



NORTH CAROLINA
ADMINISTRATIVE OFFICE
of the COURTS

AOC-E-850, **español**,
abril 2016

Procedimientos sucesorios para

albaceas testamentarios, albaceas legítimos, colectores por declaración jurada, y administración sumaria



NOTAS IMPORTANTES

- El secretario del tribunal en los 100 condados es el juez para juicios sucesorios y **no puede ejercer el derecho ni dar asesoría jurídica**. Por lo tanto, no debe pedir al secretario ni a su personal que prepare sus cuentas, ni que le asesore sobre cómo llenar los formularios ni sobre ninguna duda legal.
- Si necesita asesoramiento, **debería consultar con un abogado**, en particular sobre el desembolso de cualesquiera fondos, cualquier pregunta acerca de administrar patrimonios insolventes, o concerniente a los impuestos federales o estatales que deben ser pagados del patrimonio.
- Tiene que llevar registros exactos y presentar cuentas precisas.
- Las costas procesales y los demás costos deben ser pagados al secretario del Tribunal Superior.
- La oficina del secretario lo informará de los montos a pagar.

Publicado por
La Oficina Administrativa de los Tribunales de Carolina del Norte
Respetado Marion R. Warren, Director
P.O. Box 2448
Raleigh, NC 27602
abril de 2016

Para obtener copias de este folleto y otros formularios, sírvase contactar al secretario del tribunal superior local u obtener este folleto en línea en:
www.nccourts.org/Forms/Documents/735.pdf

ADMINISTRACIÓN REGULAR DE UN PATRIMONIO

1. Testamento, designación, albacea testamentario, albacea legítimo, “representante personal”

- (a) Cuando muere una persona que tiene un testamento, se dice que la persona falleció “testada”.
Cuando muere una persona que no tiene un testamento, la persona falleció “intestada”.
- (b) Cuando una persona ha fallecido, hay que hacer una búsqueda para ver si la persona (el difunto) dejó un testamento. También hay que hacer una búsqueda para determinar si el difunto tenía una caja de seguridad, puesto que el testamento y otros documentos o artículos de valor pueden estar en dicha caja. Si se descubre un testamento en la caja de seguridad, este **se debe** presentar al secretario del Tribunal Superior. [Art. 28A-15-13(d) de la ley]. Si hay testamento, el secretario del Tribunal Superior, tras recibir la solicitud [*Solicitud de juicio sucesorio y designación de albacea testamentario*, formulario AOC-E-201], emite una “designación” a la persona que ha sido instituido albacea testamentario. La “designación como albacea” [el AOC-E-403, *Designación*] es el instrumento oficial de autorización para que una persona lleve a cabo las responsabilidades del albacea testamentario.
- (c) Si el difunto fallece intestado, es decir, sin dejar un testamento, el secretario del Tribunal Superior emite la “designación”, tras recibir la solicitud [*Solicitud de designación como albacea legítimo*, formulario AOC-E-202], a la persona habilitada como albacea legítimo del patrimonio. La “Designación” [formulario AOC-E-403] es el instrumento oficial de autorización para que una persona lleve a cabo las responsabilidades del albacea legítimo de un patrimonio. [Art. 28A-4-1(b) de la ley].
- (d) El término “albacea” [“representante personal” del inglés], se refiere tanto a un albacea testamentario como a un albacea legítimo. El albacea tiene un deber fiduciario de actuar de acuerdo con los intereses superiores del patrimonio.

2. Habilitación como albacea

- (a) *Solicitud para habilitarse [Solicitud de juicio sucesorio y designación como albacea testamentario, AOC-E-201, o Solicitud de designación como albacea legítimo, AOC-E-202]*

Una persona que busca ser habilitada como albacea debe solicitarlo al secretario del Tribunal Superior con un formulario facilitado por su oficina. El formulario requiere un inventario preliminar de todos los activos del difunto **a la fecha de su fallecimiento**. Por lo tanto, el solicitante deberá tener conocimiento general de los bienes inmuebles,

cuentas bancarias, acciones, bonos, vehículos motorizados y otros bienes muebles del difunto, y el valor aproximado de estos activos, para llenar la solicitud. Las instrucciones para ese formulario le ayudan a llenar el formulario. [Art. 28A-6-1(a) de la ley].

(b) *Personas habilitadas*

Si el difunto no designó a un albacea en el testamento o muere intestado (sin un testamento), el secretario del Tribunal Superior otorgará una designación como albacea legítimo a la o las personas que lo solicitan y que estén habilitados para fungir de albacea en el siguiente orden:

- (1) el cónyuge supérstite del difunto;
- (2) cualquier persona que recibirá bienes según el testamento del difunto;
- (3) cualquier persona que por ley tiene derecho de recibir bienes del difunto en ausencia de un testamento;
- (4) cualquier pariente cercano;
- (5) cualquier acreedor ante el que el difunto estaba obligado antes de su muerte;
- (6) cualquier persona de buena reputación que reside en el condado y lo solicita al secretario del Tribunal Superior.

(c) *Personas deshabilitadas*

No puede fungir como albacea la persona que:

- (1) no tenga los 18 años;
- (2) haya sido declarada incapacitada por un tribunal y siga con dicha incapacidad legal;
- (3) haya sido declarada culpable de un delito clasificado como grave y cuya ciudadanía no haya sido rehabilitada;
- (4) no sea residente de este estado y no haya nombrado a un residente de este estado para aceptar notificaciones en todas las acciones o procedimientos referentes al patrimonio;
- (5) sea una corporación no autorizada para fungir como albacea en este estado;
- (6) haya cometido actos que por ley constituyen la pérdida del derecho de fungir como tal;

- (7) sea analfabeta;
 - (8) el secretario del Tribunal Superior considere no apta por otras razones;
 - (9) haya sido anteriormente designada albacea del patrimonio pero haya renunciado a ese cargo o de alguna forma haya elegido no llevar a cabo las funciones del albacea. [Art. 28A-4-2 de la ley].
- (d) *Juramento / Afirmación solemne* [Juramento / afirmación solemne, AOC-E-400]

Una persona que es habilitada como albacea tiene que prestar juramento de que llevará a cabo sus deberes fiel y honradamente o afirmar lo mismo solemnemente. [Art. 28A- 7- 1 de la ley].

- (e) *Fianza* [Fianza, AOC-E-401]

Por lo general, al albacea testamentario que es residente de Carolina del Norte no se le exige depositar una fianza antes de ser autorizado para fungir como albacea, a menos que el testamento requiera de manera explícita que se deposite una fianza. Sin embargo, hay excepciones y el secretario del Tribunal Superior siempre tiene autoridad discrecional para exigir una fianza. Al albacea legítimo de un patrimonio **sí** se le exige depositar una fianza a menos que todos los herederos tengan 18 años o más, gocen del uso de sus plenas facultades mentales, y hayan presentado por escrito renunciaciones al requisito de fianza [*Renuncias a la fianza del albacea*, AOC-E-404]. Sin embargo, si el albacea legítimo es el único heredero, entonces no se exige una fianza. Si el único propósito del nombramiento es entablar una demanda por muerte por negligencia, no se requiere una fianza hasta inmediatamente antes de recibir los fondos por muerte por negligencia. [Art. 28A-8-1 de la ley]. **Se exige una fianza (y no se puede renunciar a la misma) cuando un albacea legítimo no es residente de Carolina del Norte.** [Véase el art. 28A-8-1(b)(6) de la ley.]

3. Autoridad de un albacea

Un albacea está autorizado para recolectar los activos, pagar reclamaciones y hacer todos los desembolsos necesarios para liquidar un patrimonio y adjudicar los activos de manera organizada, precisa y oportuna. Antes de poder vender cualquier bien inmueble del patrimonio del difunto para generar efectivo con el que pagar las deudas del patrimonio, el albacea debe solicitar al secretario del Tribunal Superior el permiso para hacerlo. Sin embargo, no se necesita la autorización del secretario si el testamento ordena al albacea explícitamente vender el bien inmueble. [Art. 28A-13-3, Art. 28A-15-1, Art. 28A-17-1 de la ley.]

4. **Notificación a acreedores** [*Declaración jurada de notificación a los acreedores, AOC-E-307*]

Salvo en caso de sucesión promovida **exclusivamente** para fines de una acción por muerte por negligencia, después de que se emita la designación como albacea, el mismo debe hacer que se publique una notificación a acreedores con reclamaciones contra el patrimonio en un periódico “autorizado para publicar anuncios legales” que se publica en el condado en donde se está administrando el patrimonio. Si no existe ningún periódico de dicho tipo en el condado, entonces:

- (i) habrá que publicar la notificación en un periódico de amplia circulación en el condado y colocarla en el tribunal, o
- (ii) se deberá colocar una copia de la notificación en el tribunal y en cuatro lugares públicos adicionales en el condado.

Se deben publicar las notificaciones a acreedores una vez por semana durante cuatro (4) semanas consecutivas y deberían manifestar que las reclamaciones tienen que ser presentadas antes de cierta fecha que sea al menos tres (3) meses después de la fecha en que se publicó la primera notificación. Las notificaciones colocadas deben manifestar que las reclamaciones tienen que ser presentadas antes de cierta fecha que sea al menos tres (3) meses después de la fecha en que se colocó la primera notificación. A más tardar setenta y cinco (75) días después del otorgamiento de la designación como albacea y antes de presentar constancia de publicar o colocar las notificaciones en la oficina del secretario del Tribunal Superior, el albacea tendrá que entregar personalmente o enviar por correo de primera clase una notificación de cómo, cuándo y dónde presentar reclamaciones contra el patrimonio a todos los acreedores del mismo (incluida la División de Asistencia Médica del Departamento de Salud y Servicios Humanos si, al momento del fallecimiento del difunto, este recibía Medicaid) de los que se sabe o que se puedan descubrir previa investigación razonable. Sin embargo, no se tiene que entregar ni enviar ninguna notificación con respecto a toda reclamación que el albacea ya reconoce como válida y ha pagado o va a pagar. Después de la publicación, se tiene que presentar al secretario del Tribunal Superior una copia de la notificación, una declaración jurada del periódico que da fe de la publicación y, en su caso, una declaración jurada del albacea que da fe de que ha enviado la notificación por correo o que la ha entregado personalmente. [Art. 28A-14-1, Art. 28A-14-2 de la ley].

5. **Presentación de un inventario** [*Inventario para el patrimonio del difunto, AOC-E-505*]

A más tardar tres (3) meses a partir de la fecha de su habilitación, el albacea debe presentar en la oficina del secretario del Tribunal Superior un inventario exacto del patrimonio, que facilita las descripciones y los

valores de todos los bienes muebles e inmuebles del difunto **a la fecha de su fallecimiento**. El albacea debe obtener copias de las tarjetas de firma y los contratos de depósito asociados con cualquier cuenta conjunta de la institución financiera depositaria y presentarlas con el inventario.

Los secretarios pueden exigir documentación de respaldo de la información proporcionada en el inventario. Los bienes descubiertos después de que se haya presentado un inventario deben ser declarados en un inventario suplementario. [Art. 28A-20-1, Art. 28A-20-3 de la ley]. Se deben declarar en el siguiente informe contable los ingresos del patrimonio, los bienes adquiridos del patrimonio después del fallecimiento del difunto, o las conversiones de activos (por ej., la venta de bienes inmuebles o acciones, ejecución de una escritura de fideicomiso, etc.). [Art. 28A-21-1 de la ley].

6. Asignación de un año [*Solicitud de asignación de un año, AOC-E-100*]

Se puede presentar una solicitud de asignación de un año para el cónyuge supérstite o el o los niños dependientes en cualquier momento durante un año después del fallecimiento del difunto. El secretario o juez de instrucción llevará a cabo una audiencia sobre la solicitud y registrará la asignación en el mismo formulario. La asignación se derivará del efectivo o bienes muebles o una combinación de las dos cosas, pero no incluirá bienes inmuebles. Se debería pagar la asignación como una reclamación prioritaria antes de pagar todas las demás reclamaciones contra el patrimonio. El monto de la asignación conyugal es de \$20,000 para un cónyuge supérstite si el difunto falleció el 31 de diciembre de 2013 o antes, y de \$30,000 para un cónyuge supérstite si el difunto falleció a partir del 1.º de enero de 2014. También puede estar disponible una asignación de \$5,000 para cada niño del difunto. [Art. 30-15, Art. 30-17 de la ley].

7A. Bienes inmuebles - alquiler, gastos

A menos que un bien inmueble haya sido dejado en herencia directamente a un patrimonio, por lo general, los herederos se hacen titulares de la propiedad y su título pasa a ellos fuera del patrimonio. Por consiguiente, las rentas de esas propiedades no son ingresos al patrimonio, y no se pueden utilizar los fondos patrimoniales para pagar los gastos asociados con los bienes inmuebles, tales como la hipoteca, los impuestos, el seguro o los servicios.

Si para pagar las reclamaciones se necesita un bien inmueble que no fue dejado en herencia al patrimonio, es posible restituirlo al patrimonio al presentar una diligencia especial al secretario del tribunal. [Art. 28A-17-2 de la ley].

7B. Bienes inmuebles hipotecados o gravados

Cuando se deja un bien mueble o inmueble a un heredero de manera explícita, el heredero toma el bien sujeto a cualquier gravamen que tenga, y sin derecho a que los activos del patrimonio paguen la obligación garantizada. [Art. 28A-15-3 de la ley]. Esto no limita los recursos disponibles a acreedores con garantía en contra del heredero o del patrimonio si el heredero o patrimonio no paga los gravámenes.

Si un bien mueble o inmueble es un activo del patrimonio de la sucesión (con título a nombre del mismo) y está sujeto a un gravamen, el albacea puede pagar el gravamen si es en el interés superior del patrimonio. Sin embargo, habrá que tomar en cuenta el pago del gravamen al calcular la división del patrimonio, y dicho pago no aumentará la proporción que corresponde al adjudicatario de ese bien. [Art. 28A-15-4 de la ley].

8. Reclamaciones

Toda reclamación contra el patrimonio del difunto que haya surgido antes de su fallecimiento, que no sean los impuestos ni las reclamaciones cubiertas por una compañía aseguradora, se debe presentar al albacea a más tardar a la fecha precisada en la notificación a acreedores, o quedará prohibido para siempre. [Art. 28A-19-3 de la ley].

(a) *Fondos insuficientes para pagar todas las reclamaciones*

Con el fin de determinar si habrá fondos suficientes para pagar las reclamaciones, el albacea no debería pagar ninguna hasta que el plazo para presentarlas haya vencido.

Si el patrimonio no alcanza para pagar a todos los acreedores en toda clase, el albacea debería pagar la cantidad íntegra a las clases de acreedores para las que haya dinero suficiente, comenzando con las de más alta prioridad según la lista que figura en el párrafo 8(b). Luego el albacea debería repartir el dinero restante de forma proporcional entre cada uno de los acreedores de la siguiente prioridad más alta. [Art. 28A-19-6 de la ley].

(b) *Orden de prioridad de reclamaciones*

Después de pagar los costos y gastos de administración, *incluida la asignación de un año*, el albacea debe pagar las reclamaciones contra el patrimonio en el orden que se presenta a continuación: [Art. 28A-19-6 de la ley].

(1) Reclamaciones que por ley tengan un gravamen específico sobre un bien hasta el monto equivalente al valor de tal bien.

(2) Gastos funerarios. Para el patrimonio de un difunto que falleció a partir del 1.º / oct / 2009, los gastos funerarios hasta \$3,500. Para

el patrimonio de un difunto que falleció a partir del 1.º / oct / 2009, la prioridad de gastos funerarios va seguida de inmediato por una nueva prioridad de hasta \$1,500 para los costos asociados con la adquisición de un lugar de inhumación y una lápida. El balance de los gastos funerarios, más allá de las preferencias expuestas en este párrafo, no tiene preferencia alguna, y se debería pagar como todas las demás reclamaciones en el # 8 abajo.

- (3) Todos los demás derechos, impuestos y otras reclamaciones con preferencia según la ley federal.
- (4) Todos los demás derechos, impuestos y otras reclamaciones con preferencia según las leyes del estado de Carolina del Norte o según las leyes de los gobiernos locales de Carolina del Norte.
- (5) Sentencias de cualquier tribunal de jurisdicción competente en el estado de Carolina del Norte, registradas y vigentes, en la medida en que las sentencias fueran gravámenes sobre los bienes del difunto al momento de su fallecimiento, y las reclamaciones de Medicaid presentadas según el art. 108A-70.5 de la ley.
- (6) Los salarios pagaderos a cualquier empleado del difunto por un periodo que no supere los doce (12) meses inmediatamente antes de su fallecimiento; el costo de todo servicio médico prestado durante los doce (12) meses antes del fallecimiento del difunto; y el costo de los medicamentos necesarios y de otros productos médicos incurrido durante la **última** enfermedad del difunto (que no debe exceder los 12 meses).
- (7a) Una reclamación para distribución en equidad.
- (7b) Gastos para operaciones agrícolas hasta la cosecha según el Art. 28A-13-4 de la ley.
- (8) Todas las demás reclamaciones (por ejemplo, deudas de tarjetas de crédito).

9. Presentación de las declaraciones de impuestos del individuo y del patrimonio

Según el valor del patrimonio bruto del difunto combinado con obsequios imponibles ajustados y toda exención concreta, y según la fecha en la que falleció el difunto, es posible que se deban impuestos federales o estatales y también que se exija una declaración fiduciaria, tanto estatal como federal, de impuestos sobre la renta. Después de su habilitación, el albacea debería comunicarse de inmediato con las

oficinas tributarias estatales y federales o con un profesional experto en impuestos para determinar si se debería presentar alguna información tributaria en esas oficinas. Se pueden obtener los formularios tributarios utilizados para liquidar el patrimonio del Departamento de Rentas [Department of Revenue] de Carolina del Norte al 1-877-252-3052. Si se presentan declaraciones de impuestos sobre el patrimonio, el albacea debería obtener constancias de cierre de las autoridades tributarias y presentar copias al secretario.

Si no se deben impuestos sobre el patrimonio ni sobre la sucesión, el albacea debería proporcionar al secretario del tribunal una constancia de que no se exigía ninguna declaración de impuestos sobre el patrimonio ni sobre la sucesión [*Constancia de impuestos sobre patrimonios (para los difuntos que fallecieron a partir del 1 / ene / 1999)*, AOC-E-212, o *Constancia de impuestos sobre herencias y patrimonios (para los difuntos que fallecieron antes del 1 / ene / 1999)*, AOC-E-207]. En caso de que se deban impuestos estatales sobre el patrimonio, el albacea debe proporcionar al secretario del tribunal un certificado proveído del Secretario de Rentas de Carolina del Norte donde consta que se ha pagado en su totalidad el pasivo fiscal sobre el patrimonio.

10. Comisiones

El albacea puede recibir una comisión por gestionar el patrimonio. Si el testamento no establece el monto de la compensación ni el modo, o si no hay testamento, el secretario del Tribunal Superior puede, a su discreción, permitir una comisión de **hasta** el cinco por ciento (5%) de los ingresos y desembolsos del patrimonio. El secretario considerará el tiempo, la responsabilidad, las dificultades y la pericia implicados en manejar el patrimonio. Las comisiones para albaceas se consideran como costos y gastos de administración. El albacea debe solicitar autorización para recibir una comisión al secretario **antes** de adjudicársela. [Art. 28A-23-3 de la ley].

11. Honorarios de abogado

El albacea puede optar por contratar a un abogado para representar el patrimonio. Sin embargo, no se pueden usar los fondos del patrimonio para pagar los honorarios del abogado a menos que el secretario concluya que los honorarios son razonables. A menos que los servicios del abogado vayan más allá del alcance normal de una administración patrimonial, los honorarios de abogado permitidos pueden reducir el monto de la comisión del albacea. *Es posible que el secretario no apruebe todos los honorarios del abogado, y si no los autoriza, el albacea se responsabilizará personalmente de los honorarios del abogado.*

12. Adjudicación de los activos

Después de pagar los costos de administración, los impuestos y las otras reclamaciones válidas contra el patrimonio, el albacea debe adjudicar los activos restantes del patrimonio de acuerdo con el testamento o, si no hay testamento, de conformidad con la Ley de sucesión intestada (el Capítulo 29 de la ley).

Si el testamento expone legados generales de dinero (los que no se pagan de un fondo especificado) pero no hay suficiente efectivo ni otros bienes muebles dentro del patrimonio de la sucesión para pagarlos todos, el albacea debería prorratear el monto disponible entre todos los legatarios de dichos legados en situaciones similares [Art. 28A-15-5 de la ley]. El albacea debe obtener recibos de los adjudicatarios. [Art. 28A-22-1 de la ley].

13. Informes Contables:

(a) *Inventario*

Véase el párrafo 5 de la página 4, “Presentación de un inventario”.

(b) *Informe contable final*

El albacea **puede** presentar un informe contable final después de la fecha precisada en la notificación a acreedores si se han pagado o de algún modo saldado todas las reclamaciones. [Art. 28A-21-2(b) de la ley]. El albacea **debe** presentar un informe contable final a más tardar un año después de que haya sido habilitado para fungir como albacea, a menos que el secretario del Tribunal Superior haya otorgado una prórroga del plazo por motivo fundado. [Art. 28A-21-2(a) de la ley]. Si se ha otorgado una prórroga, entonces se debe presentar un informe contable anual a más tardar un año después de su habilitación.

(c) *Informes contables anuales*

El albacea **debe** presentar un informe contable anual a más tardar un año después de la fecha en la que haya sido habilitado. Si no se ha finalizado la sucesión en un año, entonces el albacea debe solicitar por escrito que el patrimonio permanezca abierta y presentar un informe contable anual. Se debe presentar un informe contable anual cada año a partir de entonces hasta no presentar el informe contable final. [Art. 28A-21-1 de la ley].

(d) *Constancias*

Todos los informes contables deben incluir cheques cobrados o digitalizados u otras constancias que el secretario estime satisfactorias para todos los desembolsos y adjudicaciones y para todos los saldos retenidos o invertidos. (Por ejemplo: estados de cuenta bancarios detallados que muestran el saldo en la cuenta.) [Art. 28A-21-1 de la ley].

(e) *El contenido de los informes contables*

Los informes contables presentados al secretario del Tribunal Superior deben ser firmados bajo protesta de decir verdad y contener:

- (1) el periodo que la cuenta cubre y si es un informe contable anual o final;
- (2) el monto y valor de los bienes del patrimonio según el inventario y la valoración, o según el informe contable anterior; la forma e índole de toda inversión; el monto de los ingresos y bienes adicionales recibidos durante el periodo del informe contable; y toda ganancia o pérdida derivada de la venta de cualquier bien o de otra cosa
- (3) todos los pagos, cargas, pérdidas y adjudicaciones;
- (4) los bienes a mano que constituyen el saldo del patrimonio, si los hubiere;
- (5) todos los demás hechos e información que los secretarios determinen que sean necesarios para entender la cuenta. [Art. 28A-21-3, Art. 28A-21-1 de la ley].

(f) *Informe contable para concesiones por muerte por negligencia*

Tras la conclusión de una demanda por muerte por negligencia, **se tendrá que fijar una fianza al albacea antes de recibir las concesiones por muerte por negligencia** y el albacea debe presentar un informe contable separado sobre las concesiones por muerte por negligencia. [*En el asunto de Estate of Parish*, 143 N.C. App. 244 (2001)]. Según el art. 28A-18-2 de la ley, solo se pueden usar las concesiones para pagar ciertos gastos designados, y **solo se puede repartir el saldo entre los herederos del difunto según la Ley de sucesiones intestadas (Capítulo 29 de la ley), aunque exista un testamento.**

Los gastos autorizados son:

- Gastos razonables y necesarios provenientes de entablar la demanda, y los honorarios del abogado
- Gastos funerarios del difunto
- Reembolsos a Medicare [*Cox v. Shalala*, 112 F.3d 151 (Cir. 4.^º 1997).]
- Gastos médicos y hospitalarios razonables (que no superen los \$4,500) incurridos como resultado de la lesión que llevó a la muerte. (**Nota:** El monto aplicado a los gastos médicos y hospitalarios no puede exceder el 50% del total concedido, menos los honorarios del abogado.) (**Nota:** Este monto es aparte de y además de todo reembolso a Medicaid.)

14. Diligencia de cumplimiento del albacea

Cuando el secretario del Tribunal Superior apruebe la cuenta final, registrará una orden que libera al albacea de mayor responsabilidad en el patrimonio. [Art. 28A-23-1 de la ley].

15. Despido, desacato, cárcel

Si el albacea no rinde cuentas como se le exige, o si rinde una cuenta insatisfactoria, el secretario del Tribunal Superior puede emitir una orden en su contra para que comparezca y presente causa justificada del por qué no presentó un inventario o cuenta. Si no presenta lo requerido a más tardar 20 días después de la notificación de tal orden, el secretario puede hacer que el alguacil entregue al albacea una orden de encarcelamiento por desacato judicial, y el alguacil recluirá al albacea en la cárcel del condado hasta que éste haya cumplido con la orden. El albacea será personalmente responsable de todos los costos asociados con tales procedimientos. El secretario también puede despedir al albacea y nombrar a otra persona para finalizar la administración del patrimonio.

PATRIMONIOS DE MENOR CUANTÍA - RECOLECCIÓN POR DECLARACIÓN JURADA

Si no se ha otorgado ni está pendiente ninguna solicitud de nombramiento de albacea, el siguiente procedimiento simplificado puede ser utilizado después de treinta (30) días del fallecimiento del difunto:

<p>si el difunto murió el 30 / sep / 2009 o antes, y</p> <p>si el valor de sus bienes muebles, menos las cargas y gravámenes, no supera los \$10,000 [<i>\$20,000 si el cónyuge superviviente es el colector y el único heredero o legatario</i>] (sin importar el valor de cualquier bien inmueble).</p>	<p>si el difunto murió a partir del 1.º / oct / 2009, y</p> <p>si el valor de sus bienes muebles, menos las cargas y gravámenes, no supera los \$20,000 [<i>\$30,000 si el cónyuge superviviente es el colector y el único heredero o legatario</i>] (sin importar el valor de cualquier bien inmueble).</p>	<p>si el difunto murió a partir del 1.º / ene / 2012, y</p> <p>si el valor de sus bienes muebles, menos las cargas y gravámenes y la asignación conyugal no supera los \$20,000 [<i>\$30,000 si el cónyuge superviviente es el colector y el único heredero o legatario</i>] (sin importar el valor de cualquier bien inmueble).</p>
---	--	---

[Art. 28A-25-1 de la ley]:

1. Declaración jurada para recolección [*Declaración jurada para recolectar bienes muebles del difunto, AOC-E-203*]

Un albacea, heredero o acreedor del difunto o el albacea de oficio de un condado puede presentar una declaración jurada al secretario del Tribunal Superior, con un formulario proporcionado por el mismo, en la que solicita autorización para comenzar la recolección y administración del patrimonio. [Art. 28A-25-1(a), Art. 28A-25-1.1(a) de la ley]. **NOTA:** Si es previsible que será necesario o conveniente que los herederos vendan un bien inmueble, puede ser necesario una administración formal con notificación a los acreedores.

2. Distribución de activos y liquidación de reclamaciones

Previo presentación de la declaración jurada al secretario del Tribunal Superior, se autoriza al declarante comenzar la recolección de los bienes inmuebles del difunto y la distribución de los mismos en el siguiente orden de prioridad:

- (1) pago de la asignación de un año al cónyuge superviviente y, en su caso, a los niños;
- (2) pago de las deudas y reclamaciones contra el patrimonio en el orden expuesto en el párrafo 8(b) de la sección de este folleto que trata de la Administración regular de un patrimonio;

- (3) distribución de los bienes muebles restantes, si los hubiere, a las personas con derecho a los mismos según el testamento, o si no existe testamento, a las personas que especifica la Ley de sucesión intestada (el Capítulo 29 de la ley). [Art. 28A-25-3(a)(1) de la ley].

3. Declaración jurada de cierre [*Declaración de recolección, desembolso y distribución, AOC-E-204*]

Después de terminar la distribución, habrá que presentar al secretario del Tribunal Superior una declaración jurada que muestre la recolección, desembolso y distribución de los bienes inmuebles. Se debe presentar esta declaración de cierre a más tardar noventa (90) días después de la fecha en la que presentó la declaración jurada para habilitarse, a menos que el secretario haya otorgado una prórroga. [Art. 28A-25-3(a)(2) de la ley].

ADMINISTRACIÓN SUMARIA

El cónyuge supérstite de un difunto que falleció testado o intestado puede solicitar al secretario del Tribunal Superior una orden de administración sumaria si el cónyuge es el heredero o legatario exclusivo del difunto. Una orden de administración sumaria permitirá que el cónyuge realice la recolección y distribución de los bienes del difunto sin la formalidad de la administración regular. Al obtener la orden, el *cónyuge supérstite asume todos los pasivos* del difunto al límite del valor de los bienes recibidos. **NOTA:** Se cobra un costo al presentar la solicitud. Si es previsible que será necesario o conveniente que el cónyuge supérstite venda un bien inmueble, puede ser necesario una administración formal con notificación a los acreedores. [Sección 28 del Capítulo 28A de la ley].

INFORMACIÓN IMPORTANTE, FECHAS Y LISTA DE CONTROL

<i>Nombre del difunto</i>		<i>Número de seguro social</i>			
<i>Nro. de expediente</i>		<i>Fecha de defunción (mes/día/año)</i>			
<i>Nombre del albacea</i>		<i>Fecha de su habilitación</i>			
<i>Nombre del abogado</i>		<i>Nro. telefónico</i>			
<i>Fianza</i>		<i>Nombre de la fiadora (compañía de fianzas, etc.)</i>			
\$					
<i>Fecha para presentar el inventario</i>		<i>Fecha en que se presentó el inventario</i>	<i>Fecha para presentar la(s) cuenta(s) anual(es)</i>		
<i>Fecha para presentar la cuenta final</i>		<i>Fecha en que se presentó la cuenta final</i>			
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> Se validó el testamento <input type="checkbox"/> Se revisó la caja de seguridad <input type="checkbox"/> Se abrió una cuenta bancaria patrimonial <input type="checkbox"/> Banco _____ Nro. _____ <input type="checkbox"/> Se entregaron al secretario del tribunal las tarjetas de firma de las cuentas bancarias del difunto <input type="checkbox"/> Se presentó la solicitud de asignaciones para el cónyuge y los niños <input type="checkbox"/> Se traspasaron los títulos de vehículos motorizados <input type="checkbox"/> Se transfirieron los certificados de acciones y otros valores <input type="checkbox"/> Se recolectaron los fondos de seguros, planes de jubilación y de IRA, etc., si eran pagaderos al patrimonio <input type="checkbox"/> Se publicó y envió por correo la notificación a acreedores, y se presentaron las declaraciones juradas de publicación y de envío por correo <input type="checkbox"/> Se pagaron los gastos funerarios, médicos y otras reclamaciones <input type="checkbox"/> Se obtuvo aprobación judicial, en caso necesario, para vender bienes inmuebles con el fin de crear activos para pagar las reclamaciones </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> Se presentaron las declaraciones de impuestos federales y estatales a nombre del difunto y del patrimonio <input type="checkbox"/> Se presentó al secretario la Constancia de impuestos sobre el patrimonio (AOC-E-212 o 207); o se presentaron las declaraciones federales y estatales de impuestos sobre el patrimonio, se recibió la constancia de cierre y se presentó una copia al secretario <input type="checkbox"/> Se distribuyeron los activos restantes a los herederos y se obtuvieron recibos <input type="checkbox"/> Se presentó el informe contable de concesiones por muerte por negligencia <input type="checkbox"/> El fiado envió la notificación de cumplimiento a la compañía de fianzas, si corresponde <input type="checkbox"/> Otros: _____ _____ _____ _____ _____ _____ </td> </tr> </table>				<input type="checkbox"/> Se validó el testamento <input type="checkbox"/> Se revisó la caja de seguridad <input type="checkbox"/> Se abrió una cuenta bancaria patrimonial <input type="checkbox"/> Banco _____ Nro. _____ <input type="checkbox"/> Se entregaron al secretario del tribunal las tarjetas de firma de las cuentas bancarias del difunto <input type="checkbox"/> Se presentó la solicitud de asignaciones para el cónyuge y los niños <input type="checkbox"/> Se traspasaron los títulos de vehículos motorizados <input type="checkbox"/> Se transfirieron los certificados de acciones y otros valores <input type="checkbox"/> Se recolectaron los fondos de seguros, planes de jubilación y de IRA, etc., si eran pagaderos al patrimonio <input type="checkbox"/> Se publicó y envió por correo la notificación a acreedores, y se presentaron las declaraciones juradas de publicación y de envío por correo <input type="checkbox"/> Se pagaron los gastos funerarios, médicos y otras reclamaciones <input type="checkbox"/> Se obtuvo aprobación judicial, en caso necesario, para vender bienes inmuebles con el fin de crear activos para pagar las reclamaciones	<input type="checkbox"/> Se presentaron las declaraciones de impuestos federales y estatales a nombre del difunto y del patrimonio <input type="checkbox"/> Se presentó al secretario la Constancia de impuestos sobre el patrimonio (AOC-E-212 o 207); o se presentaron las declaraciones federales y estatales de impuestos sobre el patrimonio, se recibió la constancia de cierre y se presentó una copia al secretario <input type="checkbox"/> Se distribuyeron los activos restantes a los herederos y se obtuvieron recibos <input type="checkbox"/> Se presentó el informe contable de concesiones por muerte por negligencia <input type="checkbox"/> El fiado envió la notificación de cumplimiento a la compañía de fianzas, si corresponde <input type="checkbox"/> Otros: _____ _____ _____ _____ _____ _____
<input type="checkbox"/> Se validó el testamento <input type="checkbox"/> Se revisó la caja de seguridad <input type="checkbox"/> Se abrió una cuenta bancaria patrimonial <input type="checkbox"/> Banco _____ Nro. _____ <input type="checkbox"/> Se entregaron al secretario del tribunal las tarjetas de firma de las cuentas bancarias del difunto <input type="checkbox"/> Se presentó la solicitud de asignaciones para el cónyuge y los niños <input type="checkbox"/> Se traspasaron los títulos de vehículos motorizados <input type="checkbox"/> Se transfirieron los certificados de acciones y otros valores <input type="checkbox"/> Se recolectaron los fondos de seguros, planes de jubilación y de IRA, etc., si eran pagaderos al patrimonio <input type="checkbox"/> Se publicó y envió por correo la notificación a acreedores, y se presentaron las declaraciones juradas de publicación y de envío por correo <input type="checkbox"/> Se pagaron los gastos funerarios, médicos y otras reclamaciones <input type="checkbox"/> Se obtuvo aprobación judicial, en caso necesario, para vender bienes inmuebles con el fin de crear activos para pagar las reclamaciones	<input type="checkbox"/> Se presentaron las declaraciones de impuestos federales y estatales a nombre del difunto y del patrimonio <input type="checkbox"/> Se presentó al secretario la Constancia de impuestos sobre el patrimonio (AOC-E-212 o 207); o se presentaron las declaraciones federales y estatales de impuestos sobre el patrimonio, se recibió la constancia de cierre y se presentó una copia al secretario <input type="checkbox"/> Se distribuyeron los activos restantes a los herederos y se obtuvieron recibos <input type="checkbox"/> Se presentó el informe contable de concesiones por muerte por negligencia <input type="checkbox"/> El fiado envió la notificación de cumplimiento a la compañía de fianzas, si corresponde <input type="checkbox"/> Otros: _____ _____ _____ _____ _____ _____				

ELABORADO POR



NORTH CAROLINA
ADMINISTRATIVE OFFICE
of the COURTS

901 Corporate Center Drive
Raleigh, N.C. 27607
919 890-1000
www.nccourts.org