

Cómo Escribir una Declaración en Casos de Derecho Familiar

Índice de Contenidos:

¿Qué es una Declaración?	2
¿Para qué sirve una Declaración?	2
¿Qué hay en este paquete?	2
¿Quién no debiera usar el formulario para Declaraciones en este paquete?	2
¿Quién escribe las Declaraciones?	3
¿Qué son los Documentos de Prueba?	3
Instrucciones Generales para los formularios en este paquete	4
Instrucciones y sugerencias para los formularios en este paquete	6
A. Instrucciones para el Formulario de Declaraciones	6
B. Consejos sobre cómo escribir una Declaración.	7
C. ¿Cómo voy a saber qué escribir en mi Declaración?.....	8
D. Instrucciones para la portada que se usa para sellar documentos personales de salud	9
E. Instrucciones para los Informes Confidenciales Sellados (Hojas Portada)	10
F. Instrucciones para la portada que se usa con documentación financiera.....	11
Formularios en blanco en este paquete.....	11

3917SP

Esta publicación contiene información general sobre sus derechos y responsabilidades. No es su intención sustituir asesoría legal específica. Esta información está vigente a la fecha de su impresión, octubre 2007.

© 2007 Northwest Justice Project — 1-888-201-1014, TTY 1-888-201-9737

(Se autoriza su reproducción y distribución a The Alliance for Equal Justice y a personas, sólo con fines no comerciales.)

¿Qué es una Declaración?

Una Declaración es una declaración escrita hecha bajo juramento por cualquier persona que tenga conocimiento directo sobre los asuntos del caso judicial, indicando que es la verdad so pena de perjurio.

¿Para qué sirve una Declaración?

En general, las Declaraciones se usan cuando se presenta o se responde a peticiones legales en los tribunales. Una Declaración proporciona información que ayuda al juez¹ a tomar una decisión sobre la petición. Cuando la corte programa audiencias para las peticiones, a las partes no se les da mucho tiempo para hablar y generalmente no se les permite testificar sobre los hechos del caso. Cualquier cosa que el juez necesite saber para tomar una decisión en la audiencia debiera estar escrito en una Declaración.

Si se designa un tutor ad litem (GAL), él/ella generalmente usará las Declaraciones para comprender qué asuntos se están tratando, para ayudar a determinar qué va a servir los mejores intereses de los niños, y para comprender si un niño ha sido lastimado o si es que sería lastimado si vive con uno de los padres.

Generalmente, las partes presentan en la corte los originales de las Declaraciones firmadas y hacen entrega oficial de copias a las otras partes junto con la petición legal, o con la respuesta o contestación a la petición.

¿Qué hay en este paquete?

Este paquete contiene el formulario para una Declaración general aprobada por el Administrador de los Tribunales y tres Portadas para sellar documentación. El paquete contiene instrucciones y sugerencias para estas formas, y explica qué información debe protegerse con una Portada para sellar documentación.

¿Quién no debiera usar el formulario para Declaraciones en este paquete?

Con pocas excepciones, las declaraciones no se admiten como prueba en un juicio.² Si se está preparando para un juicio, típicamente tendrá que hacer que los testigos se presenten en persona y no por Declaración.

¹ Many decisions in family law cases are made by court commissioners rather than judges. Court commissioners are similar to judges but only make decisions relating to a particular subject matter. Many counties have family law commissioners who decide cases only about family law. In this publication when we write “judge” we mean judge or commissioner.

² One exception is that child support modification cases often have trial by affidavit (declaration) not by oral testimony.

Unos cuantos condados podrían permitir o requerir testimonio oral en las audiencias de peticiones, pero la mayoría decide las peticiones legales en base a Declaraciones. Averigüe las reglas de su tribunal local.

Algunas peticiones necesitan formas legales especiales para las Declaraciones. No se incluyen en este paquete. Si usted necesita una Declaración para una petición legal en particular, podría ser que necesite una forma legal especial para la declaración requerida sólo para dicha petición; por ejemplo, una forma legal para la *Declaración en respaldo del plan de crianza*. Nuestro sitio en la Internet www.washingtonlawhelp.org tiene una lista de paquetes de derecho familiar para muchas peticiones distintas. Cada paquete contiene los formularios legales que se usan en todo el estado para dicha petición legal. Las formas legales para las Cortes también se encuentran disponibles en el web de los tribunales: <http://www.courts.wa.gov/forms/>

Al presentar una declaración de un testigo, una parte podría estar renunciando al derecho a mantener confidencial otra información que ese testigo pueda tener sobre la parte o el niño(a).

¿Quién escribe las Declaraciones?

Si usted es una de las partes (solicitante o demandado), es posible que tenga que escribir su propia Declaración en distintas etapas del caso previo al juicio³: para contar “su versión de los hechos,” para explicar sus peticiones, para proporcionar información requerida, o para responder la declaración de alguna otra persona.

Además, las partes a menudo le piden a otras personas que escriban declaraciones explicando lo que saben, como por ejemplo, a maestros, a doctores, a familiares, a consejeros, a amistades, a guías de scout, a entrenadores, al clero, a la policía o a funcionarios del orden público, a vecinos, o a otras personas que hayan visto o escuchado o que hayan sido testigos directos de alguna manera de eventos importantes.

Generalmente, las partes no necesitan más que un testigo para dar la misma información, especialmente si la información no está siendo disputada. Si varios testigos dirían las mismas cosas, la parte debiera elegir sólo a uno o dos para que escriban una declaración. Generalmente, el juez le da mayor peso a una personal neutra o profesional en vez de a alguien que obviamente está respaldando sólo un lado del caso. Mientras más específica sea la información que alguien tenga sobre las partes y/o el menor, mejor testigo será. Algunas personas, tales como maestros de escuela o consejeros, podrían necesitar un formulario firmado autorizándoles a revelar información antes de escribir la declaración.

Hay algunos tribunales que limitan el número de distintas declaraciones que aceptan o limitan el número total de páginas que se pueden presentar.

¿Qué son los Documentos de Prueba?

Los Documentos de Prueba son documentación – prueba escrita que se adjunta a una Declaración que ayuda a comprobar lo que se dice en la Declaración. Por ejemplo, usted puede anexar a las declaraciones copias de cuentas, informes escolares, fichas médicas o informes de tratamiento, historial policial, y otros tipos de documentos. La documentación que adjunte con su

³ Remember that some motions require special declaration forms not in this packet.

declaración debiera llamarlos Documentos de Prueba y ya sea numerarlos (1,2,3) o identificarlos por letras (A,B,C). Como se explica más adelante, hay ciertos tipos de documentos de prueba que requieren una Portada para sellar (cerrar) la documentación.

Algunos condados usan la palabra “anexo” en vez de “documento de prueba”. Todos los condados pueden tener, además, reglas especiales para usar documentos de prueba o anexos.

Instrucciones generales para los formularios en este paquete

Los paquetes principales sobre Derecho Familiar que se encuentran en www.washingtonlawhelp.org contienen un juego de Instrucciones Generales más completo. La información de abajo es más breve y contiene información que probablemente va a ser de mayor utilidad para escribir declaraciones en un caso que ya ha sido presentado en los tribunales.

Nota sobre el formato: Los documentos legales (formularios legales) que usted presente en el tribunal deben cumplir con las reglas en cuanto a margen y tamaño (GR 14 (a)). Se deben usar las hojas de papel blanco de tamaño regular (8 ½ x 11”) y sólo se debe escribir en una cara de la hoja. La primera página de la hoja que usted presente debe tener un margen de 3 pulgadas (3 pulgadas de espacio) en la parte superior. Los otros márgenes (izquierdo, derecho, margen inferior y el margen superior de la segunda página en adelante), deben medir al menos una pulgada. Se debe usar tinta negra o azul oscura. Si sus formularios no cumplen con estas reglas, el secretario del tribunal puede negarse a archivarlos o aplicarle una multa.

El epígrafe. El epígrafe es el encabezamiento, e incluye el nombre del caso, el número del caso, el nombre del tribunal, y el título del documento judicial. Aparece en la parte superior de la primera página de cada formulario.

- **Nombre del tribunal.** Escriba el nombre del condado donde se está presentando el caso en el espacio en blanco donde dice "Superior Court of Washington County of _____." (Tribunal Superior de Washington, Condado de _____.)
- **Nombre del caso.** Escriba los nombres tal como aparecen en la Petición.
- **Número del caso.** Escriba el número del caso que aparece en la Petición cerca de la parte de arriba en la esquina derecha de la primera página de cada formulario.

Información que revele identificación. Existen nuevas reglas judiciales que tratan de proteger la privacidad. Los cuadros a continuación explican estas normas: GR 15, GR 22 y GR 31. Use esta información y las instrucciones en cada forma para ayudarle a decidir cuando necesita una Portada de Sellado.

Cuadro #1

Temas que no deberían escribirse en la mayoría de sus documentos del tribunal: Las nuevas reglas para los tribunales en Washington, Reglas Generales 22 y 31, tratan de proteger la privacidad en los casos de derecho familiar. Casi todas las presentaciones judiciales, órdenes y otros documentos presentados en el tribunal están disponibles al público, y pueden estar disponibles en Internet.

Su domicilio (donde usted vive) y el número de teléfono: No tiene que escribir estos datos en los documentos del tribunal; sin embargo, sí necesita anotar una dirección donde pueda recibir el correo del tribunal, y es recomendable proporcionar al tribunal un número de teléfono al cual puedan llamarle.

Número de Seguro Social, licencia de conducir, números de identificación de adultos y menores: No se le exige que escriba estos datos en los documentos del tribunal, si lo hace, debería anotar solamente los cuatro últimos dígitos, no el número completo.

Fechas de nacimiento de los menores: No las anote en los documentos del tribunal.

Cuentas bancarias, números de tarjetas de crédito: Anote el nombre del banco, el tipo de cuenta (ahorros, cheques, etc.), y solamente los cuatro últimos dígitos del número de cuenta.

Cuadro #2:

INFORMACIÓN PRIVADA QUE DEBIERA SER PRESENTADA CON UNA PORTADA PARA SELLAR DOCUMENTOS:

Si se usa una Portada para sellar documentación, esta información estará generalmente disponible para la parte contraria y el tribunal, pero no será colocada en el expediente público.

Documentación financiera: Si usted presenta talones de pago, cheques, solicitudes de préstamos, declaraciones de impuestos, estados de cuenta de tarjetas de crédito, registros de cheques, formularios W-2, estados de cuenta bancarios u órdenes para el plan de jubilación, adjúntelos con una hoja portada para sellar documentos de fuentes económicas para asegurarse de que éstos no estén disponibles al público.

Documentación médica o de salud mental: Si presenta documentos que contienen información médica o de salud mental (información acerca de la salud física o mental de la persona ya sea en el pasado, presente, o futuro, incluyendo información sobre la aseguranza o historial de pagos), debe adjuntar los documentos a una portada para sellar documentación médica para que no estén disponibles al público.

Informes confidenciales: Informes tales como evaluaciones de crianza, informes del Servicio de Protección al Menor (CPS, siglas en inglés), evaluaciones de violencia intrafamiliar, e informes del tutor ad Litem que son destinados para uso del juez deben tener dos secciones, una sección pública y una privada. A la sección privada del informe debiera adjuntársele una portada para sellar informes confidenciales.

Órdenes para Planes de Jubilación: Cierta información sobre jubilaciones pertenece al registro público, pero no las “Órdenes para Planes de Jubilación”. Utilice una portada para sellar documentos de fuentes financieras para la Orden del Plan de Jubilación. Vea GR 22 para la definición o consulte un abogado si esto afecta su caso.

Otros tipos de información confidencial o embarazosa no mencionada arriba. Si el documento que quiere mantener confidencial no está en la lista anterior, puede que sea necesario presentar una petición al juez para pedir permiso y poder sellar ese documento, o parte de un documento conforme a la Regla General (GR) 15. No tenemos un paquete que explique cómo hacerlo, y actualmente no hay formularios obligatorios para este tipo de petición; tendrá que consultar con un abogado.

Instrucciones y sugerencias para los formularios en este paquete

A. Instrucciones para el Formulario de Declaraciones

Vea las reglas de su tribunal local. El tribunal suyo pudiera tener requisitos adicionales especiales para las Declaraciones. Recuerde que algunas peticiones requieren formas especiales para la Declaración que no se encuentran en este paquete.

Hay algunas oficinas de la secretaría del condado que tienen disponibles los formularios y reglas locales en la Internet. Puede revisar si es que las reglas locales o los formularios de su condado están en línea en el siguiente web:
<http://www.courts.wa.gov/rules/local.cfm?group=superior>.

- **Epígrafe:** Escriba el encabezamiento (epígrafe) en la mitad superior de la página 1. Si no lo hace, el secretario de la corte no sabrá a cuál caso corresponde su Declaración. Si usted es una de las partes, tal vez sería mejor completar la sección del encabezamiento y sacar varias copias del formulario de la Declaración antes de incluir cualquier otra información. De esta manera, tendrá varias formas en blanco que sólo contienen el encabezamiento de su caso, y le puede entregar una a cada testigo para que la complete y usted se queda con una.
- **Declaración hecha por:** Escriba el nombre, edad y relación a las partes en el caso; por ejemplo:
 - (ejemplo de una de las partes) “María Pérez, de 28 años, Parte Demandante” o
 - (ejemplo de un testigo) “José Ramos, de 45 años, vecino de María Pérez”.
- **Líneas en blanco:** En las líneas en blanco, después de las palabras “Declaro”, la persona que esta escribiendo la declaración debe tipear o escribir en letra de molde claramente con tinta negra o azul oscura la información quiera decirle al juez. Lea las sugerencias en los párrafos a continuación.
- **Uso de documentos e información confidencial.**
 - Si quiere anexar documentos a Declaraciones, tales como copias de cuentas, informes escolares, fichas médicas o informes de tratamiento, historial policial, etc., debiera referirse a ellos en la Declaración, explicar lo que son, nombrar la documentación “Documentos de Prueba” y numerarlos: Documento de Prueba Número 1, Documento de Prueba Número 2, y así.
 - Si los documentos que van a ser anexados no requieren una portada para sellar documentación (ver la sección de Instrucciones Generales si no está seguro/a),

engrápelos como anexos a la declaración.

- Si los documentos que van a ser anexados a la declaración sí contienen información personal médica o de salud mental, o informes financieros, o informes judiciales confidenciales, anote un número o letra de documento de prueba en cada documento a ser anexado. Cuando la persona que escriba la declaración mencione ese documento, debe usar el número o letra correspondiente al documento de prueba y escribir “se presenta Sellado con portada _____ (escribir el nombre de la portada confidencial) el _____ (fecha)”. No engrape la documentación a la declaración. En vez, adjunte la documentación a la Portada para Sellar apropiada, antes de presentarlo y hacer la notificación oficial.

Los formularios que se usan como portadas para sellar se describen más adelante en este paquete. (Lea el cuadro informativo en la sección de Instrucciones Generales de este paquete sobre los tipos de documentos que debieran mantenerse fuera del expediente público).

- Si la Declaración discute información personal médica o de salud mental, o informes financieros, adjunte la Declaración a la Portada para Sellar apropiada, antes de presentarla y hacer la notificación oficial. Las formas que se usan como portadas para sellar se describen más adelante en este paquete. (Lea el cuadro informativo en la sección de Instrucciones Generales de este paquete sobre los tipos de documentos que debieran mantenerse fuera del expediente público).
- **Línea para la Firma:** La persona que esta haciendo la Declaración debe fechar y firmar en la línea para la firma y escribir el lugar donde firmó la declaración. Las declaraciones no necesitan ser notarizadas porque el testigo esta jurando que lo que declara es la verdad so pena de perjurio.

B. Consejos sobre cómo escribir una Declaración.

La persona que escriba una declaración debiera tener presente lo siguiente:

- Las declaraciones debieran ser lo más breve posible y debieran limitarse a los principales puntos que usted necesita hacer. Ponga sus puntos más importantes primero y los puntos menos importantes después. El juez no va a querer leer sobre asuntos que no estén relacionados a la petición.
- La información en la declaración debe estar basada en el propio conocimiento personal de la persona que escribe (lo que él o ella vio directamente) y no en lo que alguna otra persona le dijo al que escribe. Una excepción es que la persona que escribe la declaración puede hablar sobre lo que otra parte ha dicho. *Ejemplos de lo que usted no puede escribir en su declaración:* “Llamé a la policía y el oficial que vino me dijo que había respondido a llamadas similares cuando el Demandante estaba casado con su ex-esposa”, o “La madre del Demandante me dijo que él trató de suicidarse cuando nos separamos”. Sin embargo, en los ejemplos anteriores, el policía y la madre del Demandante pueden dar sus propias declaraciones sobre lo que ellos saben directamente acerca del Demandante. *Ejemplo de lo*

que sí puede escribir en su declaración: “El Demandante me llamó y amenazó desaparecer con nuestros hijos si yo entablaba una demanda de divorcio”.

- La persona que escribe la declaración debiera explicar qué tan bien conoce a las partes o a los niños en el caso. Por ejemplo, “Rafael ha trabajado para mí en Acme Plumbing por 15 años”.
- Las declaraciones deben estar tipeadas (escritas a máquina) o escritas claramente en **tinta negra o azul oscura**. Si es difícil leer la declaración, el juez podría rehusar leerla.
- Sea específico(a). Aserciones generales como “es una mala madre” o “los niños están mucho más felices ahora que viven con María” no ayudan. En vez, la declaración debiera describir cosas específicas y proporcionar un poco de información sobre cuándo y dónde ocurrieron los incidentes, como por ejemplo, “Hace como un año, José tumbó nuestro buzón con su carro. Yo salí corriendo para ver qué había ocurrido. Le olí que tenía alcohol en su aliento. Lo he visto zigzaguear en la calle en su carro otras tres veces este año”.
- Hay algunos tribunales que limitan el número de páginas que se le pueden entregar a la corte con una petición. Consulte sus reglas locales o con la secretaria de la corte o con el facilitador de derecho familiar.
- Puede adjuntar páginas adicionales a la declaración si necesita más espacio (siempre que no se pase del límite de páginas para las declaraciones en su condado). Sin embargo, asegúrese que la persona que escribe la declaración firme y ponga la fecha en el espacio que dice “Declaro so pena de perjurio...” las páginas adicionales también deben tener márgenes de al menos una pulgada, y debiera numerar todas las páginas al pie.
- Use encabezamientos para organizar la declaración y hacer que así sea fácil ubicar el tema. Tómese el debido tiempo para organizar sus ideas antes de escribir, crear encabezamientos y luego escribir los detalles de dicho tema debajo de su encabezamiento.
- Si es apropiado, escriba sobre eventos en orden cronológico (comenzando por los eventos más antiguos a los más recientes). *Ejemplo:* “El demandado tiene un historial de cometer violencia familiar. En marzo del 2001, fue convicto de agresión en cuarto grado en mi contra. Actualmente está siendo acusado de agresión en cuarto grado contra mi por un incidente que ocurrió el 15 de febrero, 2007.”
- Cuente su versión. Si usted está respondiendo a la petición de la parte contraria, o está escribiendo una declaración respuesta, responda los puntos principales que la otra parte discute en la declaración que él/ella presentó.
- Luego de escribir la declaración, vuelva a leerla para asegurarse que esté correcta y completa. Si tiene que hacer correcciones, asegúrese que la corrección sea clara y legible. No escriba en los márgenes de ninguna de las páginas o el secretario podría rechazar su forma.
- Siga las instrucciones sobre el uso de portadas para sellar información.

C. ¿Cómo voy a saber qué escribir en mi Declaración?

Lo que usted escriba en su Declaración va a depender de qué se trata la Petición y qué información tiene usted sobre el tema. En general, la Declaración es su oportunidad para decirle

al juez cuáles son los hechos importantes de la Petición. Por ejemplo, si usted necesita declaraciones sobre la crianza de los niños, los testigos podrían escribir sobre algunas de las siguientes cosas o sobre todas ellas (si los testigos efectivamente saben sobre esto):

- Ocasiones que han visto al padre/madre con el(los) niño(s).
- La relación y las interacciones del padre/madre con el(los) niño(s).
- La situación de vivienda del padre/madre, y si es que es apropiada para niños.
- Cualquier problema que afecte a una de las partes o a los niños, tales como uso de alcohol y/o drogas, violencia familiar, abuso o negligencia de menores, conducta delictiva, o algún problema de salud mental.
- Cualquier necesidad especial de los niños.
- Lo que le han escuchado a uno de los padres decirle a los niños o en presencia de los niños sobre el otro padre.
- La fiabilidad, honestidad del padre/madre, y si es que usted confiaría el cuidado de sus propios niños a dicho padre/madre.
- Cuál de los padres se hace cargo de las necesidades diarias de los niños – quién le prepara la comida a los niños, quién los lleva a sus citas médicas, quién los arregla y viste, quién les lava/plancha la ropa, etc.

D. Instrucciones para la portada que se usa para sellar documentos personales de salud

A menos que averigüe que hay algún procedimiento local que requiera algo distinto, use esta forma siempre que presente en la corte cualquier documento que mencione salud de cualquier tipo – salud mental, aseguranza de salud, o cuentas médicas – para asegurarse que los documentos no se encuentren a disposición del público. Debiera usar esta portada para cualquier documentación o correspondencia que contenga información relacionada al estado de salud físico o mental anterior, presente, o futuro de alguna persona incluido pagos anteriores, presentes o futuros por atención médica. Algunos de los documentos que debieran ser presentados con esta portada son:

- fichas y cuentas médicas y de salud mental
- cartas o declaraciones de doctores y consejeros
- cuentas médicas y declaraciones de cobertura médica (o denegación)
- cálculo de costos para cuidado médico
- seguridad social, Labor e Industrias, y otras cartas y registros de programas de discapacidad
- evaluaciones médicas
- historiales de aseguranza médica
- fichas dentales

- expedientes de practicantes de tratamientos de salud alternativos tales como terapeutas de masaje, acupunturistas y quiroprácticos.

Como esta es una regla nueva, no está claro si es que tiene que poner esta portada en declaraciones que mencionan afecciones o enfermedades médicas o de salud mental, pero debiera intentarlo.

Quédese con una copia en blanco de éste formulario en caso que necesite presentar más documentación de salud después.

Adjunte los documentos confidenciales personales de salud a esta forma.

Epígrafe. Complete el encabezamiento.

Marque las casillas al lado de cada tipo de documento que esta presentando. Generalmente, ésta será la única casilla antes de “Relacionado a _____ pasado, presente, o futuro...”

- Si tiene miedo de proporcionar su dirección o información sobre donde se encuentra a las otras partes, debiera tapar esa información en las copias que presente en la corte y las que le entregue a las otras partes.
- En la parte de arriba de la primera página de cada juego de documentación de salud, como a una pulgada del borde de la hoja, escriba “Sellado.”

La persona que está sometiendo la documentación debe firmar en la línea correspondiente a “presentado por”.

E. Instrucciones para los Informes Confidenciales Sellados (Hojas Portada)

Este formulario se usa siempre que se presentan ciertos informes confidenciales en la corte. Los informes incluyen informes como los siguientes si es que se pretende que sean informes para la corte en un caso de derecho familiar:

- Evaluaciones de Crianza
- Informes de Evaluación de Violencia Familiar preparados por ciertas personas calificadas
- Informes del Servicio de Protección de Menores (CPS)

[Formatting issue for the next two bullets. JH]

- Leer el formulario para ver otros tipos de informes
- Si tiene miedo de proporcionar su dirección o información sobre donde se encuentra a las otras partes, debiera tapar esa información en las copias que presente en la corte y las que le entregue a las otras partes.

Adjunte la parte confidencial del informe a esta forma.

Además de la parte privada del informe, la persona que prepara el informe necesita presentar una sección pública que simplemente lista los materiales o la información que se leyó o consideró, los individuos contactados, las pruebas efectuadas o analizadas, y las conclusiones logradas o recomendaciones alcanzadas.

Epígrafe. Completar el encabezamiento como se describe en la Sección 5.

Marque las casillas al lado del tipo de informe.

En la parte de arriba de la primera página del informe, como a una pulgada del borde de la hoja, escriba “Sellado.”

La persona que está sometiendo la documentación debe firmar en la línea correspondiente a “presentado por”.

F. Instrucciones para la portada que se usa con documentación financiera

Este formulario se usa cuando se presentan documentos financieros privados en la corte. Quédese con una copia en blanco de esta forma en caso que necesite presentar más documentación financiera después. Puede adjuntar una sola forma a una gran cantidad de documentos.

- **Epígrafe.** Complete el encabezamiento.
- **Marque las casillas al lado de cada tipo de documento que esta presentando.**
- Si tiene miedo de proporcionar su dirección o la dirección de su empleador a las otras partes, debiera tapar esa información en las copias que presente en la corte y las que le entregue a las otras partes.
- La persona que somete el formulario debe firmar en la línea correspondiente a “presentado por”.
- En la parte de arriba de la primera página de cada juego de documentación financiera, como a una pulgada del borde de la hoja, escriba “Sellado”.

Formularios en Blanco en este Paquete

Los siguientes formularios en blanco se encuentran en este paquete. Puede que usted no los necesite todos. Es posible que también necesite formas para declaraciones especiales de otros paquetes. Vea el paquete de derecho familiar principal que esté usando para decidir qué otras formas necesita.

- Declaración de Testigo
- Portada para Sellar Documentación Personal de Salud
- Portada para Sellar Informes Confidenciales
- Portada para Sellar Documentación Financiera

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24

***Warning: All the forms must be completed in English.**
*** Aviso: Todos los formularios deben de completarse en inglés.**

Superior Court of Washington
County of _____
(Tribunal Superior de Washington Condado de)

In re the Marriage of:
(En relación al Matrimonio de)

Petitioner
(Parte demandante)

and
(Y)

Respondent.
(Parte demandada)

NO. _____
Declaration of
_____ **[Name]**
(Optional Use)
(DCLR)
(DECLARACIÓN DE
[-] [NOMBRE]
(USO OPCIONAL)
(DCLR))

This declaration is made by:
(Esta declaración ha sido dada por)
Name: _____
(Nombre)
Age: _____
(Edad)
Relationship to the parties in this action: _____
(Relación con las partes interesadas en este caso)

I Declare:
(Yo declaro que)

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24

1
2
3 (Attach Additional Pages if Necessary and Number Them.)
(Si es necesario, adjunte páginas adicionales y enumérelas)

4 I declare under penalty of perjury under the laws of the state of Washington that the foregoing is true and
5 correct.
6 (Yo declaro bajo pena de perjurio, conforme las leyes del estado de Washington, que lo anterior es
verdadero y correcto)

7 Signed at _____, [City] _____ [State] on _____ [Date].
(Firmado en) [ciudad] [Estado] el [fecha].

8
9 Signature of Declarant
(Firma del Declarante)

Print or Type Name
(Escriba el nombre en letra de molde o a máquina)

10 ***Do not attach financial records, personal health care records or confidential reports to this declaration. Such***
11 ***records should be served on the other party and filed with the court using one of these cover sheets:***

- 11 ***1) Sealed Financial Source Documents (WPF DRPSCU 09.0220) for financial records***
12 ***2) Sealed Personal Health Care Records (WPF DRPSCU 09.0260) for health records***
13 ***3) Sealed Confidential Report (WPF DRPSCU 09.270) for confidential reports***

13 ***If filed separately using the cover sheet, the records will be sealed to protect your privacy***
14 ***(although they will be available to all parties in the case, their attorneys, court personnel and***
15 ***certain agencies and boards.) See GR 22 (C)(2).***

15 ***(En ésta declaración no adjunte documentos económicos, documentos del cuidado de salud personal o***
16 ***documentos confidenciales. Dichos documentos deberán ser notificados oficialmente a la parte***
17 ***contraria, y se deberán presentar al tribunal, usando una de las siguientes hojas de portada:***

- 17 ***1) Hoja de portada para los documentos sellados sobre fuentes económicas. (WPF DRPSCU***
18 ***09.0220), para documentos económicos.***
18 ***2) Hoja de portada de documentos sellados sobre expedientes médicos (WPF DRPSCU 09.0260),***
19 ***para documentos relacionados con la salud.***
19 ***3) Hoja de portada de informes confidenciales bajo sello (WPF DRPSCU 09.270), para***
20 ***documentos confidenciales.***

20 ***Si se presentan por separado, usando la hoja de portada, los documentos serán archivados bajo***
21 ***sello para proteger su privacidad (aunque estarán a disposición de las demás partes interesadas, de***
22 ***sus abogados, del personal del tribunal, y ciertas agencias y consejos. Veá GR 22 (C) (2))***

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24

***Warning: All the forms must be completed in English.**
*** Aviso: Todos los formularios deben de completarse en inglés.**

Superior Court of Washington
County of _____
(Tribunal Superior de Washington Condado de)

In re the Marriage of:
(En relación al Matrimonio de)

Petitioner
(Parte demandante)

And
(Y)

Respondent.
(Parte demandada)

No. _____
Sealed Personal Health Care Records
(Cover Sheet)
(Hoja de portada de documentos sellados sobre expedientes médicos)
(SEALPHC)
Clerk's Action Required
(Se requiere la acción del secretario del tribunal)

Sealed Personal Health Care Records
(Expedientes médicos bajo sello)

(List documents below and write "Sealed" at least one inch from the top of the first page of each document.)
(Enliste los siguientes documentos y escriba en inglés "Sealed" (Bajo sello), por lo menos una pulgada abajo del borde superior de la primera página de cada documento)

Records or correspondences that contain health information that:
(Registros o correspondencia que contenga información sobre la salud que)
 Relates to the past, present, or future physical or mental health condition of an individual including past, present, or future payments for health care.

1 *(Que tenga que ver con la condición física o mental de un individuo,*
2 *incluyendo los pagos por cuidado de la salud, pasados, presentes o futuros.)*

- 3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
- Involves genetic parentage testing.
(Implica pruebas de parentesco genético)

Submitted by:
(Presentado por)

Notice: The other party will have access to these health care records. If you are concerned for your safety or the safety of the children, you may redact (block out or delete) information that identifies your location.

Aviso: La parte contraria tendrá acceso a estos documentos de informes de salud. Si le preocupa su seguridad o la seguridad de los menores, puede cubrir (tachar o borrar) información que identifique su lugar de residencia.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24

***Warning: All the forms must be completed in English.**
*** Aviso: Todos los formularios deben de completarse en inglés.**

Superior Court of Washington
County of _____
(Tribunal Superior de Washington Condado de)

In re the Marriage of:
(En relación al Matrimonio de)

Petitioner
(Parte demandante)

and
(Y)

Respondent.
(Parte demandada)

No. _____
Sealed Confidential Reports
(Cover Sheet)
(Hoja de portada para documentos
confidenciales sellados)
(SEALPHC)
Clerk's Action Required
(SEALPHC)
Se requiere acción del secretario del
tribunal)

Sealed Confidential Reports

(Informes confidenciales sellados)

(List documents below and write "Sealed" at least one inch from the top of the first page of each document.)
(Enliste los siguientes documentos y escriba en inglés "Sealed" (Bajo sello), por lo menos una pulgada abajo del borde superior de la primera página de cada documento)

This cover sheet shall be used to file the sealed portion of the following reports:

(Esta portada deberá utilizarse para registrar la parte sellada de los siguientes documentos)

Parenting evaluations
(Evaluaciones de crianza)

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24

***Warning: All the forms must be completed in English.**
***AVISO: Todos los formularios deben completarse en Inglés.**

Superior Court of Washington
County of _____
(Tribunal Superior de Washington
Condado de __)

In re the Marriage of:
En ref. al matrimonio de:

Petitioner,
Demandante,

and (y)

Respondent
Demandado.

No. _____

Sealed Financial Source Documents
(Documentos bajo sello de fuente
financiera)
(Cover Sheet)
(SEALFN)
Clerk's Action Required
(Se requiere acción del secretario)

Sealed Financial Source Documents
(Documentos bajo sello de fuente financiera)

(List documents below and write "Sealed" at least one inch from the top of the first page of each document.)
(Haga a continuación una lista de los documentos y ponga "Bajo sello" por lo menos una pulgada abajo del
borde superior de la primera página de cada documento).

- Income Tax records *(Documentación de los impuestos sobre el ingreso)*
- Pay Stubs *(Talones de pago)*
- Credit Card Statements *(Estados de cuenta de tarjetas de crédito)*
- Bank statements *(Estados de cuentas bancarias)*
- Checks or the equivalent *(Cheques o el equivalente)*
- Check registers *(Registros de cheques)*

