

*Administración de  
Patrimonios Sucesorios  
en el  
Condado de Montgomery,  
Maryland*



**Joseph M. Griffin**  
**Registrador de Testamentos**

## *Tabla de Contenidos*

Información General .....	1
Sección 1 – Introducción.....	3
Sección 2 – Registrador de Testamentos .....	3
Sección 3 – Corte de Testamentos.....	3
Sección 4 – Definiciones.....	4
Sección 5 – Patrimonios Ordinarios.....	8
Sección 6 – Pequeños Patrimonios .....	15
Sección 7 – Ordenes Limitadas .....	19
Sección 8 – Administración Modificada .....	20
Sección 9 – Impuesto a la Herencia .....	22
Sección 10 – Distribución .....	24
Sección 11 – Honorarios.....	25
Sección 12 – Fechas Importantes.....	26
Sección 13 – Responsabilidades del Representante Personal.....	28
Sección 14 – Poderes y deberes del Representante Personal.....	28
Sección 15 – Preguntas más frecuentes .....	29

*Revisado en febrero del 2008*



# Joseph M. Griffin

## Registrador de Testamentos Condado de Montgomery, MD

- Recientemente Re-elegido Vicepresidente de la Asociación de Registradores de Testamentos de Maryland, 2007 – Presente
- Re-Elegido Registrador de Testamentos del Condado de Montgomery  
Noviembre 2002, 2006
- Presidente de la Asociación de Registradores de Testamentos de Maryland,  
2001 – 2004
- Vicepresidente de la Asociación de Registradores de Testamentos de Maryland,  
2000 – 2001
- Miembro – Colegio Nacional de Jueces Testamentarios, 1999 – Presente
- Elegido Registrador de Testamentos del Condado de Montgomery. Noviembre  
1998
- Sirvió cinco años como Jefe Sub-registrador de la anterior Registradora, Patricia  
Dauenhauer
- Residente de toda la vida del Condado de Montgomery

*Es un placer servir a nuestra comunidad y recibiré con agrado cualquier sugerencia o comentario sobre cómo puedo mejorar el servicio. Reconozco que la gente que está en un proceso sucesorio generalmente está pasando un momento difícil. Estoy aquí para asistirlos y ayudar a que este proceso sea más fácil.*

Comprometido a brindar un servicio de calidad,  
Joseph M Griffin

### **Y RECUERDE:**

A esta oficina le está prohibido brindar asesoría legal. Este libro tiene la finalidad de ayudar a asistir en la preparación de una legalización administrativa. Si tiene otras preguntas o una situación específica que no ha sido indicada en este libro, consulte con su abogado o con el Registrador de Testamentos antes de continuar.

**Joseph M. Griffin**  
**Oficina del Registrador de Testamentos**  
**50 Maryland Avenue Room 322**  
**Rockville, Maryland 20850**

**Horario.....8:30 a.m. – 4:30 p.m. Lunes a viernes**  
**Número de teléfono principal.....240-777-9600**  
**Sin cargo dentro de Maryland.....1-888-892-2180**  
**Número de Fax .....240-777-9602**  
**Portal en la red.....www.registers.state.md.us**

*Se recomienda hacer citas para abrir patrimonios para obtener un servicio más rápido.*

**División de Nuevos Procedimientos.....240-777-9620**

Deben dirigirse a este Departamento las preguntas respecto a:

Testamentos, Legalización administrativa, Legalización Judicial, Fianzas, Jurisdicciones, Ordenes Limitadas, Cartas de Administración, Cartas Actualizadas/Adicionales para un Pequeño Patrimonio, Cambio de dirección y Lista Enmendada de Personas Interesadas

**División de Análisis Financiero.....240-777-9640**

Deben dirigirse a este Departamento las preguntas respecto a:

Cuentas, Petición de Honorarios/ Comisiones, Petición para Gastos de Funeral, Impuestos a la herencia en activos sucesorios, Distribución, Reportes Finales, Respuestas a pedido de auditoria.

Reporte de Información, Inventarios, Tasaciones, Impuesto a la herencia en bienes no-sucesorios, Fideicomiso, Cuentas Conjuntas, Cuentas pagaderas a la muerte, Cuentas IRA, cualquier participación menos de la totalidad

**División de Corte.....240-777-9690**

Deben dirigirse a este Departamento las preguntas respecto a:

Audiencias, Advertencia contra la validez del testamento, Peticiones Varias, Órdenes para justificar motivos, Citaciones judiciales.

**División de Procesamiento de datos.....240-777-9670**

Deben dirigirse a este Departamento las preguntas respecto a:

Si un Patrimonio ha sido abierto, si un documento ha sido presentado, Presentaciones atrasadas, Extensiones de tiempo, Reclamos, Fechas de vencimiento de presentaciones obligatorias.

**División de Expedientes.....240-777-9680**

Deben dirigirse a este Departamento las preguntas respecto a:

Solicitar copias, Cartas Actualizadas/Adicionales de Administración en Patrimonios Ordinarios, Copias oficialmente certificadas, Copias certificadas, Información General de Expedientes de Patrimonio.

## **Sección 1: Introducción**

Este folleto ha sido creado para ayudar en el proceso de administración de patrimonios en el Condado de Montgomery. Este folleto no tiene la finalidad de dar soluciones legales a situaciones específicas, sino brindar una visión general de los procedimientos necesarios en la legalización administrativa del patrimonio de un difunto. Se desea que la información proporcionada en este folleto sea útil para que el lector tenga una mejor comprensión del proceso de legalización.

## **Sección 2: Registrador de Testamentos**

El Registrador de Testamentos es un oficio público establecido por la Constitución de Maryland. La Constitución establece la existencia de un Registrador de Testamentos en cada uno de los condados y en la ciudad de Baltimore. El Registrador es elegido cada cuatro años. El Registrador de Testamentos, o empleado designado, podrá asistir y aconsejar a cualquier persona en la preparación de formularios para la legalización administrativa; pero tienen prohibido brindar asesoría legal. Todos los formularios a los que se hace referencia en este folleto pueden ser obtenidos en la oficina del Registrador de Testamentos o en el portal de la red [www.registers.state.md.us](http://www.registers.state.md.us) (seleccione página para bajar formularios)

Se podrán ver e imprimir cada formulario en forma individual con *Adobe Acrobat Reader* o se podrán bajar todos los formularios en los siguientes formatos *Word*, *Word Perfect* o *Adobe Acrobat*.

## **Sección 3: Juzgado de Testamentos**

El Juzgado de Circuito en lugar del Juzgado de Testamentos del Condado de Montgomery, maneja las causas de patrimonios en disputa y nombramientos judiciales. El Juzgado de Testamentos aprueba las cuentas, y en los casos en que se necesita una petición, adjudica las comisiones del representante personal y los honorarios del abogado. El Juzgado de Testamentos podrá determinar la validez de los testamentos y títulos de bienes personales que no se excedan de un valor de \$20.000,00.

## Sección 4: Definiciones

1. **Administración** de un patrimonio sucesorio: el manejo de los bienes de un difunto, lo cual incluye el cobro de bienes, el pago de gastos y deudas, y la distribución a los herederos o legatarios.
2. **Administración Modificada:** una versión perfeccionada de legalización administrativa disponible para el representante personal (en patrimonios en los cuales el difunto murió el 1º/10/97 o después). En vez de un inventario y una cuenta, el representante personal debe presentar un informe final dentro de los 10 meses posteriores a su nombramiento. (Véase Sección 8 de este folleto para más detalles)
3. **Administrador Especial:** un administrador de patrimonio nombrado por la corte, cuando sea necesario proteger y manejar bienes antes del nombramiento de un representante personal. (El Administrador especial tiene poderes limitados.)
4. **Asignación Familiar:** una asignación además de los bienes otorgados por el testamento o por las leyes de estado intestado, no sujeta a impuestos de herencia, que se paga a el(la) esposo(a) sobreviviente/supérstite o a los hijos menores (menos de 18 años) sobrevivientes.
5. **Bienes no-sucesorios:** bienes que están fuera del patrimonio sucesorio, incluidos: activos de tenencia conjunta, patrimonio vitalicio o el resto de las participaciones en un fideicomiso o escritura, fideicomisos en los cuales el difunto tenía una participación, activos a pagar en el momento de su muerte y planes de pensión o de beneficios tal como las Cuentas Individuales de Jubilación (IRA) que indiquen los beneficiarios.
6. **Carta de Administración:** un documento emitido por el Registrador de Testamentos que autoriza a un representante personal a administrar un patrimonio.
7. **Derecho prendario:** un derecho de retención ligado a un bien, tal como el préstamo hipotecario de un inmueble.
8. **Descendiente:** una persona en relación de consanguinidad con un antecesor. (los descendientes incluyen hijos, nietos, bisnietos, etc.)
9. **Deuda registrada:** una deuda que está registrada, tal como un préstamo hipotecario sobre un inmueble que está registrado en el registro de tierras.
10. **Difunto:** una persona fallecida.
11. **Domicilio:** el lugar donde una persona ha estado físicamente con la intención de hacer de ese lugar su estancia permanente. (En otras palabras, el domicilio es el lugar al que uno regresa cuando se ha salido.)

12. **Elección** contra el testamento: el derecho dado por estatuto a un(a) esposo(a) que le permite recibir un reparto estatutario, aún cuando éste sea mayor que lo que el testamento provee.
13. **Fideicomiso**: derecho a bienes personales y/o inmuebles en tenencia por una de las partes (fideicomisario) para beneficio de otro (beneficiario). Los bienes de fideicomiso son bienes no-sucesorios.
14. **Fiduciario**: una persona o institución que maneja y administra dinero y bienes de otro. Un fiduciario incluye un fideicomisario, receptor, tutor, ejecutor, administrador o representante personal.
15. **Hereder**: un miembro de la familia que hereda de un patrimonio según las leyes de estado intestado (difunto murió sin testamento).
16. **Hereder** o **legatario directo**: el que está en descendencia directa con el difunto.
17. **Hijo** (o hijos): un hijo que sea legítimo, un hijo adoptado o un hijo ilegítimo
18. **Impuesto a la herencia o sucesorio**: un impuesto que se aplica sobre el privilegio de recibir bienes del patrimonio de un difunto.
19. **Intestado**: sin testamento.
20. **Legatarios**: una persona nombrada en un testamento para recibir.
21. **Orden Limitada**: una orden que permite la búsqueda de activos que estén a nombre solamente del difunto, o del testamento ubicado en una caja de seguridad a nombre del difunto.
22. **Patrimonio**: los bienes de un difunto.
23. **Patrimonio bruto**: el valor real de los bienes patrimoniales sin la deducción de derechos de retención, deudas ni gastos.
24. **Patrimonio neto**: bienes que quedan después de la deducción de derechos prendarios, deudas y gastos.
25. **Patrimonio ordinario**: el procedimiento sucesorio para un difunto que poseía bienes sucesorios con un valor bruto de más de \$30.000 (o \$50.000 si el único heredero o legatario es el cónyuge sobreviviente/supérstite).
26. **Patrimonio pequeño**: el procedimiento sucesorio para un difunto que poseía bienes sucesorios con un valor bruto de \$30.000 o menos (o \$50.000 o menos si el único heredero o legatario es el cónyuge sobreviviente/supérstite).
27. **Patrimonio sucesorio**: bienes poseídos solamente por el difunto o como propiedad mancomunada.
28. **Persona interesada**: la(s) persona(s) nombrada(s) como representante(s) personal(es) en el testamento, la(s) persona(s) que actúa(n) como representante(s) personal(es), legatarios, herederos (aún cuando el difunto muera con



- testamento), fideicomisario(s) de un fideicomiso testamentario y tutor(es) designado(s) por la corte en el caso de menores o adultos incapacitados que sean personas interesadas.
29. **Petición de Legalización:** el documento que se requiere para iniciar el proceso de legalización.
30. **Reclamante:** una persona (o entidad) que presenta una reclamación sobre el patrimonio de un difunto.
31. **Reporte de Información:** documento que informa acerca de los bienes que están fuera de los bienes sucesorios. (Véase también: Bienes no-sucesorios)
32. **Representante Personal:** la persona nombrada para administrar el patrimonio (a menudo se llama ejecutor testamentario/albacea o administrador).
33. **Residencia:** vivir en un área específica sin la intención de permanecer allí indefinidamente. Véase diferencia con **Domicilio**.
34. **Sucesión:** todos los descendientes directos vivos excepto un descendiente directo de un descendiente directo vivo, incluyendo un hijo legítimo, un hijo adoptivo y un hijo ilegítimo tal como lo considere la ley. La sucesión no incluye a un hijastro o un hijo “de crianza”.
35. **Tenencia conjunta:** un tipo de posesión en la cual el bien personal o inmueble es compartido por dos o más personas en partes iguales con el derecho de sobrevivencia. Cuando uno de los propietarios conjuntos muere, su parte pasa automáticamente por ley a el(los) propietarios sobrevivientes.
36. **Tenencia de copropiedad en su totalidad:** un tipo de posesión que se da solamente entre esposo y esposa y en la cual los dos poseen el título del bien en su totalidad, con el derecho de sobrevivencia a la muerte de uno de ellos.
37. **Tenencia mancomunada:** un tipo de posesión en la cual dos o más personas poseen un bien por partes iguales sin derecho a sobrevivencia. A la muerte de uno de los dueños, su parte pasa a sus herederos según las leyes de estado intestado, o de acuerdo a lo que esté establecido en el testamento.
38. **Testado:** difunto con testamento.
39. **Testador/testadora:** hombre o mujer que hace un testamento.
40. **Legalización de testamentos:** procedimiento iniciado por la persona interesada ante el Registrador de Testamentos para el nombramiento de un representante personal y para la legalización de un testamento, o para la determinación del difunto como intestado.
41. **Legalización testamentaria judicial:** un procedimiento de

legalización conducida por el Juzgado de Testamentos (en vez del Registrador de Testamentos) cuando la situación prohíbe la legalización administrativa (la validez del testamento está cuestionada, el testamento está dañado, más de una persona calificada solicita ser representante personal, etc.).

## Sección 5: Patrimonio Ordinario

Si se establece que los bienes del difunto sujetos a administración en Maryland tienen un valor mayor a \$30.000 (más de \$50.000.00 si el cónyuge es el único heredero o legatario), el patrimonio deberá ser administrado como un patrimonio ordinario. Para establecer el valor de un patrimonio, sólo se consideran los activos que estén a nombre del difunto únicamente y/o la parte de una propiedad mancomunada. Se determina el valor según el valor del bien en el mercado, menos las deudas registradas aseguradas por la propiedad a la fecha de la muerte, siempre y cuando no se paguen los beneficios del seguro que corresponden a la deuda asegurada, al acreedor o a la parte asegurada.

El patrimonio sucesorio se abre en el condado en el cual el difunto tenía su domicilio en el momento de su muerte.

### Apertura del Patrimonio Sucesorio

El original de la Última voluntad y Testamento y Codicilo(s), si existiera alguno, deben presentarse en la oficina del Registrador de Testamentos del condado donde el difunto tenía su domicilio. La **Petición de Administración (Formulario 1112) y la Planilla A (Formulario 1136)** son los formularios para iniciar la apertura del patrimonio. La petición requiere que la persona que solicita, indique la razón por la cual tiene derecho a ser nombrado y si el difunto tenía un testamento. La Planilla A hace una lista del monto aproximado de los

activos y las deudas del patrimonio. El **Aviso de nombramiento (Formulario 1114)** debe ser presentado con la Petición. El aviso es publicado por la oficina del Registrador de Testamentos una vez por semana durante tres semanas consecutivas, en un periódico de circulación general que es designado por el representante personal. El aviso informa a las personas sobre el derecho de presentar objeciones al nombramiento y legalización del testamento. El aviso además notifica a los acreedores de su derecho a presentar una reclamación y los requisitos. La **Fianza Nominal (Formulario 1116) o la Fianza del Representante Personal (Formulario 1115)** debe también presentarse con la petición. La Fianza Nominal se podrá usar si la fianza está expresamente eximida por el testamento o por una renuncia escrita de todas las persona interesadas. La Fianza del Representante personal se usa si la fianza no está expresamente eximida por el testamento o por una renuncia escrita de todas las personas interesadas. Una compañía de seguros debe ejecutar el formulario de la fianza. Existen compañías que brindan servicios a través de la oficina del Registrador de Testamentos. La **Lista de Personas Interesadas (Formulario 1104)** podrá presentarse también en este momento, pero debe presentarse dentro de los 20 días posteriores al nombramiento. La lista incluye el nombre, la dirección y el parentesco con el difunto de las personas mencionadas en el testamento para heredar y los herederos legales, aún cuando no estén mencionados en el

testamento. Se podrán requerir otros formularios dependiendo de las circunstancias. El **Nombramiento de un Agente Residente (Formulario 1106)** se requiere si la persona que solicita no es un residente del estado de Maryland.

El **Consentimiento para el Nombramiento de Representante Personal (Formulario 1118)** se requiere de todas las personas interesadas que tengan mayor prioridad, si la persona debida no hace la petición. La **Renuncia a la fianza (Formulario 1117)** la deben presentar todas las personas interesadas, si el testamento no exime del requisito de la fianza y el patrimonio desea presentar un Bono Nominal. Cualquier persona interesada podrá firmar la **Renuncia al aviso (Formulario 1101)** para que se eviten los requisitos de aviso a esa persona interesada.

### **Nombramiento de Representante Personal**

El Registrador de Testamentos podrá admitir el testamento para legalizar y nombrar un representante personal. Los deberes y poderes de un representante personal comienzan con la emisión de **Cartas de Administración**. Al otorgar las cartas, el Registrador cumple con el orden de prioridad tal como lo establece la ley de Maryland. El orden usual comienza con las personas nombradas en un testamento, cónyuge, hijos, etc. hasta los acreedores o cualquier otra persona. La ley de Maryland ha establecido restricciones en el derecho a cartas de administración. La siguiente es una lista parcial de algunas de las personas excluidas:

- (1) Menores de 18 años;

- (2) Mentalmente incompetentes;
- (3) Sentenciados en un delito serio;
- (4) Los que no son ciudadanos de los Estados Unidos a menos que la persona sea residente permanente de los Estados Unidos y sea:

- (a) cónyuge del difunto;
- (b) un ancestro del difunto;
- (c) un descendiente del difunto; o
- (d) un hermano(a) del difunto.

Al realizar el nombramiento, el Registrador de Testamentos emitirá un cronograma de fechas obligatorias para presentar el material necesario. Como el representante personal de un patrimonio ordinario, Ud. debe hacer todos los esfuerzos posibles para averiguar los nombres y las direcciones de los acreedores del difunto y hacerles llegar un aviso o enviárselo por correo. El representante personal también debe someter: dentro de los 20 días posteriores al nombramiento, suficientes copias del aviso de nombramiento que el periódico le haya entregado a Ud., para que esta oficina se lo envíe por correo a todas las personas interesadas; el Inventario y Reporte de Información dentro de los tres meses posteriores al nombramiento; y la contabilidad dentro de los nueve meses posteriores al nombramiento. A menos que anteriormente se haya sometido una lista completa y correcta de las personas interesadas, deberá también someterse dentro de los 20 días posteriores a la fecha del nombramiento, una lista de personas interesadas con las direcciones correctas, incluyendo el código postal y el nombre de una persona con la cual comunicarse en el caso de organizaciones listadas.

## **Inventario**

Dentro de los tres meses posteriores al nombramiento de un representante personal, el representante personal preparará y someterá un inventario de bienes poseídos únicamente por el difunto y de las partes en tenencia mancomunada. Cada uno ha de ser indicado en una forma descriptiva y lo más detalladamente posible, indicando el valor bruto en el mercado a la fecha de la muerte del difunto, y el tipo y monto de cualquier hipoteca y gravamen que pudiera existir en referencia al mismo. Para propiedades inmuebles y arrendadas, se deberá proporcionar una descripción suficiente como para identificar la propiedad. Las tasaciones deben reflejar el valor en la fecha real de la muerte. No se aceptarán tasaciones que contengan la palabra “aproximado” o calificativos similares.

### **Un representante personal podrá tasar lo siguiente:**

- (1) Vehículos motorizados – En vez de una tasación al valor del mercado, un vehículo motorizado puede ser valuado por un representante personal sobre la base del valor promedio del valor del vehículo establecido en:
  - (a) La guía oficial de autos usados de la Asociación Nacional de Agentes de Automóviles; o
  - (b) cualquier guía de precios similar designada por el registrador;
- (2) Acciones listadas en una bolsa nacional o regional o valores no

listados formalmente y operados por agentes de bolsa;

- (3) Deudas que se le deben al difunto, incluidos bonos, pagarés y préstamos hechos por el difunto a otros y los cuales no han sido pagados;
- (4) Cuentas bancarias y dinero; y
- (5) El importe de Cuentas IRA, rentas anuales y seguro de vida que deban pagarse al patrimonio sucesorio o que no tengan designado un beneficiario.

### **Un representante personal debe obtener una tasación de un tasador calificado y desinteresado para todas las otras categorías.**

En vez de una tasación, las propiedades inmuebles y arrendadas podrán ser valuadas al valor total en efectivo estimado para el impuesto a la propiedad, teniendo en cuenta la valuación de fecha más reciente. (Este método de tasación no puede usarse para tierras para agricultura, bosques o tierra en el registro nacional.)

## **Reporte de Información**

Dentro de los tres meses posteriores al nombramiento de un representante personal, el representante personal preparará y someterá un Reporte de Información. Los activos indicados en esta forma son activos en los que el difunto tenía menos del total a la fecha de su muerte, o activos que tenían un beneficiario previamente designado. Por ese motivo, estos activos no se aplicarían a los términos del testamento o a las leyes de intestado. Cualquier activo menor a la totalidad o que pase de acuerdo a un fideicomiso del difunto a alguna persona o entidad, que no sean exentos de impuestos

sucesorios, debe ser reportado..  
Los siguientes son bienes que deben reportarse en este informe:

- activos en tenencia conjunta;
- transferencia de una parte material de la propiedad del difunto en carácter de disposición o distribución final, incluidas las transferencias que resultaron en una tenencia conjunta de propiedad **dentro de los dos años anteriores a la muerte**;
- cualquier parte menor a la totalidad en bienes inmuebles o personales, sobre los cuales el difunto retenía dominio mientras estaba vivo;
- cuentas a pagar en el momento de la muerte;
- cualquier parte en una renta anual u otra pensión de empleado pública o privada o plan de beneficios;
- cualquier parte en bienes inmuebles o personales de por vida o por un término de años;
- cualquier otra parte menor a la totalidad, en bienes inmuebles o personales, en fideicomiso u otras formas.

La propiedad inmueble o en arrendamiento **fuera del estado de Maryland** a nombre del difunto o en tenencia mancomunada, se reporta únicamente para efectos informativos.

Todos los bienes listados en el reporte de información tienen los mismos requisitos respecto a valores y tasaciones que los que se establecen en la sección de Inventarios de este folleto.

## Cuentas

Dentro de los nueve meses posteriores al nombramiento de un representante personal, el representante personal preparará y someterá un estado de cuenta. El mismo debe incluir:

- el saldo inicial que es el activo reportado en el inventario;
- recibos varios;
- cambio en los activos desde la fecha de muerte;
- ingresos;
- desembolsos;
- distribución e impuestos;
- saldo retenido para futuras transacciones, en caso de que no sea la cuenta final.

No hay un formulario para el estado de cuenta; pero la oficina del Registrador de Testamentos tiene un estado de cuenta de muestra que puede usarse como guía. Si la cuenta no es final, deben someterse cuentas posteriores a intervalos según lo que ocurra primero de: seis meses después de que el primer estado de cuenta sea aprobado o nueve meses después de que haya sido presentado el estado de cuenta previo. Si un patrimonio no ha tenido activos durante un período contable, el representante personal podrá someter una declaración jurada de no activos en vez de un estado de cuenta.

El estado de cuenta o la declaración jurada deben ser verificados y deben entregarse aviso del estado de cuenta o declaración jurada a todas las personas interesadas que no hayan renunciado al aviso. Véase a continuación un ejemplo de verificación e información que se debe incluir en el aviso.

**VERIFICACIÓN DE CUENTA**  
**MD REGLA 6-417 (b)(9)**

**AFIRMO SOLEMNEMENTE BAJO PENALIDAD POR FALSO TESTAMENTO QUE EL CONTENIDO DEL DOCUMENTO ANTERIOR (CUENTA DEL REPRESENTANTE PERSONAL) ES VERDADERO SEGÚN MI LEAL SABER, MI INFORMACIÓN Y MI ENTENDER.**

---

**Representantes personales**  
**(Se necesita Firma)**

---

**Abogado**  
**(Si corresponde, se necesita firma)**

**CERTIFICADO DE SERVICIO**  
**MD REGLA 6-417 (d)**

POR ESTE MEDIO CERTIFICO que el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_\_, entregué o envié por correo con franqueo prepago, un aviso a todas las personas interesadas indicadas más adelante o en una hoja adjunta, un aviso diciendo: (1) que una cuenta o declaración jurada en lugar de la cuenta ha sido sometida; (2) que el que recibe podrá someter excepciones a la Corte dentro de 20 días posteriores a la Orden Judicial que apruebe la cuenta; (3) que se podrá obtener mayor información revisando el expediente del patrimonio en la oficina del Registrador de Testamentos o comunicándose con el representante personal o con el abogado; (4) que si se solicita, el representante personal entregará una copia de la cuenta o declaración jurada a cualquiera de las personas interesadas que haya sido notificada; y (5) que la distribución de la cuenta, tal como la apruebe la Corte, se realizará dentro de los 30 días posteriores a la Orden Judicial aprobando que la cuenta se ha finalizado.

**Nombres y direcciones de las personas interesadas:**

---

**Representantes personales**  
**(Se necesita firma)**

---

**Abogado**  
**(Si corresponde, se necesita firma)**

**Comisiones del Representante Personal y Honorarios del Abogado**

El representante personal y/o el abogado para el patrimonio tienen derecho a una compensación razonable por los servicios prestados en la administración del patrimonio.

Si los bienes que van a ser administrados no sobrepasan los \$20.000, la comisión no podrá ser más del 9% del patrimonio bruto. Si los bienes que van a ser administrados sobrepasan los \$20.000, la comisión no podrá ser más de \$1.800 más 3,6% de lo que sobrepase los \$20.000 del patrimonio bruto.

Cualquier pago, fuera de los fondos del patrimonio, hecho al representante personal y/o abogado para el patrimonio, es permitido únicamente después de someter la siguiente información:

- **Si el pago es para una deuda, comisión u honorario que fue generado antes de la muerte del difunto**, debe enviarse un aviso del pago indicando el monto y los detalles para la necesidad del mismo, a todas las personas interesadas incluidos todos los reclamantes.
- **Sujeta a la aprobación de la corte**, se debe someter al Registrador de Testamentos una petición explicando en detalle los servicios realizados y el monto de la compensación solicitada para dichos servicios, e incluir una verificación firmada de los hechos y un certificado de aviso a todas las personas interesadas, incluidos los reclamantes. Antes de que se permita el pago, debe

ser firmada una orden de la corte, donde se aprueban los honorarios.

- **Consentimiento en lugar de aprobación de la corte, (Formulario 1138)**

no es necesaria una petición si la suma combinada de las comisiones y honorarios no excede el monto máximo permitido que se indica anteriormente; **y** cada uno de los acreedores al que no se le ha pagado **y** todas las personas interesadas dan su consentimiento por escrito para el pago; **y** el formulario de consentimiento escrito firmado, indica el monto del pago y es sometido al Registrador.

## **Reclamos**

Un reclamante podrá hacer un reclamo en contra de un patrimonio, dentro del tiempo permitido para presentar reclamos, ya sea (1) entregándoselo al representante personal; (2) sometiéndoselo al registrador y entregándole una copia al representante personal; o (3) presentando una demanda judicial. Si el reclamo se presenta antes del nombramiento del representante personal, el reclamante podrá someter el reclamo al registrador en el condado en el cual el difunto tenía su domicilio o en el condado en el cual el difunto residía en la fecha de su muerte.

**Un reclamo debe ser presentado en la fecha que ocurra primero de las siguientes alternativas:**

- **6 meses después de la fecha de la muerte del difunto; o**
- **2 meses después de que el representante personal mande por correo o entregue al acreedor una copia del aviso de nombramiento, aviso a los acreedores, aviso a herederos desconocidos u otro aviso escrito, notificando al acreedor que su reclamo va a ser excluido, a menos que presente el reclamo dentro de los 2 meses posteriores al envío por correo u otra forma de entrega del aviso.**
- **Un reclamo presentado por el Departamento de Salud e Higiene Mental en contra del patrimonio de un difunto debe ser presentado en la fecha que ocurra primero de las siguientes alternativas:**

**(a) 6 meses después de la publicación de aviso del primer nombramiento de un representante personal; o**

**(b) 2 meses después de que el representante personal envíe por correo o entregue de otra forma, a la División de Recobros de Asistencia Médica del Departamento, una copia del aviso del nombramiento, aviso a los acreedores, aviso a herederos desconocidos.**

## **Efecto de la aprobación de una cuenta y de la cuenta final**

El registrador auditará la cuenta con prontitud. Después de la auditoria y



aprobación de la cuenta por parte de la corte, la corte ejecutará una orden de aprobación sujeta a excepciones. Una excepción deberá presentarse dentro de los 20 días posteriores al registro de la orden que aprueba la cuenta, y deberá incluir los fundamentos con todos los detalles posibles. Se le entregará una copia de la excepción al representante personal. Si no se presentan excepciones en forma puntual, la orden de la corte aprobando la cuenta se hace definitiva. La distribución de la cuenta aprobada por la corte se realizará dentro de los 30 días posteriores a que la orden de la corte, aprobando la cuenta, se haya hecho definitiva. La aprobación final de la cuenta definitiva cierra automáticamente el patrimonio.

solvente y el testamento expresamente autoriza al representante personal a pagar los gastos, sin una orden de la corte, no se necesitará la aprobación de la corte.

## **Varios**

### **Elección para Tomar una Parte Estatutaria (como lo indica la ley) (Formulario 1126)**

En vez de bienes dejados por un testamento, el cónyuge sobreviviente/supérstite podrá elegir tomar una tercera parte del patrimonio neto, si existiera también descendencia sobreviviente, o la mitad del patrimonio neto, si no hubiera descendencia sobreviviente.

**Petición y Orden para gastos de funeral – (Formulario 1130)** Los gastos para funeral serán permitidos a discreción de la corte. En ningún caso, la asignación excederá los \$10.000 (\$5.000 si el difunto murió antes del 1º/10/05) a menos que el patrimonio del difunto sea solvente y se haya obtenido una orden especial de la corte. Si el patrimonio es

## Sección 6: Pequeño Patrimonio

Si se establece que los bienes del difunto sujetos a administración en Maryland tienen un valor de \$30.000 o menos (\$50.000.00 o menos si el cónyuge es el único heredero o legatario) el patrimonio podrá ser administrado como un pequeño patrimonio. Para establecer el valor de un patrimonio, sólo se consideran los activos que estén a nombre del difunto únicamente y/o la parte de una propiedad mancomunada. Se determina el valor según el valor del bien en el mercado, menos las deudas registradas aseguradas por la propiedad a la fecha de la muerte, siempre y cuando no se paguen los beneficios del seguro que corresponden a la deuda asegurada, al acreedor o a la parte asegurada.

### Documentos que se requieren

El original de la Última voluntad y Testamento y Codicilio(s), si existiera alguno, deben presentarse en la oficina del Registrador de Testamentos del condado donde el difunto tenía su domicilio. La **Petición de Administración (Formulario 1103) y la Planilla B (Formulario 1137)** son los formularios para iniciar la apertura del patrimonio. La petición requiere que la persona que solicita, indique la razón por la cual tiene derecho a ser nombrado y si el difunto tenía un testamento. La Planilla B hace una lista del valor aproximado de los activos y las deudas del patrimonio. El **Aviso de nombramiento (Formulario 1109)** debe ser presentado con la Petición, a menos que los valores de los activos del patrimonio sean menores que las

asignaciones. El aviso es publicado por la oficina del Registrador de Testamentos una vez en un periódico de circulación general, que es designado por el representante personal. El aviso informa a las personas sobre el derecho de presentar objeciones al nombramiento y legalización del testamento del difunto. El aviso además notifica a los acreedores de su derecho a presentar una reclamación y los requisitos. La **Lista de Personas Interesadas (Formulario 1104)** debe presentarse junto con la Petición de Administración para que se nombre un representante personal. La lista incluye el nombre, la dirección y el parentesco con el difunto, de las personas mencionadas en el testamento para heredar y los herederos legales, aún cuando no estén mencionados en el testamento. Se podrán requerir otros formularios para abrir ciertos patrimonios, dependiendo de las circunstancias. El **Nombramiento de un Agente Residente (Formulario 1106)** se requiere, si la persona que solicita no es un residente del estado de Maryland. El **Consentimiento para el Nombramiento de Representante Personal de Pequeño Patrimonio (Formulario 1105)** se requiere de todas las personas interesadas que tengan mayor prioridad, si la persona debida no hace la petición. Cualquier persona interesada podrá firmar la **Renuncia al aviso (Formulario 1101)** para que se eviten los requisitos de aviso a esa persona interesada. La **Renuncia a fianza (Formulario 1117)** debe ser presentada a menos que la fianza esté eximida por el testamento o por una renuncia escrita de todas las personas interesadas, si se establece que el patrimonio tiene un valor bruto

de \$10.000 o más, después de los pagos de gastos y asignaciones.

### **Apertura del Pequeño Patrimonio**

Como solicitante de nombramiento de representante personal, el proceso oficial de apertura de un pequeño patrimonio comienza presentando la Petición de Administración y la Planilla B. La Petición incluye la siguiente información:

- El domicilio del difunto;
- El nombre de la persona o personas autorizadas para servir como representante personal;
- Si el difunto murió con o sin un testamento (si el difunto tenía un testamento, se debe incluir el original con la Petición);
- Una lista de los bienes del difunto (inmuebles y personales);
- Una lista de acreedores conocidos; y
- Una lista adjunta de Personas Interesadas.

La lista de Personas Interesadas debe presentarse en el mismo momento de la Petición de Administración para ser nombrado. La lista de Personas Interesadas incluye nombres, direcciones y parentesco con el difunto, de todas las personas nombradas en el testamento para heredar, así como también los herederos por ley, aún cuando no hayan sido nombrados para recibir por el testamento. También nombra al Representante Personal, si está mencionado en el testamento. Si el difunto muriera intestado, sólo los herederos del difunto deben ser listados. Podrá ser necesario presentar un Aviso de Nombramiento, Aviso a los acreedores y Aviso a herederos

desconocidos dependiendo del valor total de los bienes solamente a nombre del difunto.

### **Nombramiento del Representante Personal**

El Registrador de Testamentos podrá admitir el testamento para legalizar y nombrar un representante personal. Los deberes y poderes de un representante personal comienzan con la emisión de **Cartas de Administración**. Al otorgar las cartas el registrador cumple con el orden de prioridad tal como lo establece la ley de Maryland. El orden usual comienza con la(s) persona(s) nombrada(s) en un testamento, cónyuge sobreviviente/supérstite, hijos, etc. hasta los acreedores o cualquier otra persona. La ley de Maryland ha establecido restricciones en el derecho a cartas de administración. La siguiente es una lista parcial de algunas de las personas excluidas:

- (1) Menores de 18 años;
- (2) Mentalmente incompetentes;
- (3) Sentenciados en un delito serio;
- (4) Los que no son ciudadanos de los Estados Unidos a menos que la persona sea residente permanente de los Estados Unidos y sea:
  - (a) cónyuge del difunto;
  - (b) un ancestro del difunto;
  - (c) un descendiente del difunto; o
  - (d) un hermano(a) del difunto.

Al realizar el nombramiento, el Registrador de Testamentos emitirá un cronograma de fechas obligatorias para presentar el material necesario. Como el representante personal de un pequeño patrimonio, Ud. debe hacer todos los esfuerzos posibles para averiguar los nombres y las direcciones de los acreedores del

difunto y hacerles llegar un aviso o enviárselo por correo. También debe presentar un Reporte de Información.

### Reporte de Información

Dentro de los tres meses posteriores al nombramiento de un representante personal, el representante personal preparará y someterá un Reporte de Información. Los activos indicados en esta forma son activos en los que el difunto tenía menos de la propiedad total a la fecha de su muerte, o activos que tenían un beneficiario previamente designado. Por ese motivo, estos activos no se aplicarían a los términos del testamento o a las leyes de intestado. Cualquier activo menor a la totalidad, o que pase de acuerdo a un fideicomiso del difunto a alguna persona o entidad, que no sean exentos de impuestos sucesorios, debe ser reportados. Los siguientes son bienes que deben reportarse en este informe:

- activos en tenencia conjunta;
- transferencia de una parte material de la propiedad del difunto en carácter de disposición o distribución definitiva, incluida las transferencias que resultaron en una tenencia conjunta de propiedad **dentro de los dos años anteriores a la muerte;**
- cualquier parte menor a la totalidad en bienes inmuebles o personales, sobre los cuales el difunto retenía dominio mientras estaba vivo;
- Cuentas a pagar en el momento de la muerte;
- cualquier parte en una renta anual u otra pensión de empleado pública o privada o plan de beneficios;

- cualquier parte en bienes inmuebles o personales de por vida o por un término de años;
- cualquier otra parte menor a la totalidad, en bienes inmuebles o personales, en fideicomiso o otras formas.

La propiedad inmueble o en arrendamiento **fuera del estado de Maryland** a nombre solamente del difunto o en tenencia mancomunada, se reporta únicamente para efectos informativos.

Todos los bienes listados en el reporte de información tienen los mismos requisitos respecto a valores y tasaciones que los que se establecen en la sección de Inventarios de Patrimonios Ordinarios de este folleto.

### Reclamos

Un reclamante podrá hacer un reclamo en contra de un patrimonio, dentro del tiempo permitido para presentar reclamos, ya sea (1) entregándoselo al representante personal; (2) sometiéndoselo al registrador y entregándole una copia al representante personal; o (3) presentando una demanda judicial. Si el reclamo se presenta antes del nombramiento del representante personal, el reclamante podrá someter el reclamo al registrador en el condado en el cual el difunto tenía su domicilio o en el condado en el cual el difunto residía en la fecha de su muerte.

**Un reclamo debe ser presentado en la fecha que ocurra primero de las siguientes alternativas:**

- 6 meses después de la fecha de la muerte del difunto; o

- 2 meses después de que el representante personal mande por correo o entregue al acreedor una copia del aviso de nombramiento, aviso a los acreedores, aviso a herederos desconocidos u otro aviso escrito, notificando al acreedor que su reclamo va a ser excluido a menos que presente el reclamo dentro de los treinta días posteriores al envío por correo u otra forma de entrega del aviso.
  
- Un reclamo presentado por el Departamento de Salud e Higiene Mental en contra del patrimonio de un difunto debe ser presentado en la fecha que ocurra primero de las siguientes alternativas:
  - (a) 6 meses después del primer nombramiento de un representante personal; o
  - (b) 2 meses después de que el representante personal envíe por correo o entregue de otra forma a la División de Recobros de Asistencia Médica del Departamento, una copia del aviso del nombramiento, aviso a los acreedores, aviso a herederos desconocidos.

## Sección 7: Orden Limitada

Si un testamento se encuentra en una caja de seguridad a nombre únicamente del difunto, o los bienes está escriturados a nombre únicamente del difunto y el monto es desconocido, la única forma de acceder a la caja o de averiguar el valor de los bienes es presentar una **Petición de una Orden Limitada (Formulario 1147) y Planilla C (Formulario 1148).**

**Una Orden Limitada para localizar el Testamento (Formulario 1149)** autoriza a la institución financiera a entrar en la caja en presencia del Registrador de Testamentos o del representante autorizado del Registrador, con el único propósito de localizar el testamento y llevarlo a la oficina del Registrador de Testamentos. **Una Orden Limitada para localizar los bienes (Formulario 1150)** autoriza a las instituciones nombradas a divulgar el valor de los bienes a nombre únicamente del difunto. Esta Orden **no** autorizará la transferencia de ningún bien. La orden limitada para localizar los bienes no es necesaria, si se puede hacer una determinación de que el patrimonio será abierto como un patrimonio sucesorio ordinario. **La emisión de esta orden es para uso de la persona con prioridad para servir como representante personal.**

## **Sección 8: Administración Modificada**

La Administración Modificada es un procedimiento perfeccionado disponible en un patrimonio ordinario, cuando el difunto murió el 1º/10/97 o después. El procedimiento puede usarse solamente si:

- 1) El resto de los que toman del patrimonio está limitado al representante personal e individuos o entidades exentas del impuesto a la herencia en el patrimonio del difunto según §7-203(b), (e), y (f) del Artículo General de Impuestos;
- 2) Todos los fiduciarios de cada fideicomiso que son un legatario residual, son únicamente el representante personal, el cónyuge sobreviviente/supérstite e hijos del difunto; y
- 3) El patrimonio sucesorio es solvente y existen suficientes fondos para satisfacer todos los obsequios testamentarios.

El procedimiento elimina el requisito de un inventario y cuenta y requiere una supervisión mínima por parte del Registrador de Testamentos. El representante personal debe presentar una **Elección para Administración Modificada (Formulario 1141)** dentro de los tres meses posteriores al nombramiento del representante personal. Todos los legatarios residuales de un difunto testado y los herederos legales de un difunto intestado deben presentar **Consentimiento para Elección de Administración Modificada (Formulario 1142)**. Los consentimientos deben

también ser presentados dentro de los tres meses posteriores al nombramiento del representante personal. En vez de un inventario y cuenta, el representante personal debe presentar un **Informe Final según Administración Modificada (Formulario 1143)** antes de los diez meses posteriores al nombramiento del representante personal. El informe final debe incluir:

- una declaración que represente la continuidad del requisito para la administración modificada;
- lista detallada del patrimonio de los bienes del difunto y el fundamento para la valuación;
- lista detallada de derechos de retención, deudas, impuestos, gastos del funeral del difunto, gastos de administración del patrimonio, honorarios de legalización y cualquier otro costo;
- detalle explicando las partes distributivas del patrimonio; y el impuesto sucesorio que corresponde.

Si se necesita tiempo adicional para la presentación del Informe Final, el período de tiempo inicial podrá extenderse 90 días más en el **Consentimiento para Extensión de Tiempo (Formulario 1146)** firmado por el Representante Personal y cada una de las personas interesadas, y presentado dentro de los 10 meses posteriores a la fecha del nombramiento.

Si alguna de las personas interesadas lo solicita, el representante personal debe proporcionar un inventario formal y cuenta a todas las personas interesadas.

La distribución final del patrimonio sucesorio debería hacerse dentro de los doce meses posteriores a la fecha del nombramiento. Un patrimonio sucesorio con administración modificada no debería cerrar después de trece meses de la fecha del nombramiento.

La Administración Modificada podrá ser revocada por:

1. la presentación de un puntual pedido de legalización testamentaria judicial;
2. la presentación de una objeción escrita por parte de una persona interesada;
3. la solicitud de retiro de la elección de Administración Modificada por parte de un representante personal
4. el Juzgado de Testamentos, por su propia iniciativa, o por causa justificada, demostrada por una persona interesada o por el Registrador de Testamentos;
5. falta de presentación a tiempo del informe final y por no hacer la distribución dentro de los doce meses posteriores a la fecha del nombramiento.

Si una administración modificada es revocada, el patrimonio debe proceder como una legalización administrativa y el representante personal presentará un inventario y cuenta al Registrador de Testamentos. El Registrador de Testamentos enviará por correo un aviso de revocación a todas las personas interesadas.



## Sección 9: Impuesto a la Herencia

Un impuesto a la herencia se impone sobre el derecho a recibir bienes que provienen de un difunto, que tiene un bien tributable en el Estado de Maryland.

El impuesto a la herencia podrá ser cobrado sobre (el valor neto de) todos los bienes sucesorios reportados en un patrimonio ordinario y todos los bienes no-sucesorios reportados en el Reporte de Información o Solicitud para Fijar el Impuesto a la Herencia, sin tener en cuenta el tipo de procedimiento sucesorio, e incluyendo los bienes que pasan de un fideicomiso. (No se cobra impuesto a la herencia sobre los bienes sucesorios de un pequeño patrimonio.)

En el caso de difuntos que murieron el 1º de julio, 2000 o después, el impuesto a la herencia no se aplica al recibo de bienes que pasan del difunto a su:

- (a) "Hijo" incluye hijastro o ex-hijastro
- (b) "Padre/madre" incluye padrastro/madrastra o ex-padrastro/ex-madrastra

- (1) abuelo
- (2) padre/madre
- (3) cónyuge
- (4) hijo u otro descendiente directo
- (5) cónyuge de un hijo u otro descendiente directo
- (6) hermano o hermana O
- (7) una corporación si todos los accionistas no son otros que los relacionados con el difunto como se mencionó anteriormente.

Para los difuntos que murieron el 1º de julio del 2000 o después, se aplica un impuesto a la herencia en herederos colaterales a una tasa de

10% en la propiedad del difunto que pasa a cualquier otra persona que no sea una de las listadas anteriormente entre (1) y (7).

Los bienes exentos de impuesto a la herencia incluyen los siguientes:

- (1) bien que pasa a cualquier persona si el valor total no excede los \$1.000.
- (2) bien que pasa a un organización de caridad que esté exenta de impuestos según la Sección 501(c)(3) del Código de Rentas Internas o ciertas transferencias que son deducibles según § 2055 del Código de Rentas Internas.
- (3) una póliza de seguro de vida que se paga a un beneficiario designado (otro que no sea el patrimonio sucesorio)
- (4) bien que no exceda los \$500 que pasa del difunto para mantenimiento de la tumba
- (5) dinero de Holocausto (comunicarse con el Registrador de Testamentos para mayor detalles).
- (6) **Ingreso de bienes sucesorios** – Para los difuntos que murieron el 1º/1/98 o después, el impuesto a la herencia no se aplica al recibo de bienes que son ingresos, incluyendo ganancias y pérdidas devengadas en bienes sucesorios después de la muerte del difunto.

Para difuntos que murieron antes del 1º de julio del 2000, comuníquese con la oficina del Registrador de Testamentos para obtener la tasa de impuesto a la herencia que estaba en efecto en ese momento.

El Impuesto a la herencia sobre bienes sucesorios debe pagarse cuando el representante personal da

razón de la distribución de los bienes sujetos a impuestos.

El Impuesto a los bienes no-sucesorios debe pagarse cuando el Registrador de Testamentos evalúa y factura por el monto de los bienes sujetos a impuesto, reportados en el Reporte de Información o la Solicitud para Fijar el Impuesto ala Herencia. (El impuesto debe pagarse al valor del mercado a la fecha de la transferencia o a la fecha de la muerte, lo que corresponda). Debe suministrarse evidencia de los saldos a la fecha de la muerte (tasaciones cuando sean necesarias), evidencia de derecho de retención sobre un bien (tal como un préstamo hipotecario), y el nombre, dirección y parentesco con el difunto de todos los beneficiarios. Además, para fideicomisos, se debe suministrar una copia del documento del fideicomiso, una lista de los bienes, una lista de los gastos pagados y a pagar por el fideicomiso, los nombres y direcciones de los fiduciarios, las fechas de nacimiento de todos los poseedores vivos, y el parentesco de todos los beneficiarios con el difunto.

## Sección 10: Distribución

Si el difunto tenía un testamento, el representante personal debe distribuir los bienes de acuerdo con lo provisto en el testamento.

El cónyuge que sobrevive (supérstite) y cualquier hijo menor (menos de 18 años) tienen derecho a recibir distribución de una asignación familiar por el monto de \$5.000 y \$2.500, respectivamente. Esta distribución no está sujeta a impuestos a la herencia.

La disputa de un testamento va más allá de la autoridad del Registrador de Testamentos y, por ese motivo, no se desarrolla en este folleto.

Sin la aprobación ni intervención de la corte, un cónyuge sobreviviente/supérstite podrá elegir tomar su parte conforme a la ley, en vez de los bienes que le fueron dejados en el testamento. Esta parte es un tercio del patrimonio neto, si existe también descendencia sobreviviente, o la mitad del patrimonio neto, si no existe descendencia sobreviviente. Hay límite de tiempo para someter una elección y un retiro, y otros asuntos que considerar. Por lo tanto, un cónyuge sobreviviente/supérstite que esté pensando en someter una elección, debería consultar a un abogado para obtener asesoría legal.

Si el difunto no tenía un testamento, el representante personal debe repartir el patrimonio neto entre los herederos en el orden prescrito por la ley de Maryland. El orden de reparto se describe a continuación.

<b>Si al difunto lo sobrevive:</b>
cónyuge e hijos, de los cuales al menos uno es menor – el cónyuge recibe la mitad del patrimonio neto y los hijos se dividen el resto en partes iguales *
cónyuge e hijos, todos adultos – el cónyuge recibe los primeros \$15,000, más la mitad del resto del patrimonio neto, y los hijos se dividen el resto en partes iguales *
sólo hijos – los hijos se dividen el patrimonio neto en partes iguales *
cónyuge y padres – el cónyuge recibe los primeros \$15.000 más la mitad del resto del patrimonio neto y los padres se dividen la mitad restante, o el padre/madre que esté vivo recibe la mitad restante.
cónyuge sin otros herederos listados más arriba – el cónyuge recibe el patrimonio neto completo
padres sin otros herederos listados más arriba – los padres se dividen el patrimonio neto o el padre/madre que esté vivo recibe el patrimonio neto completo
hermanos sin otros herederos listados más arriba – los hermanos se dividen el patrimonio neto en partes iguales *
abuelos sin otros herederos listados más arriba – los abuelos se dividen el patrimonio neto en partes iguales (si todos los abuelos están muertos, a la descendencia de los abuelos)
bisabuelos sin otros herederos listados más arriba – se dividen el patrimonio neto en partes iguales (si todos los bisabuelos están muertos, a la descendencia de los bisabuelos)
hijastros sin otros herederos listados más arriba – los hijastros se dividen el patrimonio neto en partes iguales
no hay herederos vivos ni hijastros – el patrimonio neto completo pasa a la Junta de Educación del condado en el cual se abrió el patrimonio, o al Departamento de Salud e Higiene Mental, si el difunto recibió beneficios de atención por largo tiempo del Programa de Asistencia Médica de Maryland

\*La parte de un heredero fallecido en estas categorías pasan a la descendencia del heredero fallecido.

## Sección 11: Honorarios

Se cobra un honorario testamentario para el proceso administrativo del patrimonio. Este honorario se basa en el patrimonio bruto total, tal como se indica en el recuadro más abajo. También podría haber cargos para servicios adicionales incluidos, pero no limitados a lo siguiente: cartas adicionales de Administración; copias simples, certificadas u oficialmente certificadas; presentar reclamos; papeles para advertencia contra validez del testamento y gastos de correo certificado para notificaciones.

Si el valor del (pequeño) patrimonio sucesorio es al menos	pero es menos de	la tarifa es
\$0	\$200	\$2
\$200	\$5.000	1% del valor del pequeño patrimonio
\$5.000	\$10.000	\$50
\$10.000	\$20.000	\$100
\$20.000	\$50.000	\$150

Si el valor del patrimonio sucesorio (ordinario) es al menos	pero es menos de	la tarifa es
\$0	\$10.000	\$50
\$10.000	\$20.000	\$100
\$20.000	\$50.000	\$150
\$50.000	\$75.000	\$200
\$75.000	\$100.000	\$300
\$100.000	\$250.000	\$400
\$250.000	\$500.000	\$500
\$500.000	\$750.000	\$750
\$750.000	\$1.000.000	\$1.000
\$1.000.000	\$2.000.000	\$1.500
\$2.000.000	\$5.000.000	\$2.500
\$5.000.000	---	\$2.500 más 0,02% del excedente por sobre \$5.000.000

## **Sección 12: Fechas Importantes para que el Representante Personal recuerde**

### **Patrimonio Ordinario**

1. Si el difunto tenía un testamento, el custodio del documento original debe sometérselo al Registrador de Testamentos inmediatamente después de la fecha del deceso.
2. La Petición de Legalización del testamento, Planilla A y todos los papeles requeridos deben someterse al Registrador de Testamentos inmediatamente después de la fecha del deceso.
3. La Lista de Personas Interesadas debe ser sometida con la Petición de Legalización o dentro de los 20 días posteriores a eso.
4. El Inventario y Reporte de Información deben ser presentados dentro de los tres meses posteriores al nombramiento del representante personal.
5. La Solicitud para Fijar el Impuesto a la Herencia debe ser presentada dentro de los 90 días posteriores a la fecha de la muerte, si se requiere.
6. La primera cuenta debe ser presentada dentro de los nueve meses posteriores al nombramiento del representante personal.
7. Si sucesivas cuentas son necesarias, deben ser presentadas en intervalos de: seis meses después de que la primera cuenta fuera aprobada o nueve meses

después de que la primera cuenta fuera sometida, lo que ocurriera primero.

### **Pequeño Patrimonio**

1. Si el difunto tenía un testamento, el custodio del documento original debe sometérselo al Registrador de Testamentos inmediatamente después de la fecha del deceso.
2. La Petición de Legalización del testamento, Planilla B y todos los papeles requeridos deben someterse al Registrador de Testamentos inmediatamente después de la fecha del deceso.
3. El Aviso de Nombramiento para un Pequeño Patrimonio debe presentarse, si hay bienes restantes después del pago o deducción de los gastos de funeral, asignaciones familiares y honorarios del Registrador.
4. El Reporte de Información debe ser presentado dentro de los tres meses posteriores a la fecha del nombramiento.

### **Administración Modificada**

1. La Elección de Administración Modificada y formularios de consentimiento de todos los legatarios/herederos residuales deben ser presentados dentro de los tres meses posteriores a la fecha de nombramiento del representante personal.
2. El Reporte de Información debe ser presentado dentro de los tres meses posteriores a la fecha del nombramiento.

3. El Reporte Final debe ser sometido dentro de los 10 meses posteriores a la fecha del nombramiento, a menos que se haya aprobado una extensión.
4. Los Impuestos a la herencia (si corresponde) y los honorarios testamentarios deben pagarse en el momento de presentar el Reporte Final.
5. El reparto total y final debe hacerse dentro de los 12 meses posteriores a la fecha de nombramiento.

### **Sección 13: Responsabilidades de un Representante Personal**

El representante personal de un patrimonio tiene una obligación fiduciaria de resolver el patrimonio y repartir los bienes lo más pronto posible, de acuerdo con los términos del testamento o las leyes de estado intestado.

La posición de representante personal es una posición de reserva, confianza y buena fe. Es uno de los niveles más altos de confianza considerados por la ley. El representante personal podrá ser considerado personalmente responsable si no cumpliera con esta condición.

### **Sección 14: Poderes y Deberes de un Representante Personal**

El representante personal podrá ejercitar la autoridad otorgada por estatuto o en el testamento, sin la aprobación de la corte.

Estos poderes incluyen: recibir y retener bienes, depositar fondos, depositar bienes en cuentas restringidas, cumplir con promesas de caridad hechas por el difunto, pagar o comprometerse a pagar reclamos, pagar gastos de funeral y otras deudas o gastos, pagar impuestos, asegurar los bienes, invertir o vender bienes, continuar un negocio, realizar contratos convenidos por el difunto, emplear especialistas para aconsejar o asesorar y hacer reparto parcial o final durante la administración del patrimonio sucesorio.

Si se solicita por escrito, la corte podrá otorgar otros poderes al representante personal.

Además de los poderes antes mencionados, el representante personal tiene una obligación estatutaria de presentar puntualmente todos los documentos requeridos, cumplir con todas las órdenes y notificar en forma correspondiente a todas las personas interesadas cuando fuera necesario.

## **Sección 15: Preguntas y Respuestas**

### **¿Qué es un testamento?**

Un testamento es un documento escrito, legalmente ejecutado, el cual dirige la disposición de los bienes de una persona después de la muerte. Un testamento solamente controla aquellos bienes que están a nombre únicamente del difunto o en tenencia mancomunada. Tiene que estar por escrito, firmado por el testador/testadora (persona que hace el testamento) con una cláusula de testimonio y firmado por dos testigos competentes en presencia del testador. Se hace efectivo a la muerte del testador y cuando es legalizado.

Si tiene un testamento preparado fuera de Maryland y luego se muda a Maryland, es válido si es ejecutado de acuerdo a las leyes del estado en el cual fue preparado. No obstante, si se muda a otro estado, consulte al Registrador de Testamentos o empleado de la División de Legalización de Testamentos de su nueva jurisdicción, para determinar si su testamento que fue preparado en Maryland, es válido. Las leyes varían en los diferentes estados.

### **¿Dónde debo guardar mi testamento?**

Una vez que esté preparado, firmado y testificado como corresponde, asegúrese de guardarlo en un lugar seguro donde no pueda perderse, ser robado o extraviado. Una caja de seguridad es un lugar seguro, siempre y cuando alguien sepa dónde está. Si la caja de seguridad está solamente a su nombre, cuando Ud. Muera, es necesario que alguien de la oficina del Registrador de Testamentos abra la caja y retire el testamento y lo lleve a la oficina para presentarlo para legalización.

También podrá archivar su testamento con el Registrador de Testamentos que lo guardará por una tarifa de \$5.00. Un testamento original que se lleva al Registrador de Testamento para guardar, será sellado en un sobre prenumerado y Ud. deberá escribir su nombre, dirección, fecha de archivo y quién está archivando el testamento, en el espacio indicado en el sobre. Mientras Ud. viva, el testamento que depositó en la oficina del Registrador de Testamentos no podrá abrirse o entregarse a nadie que no sea Ud., o a una persona que Ud. haya autorizado por escrito para recibir el mismo. Si necesita hacer una copia del testamento una vez que esté archivado, es necesario sacarlo y luego el testamento podrá ser re-archivado por otros \$5,00 más. Siempre debe asegurarse de que la persona a la que Ud. ha nombrado como su representante personal, sepa del lugar donde se encuentra su testamento.



### **¿Qué debo hacer con el testamento después de que una persona muere?**

Después de la muerte de una persona, la persona que tiene la custodia del testamento debe presentar el testamento al Registrador de Testamentos. Si la persona que tiene la posesión del testamento es el representante personal nominado, debe llamar a la oficina antes de ir para asegurar que cualquier información adicional o papeles necesarios puedan ser enviados por correo. También puede hacer una cita con un asistente para un servicio más rápido.

Un custodio que voluntariamente se niega a entregar un testamento al registrador, después de haber sido informado de la muerte del testador, es responsable frente a la persona perjudicada, por los daños ocasionados debido a la falta o negación.

### **¿Tiene un cónyuge derecho a renunciar a un testamento?**

En vez de los bienes que le fueron dejados por testamento, o si bien fue omitido en un testamento, el cónyuge podrá elegir tomar una tercera parte el patrimonio neto, si existe además descendencia sobreviviente (hijo o hijos), o la mitad del patrimonio neto, si no hay descendencia sobreviviente (hijo o hijos)

La elección de un cónyuge a tomar una parte deberá hacerse en lo ocurra más tarde de: Nueve meses después de la muerte del difunto; o seis meses posteriores al primer nombramiento de un representante personal en el testamento. La corte podrá extender el tiempo para la elección antes de su vencimiento, por un periodo no mayor de tres meses por vez, con una notificación al representante personal y por razones justificadas.

### **¿Qué es una advertencia contra legalización de testamento?**

Una advertencia contra la legalización es una objeción a la validez de cualquier instrumento que pretende ser el testamento o Codicilo del difunto, haya o no sido sometido o admitido para legalización. Podrá ser presentada por un heredero del difunto o un legatario en cualquier instrumento que pretenda ser el testamento o Codicilo del difunto. Requiere una audiencia judicial con notificación enviada a todas las personas interesadas. Se deben pagar los cargos cuando se presenta la petición.

Si un representante personal ha sido designado antes de que la petición de advertencia contra legalización haya sido presentada, el nombramiento del representante personal es reducido al de un administrador especial, hasta que la corte haga una determinación acerca de la validez del testamento.

### **¿Se requiere siempre un patrimonio?**

Si una persona muere poseyendo un bien únicamente a su nombre o en tenencia mancomunada, es necesario abrir un patrimonio en la oficina del Registrador de Testamentos. Los bienes a nombre únicamente del difunto o en tenencia mancomunada determinan el tipo de patrimonio que se requiere. (Véase las secciones de Patrimonio Ordinario, Pequeño Patrimonio y Administración Modificada de este folleto para mayor información).

### **Si no se requiere un patrimonio, ¿aún tengo que presentar el testamento?**

Si el difunto no tenía bienes en su nombre o en tenencia mancomunada, aún tiene que presentar el testamento a la oficina del Registrador de Testamentos, en el condado en el cual el difunto tenía su domicilio en el momento de su muerte.

### **¿A quién se le debe pagar primero si no hay fondos suficientes?**

El representante personal hará los pagos en el siguiente orden si los activos del patrimonio son insuficientes para pagar todos los reclamos en su totalidad:

- Honorarios del registrador;
- Costos y gastos de administración;
- Gastos de funeral sin exceder los \$5.000 (pequeños patrimonios) o \$10.000 (patrimonio ordinario);
- Compensación del representante personal en un patrimonio ordinario, servicios legales y comisiones de un agente de bienes raíces con licencia;
- Asignaciones familiares – Cónyuge \$5.000,00, cada hijo menor \$2.500,00;
- Impuestos que el difunto debía;
- Gastos razonables de atención médica, hospital y cuidados de la terna enfermedad del difunto;
- Renta a pagar por el difunto por no más de tres meses atrasados;
- Sueldo, salario o comisión por servicios prestados para el difunto dentro de los tres meses anteriores a su muerte;
- Reclamos de Asistencia para Edad Avanzada; y
- Todos los otros reclamos

No deberá darse preferencia al pago de un reclamo por sobre otro de la misma clase. No obstante, los reclamos que se deben al Servicio Interno de Rentas (IRS) tienen prioridad por sobre reclamos que se deben a acreedores generales.

### **¿Qué es un agente residente y cuáles son sus responsabilidades?**

Una persona que no es residente del Estado no reúne los requisitos para ser nombrado representante personal, a menos que en la oficina del Registrador de

Testamentos haya una designación irrevocable por parte del no residente, de una persona apta que resida en el Estado. Una vez que esa persona haya firmado el formulario con su dirección, se convierte en agente residente. La única responsabilidad del agente residente es aceptar la notificación del proceso, con el mismo efecto y de la misma manera, como si el no residente hubiera sido notificado personalmente en el Estado.

Nombre del difunto		
Expediente No.		Fecha del fallecimiento
Nombre del Representante Personal		Fecha del nombramiento
Nombre del abogado		No. de teléfono
Fianza \$	Nombre del garante	
Fecha límite para el Inventario	Fecha límite para el Reporte de Información	Fecha límite para la Cuenta

Testamento legalizado

Se publicó Notificación a acreedores , se envió copias a la oficina del Registrador de Testamentos

No hay testamento

Se abrió Cuenta Bancaria del Patrimonio  
Banco \_\_\_\_\_  
Cuenta # \_\_\_\_\_

Impuestos a las ganancias para el

Se contactaron las divisiones de impuestos federales y de Maryland para requisitos y fechas límites

Otro:

---



---



---



---



---



---



---



---

(únicamente para sus archivos)