.

Firma del peticionario

Firmado y jurado ante mí el día ____ de _____ del 20__.

Notario público/Secretario

CERTIFICADO DE NOTIFICACIÓN

Certifico que el día ____ de _____ del 20____, se les entregó una copia de esta solicitud por vía electrónica, de acuerdo con las disposiciones de la Orden Administrativa 13-15, o por correo postal de primera clase, franqueo prepago, a las siguientes personas (indique los nombres y las direcciones postales completas):

Firma

TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO DE COLUMBIA
DIVISIÓN TESTAMENTARIA Y DE SUCESIONES

_____ GDN _____

En referencia al patrimonio de

Menor

ORDEN JUDICIAL RESPECTO DE LA PETICIÓN DE PERMISO PARA PARTICIPAR EN UN PROCESO JUDICIAL

Habiendo considerado la petición presentada en este documento por _____
_____ el día _____ de _____ del 20____, en la que se solicita
permiso para participar en un proceso judicial, y considerando el Tribunal que la participación
del peticionario obrará en beneficio del menor, el día _____ de _____ del 20____,

SE RESUELVE que se le otorgue permiso a _____ para
participar en dicho proceso judicial en virtud de los siguientes términos y condiciones:

_____;

y además,

SE RESUELVE que se entregue una copia de los alegatos o de los estados contables
presentados aquí y en lo sucesivo a _____; y además,

SE RESUELVE que el peticionario deberá presentar un pedido de cambio de domicilio
si cambia de domicilio antes de la finalización de este proceso judicial.

JUEZ

Consulte la lista adjunta.

CC:

TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO DE COLUMBIA
DIVISIÓN TESTAMENTARIA Y DE SUCESIONES

_____ GDN _____

En referencia al patrimonio de

Menor

PETICIÓN PARA RENUNCIAR

1. Esta es la petición de _____, tutor de este proceso sucesorio.
2. Solicito al Tribunal que me permita renunciar por los siguientes motivos:

_____.

3. El menor cumplirá dieciocho años el _____.

4. Se requiere la designación de un tutor sucesor.

Recomiendo a _____, quien está dispuesto a desempeñarse como tal.

No tengo ninguna recomendación para realizar con respecto a quién debería ser designado.

5. Presento una fianza de \$_____.

6. La retención de activos es de \$_____ más _____

_____.

Firma del solicitante

Nombre del solicitante en letra de molde

Domicilio (domicilio real/no un apartado de correos)

Número de teléfono

Dirección de correo electrónico (opcional)

Número del Colegio de Abogados unificado
(si el solicitante es un abogado)

VERIFICACIÓN

Yo, _____, habiendo primero prestado debido juramento, declaro y digo que he leído los alegatos precedentes por mí suscritos y que los hechos allí declarados son verdaderos según mi leal saber y entender.

Firma del peticionario

Firmado y jurado ante mí el día ____ de _____ del 20__.

Notario público/Secretario adjunto

CERTIFICADO DE NOTIFICACIÓN

Certifico que el día ____ de _____ del 20____, se les entregó una copia de esta solicitud por vía electrónica, de acuerdo con las disposiciones de la Orden Administrativa 13-15, o por correo postal de primera clase, franqueo prepago, a las siguientes personas (indique los nombres y las direcciones postales completas):

Firma

TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO DE COLUMBIA
DIVISIÓN TESTAMENTARIA Y DE SUCESIONES

_____ GDN _____

En referencia al patrimonio de

Menor

ORDEN QUE OTORGA PERMISO PARA RENUNCIAR

Habiendo considerado la Petición para renunciar presentada por el tutor el _____, y habiéndose demostrado buena causa, este _____ día de _____, 20____, el Tribunal

RESUELVE que la petición se OTORGUE; y además,

RESUELVE que el tutor anterior deberá presentar un estado contable final dentro de los sesenta días posteriores a la fecha de emisión del presente documento; y además,

RESUELVE que _____, cuyos domicilio y número de teléfono son _____, sea designado tutor sucesor del patrimonio de este menor; y además,

RESUELVE el establecimiento de una fianza en \$_____, que deberá presentarse dentro de los 14 días posteriores a la fecha de emisión del presente documento; y además,

RESUELVE que, antes de la recepción de activos que excedan la suma de \$_____, dicho tutor deberá solicitar ante este Tribunal un compromiso adicional por un monto que será determinado por el Tribunal; y además,

RESUELVE que el tutor deberá comparecer ante la División Testamentaria y de Sucesiones para ser apercibido y para presentar un documento de aceptación y de consentimiento, así como un poder notarial para no residentes, si correspondiese, dentro de los 14 días posteriores a la fecha de emisión del presente documento y si no se hubieran presentado con anterioridad.

JUEZ

Consulte la lista adjunta.

CC:

Tribunal Superior del Distrito de Columbia

División Testamentaria y de Sucesiones

En referencia a: _____

_____ INT/IDD _____
 _____ GDN _____
 _____ TRP _____
 _____ CON _____

INVENTARIO

El informe de _____, tutor, curador, comité, fideicomisario, receptor (tache lo que no corresponda), quien calificó como tal el día _____ de _____ del _____, respetuosamente manifiesta que el patrimonio consiste en lo siguiente:

BIENES RAÍCES

Ubicación y descripción	Valor catastral	Gravámenes (hipotecas)	Valor del mercado
TOTALES DE LAS COLUMNAS	\$	\$	\$

DEPÓSITOS BANCARIOS Y OTRO DINERO

N.º de cuenta: (últimos 4 dígitos solamente)	Monto	Depositado en (nombre del depositario)	En nombre de (registro en la cuenta)
	\$		
TOTAL	\$		

PAGARÉS ASEGURADOS POR HIPOTECA O ESCRITURA DE FIDEICOMISO SOBRE LOS BIENES RAÍCES

(No incluye gravámenes enumerados en Bienes raíces arriba)

Ubicación y descripción del bien	Monto (saldo impago)	Tasa de interés	Nombre del emisor y nombre del pagador actual	Vencimiento (mes, día y año)	Términos de reintegro
TOTAL	\$				

ACCIONES

(Enumere cada certificado por separado)

Clase (ordinaria, preferencial)	Acciones	Nombre de la compañía	N.º de certificados	Fecha de emisión	Valor contable	Valor justo del mercado
TOTALES					\$	\$

**AUTOMÓVILES, JOYAS, BIENES PERTENECIENTES AL HOGAR Y TODO OTRO ACTIVO
PERSONAL**

Adjuntar hojas adicionales si fuese necesario

La multa por mi compromiso es de \$ _____
Fue presentada el día _____ de _____ del 20____.
El fiador es _____
Cuando se presentó el compromiso, el valor del patrimonio era de \$ _____

VERIFICACIÓN

Yo, _____, habiendo primero prestado debido juramento, declaro y digo que he leído el informe de inventario precedente por mí suscrito y que los hechos allí declarados son verdaderos según mi leal saber y entender.

Firma

Nombre en letra de molde

Domicilio (domicilio real/no un apartado de correos)

Número de teléfono

Dirección de correo electrónico (opcional)

Firmado y jurado ante mí en este día _____ de _____ del 20____.

Notario público/Secretario adjunto

Tribunal Superior del Distrito de Columbia

DIVISIÓN TESTAMENTARIA Y DE SUCESIONES

Patrimonio de _____ Año del caso _____ Tipo de caso _____ N.º de caso _____
 _____ estado contable de _____
 (Primero, segundo, etc.) (Nombre del fiduciario) (Capacidad de fiduciario)

Para el periodo que comienza el _____ del 20____ y finaliza el _____ del 20____.

RESUMEN DE TRANSACCIONES	Débito(s) (Recibos)	Crédito(s) (Montos desembolsados)
Montos recibidos:		
Total del Anexo "A"	\$	
Saldo inicial.....		
Total del Anexo "B"		
Saldo de dividendos.....		
Total del Anexo "C"		
Ingresos por intereses.....		
Total del Anexo "D"		
Ingresos por anualidades.....		
Total del Anexo "E"		
Ingresos por alquileres.....		
Total del Anexo "F"		
Otras recaudaciones.....		
Total del Anexo "G"		
Ganancia.....		
Montos desembolsados:		
Total del Anexo "G"		\$
Pérdidas.....		
Total del Anexo "H"		
Gastos administrativos.....		
Total del Anexo "I"		
Gastos de propiedades en alquiler.....		
Total del Anexo "J"		
Otros montos desembolsados.....		
Total del Anexo "K"		
Gastos de mantenimiento y cuidados - Distribuciones		
Total del Anexo "L"		
Saldo final.....		
Totales (las columnas deben coincidir)	\$	\$

ANEXO "A"
SALDO INICIAL

Enumere a continuación los activos habidos al comienzo del estado contable. En el Primer Estado Contable, estos serían los activos habidos o en existencia a la fecha del Nombramiento o la Calificación. Cada activo debe enumerarse por separado y describirse en su totalidad. En casos de tutelas, curatelas y fideicomisos, incluya todos los bienes personales.

Ejemplo:

600 acciones en XYZ Co., acciones ordinarias

Valor contable
\$8,000.00

	Valor contable
	\$
Si se utilizan hojas complementarias, ingrese el total de estas aquí.....	\$
Total (trasladar al resumen)	\$

ANEXO "B"

INGRESOS POR DIVIDENDOS

Enumere a continuación la fuente de cada dividendo recibido, el monto y la fecha de pago.

Ejemplo:

100 acciones ordinarias en XYZ Co.		
30 de marzo de 19____	\$30.00	
30 de junio de 19____	30.00	
30 de septiembre de 19____	35.00	
31 de diciembre de 19____	35.00	130.00

	Montos recibidos
	\$
Si se utilizan hojas complementarias, ingrese el total de estas aquí.....	\$
Total (trasladar al resumen)	\$

ANEXO "C"

INGRESOS POR INTERESES

Enumere a continuación la fuente de cada pago de intereses recibido, el monto y la fecha de pago.

Ejemplo:

ABC Bank:		
30 de marzo de 19____	\$30.00	
30 de junio de 19____	30.00	
30 de septiembre de 19____	30.00	
31 de diciembre de 19____	40.00	130.00

	Montos recibidos
	\$
Si se utilizan hojas complementarias, ingrese el total de estas aquí.....	\$
Total (trasladar al resumen)	\$

ANEXO "D"

INGRESOS POR ANUALIDADES

Enumere a continuación cada anualidad, pensión vitalicia, etc., e identifique las fuentes, los períodos o los meses cubiertos y la tasa.

Ejemplo:

Beneficios de Seguro Social para los
 meses calendario desde junio de 19____ hasta mayo de 19____
 12 meses como se muestra a continuación:
 5 a \$130.00 (136.70 menos 6.70 de la prima del seguro) \$650.00
 7 a 140.00 (146.70 menos 6.70 de la prima del seguro) 980.00 \$1630.00

	Montos recibidos
	\$
Si se utilizan hojas complementarias, ingrese el total de estas aquí.....	\$
Total (trasladar al resumen)	\$

ANEXO "E"

INGRESOS POR ALQUILERES

Enumere a continuación cada parcela de bienes raíces o unidad en alquiler, el período cubierto, la recaudación bruta por alquiler y el monto. Si la propiedad no está alquilada o se alquiló de manera parcial, indique y explique los motivos:

Ejemplo:

ABC Bank:
 1111 - 99th Street, por los meses de
 junio de 19____ hasta mayo de 19____, a \$300.00 \$3,600.00

	Montos recibidos
	\$
Si se utilizan hojas complementarias, ingrese el total de estas aquí.....	\$
Total (trasladar al resumen)	\$

ANEXO "F"

OTRAS RECAUDACIONES

Enumere a continuación las fuentes y los montos de todas las recaudaciones no adecuadas para la inclusión en los Anexos "B", "C", "D", "E" o "G". Esto incluye seguros, reembolsos, reintegros, activos adicionales, ganancias provenientes de la venta de bienes raíces, etc.

	Montos recibidos
	\$
Si se utilizan hojas complementarias, ingrese el total de estas aquí.....	\$
Total (trasladar al resumen)	\$

ANEXO "G"

GANANCIAS Y PÉRDIDAS

Enumere en detalle a continuación todos los valores u otras transacciones. Si la transacción devino en una ganancia o en una pérdida, el monto de dicha ganancia o pérdida debe extenderse a la columna adecuada.

Ejemplo:

19_____

9/30 100 acciones en XYZ Co., vendidas como ordinarias por \$3,000.00

100 acciones en XYZ Co., mantenidas en existencia como ordinarias a \$2,500.00

Ganancia neta \$500.00

	Ganancias	Pérdidas
	\$	\$
Si se utilizan hojas complementarias, ingrese el total de estas aquí.....	\$	\$
Total (trasladar al resumen)	\$	\$

ANEXO "H"

GASTOS ADMINISTRATIVOS

Enumere en detalle a continuación cada gasto de naturaleza administrativa. Esto incluye honorarios de abogados, honorarios de auditorías, primas de fianzas, gastos bancarios, costas judiciales, etc.

	Montos desembolsados
	\$
Si se utilizan hojas complementarias, ingrese el total de estas aquí.....	\$
Total (trasladar al resumen)	\$

ANEXO "I"

GASTOS DE PROPIEDADES EN ALQUILER

Enumere en detalle a continuación todos los gastos relacionados con las propiedades en alquiler. Si los gastos se relacionan con más de una propiedad, estos deben agruparse de acuerdo con cada propiedad.

	Montos desembolsados
	\$
Si se utilizan hojas complementarias, ingrese el total de estas aquí.....	\$
Total (trasladar al resumen)	\$

ANEXO "J"

OTROS MONTOS DESEMBOLSADOS

A continuación, enumere en detalle todos los otros montos desembolsados o créditos que no se puedan incluir de manera adecuada en los Anexos "G", "H", "I" o "K".

	Montos desembolsados
	\$
Si se utilizan hojas complementarias, ingrese el total de estas aquí.....	\$
Total (trasladar al resumen)	\$

ANEXO "K"

GASTOS DE MANTENIMIENTO Y CUIDADOS

A continuación, enumere en detalle todos los gastos de mantenimiento y cuidados del pupilo en el caso de tutelas y curatelas. En el caso de fideicomisos, enumere todas las distribuciones a los beneficiarios.

	Montos desembolsados
	\$
Si se utilizan hojas complementarias, ingrese el total de estas aquí.....	\$
Total (trasladar al resumen)	\$

ANEXO "L"

Enumere a continuación los activos habidos al final del período del estado contable. Cada activo debe enumerarse por separado y describirse en su totalidad. En casos de tutelas, curatelas y fideicomisos, incluya todos los bienes personales. En casos de fideicomisos, incluya todos los bienes personales y los bienes inmuebles. El valor justo del mercado debe ser el de la fecha de cierre del estado contable.

Ejemplo	Valor contable	Valor justo del mercado
500 acciones en XYZ Co., acciones ordinarias	\$5,000.00	\$10,000.00
Cert. n.º 177253 100 acciones Fechadas 11-1-66		
187644 200 acciones Fechadas 9-5-69		
197223 200 acciones Fechadas 12-2-70	_____	_____

	Valor contable	Valor justo del mercado
	\$	\$
Si se utilizan hojas complementarias, ingrese el total de estas aquí....	\$	\$
Total (trasladar al resumen)	\$	\$

Lote 4008, Manzana 42, mejorado
en el inmueble de 722 Easy Lane,
Washington DC, alquilado
por \$250.00 mensuales

BIENES RAÍCES
(SI NO ESTÁ INCLUIDO EN EL ANEXO "L")

\$10,000 Ninguno Desconocido

UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN COMPLETAS	Valor catastral	Gravamen (hipotecario, etc.)	Valor del mercado, si se conoce
	\$	\$	\$
TOTALES DE LAS COLUMNAS	\$	\$	\$

Los siguientes valores se encuentran en posesión o depositados en _____

a nombre de _____

La multa por mi compromiso es de \$ _____

El compromiso original se presentó en el día _____ de _____ del 20____.

El fiador es _____

Distrito de Columbia, a saber:

Yo, _____, habiendo primero

(Escriba a máquina o con letra clara)

prestado debido juramento, declaro y digo que he leído el estado contable precedente por mí suscrito y que los hechos allí declarados son verdaderos según mi leal saber y entender.

Firma

Domicilio (domicilio real/no un apartado de correos)

Nombre en letra de molde

Número de teléfono

Dirección de correo electrónico (opcional)

Firmado y jurado ante mí el día _____ de _____ del 20____.

Notario público/Secretario adjunto

Tribunal Superior del Distrito de Columbia
DIVISIÓN TESTAMENTARIA Y DE SUCESIONES

El día _____ de _____ del 20____,
el estado contable que antecede, presentado para su aprobación, es aprobado e
ingresado tras el análisis del Tribunal.

Juez

TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO DE COLUMBIA
DIVISIÓN TESTAMENTARIA Y DE SUCESIONES

Patrimonio de

Persona fallecida

_____ ADM _____
_____ INT _____
_____ GDN _____
_____ TRP _____
_____ CON _____
_____ IDD _____

OBJECCIÓN (EXCEPCIÓN) A UN ESTADO CONTABLE O INVENTARIO

Por la presente, la persona interesada abajo firmante manifiesta su objeción de la siguiente manera:

1. Nombre de la persona interesada: _____
2. Naturaleza del interés jurídico de la persona interesada (por ejemplo, heredero, legatario, acreedor): _____
3. Número de inventario o de estado contable (es decir, primero, segundo, etc.): _____
4. Motivo de la objeción: _____

5. Reparación solicitada. (¿Qué desea que haga el Tribunal?): _____

POR CUANTO el abajo firmante solicita al Tribunal que conceda la reparación solicitada.

Firma

Domicilio

Número de teléfono

Dirección de correo electrónico (opcional)

Se adjunta el arancel de presentación pagadero a "Register of Wills" (Registro de Testamentos) por la suma de \$20.00 para el patrimonio de un difunto y de \$25.00 para un proceso de intervención o fideicomiso.

CERTIFICADO DE NOTIFICACIÓN

Por el presente, certifico que el día ____ de _____ del 20____ envié copias de la objeción anterior, con franqueo prepago, por correo postal de primera clase a las siguientes personas interesadas (indique el nombre y el domicilio de todas las personas interesadas):

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Firma

PRESENTAR EN CARPETA ROJA (confidencial/sellado)

División Testamentaria y de Sucesiones
Formulario 27: Información contable financiera

Patrimonio de _____
difunto/menor/pupilo adulto/custodio/fideicomitente

_____ ADM _____
_____ SEB _____
_____ INT _____
_____ TRP _____
_____ CON _____
_____ GDN _____
_____ NRT _____

Titular de la cuenta	Nombre y domicilio del banco/de la institución financiera	Número de cuenta

Este informe se guardará de forma confidencial en una base de datos segura del Tribunal de conformidad con la Norma 5.1 de la División Testamentaria y de Sucesiones del Tribunal Superior y solo estará disponible para el personal autorizado del Tribunal, a menos que, de lo contrario, se lo ingrese al registro público.

TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO DE COLUMBIA
DIVISIÓN TESTAMENTARIA Y DE SUCESIONES

_____ ADM _____
_____ INT _____
_____ IDD _____
_____ GDN _____
_____ TRP _____

Patrimonio de

Menor/Pupilo/Fallecido

RECIBO

Yo, el abajo firmante, _____, por la
(ingresar el nombre)
presente, notifico que he recibido de _____,
(ingresar el nombre)
(representante personal/curador/tutor/fideicomisario), del patrimonio de _____
_____, cuyos activos consisten en
_____ según consta
en el _____ estado de cuenta aprobado en dicha causa el ____ de _____
_____ del 20_____.

Firma del solicitante

Nombre del solicitante en letra de molde

Domicilio (domicilio real/no un apartado de correos)

Número de teléfono

Dirección de correo electrónico (opcional)

Número del Colegio de Abogados unificado
(si el solicitante es un abogado)