

# **INFORMAL PROBATE**

*(LEGALIZACIÓN DE TESTAMENTARIAS SIN FORMALIDAD)*

# **1**

## **Application for Appointment as Personal Representative**

**(known in other states as “executor”)**

### **Part 1: The Application and Notice**

**(Forms and Instructions Packet)**

*(Solicitud de designación como  
representante personal)*

*((conocida en otros estados como "ejecutor"))*

*(Parte 1: La solicitud y notificación)*

*(Serie de formularios e instrucciones)*

**LEGALIZACIÓN DE TESTAMENTARIAS SIN FORMALIDAD  
DESIGNACIÓN DE UN REPRESENTANTE PERSONAL  
Y ADMISIÓN DE UN TESTAMENTO (si corresponde)**

**LISTA DE CONTROL**

*Usted puede utilizar los formularios e instrucciones en esta serie de documentos solamente si los siguientes factores son pertinentes a su situación:*

- ✓ *Usted está relacionado con la persona que falleció o tiene un interés legal en los bienes de la persona.*
- ✓ *La persona tenía un testamento o no tenía un testamento.*
- ✓ *Tal persona sí tenía testamento y Ud. tiene su testamento original, Y*
- ✓ *La persona murió hace más de 120 horas, pero menos de 2 años.\**
- ✓ *Usted desea presentar documentos judiciales para que se le designe como representante personal del patrimonio.*

*\*Hay ciertas excepciones limitadas para la limitación de dos años para la legalización de testamentos sin formalidad indicadas en los estados de Arizona título 14, 3108 (Arizona Revised Statutes (A.R.S. § 14-3108)). Un abogado puede acudir a determinar si la situación califica o ayuda con el proceso formal más complejo de legalización de testamentos para cual el tribunal no tiene formas e instrucciones disponibles.*

**LÉASE:** *Se recomienda que consulte con un abogado antes de presentar sus documentos ante el Tribunal para evitar resultados inesperados. En el sitio web del Centro de Recursos de la Biblioteca se ofrece una lista de abogados que pueden aconsejarle sobre el manejo del caso o para desempeñar determinadas funciones, además de una lista de mediadores aprobados por el tribunal.*

## Legalización de testamentarías sin formalidad

### Solicitud de designación como representante personal

#### PARTE 1: La solicitud y notificación

Esta serie de documentos (paquete) contiene formularios judiciales e instrucciones para la legalización de testamentarías sin formalidad solicitud de designación como representante personal. Los artículos indicados en **negrilla** son formularios que deberá presentar ante el Tribunal. Los artículos que no están en negrilla son instrucciones o procedimientos. ¡No copie ni presente esas páginas!

Orden	Título	Núm. de páginas
1	<i>Lista de control para el uso de esta serie de documentos</i>	1
2	<i>Tabla de materias (esta página)</i>	2
3	<i>Aviso importante, requisitos de capacitación</i>	1
4	<i>Procedimientos: Cómo presentar una solicitud para ser el representante personal</i>	3
5	<i>Procedimientos para la designación de un representante personal</i>	2
6	<i>Información sobre la notificación legal para la legalización del patrimonio y qué hacer después de haber notificado a todas las personas interesadas</i>	3
7	<i>Procedimientos: Cómo entregar documentos legales – mediante publicación</i>	4
8	<b><i>Hoja de portada de información para casos testamentario</i></b>	3
9	<b><i>Formulario de información acerca del patrimonio del difunto - asuntos de sucesiones</i></b>	3
10	<b><i>Lista de Control Informal</i></b>	2
11	<b><i>Declaración de haber completado la capacitación *</i></b> <i>*Vea las instrucciones. Ver materiales de formación <u>antes</u> de presentar a evitar el retraso. También se incluye en el paquete de Capacitación separado.</i>	2
12	<b><i>Renuncia del derecho de designación y consentimiento</i></b>	3

13	<b><i>Renuncia de fianza</i></b>	2
14	<b><i>Solicitud de designación</i></b>	7
15	<b><i>Notificación de solicitud</i></b>	2
16	<b><i>Prueba de envío por correo de la notificación de solicitud</i></b>	2
17	<b><i>Declaración en Apoyo de la Notificación Por Edicto</i></b>	4
18	<b><i>Declaración de designación informal</i></b>	3
19	<b><i>Cartas de designación y aceptación de la designación</i></b>	2
20	<b><i>Orden al representante personal y reconocimiento e información a los herederos / legatarios</i></b>	10
21	<b><i>Manual de capacitación de los representantes personales</i></b>	14

*El Tribunal Superior de Arizona del Condado de Maricopa cuenta con los derechos de autor sobre los documentos que recibió. Se le autoriza utilizarlos con fines legítimos. Estos formularios no deberán usarse en la práctica no autorizada de la ley. El Tribunal no asume responsabilidad alguna y no acepta obligación alguna por las acciones de los usuarios de estos documentos, ni por la confiabilidad de su contenido. Estos documentos se revisan continuamente y tienen vigencia sólo para la fecha en que se reciben. Se le recomienda verificar constantemente que posea los documentos más actualizados.*

# **AVISO IMPORTANTE: REQUISITO DE CAPACITACIÓN**

***En vigor a partir del 1ro de Septiembre de 2012***

*El Tribunal Supremo de Arizona requiere que toda persona que no sea un fiduciario autorizado por el estado (o una institución financiera) tiene que completar un programa de capacitación aprobado por el Tribunal Supremo antes de que la Secretaría del Tribunal pueda emitir Cartas de nombramiento para que se desempeñe como tutor, curador o representante personal, dentro de los 30 días siguientes a la contratación temporal o de emergencia.*

***LA CAPACITACIÓN DEBERÁ COMPLETARSE ANTES DE LA AUDIENCIA JUDICIAL.***

*De haber una buena razón para ello, el fiduciario podrá solicitar tiempo adicional para completar la capacitación.*

***Usted puede acceder y completar la capacitación GRATIS en línea en:***

**[www.azcourts.gov/probate/Training.aspx](http://www.azcourts.gov/probate/Training.aspx)**

*Vaya a la sección para “**Non-Licensed Fiduciaries**” y haga clic en el enlace para acceder a una presentación de diapositivas del material aplicable a su situación. Los manuales de capacitación requeridos están incluidos en el paquete de “formularios” acompañantes. **Nota:** Este programa en línea está en Inglés solamente. Para las opciones en español, continúe leyendo. **Introducción para el desempeño del papel de fiduciario no autorizado.***

- ***Bienvenido al módulo de capacitación para la tutela***
- ***Bienvenido al módulo de capacitación para el representante personal***
- ***Video de guía e introducción para los formularios contables para el curador***  
***Capacitación para la curatela.***

***También puede recabar una copia impresa de los mismos materiales en Inglés o Español de cualquiera de los sitios del Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho, o en línea.***

***DESPUÉS de examinar los materiales, usted deberá informar al Tribunal que ha completado la capacitación llenando el Certificado disponible al final de la capacitación en línea o el formulario de Declaración de haber completado la capacitación disponible ya sea del mostrador de presentación de documentos del Tribunal Testamentario o del Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho. Si tiene alguna pregunta pertinente a la capacitación, comuníquese con la Biblioteca Jurídica al 928-817-4165.***

## ***Procedimientos: cómo solicitar la designación de representante personal***

*Lo que debe hacer antes de acudir al tribunal para presentar algo:*

1. *Decida si está solicitando la designación como representante personal de la persona que falleció sin un testamento o con un testamento. Si la persona falleció con un testamento, usted también estará solicitando que el testamento se admita para la legalización de testamentos sin formalidad.*
2. *Decida si usted es una persona apropiada para actuar como el representante personal. Por lo general, para presentar la solicitud usted deberá:*
  - *Ser mayor de 18 años de edad Y*
  - *Ser el cónyuge superviviente del difunto o difunta,*
  - *Ser el/la hijo (a) adulto(a) del/de la difunto(a),*
  - *Ser uno de los padres del/de la difunto(a),*
  - *Ser hermano o hermana del/de la difunto(a),*
  - *Ser una persona con derecho a los bienes del/de la difunto(a),*
  - *Ser una persona nombrada como representante personal por el testamento O*
  - *Ser un acreedor y han transcurrido 45 días desde que la persona falleció.*

*Lea la solicitud y todos los demás documentos en esta serie de documentos para enterarse de qué tipo de información usted necesitará para presentar una solicitud de designación de representante personal.*

3. *Determine quiénes son todas las otras personas que tienen el derecho de ser el representante personal. Asimismo, será necesario que usted determine quiénes son las personas que probablemente heredarán bienes bajo los términos del testamento o a quienes se adjudicarán los bienes de conformidad con la ley si no hay un testamento y quiénes son los acreedores del patrimonio sucesorio. Si no está seguro de esto, hable con un abogado que pueda ayudarle a decidir.*
4. *Complete la solicitud si desea que se le designe como representante personal. Use tinta negra solamente.*
5. *Acuda a las personas que también podrían ser representantes personales.*
  - *Pregúnteles si están dispuestas a firmar una renuncia del derecho de asignación y si aceptarían que se le designe a usted como representante personal. Si están dispuestas a firmar una renuncia, hágalas firmar el documento de renuncia en esta serie de documentos.*

- *Si firman la renuncia, envíe la renuncia por correo o entréguela a todas las personas interesadas. Las personas interesadas son individuos que son herederos, legatarios, menores, cónyuges, acreedores y otras personas que tienen un derecho de propiedad o acreencia contra el patrimonio sucesorio y personas que tienen una prioridad para la designación como representante personal.*

6. *Calcule lo que en su opinión es el valor total del patrimonio sucesorio del/de la difunto(a). Acuda a las personas que tienen el derecho de heredar los bienes bajo los términos de un testamento o a las que se adjudicarán los bienes de conformidad con la ley si no hay un testamento y pregúnteles si están dispuestas a que usted actúe como representante personal sin una garantía. Si están dispuestas, pídale que firmen una renuncia de fianza. Si todas las personas interesadas firman la renuncia de fianza, envíe la renuncia por correo o entréguela a todas las partes interesadas.*

*Nota: Se requerirá una garantía, a menos que el testamento determine que no es necesaria, que todos los herederos renuncien a ella por escrito si no hay un testamento o que todos legatarios/beneficiarios renuncien a ella si hay un testamento.*

7. *Complete la “Hoja de portada de información para casos testamentario”, Lista de Control Informal, la solicitud y adjunte el testamento original. Haga copias suficientes para todas las personas interesadas. Decida en qué ubicación del tribunal va a presentar la solicitud. Las opciones son:*

**Clerk of Superior Court**  
250 West Second Street  
Yuma, AZ 85364

*Presente los Documentos en el Tribunal:*

1. *Presente la solicitud original y el testamento original y haga que el Secretario del tribunal superior introduzca todas las anotaciones explicativas en las copias y se las devuelva. (Esto significa que se ha presentado el documento original ante el tribunal y se ha colocado un sello con la fecha.)*

*Honorarias: Una lista de las cuotas actuales está disponible en el Centro de recursos de la biblioteca de derecho y de la Secretaría del tribunal superior en el sitio web.*

*Si usted no puede pagar el honorario de presentación y/o el pago de los documentos entregados por el Sheriff, o por publicación, usted puede solicitar un aplazamiento (plan de pago) al presentar sus documentos ante la Secretaría del tribunal superior. Las solicitudes para el aplazamiento están disponibles sin cargo alguno en el Centro de recursos de la biblioteca de derecho.*

- 2. Complete la notificación de solicitud. Envíe una copia de la notificación de solicitud y de la solicitud de designación informal de representante personal por correo o entréguelas personalmente a todas las personas que tenga el derecho de recibir una notificación. Lea la notificación de solicitud en esta serie de documentos para informarse de quién debe recibir una notificación.*

*Si hay personas que tienen el derecho de que se les notifique y usted no puede ubicarlas, inclusive si ha invertido mucho esfuerzo en ubicarlas, usted podrá publicar una notificación. Lea los documentos en esta serie de documentos para informarse sobre cómo entregar documentos si no sabe dónde vive la otra parte. Deberá hacer la publicación una vez por semana por 3 semanas consecutivas. Si hace una publicación, cerciórese de completar la declaración de circunstancias y cerciórese de que la declaración de publicación que el periódico le vaya a devolver se haya presentado ante el tribunal.*

- 3. Complete la prueba de entrega o envío de solicitud de notificación.*

*Qué debe hacer a continuación: Refiérase a los Procedimientos para la designación de un representante personal en esta serie de documentos.*

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN DE UN REPRESENTANTE PERSONAL Y ADMITIR EL TESTAMENTO** (si lo hay):

### **PASO 1 VEA LOS MATERIALES REQUERIDOS DE CAPACITACIÓN ANTES DE PRESENTAR:**

Ver la información de la capacitación necesaria para que pueda entregar el certificado (o "Declaración") de Finalización de la formación al mismo tiempo de presentar su solicitud para el nombramiento como representante personal de la testamentaria de la persona fallecida. Vea la "Aviso Importante: Requisito de Capacitación" en esta serie de documentos para información más detallada, pero tenga en cuenta que usted puede tener acceso y completar la formación en línea gratis en español o en inglés en:

<http://www.azcourts.gov/probate/Training.aspx>

### **PASO 2 TRAIGA LOS DOCUMENTOS AL TRIBUNAL, PAGAR EL CUOTA PROCESAL, y PRESENTAR:**

Traiga consigo los documentos abajo para presentarlos al registrador de testamentarías y pagar la cuota de procesal en el local del tribunal en el que elija presentar todos los documentos. Se acepta dinero en efectivo, giros postales, AMEX/VISA y MasterCard. Si va a pagar con giro postal, hágalos pagaderos a favor del "Clerk of the Superior Court".

Una lista de las cuotas actuales está disponible en el Centro de recursos de la biblioteca de derecho en el sitio web y de la Secretaría del Tribunal en el sitio web.

Si usted no puede pagar el honorario de presentación y/o el pago de los documentos servidos por el Sheriff, o por publicación, usted puede solicitar un aplazamiento (plan de pago) al presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal. Aplazamiento Aplicaciones disponibles sin cargo alguno en el Centro de recursos de la biblioteca de derecho.

### **DOCUMENTOS REQUERIDOS**

- **HOJA DE PORTADA DE INFORMACIÓN PARA CASOS TESTAMENTERIOS**
- **LISTA DE CONTROL INFORMAL**
- **SOLICITUD DE DESIGNACIÓN** (firmado y notariado original y por lo menos una copia)
- **TESTAMENTO original**, si el difunto tuvo un testamento (se deberá adjuntar una copia a la solicitud)
- **NOTIFICACIÓN DE SOLICITUD** (más original, al menos una copia)
- **DECLARACIÓN DE LA PREVISTA DE LA NOTIFICACIÓN** (original y por lo menos una copia)

- **DECLARACIÓN EN APOYO DE LA NOTIFICACIÓN POR EDICTO** (incluya la **DECLARACIÓN de PUBLICACIÓN** (si hizo una publicación) (original y por lo menos una copia)
- **DECLARACIÓN DE DESIGNACIÓN INFORMAL** (original y por lo menos una copia)
- **CARTAS y ACEPTACIÓN DE LA DESIGNACIÓN** (firmado original y por lo menos una copia)
- **ORDEN AL REPRESENTANTE PERSONAL** (original y por lo menos una copia)
- **CERTIFICADO** ( o “Declaración”) **DE HABER COMPLETADO LA CAPACITACIÓN** (original y por lo menos una copia)

### **DOCUMENTOS OPCIONAL**

- **RENUNCIA DEL DERECHO DE DESIGNACIÓN y CONSENTIMIENTO** firmados (si alguien los firmó) (original y por lo menos una copia)
- **RENUNCIA DE FIANZA** (si alguien la firmó) (original y por lo menos una copia)

**PASO 3** Antes de hacer cualquier copia, complete la **DECLARACIÓN DE DESIGNACIÓN INFORMAL**, excepto la parte referente a la garantía y la firma del registrador de testamentarías. **Usar tinta negra.** También complete el subtítulo de las **CARTAS** y el subtítulo de la **ORDEN AL REPRESENTANTE PERSONAL**, lo que incluye información sobre usted, el difunto (nombre de la persona que falleció) y el número de caso.

**PASO 4** Si todo está en orden, el registrador de testamentarías:

- Firmará la **DECLARACIÓN**,
- Presentará el testamento (si hay un testamento),
- Emitirá las **CARTAS DE DESIGNACIÓN Y**
- Firmará la **ORDEN AL REPRESENTANTE PERSONAL.**

**PASO 5** Después que los documentos han sido revisados por el Registrador de Testamentario, se le notificara que los documentos están listos para ser recogidos. Si existieran errores, estos deben ser corregidos y nuevamente volver a presentarlos.

Los documentos deben ser recogidos dentro de las **24 horas (1 día laboral)** de la notificación.

**PASO 6** Si tiene que establecer una fianza, el registrador de testamentarías no firmará las **CARTAS** hasta que usted haya presentado prueba de la fianza. Una vez que haya presentado prueba de la fianza, haga que se emitan las **CARTAS.**

**PASO 7** Será necesario que usted obtenga una copia certificada de las **CARTAS** para probar su designación. Hay una certificación de pago, más una tarifa por página para hacer copiasn pídale al registrador de testamentarías que conforme una copia de la **DECLARACIÓN DE DESIGNACIÓN INFORMAL** para usted.

## **INFORMACIÓN SOBRE LA NOTIFICACIÓN LEGAL PARA LA LEGALIZACIÓN DE PATRIMONIOS Y QUÉ HACER DESPUÉS DE HABER NOTIFICADO A TODAS LAS PARTES INTERESADAS**

1. **QUÉ ES UNA NOTIFICACIÓN LEGAL:** Después de haber completado Y presentado los documentos para la legalización de testamentarias antes el tribunal, usted deberá informar a todas las personas interesadas sobre los documentos.

A. **¿SOBRE QUÉ DOCUMENTOS JUDICIALES TENGO QUE NOTIFICAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABER PRESENTADO LA SOLICITUD?**

Para hacer una notificación, usted deberá suministrar copias de los documentos judiciales a las personas que tienen el derecho de que se les notifique. Los documentos que tiene que suministrar a las personas que tienen el derecho de que se les notifique en esta oportunidad son:

- **SOLICITUD PARA LA DESIGNACIÓN INFORMAL DE REPRESENTANTE PERSONAL** (cuando una persona ha fallecido con testamento o sin testamento).
- **NOTIFICACIÓN DE SOLICITUD** (en procesos informales).

Se recomienda que suministre a las personas que tienen el derecho de que se les notifique copias de todos los documentos que usted haya presentado antes el tribunal, de manera que sepa que ha suministrado copias de los documentos correctos a estas personas. Luego en la **PRUEBA DE NOTIFICACIÓN** (refiérase a la sección C más adelante) deberá incluir a todas las personas a las que suministró documentos, sus direcciones y la fecha en que los documentos se enviaron por correo o se entregaron.

B. **¿CUÁLES SON LAS MANERAS DE HACER UNA NOTIFICACIÓN LEGAL?**

- “Notificación personal” significa hacer una notificación formal que se requiere en ciertos casos para ciertas personas. Se requiere que un oficial notificador registrado o el alguacil (sheriff) entregue los documentos a las personas interesadas o que una persona acepte la entrega de los documentos. Si se requiere una notificación personal, esto significa que la ley se ha redactado para asegurar que una persona que requiere notificación de un caso reciba la notificación.
- El envío por correo o entrega en persona es una manera menos formal pero importante de notificar a otras personas en ciertos casos. Cuando se requiere hacer una notificación por correo, por lo general el envío por correo de primera clase pretimbrado es aceptable. El correo certificado con aviso de recepción es un paso adicional que usted puede tomar para probar que la persona a la que quería notificar recibió la notificación.

**Nota:** La notificación por correo o en persona sólo se permite en CIERTOS casos, de manera que cerciórese de leer las instrucciones para determinar si puede usar este método de notificación.

- La publicación de una notificación se utiliza cuando no se conoce la dirección de la persona que desea notificado. Para la publicación, será necesario que trate de ubicar a la persona que se supone que debe notificar y que demuestre al tribunal que usted hizo todo lo posible para tratar de ubicar a la persona o la dirección de la persona. Luego, usted tendrá que publicar la notificación por lo menos 3 veces en un periódico del condado donde se presentó el caso.

**Nota:** Recuerde que el aviso a los acreedores (si corresponde) deberá publicarse **por 3 semanas consecutivas. (A.R.S. §14-3801)**

### C. **¿CÓMO PUEDO DEMOSTRAR QUE HICE UNA NOTIFICACIÓN LEGAL?**

- La **PRUEBA DE NOTIFICACIÓN** es el documento que usted debe firmar y presentar ante el tribunal para demostrar que ha notificado a todas las partes interesadas y cómo lo hizo. Deberá completar este formulario después de haber entregado los documentos a todas las personas interesadas (refiérase al paso 3). Hay otros documentos que asociados con la **PRUEBA DE NOTIFICACIÓN** para demostrar que se hizo la notificación. Estos documentos pueden incluir los siguientes:

- 1) **DECLARACIÓN DE PUBLICACIÓN,**
- 2) **DECLARACIÓN DE NOTIFICACIÓN** firmada por el oficial notificador o alguacil (sheriff) O
- 3) **ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN**

2. **LÍMITES DE TIEMPO PARA HACER LA NOTIFICACIÓN LEGAL:** Por lo general, usted tendrá que notificar a todas las personas interesadas sobre los documentos judiciales inmediatamente después de presentar los documentos ante el tribunal. Si no sabe dónde vive una persona y ha tratado de ubicarla, podrá hacer la notificación mediante publicación.

**Nota:** El periódico no le suministrará la **DECLARACIÓN DE PUBLICACIÓN** hasta después de haberse publicado las 3 notificaciones (a las personas interesadas) y/o los 3 avisos o notificaciones (a los acreedores).

3. **QUIÉN TIENE DERECHO A RECIBIR UNA NOTIFICACIÓN LEGAL:** Usted deber notificar a todas las personas interesadas. **Éstas incluyen, pero no se limitan a:**

- Todas las persona que hayan presentado una solicitud de notificación ante el tribunal,
- Los representantes personales del difunto cuya designación no haya concluido,
- Los cónyuges,
- Los hijos adultos,
- Los padres, hermanos o hermanas del difunto Y
- Las personas nombradas como herederas en el testamento del difunto.

4. **COMPLETE LA PRUEBA DE NOTIFICACIÓN:** Una vez que se haya hecho la notificación, usted deberá completar el formulario de **PRUEBA DE NOTIFICACIÓN**. Cerciórese de indicar los nombres de todas las personas a las que ha dado copias, las direcciones y la fecha en la que entregó o envió los documentos por correo. Si la persona tiene un abogado, cerciórese de enviar copias al abogado también. Luego haga 3 copias de la **PRUEBA DE NOTIFICACIÓN**.

5. **PRESENTE LA PRUEBA DE NOTIFICACIÓN Y DEMÁS DOCUMENTOS JUDICIALES:** *Presente la PRUEBA DE NOTIFICACIÓN y demás documentos judiciales ante el secretario del tribunal, registrado de testamentarías. Estos documentos deberán presentarse ante el tribunal inmediatamente después de haber notificado a todas las personas interesadas. Refiérase a los Procedimientos: Cómo solicitar la designación de representante personal para enterarse de qué documentos deberá completar y presentar ante el registrado de testamentarías. Una vez que haya presentado la PRUEBA DE NOTIFICACIÓN y demás documentos judiciales, entregue o envíe por correo una copia a todas las personas interesadas inmediatamente.*
- *Lleve el original y 2 copias de la PRUEBA DE NOTIFICACIÓN y demás documentos judiciales al registrado de testamentarías quien registrará y archivará el original y colocará un sello de “copia” en cada una de las 2 copias y se las devolverá.*
  - *Quédese con una copia de cada documento para sus archivos.*
6. **LOS SIGUIENTES PASOS A SEGUIR:** *Ahora está listo para poner el resto de los documentos en orden. Refiérase a la serie de documentos 2 pertinentes a “La designación, notificación de designación, inventario y valuación”.*
7. **OTRA AYUDA:** *Si aún tiene preguntas sobre este procedimiento, puede solicitar asesoría legal a un abogado. Puede encontrar a un abogado en el directorio telefónico bajo “attorneys”. Asimismo, el Centro de recursos de la biblioteca de derecho tiene una lista de abogados que lo ayudarán a ayudarse. La lista indica dónde se encuentran los abogados, cuánto cobran para examinar los documentos judiciales o por contestar preguntas y qué experiencia tienen. Todos los formularios mencionados en estas instrucciones se encuentran disponibles en el Centro de recursos de la biblioteca de derecho.*

*Procedimientos: Cómo notificar (entregar) documentos legales por edicto  
En asuntos de tutela, curatela, homologación de patrimonio sucesorio y la venta de  
bienes inmuebles*

*(Haga los arreglos necesarios para la notificación DESPUÉS de haber presentado sus documentos ante el tribunal)*

**PASO 1** Complete la carta anexa dirigida al periódico que describe los documentos necesarios que el periódico debe usar como referencia y presente copias de estos documentos junto con la carta al periódico.

- A. Si usted tiene una orden judicial que prorrogue los costos de notificación, será necesario que usted use los servicios de la The Yuma Sun.

**PASO 2** ¿CUANDO PRESENTAR LOS DOCUMENTOS?

Espere (aproximadamente 5 semanas) para que el periódico le envíe una **DECLARACIÓN JURADA DE PUBLICACIÓN**, la que incluirá la notificación que se publicó y las fechas de publicación. Algunos periódicos presentarán este documento ante el Tribunal por usted. Si el periódico le envía DOS copias o un original, la intención es que usted presente una. No deje de confirmar con la Secretaría del Tribunal Testamentario de que se presente la **DECLARACIÓN JURADA DE PUBLICACIÓN**.

**PASO 3** **REÚNA LOS DOCUMENTOS:** (Cuidado: Tenga cuidado con nombres de documentos tan similares que pueden causar confusión.)

- Llene la **DECLARACIÓN EN APOYO DE LA NOTIFICACIÓN POR EDICTO** que se encuentra en el paquete de formularios para describir los esfuerzos que usted hizo para localizar y hacer la notificación antes de recurrir a la publicación del edicto.
- Si el periódico todavía no ha presentado la **DECLARACIÓN JURADA DE PUBLICACIÓN**, cerciórese de que se presente anexándola a la **DECLARACIÓN EN APOYO DE LA NOTIFICACIÓN POR EDICTO**.
- Copia de los dos documentos anteriores (declaración jurada y declaración) para sus archivos.

**PASO 4**

**PRESENTE SUS DOCUMENTOS ANTE EL TRIBUNAL:**

- *La DECLARACIÓN EN APOYO DE LA NOTIFICACIÓN POR EDICTO original, y*
- *El original de la DECLARACIÓN JURADA DE PUBLICACIÓN (a menos que el periódico la haya presentado por usted).*

*(Y traiga consigo una copia de la DECLARACIÓN JURADA DE PUBLICACIÓN a la audiencia.)*

NO HAGA COPIAS O  
PRESENTE DE ESTA  
PAGINA

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés.***

**LETTER TO THE NEWSPAPER / (CARTA AL PERIÓDICO)**

**Print Your Name:** \_\_\_\_\_  
(Escriba su nombre en letra de imprenta:)

**Your Address:** \_\_\_\_\_  
(Su domicilio:)

**Date:** \_\_\_\_\_  
(Fecha:)

\_\_\_\_\_  
**Name of Newspaper / (Nombre del periódico)**

\_\_\_\_\_  
**Address / (Domicilio)**

**To the Publisher:**  
(Para el publicador:)

**I need to publish notice in the newspaper about the following matter: Probate Court Case No. , which concerns the following: (check one box)**  
(Necesito publicar una notificación (edicto) en el periódico con respecto a la siguiente cuestión: Caso del Tribunal Testamentario núm. xxxxxxx, relativo a lo siguiente: (marque una casilla))

**Guardianship and/or Conservatorship matter about (name of person with guardian and/or conservator)**  
(Asunto de tutela y/o curatela referente a (nombre de la persona que tiene tutor y/o curador).)

**OR/(O)**

**Estate of , deceased, OR**  
**Print Name / (Escriba el nombre en letra de molde)**  
(Patrimonio sucesorio de xxxxxxxxxxxxxxxxxx, difunto(a), O

**Sale of Real Property .**  
**Print street address of subject property / (Escriba el domicilio físico del bien inmueble del sujeto)**  
(Venta de bienes inmuebles. XXXXXXXXXX.)

**Please Note: The last publication of this NOTICE must be published at least fourteen (14) days before the scheduled hearing, or by \_\_\_\_\_.**

**Date / (Escriba la fecha en letra de molde)**  
(Sírvese tomar nota: la última publicación de esta NOTIFICACIÓN tiene que publicarse por lo menos (14) días antes de la audiencia programada, o a más tardar xxxxxxxxxx.)

**Enclosed is a copy of the following document stamped by the Clerk of Court (check which box applies):**  
(Se adjunta una copia del siguiente documento sellado por el Secretario del tribunal (marque la casilla correspondiente):)

- “Notice of Hearing” for matter about guardian and/or conservator, OR Petition, OR**  
*(“Notificación de audiencia” para un asunto referente a tutor y/o curador, O petición, O)*
- “Notice to Creditors” for probate of an estate, OR**  
*(“Notificación a acreedores” para la homologación de testamento de un patrimonio sucesorio, O)*
- (If no Will) An Application for Appointment of Personal Representative without a Will, OR**  
*(Si no hay testamento) Una solicitud para el nombramiento de un representante personal sin testamento, O)*
- (If a Will) An Application for Informal Probate of a Will and for Appointment of a Personal Representative.**  
*((Si hay un testamento) Una solicitud para la homologación informal de un testamento y el nombramiento de un representante personal.)*

**Please publish a Notice in your newspaper about this court case once a week for three successive weeks. Also enclosed is (check one box):**

*(Por favor publiquen una Notificación en su periódico sobre este caso judicial una vez por semana durante las tres siguientes tres semanas sucesivas. También se anexa (marque una casilla))*

- A check or money order in the amount of \$\_ for the cost of the publication,**  
*(Un cheque o giro postal/bancario por el monto de \$ xxxxx para cubrir el costo de la publicación,)*

**OR / (O),**

- A certified copy of the Order from the court waiving/deferring the publication costs.**  
*(Una copia certificada de la Orden del tribunal para la exención/prórroga de los costos de publicación.)*

**When you receive this letter, please call me at \_\_\_\_\_ to tell me when the first publication will occur. When all three weeks of publication have been completed, please file the original and send me one copy of the Affidavit of Publication.**

*(Cuando reciban esta carta, sírvanse llamarme al xxxx para indicarme cuándo tendrá lugar la primera publicación. Una vez completadas las tres semanas de publicación, por favor presenten el original y envíenme una copia de la Declaración jurada de publicación.)*

**Sincerely,**  
*(Atentamente,)*

\_\_\_\_\_  
**Your Signature / (Su firma)**

**Enclosures / (Documentos adjuntos)**

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
IN YUMA COUNTY**  
*(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA  
DEL CONDADO DE YUMA)*

FOR CLERK'S USE ONLY  
*(Para uso de la Secretaria solamente)*

**PROBATE COVER SHEET**  
*(Hoja de Portada en Materia de Sucesiones)*

**Case Number:**  
*(Número de caso:)* \_\_\_\_\_

**A person needing a guardian or conservator is the “ward.” A person who died is the “decedent.”**

*(Una persona que necesita un tutor o curador se conoce como el “pupilo.” Una persona que ha muerto es el “difunto.”)*

**Name(s) of the Ward(s), Decedent(s), Trust(s), or Individual(s):**  
*(Nombre(s) del/de los pupilo(s), difunto(s), fideicomiso(s) o individuos:)*

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**The person who is filing this case is the “petitioner.”**  
*(La persona que presenta este caso es el “peticionante.”)*

**Name(s), Address(es), Telephone Number(s), and Email Address(es) of the Petitioner(s):**  
*(Nombres, domicilios, teléfonos), y correo(s) electrónicos del/de los Peticionante(s):)*

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**Information About Petitioner's Attorney: / (Información sobre el abogado del peticionante:)**

**Petitioner is not represented by an attorney, or / (El peticionante no está representado por un abogado, o)**

**Name:** \_\_\_\_\_  
(Nombre:)

**Bar #:** \_\_\_\_\_  
(# del Colegio de Abogados:)

**TELEPHONE:** \_\_\_\_\_  
(Teléfono:)

**EMAIL:** \_\_\_\_\_  
(Correo electrónico:)

**An interpreter is needed for this language:** \_\_\_\_\_  
(Se necesita un intérprete para este idioma:)

**(List Name(s) of Person(s) who need interpreter: / ((Indique los nombres de) Personas que necesitan un intérprete:)**

**Name: / (Nombre:)** \_\_\_\_\_

**Name: / (Nombre:)** \_\_\_\_\_

**Name: / (Nombre:)** \_\_\_\_\_

**STAFF USE ONLY: / (PARA USO DEL PERSONAL SOLAMENTE:)**

**REASON FEES NOT PAID:**  **Government Charge / (Cargo del gobierno)**  **Deferred**  
(Prorrogadas)  
(Razón por la que no se han pagado las cuotas:)

**Waived / (Exoneradas)**

**NATURE OF ACTION: Place an "X" next to number which describes the nature of the case. Check only one.**

**(NATURALEZA DE LA ACCIÓN: Coloque una "X" junto al número que describe la naturaleza del caso. Marque sólo UNO.)**

**200 ESTATE / (PATRIMONIO SUCESORIO)**

**201 Formal Appointment of Personal Representative / (Nombramiento formal de un representante personal)**

**202 Informal Appointment of Personal Representative / (Nombramiento informal de un representante personal)**

**203 Ancillary Administration / (Administración auxiliar)**

**220 CONSERVATOR / (CURADOR)**

**221 Minor / (Menor)**

**222 Adult Incapacitated Person / (Persona adulta incapacitada)**

**230 GUARDIANSHIP / (TUTELA)**

**231 Minor / (Menor)**

**232 Adult (including those with Dementia, Alzheimer's) /**

Case No. \_\_\_\_\_  
(Número de caso)

(Adulto (incluyendo aquellos con

demencia, enfermedad de  
Alzheimer))

**233 Adult Requiring Inpatient  
Psychiatric Treatment** / (Adulto  
que requiere tratamiento  
psiquiátrico como paciente  
internado)

**240 GUARDIANSHIP-  
CONSERVATOR  
COMBINATION**  
(COMBINACIÓN TUTELA-  
CURATELA)

**241 Minor** / (Menor)

**242 Adult (including those with  
Dementia, Alzheimer's)**  
(Adulto (incluyendo aquellos con  
demencia, enfermedad de  
Alzheimer))

**243 Adult Requiring Inpatient  
Psychiatric Treatment** / (Adulto  
que requiere tratamiento  
psiquiátrico como paciente  
internado)

**204 Affidavit of Succession to Realty**  
(Declaración jurada de sucesión de bienes  
inmuebles)

**205 Administration**  
(Administración)

**206 Formal Probate of Will**  
(Homologación formal de un testamento)

**207 Informal Probate of Will**  
(Homologación informal de un testamento)

**208 Proof of Authority**  
(Comprobante de autoridad)

**210 Other** \_\_\_\_\_  
(Otro) Specify / (Especifique)

**211 Single Transaction/Limited  
Conservatorship** / (Transacción única/  
Curatela limitada)

**212 Foreign Domiciliary**  
(Domiciliario extranjero)

Today's Date: \_\_\_\_\_  
(Fecha:)

\_\_\_\_\_  
**Signature of Petitioner or Petitioner's Attorney**  
(Firma del peticionante o abogado)

**Notice: Submit this form with new cases only. If there is already a (Yuma County) Probate Court case number and you are filing in an existing Superior Court case in Yuma County, do not submit this form.**

(Aviso: Presente este formulario solamente para casos nuevos. Si ya hay un número de caso del Tribunal en Materia de Sucesiones (del Condado Yuma) y usted está haciendo la presentación en un caso del Tribunal Superior del Condado Yuma existente, no presente este formulario.)

**Person Filing:** \_\_\_\_\_

*(Nombre de persona:)*

**Address (if not protected):** \_\_\_\_\_

*(Mi domicilio) (si no protegida:)*

**City, State, Zip Code:** \_\_\_\_\_

*(ciudad, estado, código postal:)*

**Telephone:** *I (Número de teléfono:)* \_\_\_\_\_

**Email Address:** *I (Dirección de correo electrónico:)* \_\_\_\_\_

**Lawyer's Bar Number:** *I (Número de colegio abogado:)* \_\_\_\_\_

**Licensed Fiduciary Number:** *I (Licencia número fiduciario:)* \_\_\_\_\_

**Representing**  **Self, without a Lawyer or**  **Attorney for** \_\_\_\_\_

*(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para )*

For Clerk's Use Only  
*(Para uso de la Secretaria  
solamente)*

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
YUMA COUNTY**

*(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA  
DEL CONDADO YUMA)*

**In the Matter of:** *I (En lo referente a:)*

**Case Number:** \_\_\_\_\_

*(Número de caso:)*

\_\_\_\_\_  
**Deceased.** *I (Difunto.)*

**PROBATE INFORMATION FORM FOR  
DECEDENT'S ESTATE**

*(FORMULARIO DE INFORMACIÓN  
ACERCA DEL PATRIMONIO DEL  
DIFUNTO - ASUNTOS DE  
SUCESIONES)*

**Updated (Check this box if this is an  
updated form.)** *I (Actualizado (Elija  
esta casilla si este formulario se ha  
actualizado.))*

**Instructions:** *I (Instrucciones:)*

- 1. Complete this form to the best of your knowledge and ability and then file it with your application or petition.**  
*(Llene este formulario a su leal saber y entender y después preséntelo con su solicitud o petición.)*
- 2. If you later learn of additional information that you omitted or if you later learn that any information in this form is incorrect, you must file an updated probate information form.**  
*(Si después de presentar este formulario, usted sabe de alguna información que omitió o de algún error en lo que se refiere a la información en este formulario, deberá presentar un formulario de información en asuntos de sucesiones actualizado.)*

3. For purposes of this form, “Financial Institution” means a national banking association, a holder of a banking permit under Arizona law, a savings and loan association authorized to conduct trust business in Arizona, a title insurance company qualified to do business in Arizona, or a trust company holding a certificate to engage in trust business from the superintendent of financial institutions.

*(A efectos de este formulario, el término “institución financiera” se refiere a una asociación bancaria nacional, el tenedor de un permiso bancario en conformidad con la ley de Arizona, una asociación de ahorro y préstamo autorizada para gestionar fideicomisos en Arizona, una empresa aseguradora de títulos inmobiliarios autorizada para operar en Arizona o una institución fiduciaria que posee un certificado del director de las instituciones financieras que le permite realizar actos relacionados con los fideicomisos.)*

4. Items designated with an asterisk (\*) constitute “contact information” under Rule 13, Arizona Rules of Probate Procedure. If contact information changes, you must file a notice of change of contact information.

*(El asterisco (\*) indica que los datos constituyen “información de contacto” de acuerdo con la Regla 13 de las Reglas de procedimiento en derecho sucesorio de Arizona. Si la información de contacto cambia, usted debe presentar un aviso de cambio de información de contacto.)*

5. This form is filed as a confidential document, so it is not available to the general public. In addition, you are not required to provide anyone with this form, other than the court.

*(Este formulario se presenta como un documento confidencial, por lo que no está disponible al público en general. Además, a excepción del tribunal, usted no está obligado a entregar el presente formulario a nadie más.)*

**A. Information about the Nominated Personal Representative / Special Administrator:**

*(Información acerca del albacea/administrador especial nominado:)*

**Name:** *I (Nombre:)* \_\_\_\_\_

**Is this person or entity an Arizona Licensed Fiduciary?**  **Yes** *I (Si)*  **No** *I (No)*

*(¿Esta persona o entidad tiene licencia fiduciaria de Arizona?)*

**If Yes, write that person or entity’s Licensed Fiduciary Number on the line below:**

*(Si ha contestado que sí, escriba el número de licencia fiduciaria de la persona o entidad en la siguiente línea:)*

**Mailing Address:\*** \_\_\_\_\_

*(Dirección donde recibe correo:\*)*

**Physical Address:\*** \_\_\_\_\_

*(Domicilio:\*)*

**Work Telephone Number:\*** \_\_\_\_\_

*(Número de teléfono en el trabajo:\*)*

**Email Address:\*** \_\_\_\_\_

*(Dirección de correo electrónico:\*)*

**If the nominated personal representative/special administrator is an Arizona Licensed Fiduciary or a Financial Institution, proceed to section B below. Otherwise, complete the remainder of section A.**

*(Si el albacea/administrador especial nominado tiene licencia fiduciaria de Arizona o es una institución financiera, diríjase a la sección B abajo. De lo contrario, llene el resto de la sección A.)*

**Home Telephone Number:\*** \_\_\_\_\_

*(Numero de teléfono en casa:\*)*

**Cellular Phone Number:\*** \_\_\_\_\_

*(Numero de teléfono celular:\*)*

**Date of Birth: / (Fecha de nacimiento:)** \_\_\_\_\_

**Social Security Number: / (Número de Seguro Social:)** \_\_\_\_\_

**Race: / (Raza:)** \_\_\_\_\_

**Height: / (Altura:)** \_\_\_\_\_

**Weight: / (Peso:)** \_\_\_\_\_

**Eye Color: / (Color de ojos:)** \_\_\_\_\_

**Hair Color: / (Color de pelo:)** \_\_\_\_\_

**Sex: / (Sexo:)** \_\_\_\_\_

**B. Information about the Decedent: / (Información acerca del difunto:)**

**Name: / (Nombre:)** \_\_\_\_\_

**Date of Birth: / (Fecha de nacimiento:)** \_\_\_\_\_

**Date of Death: / (Fecha de fallecimiento:)** \_\_\_\_\_

**Social Security Number: / (Número de Seguro Social:)** \_\_\_\_\_

I, \_\_\_\_\_ (your name), under the penalty of perjury, do hereby swear that the foregoing information is true and correct to the best of my knowledge and belief.

*(Por medio del presente, yo, XXX (el nombre de usted) juro bajo pena de perjurio que toda la información antes mencionada es cierta y correcta a mi leal saber y entender.)*

\_\_\_\_\_  
**Date / (Fecha)**

\_\_\_\_\_  
**Signature / (Firma)**

# SUPERIOR COURT OF ARIZONA IN YUMA COUNTY

## INFORMAL CHECKLIST

(LISTA DE CONTROL INFORMAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DEL CONDADO DE YUMA)

Please complete the checklist below and include with the application.  
Applications missing any components listed will be rejected.

(Favor de completar la lista de control a continuación e inclúyala con la solicitud.  
Solicitudes faltando cualquier de los componentes anotados serán rechazadas.)

### Probate Cover Sheet / (Hoja de portada para la Testamentaria)

**Is the Probate Information Cover Sheet completely filled out and is the correct Nature of Action checked?**  
(¿Se llenó por completo la hoja de portada para la testamentaria y la naturaleza de la acción correcta está marcada?)

### Original Will / (Testamento original)

Is the **ORIGINAL WILL** signed, with two (2) witnesses?  Yes/ (Sí)  No/ (No)  
(¿El **TESTAMENTO ORIGINAL** está firmado, con dos (2) testigos?)

- If you do not have the signed original will, you **cannot** go through the Informal process. The signed original will is needed on testate estates **ONLY**. / (Si usted no tiene el testamento original firmado, usted **no** puede usar el proceso informal. El testamento original **SOLAMENTE** se necesita para un patrimonio testado.)

Was the **ORIGINAL WILL** signed **on** or **after** October 1, 2019?  Yes/ (Sí)  No/ (No)  
(¿Se firmó el **TESTAMENTO ORIGINAL**, el 1 de octubre 2019 o después?)

- If the will was signed on or after October 1, 2019, and is not made self-proved as described in A.R.S. § 14-2504, are both of the witnesses disinterested (i.e., not a devisee and not related to a devisee by blood, marriage, or adoption)?  
(Si el testamento fue firmado el 1 de octubre de 2019 o después, y no se auto-demostrado como se describe en la A.R.S. § 14-2504, ¿son los dos testigos desinteresado (es decir, no un devisee y no relacionadas a un devisee por lazos de sangre, matrimonio o adopción)?)

If the answer to this question is not “yes,” the will is not valid. (See A.R.S. § 14-2505.)  
(Si la respuesta a esta pregunta no es “sí” el testamento no es válido (Vea A.R.S. § 14-2505))

### Application / (Solicitud)

**Is the Application for Informal Probate completely filled out with all questions answered? Is it signed and notarized?**  
(¿La solicitud para la testamentaria informal está complete con todas las preguntas contestadas? ¿Está firmada y notariada?)

**Is the Date of death completed (#3 on the Application)?**  
(¿Está anotada la fecha de fallecimiento? (#3 en la solicitud))

**Is the date of the will on the Application (#4 and #9,) the same as the date(s) on the Will?**  
(¿Es la fecha del testamento en la solicitud (#4 y #9,) igual que la fecha (s) en el testamento?)

**Are the surviving spouse, surviving children, heirs, and anyone entitled to take property listed (#5 on the Application)?**

	(¿Están anotados el/la cónyuge superviviente, los hijos supervivientes y herederos y cualquier otra persona con derecho de tomar propiedad? (#5 en la solicitud))
<input type="checkbox"/>	<p><b>Is the “tardy” language / restrictions included on <i>Application</i> (if applicable) (#13)?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Only needed if it has been more than two (2) years since the date of death.</li> </ul> <p>(¿Están incluidos el lenguaje de “Tardanza” o las restricciones en la solicitud? (si aplica) (#13))</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sólo es necesario si ha transcurrido más de dos (2) años desde la fecha de la muerte.)</li> </ul>
<b>Statement / (Declaración)</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Is the <i>Statement</i> completely filled out?</b> / (Se llenó por completo la declaración?)
<input type="checkbox"/>	<p><b>Is the date on the <i>Statement</i> (“THE PROBATE REGISTRAR FINDS: #1, and “THEREFORE”, #2) the same as the date(s) on the Will?</b></p> <p>(La fecha que está en la declaración (EL REGISTRADOR DE LA TESTAMENTARIA CONCLUDE”: #1 y “POR LO TANTO”, #2) es la misma fecha(s) que está(n) en el testamento?)</p>
<input type="checkbox"/>	<p><b>Is the “tardy” language / restrictions included on <i>Statement</i> (if applicable) (should be manually entered after “THEREFORE”, #4)?</b></p> <p>(¿Están incluidos el lenguaje de “Tardanza” o las restricciones en la declaración? (si aplica) (Se debe de introducir manualmente después de “POR LO TANTO”, #4))</p>
<b>Letters / (Cartas)</b>	
<input type="checkbox"/>	<p><b>Is the “tardy” language / restrictions included on the <i>Letters of Appointment</i> (if applicable)?</b></p> <p>(¿Están incluidos el lenguaje de “Tardanza” o las restricciones en las cartas de designación? (si aplica))</p>
<input type="checkbox"/>	<p><b>Is the <i>Letters and Acceptance of Appointment as Personal Representative</i> signed and notarized by the proposed Personal Representative?</b></p> <p>(¿Están firmadas las cartas y la aceptación de designación como representante personal firmadas por el representante personal propuesto?)</p>
<b>Other / (Otro)</b>	
<input type="checkbox"/>	<p><b>Is the <i>Waiver of Bond</i> included, signed, and notarized (if applicable)?</b></p> <p>(Está la exención de fianza incluida, firmada y notariada? (si aplica))</p>
<input type="checkbox"/>	<p><b>Are the <i>Waiver of Right to Appointment as Personal Representative and Consent to Appointment of Personal Representative</i> included, signed, and notarized (if applicable)?</b></p> <p>(¿Están la exención de derecho a la designación como representante persona y el consentimiento de designación de un representante personal incluidos, firmados, y notariados (si aplica)?)</p>
<input type="checkbox"/>	<p><b>Is the <i>Order to Personal Representative and Acknowledgement and Information to Heirs/Devisees</i> signed by the proposed Personal Representative?</b></p> <p>(¿Está la orden al representante persona y el reconocimiento e información a los herederos/legatarios firmada por el representante personal propuesto?)</p>
<input type="checkbox"/>	<p><b>Is the <i>Training Certificate for the proposed Personal Representative</i> included?</b></p> <p>(Está incluido el certificado de entrenamiento para el representante personal propuesto?)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• To complete the training, go to the following website:</li> <li>• (Para completar el entrenamiento, vaya al siguiente sitio web:)</li> </ul> <p>(English / inglés)</p> <p><a href="http://www.azcourts.gov/educationservices/COJET-Classroom/Probate-Personal-Representative">http://www.azcourts.gov/educationservices/COJET-Classroom/Probate-Personal-Representative</a></p> <p>(Spanish / español)</p> <p><a href="https://azcourthelp.org/finder/probate/conservatorship/28-conservatorship-form-training-english/file">https://azcourthelp.org/finder/probate/conservatorship/28-conservatorship-form-training-english/file</a></p>

Person Filing: \_\_\_\_\_

(Nombre de persona)

Address (if not protected): \_\_\_\_\_

(Mi domicilio) (si no protegida)

City, State, Zip Code: \_\_\_\_\_

(ciudad, estado, código postal)

Telephone: / (Número de Tel.) \_\_\_\_\_

Email Address: \_\_\_\_\_

(Dirección de correo electrónico)

Lawyer's Bar Number: / (Número de colegio abogado) \_\_\_\_\_

Licensed Fiduciary Number: / (Licencia número Fiduciario:) \_\_\_\_\_

Representing  Self, without a Lawyer or  Attorney for  Petitioner OR  Respondent

(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

FOR CLERK'S USE ONLY  
(Para uso de la Secretaria Solamente)

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
IN YUMA COUNTY**  
(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA  
DEL CONDADO YUMA)

In the Matter of the Estate of: \_\_\_\_\_  
(En lo referente al patrimonio sucesorio de:)

Case Number: \_\_\_\_\_  
(Número de caso:)

**DECLARATION OF COMPLETION  
OF TRAINING for NON-LICENSED  
FIDUCIARIES**

(DECLARACIÓN DE HABER COMPLETADO  
LA CAPACITACIÓN para FIDUCIARIOS NO  
AUTORIZADOS)

A  Deceased or  Protected Person  
(Una persona Difunta o Protegida)

**Rule 27.1 of the Arizona Rules of Probate Procedure requires that a person to be appointed guardian, conservator, or personal representative of an estate, who is neither a state-licensed fiduciary nor a corporation, complete a training program approved by the Supreme Court of this state before permanent Letters of Appointment are issued, or within 30 days of a temporary or emergency appointment.**  
(La Regla 27.1 de las Reglas de Procedimiento Testamentario de Arizona requiere que la persona a la que se va a nombrar tutor, curador o representante personal de un patrimonio sucesorio, que no sea un fiduciario autorizado por el estado o una corporación, complete un programa de capacitación aprobado por el Tribunal Supremo de este estado antes de que se emitan Cartas de nombramiento permanentes, O dentro de los 30 días de un nombramiento temporal o en caso de emergencia.)

**UNDER PENALTY OF PERJURY / (BAJO PENA DE PERJURIO)**

I state to the Court that in accord with Rule 27.1 of the Arizona Rules of Probate Procedure, I have completed the required training for non-licensed, non-corporate fiduciaries, as indicated below: (Check all that apply and provide applicable information.)

(Declaro ante el Tribunal que, de conformidad con la Regla 27.1 de las Reglas de Procedimiento Testamentario de Arizona, que completado la capacitación requerida para los fiduciarios no autorizados, fiduciarios que no son corporaciones, según se indica a continuación: (Marque todas las casillas pertinentes y suministre la información permanente.))

**Unlicensed Fiduciary**  
(Fiduciario no autorizado)

**Date completed:**  
(Fecha en que se completó) \_\_\_\_\_

**Conservatorship**  
(Curatela)

**Date completed:**  
(Fecha en que se completó) \_\_\_\_\_

**Personal Representative**  
(Representante personal)

**Date completed:**  
(Fecha en que se completó) \_\_\_\_\_

**Guardianship**  
(Tutela)

**Date completed:**  
(Fecha en que se completó) \_\_\_\_\_

**Date:**  
(Fecha) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Signature / (Firma)**

\_\_\_\_\_  
**Printed Name / (Nombre en letra de molde)**

**INSTRUCTIONS: Fill out this Declaration completely and provide accurate information. Make at least one copy. You will need to file the original with the Clerk of Court and provide a copy to the Probate Registrar before receiving any permanent letters of appointment.**

*(INSTRUCCIONES: Llene esta Declaración por complete y suministre información correcta. Haga por lo menos una copia. Será necesario que presente el original ante la Secretaría del Tribunal y que suministre una copia para el Registrador del Tribunal Testamentario antes de recibir cartas de nombramiento permanentes.)*

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.***

FOR CLERK'S USE ONLY  
(Para uso de la Secretaría solamente)

**Person Filing:** \_\_\_\_\_

(Nombre de persona:)

**Address (if not protected):** \_\_\_\_\_

(Mi domicilio) (si no protegida:)

**City, State, Zip Code:** \_\_\_\_\_

(ciudad, estado, código postal:)

**Telephone: / (Número de Tel. :)** \_\_\_\_\_

**Email Address:** \_\_\_\_\_

(Dirección de correo electrónico:)

**Lawyer's Bar Number: / (Número de colegio abogado:)** \_\_\_\_\_

**Licensed Fiduciary Number: / (Licencia número Fiduciario:)** \_\_\_\_\_

**Representing**  **Self, without a Lawyer** or  **Attorney for**  **Petitioner** OR  **Respondent**

(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
IN YUMA COUNTY**  
(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA EN  
EL CONDADO DE YUMA)

**In the Matter of the Estate of:**

(En lo referente al patrimonio sucesorio de)

**Case Number:** \_\_\_\_\_

(Número de caso)

\_\_\_\_\_  
 **an Adult**     **a Minor, deceased**  
(un adulto        un menor, fallecido)

**WAIVER OF RIGHT TO APPOINTMENT  
AS PERSONAL REPRESENTATIVE AND  
CONSENT TO APPOINTMENT OF  
PERSONAL REPRESENTATIVE**  
(RENUNCIA DEL DERECHO DE DESIGNACIÓN  
COMO REPRESENTANTE PERSONAL Y  
CONSENTIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE  
UN REPRESENTANTE PERSONAL)

**THE UNDERSIGNED PERSON STATES AS FOLLOWS:**

(LA PERSONA SUSCRITA DECLARA LO SIGUIENTE:)

1.        **(check one box) / (marque una casilla)**

**I am the heir of the decedent's estate without a Will OR**  
(Herederero del patrimonio sucesorio del difunto sin testar o (Marque esta casilla solamente si no hay testamento) (O)

**I am a person named in the decedent's Will.**  
(Soy una persona nombrada en el testamento del difunto. (Marque esta casilla solamente si hay un testamento)

2. **I have priority for appointment as Personal Representative of this estate under A.R.S. 14-3203 because: (check which box applies)**  
(Tengo prioridad para mi designación como representante personal de este patrimonio sucesorio bajo los términos de A.R.S. 14-3203 porque: (marque la casilla que corresponda))

**(Check only if there is a Will) I am named as Personal Representative in the Will of the person who died;**  
(Marque esta casilla solamente si hay un testamento) se me nombra como representante personal en el testamento de la persona que falleció;)

**(Check only if there is a Will) I am the surviving spouse of the person who died and I am named in the Will;**  
(Marque esta casilla solamente si hay un testamento) soy el/la cónyuge superviviente de la persona que falleció y se me nombra en el testamento;)

**(Check only if there is a Will) I am another person named in the Will of the person who died;**  
(Marque esta casilla solamente si hay un testamento) soy otra persona nombrada en el testamento de la persona que falleció;)

**I am the surviving spouse of the person who died;**  
(Soy el/la cónyuge superviviente de la persona que falleció;)

**I am another person entitled to inherit the property of the person who died because (explain)**  
(Soy otra persona con derecho a heredar los bienes de la persona que falleció porque (explique en inglés.)

---

3. **I waive and want to give up any right I have to appointment as the Personal Representative of this estate.**  
(Renuncio y deseo ceder el derecho que yo pueda tener de que se me designe como representante personal de este patrimonio sucesorio).

**Case Number:** \_\_\_\_\_  
(Número de caso)

4. **I consent to the appointment of (name) \_\_\_\_\_**  
**as Personal Representative of the estate.**  
(Acepto la designación de (nombre) como representante personal del patrimonio sucesorio.)

\_\_\_\_\_  
**Signature/ (Firma)**

**STATE OF \_\_\_\_\_**  
(ESTADO DE)

**COUNTY OF \_\_\_\_\_**  
(CONDADO DE)

**Subscribed and sworn to or affirmed before me this: \_\_\_\_\_ by / (por)**  
(Jurado o aseverado ante mí en la fecha de hoy:) **(date) / (fecha)**

\_\_\_\_\_.

**(notary seal) / (sello notarial)**

\_\_\_\_\_  
**Deputy Clerk or Notary Public**  
(Secretario Auxiliar o Notario público)

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.***

FOR CLERK'S USE ONLY  
(Para uso de la Secretaría solamente)

**Person Filing:** \_\_\_\_\_

(Nombre de persona)

**Address (if not protected):** \_\_\_\_\_

(Mi domicilio) (si no protegida)

**City, State, Zip Code:** \_\_\_\_\_

(ciudad, estado, código postal)

**Telephone: / (Número de Tel.)** \_\_\_\_\_

**Email Address:** \_\_\_\_\_

(Dirección de correo electrónico)

**Lawyer's Bar Number: / (Número de colegio abogado)** \_\_\_\_\_

**Licensed Fiduciary Number: / (Licencia número Fiduciario:)** \_\_\_\_\_

**Representing**  **Self, without a Lawyer** or  **Attorney for**  **Petitioner** OR  **Respondent**

(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

## **SUPERIOR COURT OF ARIZONA IN YUMA COUNTY**

(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA EN  
EL CONDADO DE YUMA)

**In the Matter of the Estate of:**

(En lo referente al patrimonio sucesorio de)

**Case No:** \_\_\_\_\_

(Número de caso)

### **WAIVER OF BOND**

(RENUNCIA DE FIANZA)

**an Adult**  **a Minor, deceased**

(un adulto)

(un menor, fallecido)

### **THE UNDERSIGNED PERSON STATES AS FOLLOWS:**

(LA PERSONA SUSCRITA DECLARA LO SIGUIENTE:)

1. **I am a (check one box)**

(Soy (marque una casilla))

**(only if there is no Will) heir of the decedent's estate without a Will or**

(solamente si no hay testamento) el/la heredero(a) del patrimonio sucesorio del difunto sin testar o)

**(only if there is a Will) person named in the decedent's Will.**

(solamente si hay un testamento) una persona nombrada en el testamento del difunto.)

**Case No:** \_\_\_\_\_  
(Número de caso)

2. **The person who is applying to be the Personal Representative of the estate**  
(La persona que está solicitando la designación de representante personal del patrimonio sucesorio)

**(name)** \_\_\_\_\_  
(nombre)

**has estimated that the total value of the estate of the person who died is \$** \_\_\_\_\_.  
(ha calculado que el valor total del patrimonio sucesorio de la persona que falleció es \$ XXX)

3. **I waive any and all bond in connection with his or her appointment as Personal Representative. I ask that the court not require any bond in this proceeding.**  
(Renuncio a toda fianza relacionada con su designación como representante personal. Solicito que el tribunal no requiera una fianza en este proceso).

\_\_\_\_\_  
**Signature**  
(Firma)

**STATE OF** \_\_\_\_\_  
(ESTADO DE)

**COUNTY OF** \_\_\_\_\_  
(CONDADO DE)

**Subscribed and sworn to or affirmed before me this:** \_\_\_\_\_ **by** / (por)  
(Jurado o aseverado ante mí en la fecha de hoy:) **(date)** / (fecha)

\_\_\_\_\_.

**(notary seal)** / (sello notarial)

\_\_\_\_\_  
**Deputy Clerk or Notary Public**  
(Secretario Auxiliar o Notario público)

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.***

FOR CLERK'S USE ONLY  
(Para uso de la Secretaría solamente)

**Person Filing:** \_\_\_\_\_

(Nombre de persona)

**Address (if not protected):** \_\_\_\_\_

(Mi domicilio) (si no protegida)

**City, State, Zip Code:** \_\_\_\_\_

(ciudad, estado, código postal)

**Telephone: / (Número de Tel.)** \_\_\_\_\_

**Email Address:** \_\_\_\_\_

(Dirección de correo electrónico)

**Lawyer's Bar Number: / (Número de colegio abogado)** \_\_\_\_\_

**Licensed Fiduciary Number: / (Licencia número Fiduciario:)** \_\_\_\_\_

**Representing**  **Self, without a Lawyer** or  **Attorney for**  **Petitioner** OR  **Respondent**

(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
IN YUMA COUNTY**

*(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA EN  
EL CONDADO DE YUMA)*

**In the Matter of the Estate of:**

*(En lo referente al patrimonio sucesorio de)*

**Case No:** \_\_\_\_\_

*(Número de caso)*

**APPLICATION FOR INFORMAL APPOINTMENT OF PERSONAL REPRESENTATIVE (Person Died Without a Will - "Intestate Estate")**  
*(SOLICITUD DE DESIGNACIÓN INFORMAL DE REPRESENTANTE PERSONAL)*  
*(La persona falleció sin un testamento – "Patrimonio sucesorio intestado")*

\_\_\_\_\_  **an Adult** or  **a Minor, deceased**  
*(un adulto un menor, fallecido)*

OR

**APPLICATION FOR INFORMAL PROBATE OF WILL AND FOR INFORMAL APPOINTMENT OF PERSONAL REPRESENTATIVE (Person Died With a Will - "Testate Estate")**

(SOLICITUD DE LEGALIZACIÓN DE  
TESTAMENTARIAS SIN FORMALIDAD Y PARA  
LA DESIGNACIÓN INFORMAL DE UN  
REPRESENTANTE PERSONAL (La persona  
falleció con un testamento – “Patrimonio sucesorio  
testado”))

1. **This is an application for: (check one box)**  
(Ésta es una solicitud para: (marque una casilla))

**Informal Appointment of Personal Representative because the person died without a Will ("Intestate Estate")**  
(La designación informal de un representante personal porque la persona falleció sin un testamento (“patrimonio sucesorio intestado”))

OR / (O)

**Informal Probate of Will and for Informal Appointment of Personal Representative because the person died with a Will (“Testate Estate”).**  
(La legalización de testamentarias sin formalidad y la designación informal de un representante personal porque la persona falleció con un testamento (“patrimonio sucesorio testado”).)

2. **I live in \_\_\_\_\_ (County) \_\_\_\_\_ (State), and I am entitled to file this Application under A.R.S. 14-3301 because I am: (check the box that applies)**  
(Vivo en (condado) (estado) y tengo el derecho de presentar esta solicitud bajo los términos de A.R.S. 14-3301 porque soy: (marque la casilla pertinente))

**The surviving spouse of the person who died;**  
(El/la cónyuge superviviente de la persona que falleció;)

**An adult child of the person who died;**  
(Un/una hijo(a) adulto(a) de la persona que falleció;)

**A parent of the person who died;**  
(Uno de los padres de la persona que falleció;)

**A brother or sister of the person who died;**  
(Un hermano o hermana de la persona que falleció;)

**(Check the box only if there is not a Will) A person entitled to property of the person who died under Arizona law;**  
(Marque la casilla solamente si no hay un testamento) Una persona con derecho a los bienes del/de la difunto(a) que falleció bajo el amparo de la ley del estado de Arizona;)

**(Check the box only if there is a Will) A person who was nominated/named as Personal Representative by a Will;**  
(Marque la casilla solamente si hay un testamento) Una persona nominada/nombrada como representante personal por un testamento;)

**At least 45 days have passed since the person died, and I am a creditor.**  
(Han transcurrido por lo menos 45 días desde el fallecimiento de la persona y soy un acreedor.)

3. **The person \_\_\_\_\_ (name of the person who died) died on \_\_\_\_\_ (date of death) at the age of \_\_\_\_\_ years. At the time of death, the person who died lived in the following county and state: \_\_\_\_\_. Since the death, 120 hours have passed.**

(La persona (nombre de la persona que falleció) falleció el (fecha del fallecimiento) a la edad de años. Al momento de su muerte, la persona fallecida vivía en el siguiente condado y estado, han transcurrido 120 horas del fallecimiento.)

4.  **(Check the box only if there is a Will) The original of the Will of the person, who died, dated \_\_\_\_\_ is filed with this Application.**

(Marque la casilla solamente si hay un testamento) El original del testamento de la persona que falleció, con fecha de se está presentando con esta solicitud.)

5. **The person who died left behind the following persons who are the surviving spouse, children and others entitled to take property under Arizona law: (if you need more space, attach a separate page):**

(La persona que falleció ha dejado a las siguientes personas que son el/la cónyuge supérstite, los hijos y otras personas con derecho a que se les adjudique los bienes bajo los términos de las leyes del estado de Arizona: (si necesita más espacio, adjunte una hoja separada:)

<b>Name</b> (Nombre)	<b>Age</b> (Edad)	<b>Relationship</b> (Parentesco)	<b>Address</b> (Dirección)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

6. **This is the correct county in which to file the probate because the person who died was a resident of this county or owned property in this county at the time of death.**

(Éste es el condado correcto para la presentación de la legalización de testamentarias porque la persona que falleció era residente de este condado o poseía bienes en este condado al momento de su fallecimiento.)

7. **To the best of my knowledge, (check one box)**  
(A mi mejor saber, (marque una casilla))

- no personal representative for the estate has been appointed in this state or elsewhere** OR  
(no se ha designado un representante personal para el patrimonio sucesorio en este estado ni en ningún otro O)
- a personal representative for the estate has been appointed in this state or elsewhere:**  
(se ha designado un representante personal para el patrimonio sucesorio en este estado o en otro lugar:)

\_\_\_\_\_ (name of the person)  
(nombre de la persona)

\_\_\_\_\_ (name of state)  
(nombre del estado)

8.  **I have** OR  **I have not received a demand for notice from any interested person, and**  
(He O no he recibido una solicitud de notificación por parte de una persona interesada y)
- I am** OR  **I am not aware of any demand for notice by any interested person or any proceedings concerning the person who died, in this state or elsewhere.**  
(Estoy O no estoy enterado(a) de una solicitud de notificación por parte de una persona interesada o de procesos pertinentes a la persona fallecida, en este estado o en otro lugar.)

9.  **(Check the box only if there is not a Will) I believe that the person who died had no Will. I exercised reasonable diligence, and I am not aware of any unrevoked Will, amendment to a Will, or a trust signed by the person who died that relates to property in this state.**  
(Marque la casilla solamente si no hay un testamento) Creo que la persona que falleció no dejó un testamento. Ejercí una diligencia razonable y no estoy enterado(a) de la existencia de un testamento no revocado, modificación de un testamento o un fideicomiso firmado por la persona fallecida que esté relacionado con bienes en este estado.)

OR / (O)

- (Check the box only if there is a Will) I believe that the Will dated \_\_\_\_\_ was validly executed and is the last Will of the person who died. I exercised reasonable diligence, and I am not aware of any document that revokes the Will, or any amendment to the Will signed by the person who died.**  
(Marque la casilla solamente si hay un testamento) Creo que el testamento de fecha \_\_\_\_\_ se firmó y perfeccionó válidamente y es el último testamento de la persona que falleció. He ejercido una diligencia razonable y no estoy informado de ningún documento que revoque el testamento ni de ninguna modificación del testamento firmada por la persona que falleció.)

10. **I have priority for appointment as Personal Representative because: (check the boxes that apply)**  
*(Tengo prioridad para la designación como representante personal porque: (marque las casillas pertinentes))*

- (Check the box only if there is a Will) I am named as personal representative in the Will of the person who died;**  
*(Marque la casilla solamente si hay un testamento) Se me nombra como representante personal en el testamento de la persona que falleció;)*
- (Check the box only if there is a Will) I am the surviving spouse of the person who died and am named in the Will;**  
*(Marque la casilla solamente si hay un testamento) Soy el/la cónyuge supérstite de la persona que falleció y se me nombra en el testamento;)*
- (Check the box only if there is a Will) I am another person named in the Will of the person who died;**  
*(Marque la casilla solamente si hay un testamento) Soy otra persona nombrada en el testamento de la persona que falleció;)*
- I am the surviving spouse of the person who died;**  
*(Soy el/la cónyuge supérstite de la persona que falleció;)*
- I am another person entitled to inherit the property of the person who died because (explain):**  
*(Soy otra persona con derecho a heredar los bienes de la persona que falleció porque (explique):)*

11. **The names, relationships and addresses of all parties who have a prior or equal right to appointment under A.R.S. 14-3203 are (if you need more space, attach a separate page):**  
*(Los nombres, parentescos y direcciones de todas las partes con un derecho previo o similar a la designación bajo los términos de A.R.S. 14-3203 son (si necesita más espacio, adjunte una página separada):)*

<b>Name</b> <i>(Nombre)</i>	<b>Relationship</b> <i>(Parentesco)</i>	<b>Address</b> <i>(Dirección)</i>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

12. **BOND INFORMATION: (Check one box)**  
*(INFORMACIÓN SOBRE LA FIANZA: (Marque una casilla))*

- A bond is not required of the Personal Representative under A.R.S. 14-3603 because all the legal heirs have filed written waivers of bond. I request to be appointed Personal Representative to administer the estate without bond, OR**

*(No se requiere una fianza del representante personal bajo los términos de A.R.S. 14-3603 porque todos los herederos legales han presentado renunciaciones de fianza por escrito. Solicito que se me designe representante personal para la administración del patrimonio sucesorio sin fianza O)*

**A bond is not required because the Will waives the bond for the Personal Representative. I request to be appointed Personal Representative to administer the estate without bond, OR**  
*(No se requiere una fianza porque el testamento elimina la necesidad de fianza para el representante personal. Solicito que se me designe representante personal para la administración del patrimonio sucesorio sin fianza O)*

**A bond is required of the Personal Representative under A.R.S. 14-3603 because all the legal heirs have not filed written waivers of bond and my best estimate of the fair market value of all the property owned by the person who died and subject to the probate jurisdiction of the Court is as follows:**

*(Se requiere una garantía del representante personal bajo los términos de A.R.S. 14-3603 porque todos los herederos legales no han presentado renunciaciones de fianza por escrito y mi cálculo más preciso del valor justo de mercado de los bienes de propiedad de la persona que falleció y que están sujetos a la jurisdicción de verificación del tribunal es el siguiente:)*

**Personal Property** \$ \_\_\_\_\_  
*(Bienes personales)*

**Real Property (less encumbrances)** \$ \_\_\_\_\_  
*(Bienes raíces (menos gravámenes))*

**Expected annual income of Estate** \$ \_\_\_\_\_  
*(Ingresos anuales del patrimonio sucesorio anticipados)*

**TOTAL / (TOTAL)** \$ \_\_\_\_\_

**I request to be appointed Personal Representative to administer the estate with a bond as might be required.**

*(Solicito que se me designe representante personal para la administración del patrimonio sucesorio con una fianza, según se pueda requerir.)*

13. **The time for informal appointment has not expired under A.R.S. 14-3108 because: (check which box is true)**

*(No se ha vencido el tiempo para una designación informal bajo los términos de A.R.S. 14-3108 porque: (marque la casilla que sea correcta))*

**Two years have not passed since the death of the person;**  
*(No han transcurrido dos años del fallecimiento de la persona;)*

**OR / (O)**

- Other (Explain) (See a lawyer to help with this, if more than 2 years have passed):**  
(Otro (explique en inglés) (Acuda a un abogado para obtener ayuda a este respecto, si han transcurrido más de 2 años):)

---

---

---

---

**OATH or AFFIRMATION AND VERIFICATION OF APPLICANT**  
(JURAMENTO o AFIRMACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SOLICITANTE)

**The Applicant states under oath or affirms that the statements in the Application are accurate and complete to the best of his or her knowledge and belief.**

*(El solicitante declara bajo juramento o afirma que las declaraciones contenidas en la solicitud son exactos y completos al mejor de su saber y entender.)*

\_\_\_\_\_  
**Signature of Applicant**  
(Firma del Solicitante)

**STATE OF** \_\_\_\_\_  
(ESTADO DE)

**COUNTY OF** \_\_\_\_\_  
(CONDADO DE)

**Subscribed and sworn to or affirmed before me this:** \_\_\_\_\_ **by** / (por)  
(Jurado o aseverado ante mí en la fecha de hoy:) **(date)** / (fecha)

\_\_\_\_\_.

(notary seal) / (sello notarial)

\_\_\_\_\_  
**Deputy Clerk or Notary Public**  
(Secretario Auxiliar o Notario público)

**Ojo: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.**

FOR CLERK'S USE ONLY  
(Para uso de la Secretaría solamente)

**Person Filing:** \_\_\_\_\_

(Nombre de persona)

**Address (if not protected):** \_\_\_\_\_

(Mi domicilio) (si no protegida)

**City, State, Zip Code:** \_\_\_\_\_

(ciudad, estado, código postal)

**Telephone: / (Número de Tel.)** \_\_\_\_\_

**Email Address:** \_\_\_\_\_

(Dirección de correo electrónico)

**Lawyer's Bar Number: / (Número de colegio abogado)** \_\_\_\_\_

**Licensed Fiduciary Number: / (Licencia número Fiduciario:)** \_\_\_\_\_

**Representing**  **Self, without a Lawyer** or  **Attorney for**  **Petitioner** OR  **Respondent**  
(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
IN YUMA COUNTY**  
(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA EN  
EL CONDADO DE YUMA)

**In the Matter of the Estate of:**  
(En lo referente al patrimonio sucesorio de:)

**Case No.:** \_\_\_\_\_  
(Número de caso)

**an Adult** or  **a Minor, deceased**  
( un adulto o un menor, fallecido)

**NOTICE OF APPLICATION IN  
INFORMAL PROCEEDING**  
(NOTIFICACIÓN DE SOLICITUD EN UN  
PROCESO INFORMAL)

**Notice is given that** \_\_\_\_\_ **(Name of Personal Representative) has  
filed an informal proceeding relating to this Estate as follows (check one box):**

(Se Notifica que (nombre del representante personal) ha presentado un proceso informal referente a este patrimonio sucesorio, a saber (marque una casilla):)

Case No.: \_\_\_\_\_  
(Número de caso)

**An Application for Appointment of Personal Representative Without a Will. (Check the box only if there is no Will.) OR**  
(Una solicitud para la designación como representante personal sin testamento. (Marque la casilla solamente si no hay un testamento.) O)

**An Application for Informal Probate of a Will and for Appointment of Personal Representative. (Check the box only if there is a Will.)**  
(Una solicitud para la legalización de testamentos sin formalidad y la designación como representante personal. (Marque la casilla solamente si hay un testamento.))

The Probate Registrar will consider the Application on \_\_\_\_\_ (date and time) Personal Representative will go to court to file the Application) at the office of the Probate Registrar, Superior Court of Arizona in Yuma County, at: (check one box)  
(El Registrador de Testamentos tomará la solicitud bajo consideración (fecha y hora en que el representante personal se apersonará al tribunal para presentar la solicitud) en la oficina del registrador de testamentos, Tribunal Superior de Arizona en el condado de Yuma, en: (marque una casilla))

**Clerk of Superior Court**  
250 West Second Street  
Yuma, AZ 85364

Dated: \_\_\_\_\_  
(Fechado)

\_\_\_\_\_  
Signature / (Firma)

\_\_\_\_\_  
Print Name  
(Escriba el nombre en letra de molde)

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.***

FOR CLERK'S USE ONLY  
(Para uso de la Secretaria solamente)

**Person Filing:** \_\_\_\_\_

(Nombre de persona:)

**Address (if not protected):** \_\_\_\_\_

(Mi domicilio) (si no protegida:)

**City, State, Zip Code:** \_\_\_\_\_

(ciudad, estado, código postal:)

**Telephone: / (Número de Tel. :)** \_\_\_\_\_

**Email Address:** \_\_\_\_\_

(Dirección de correo electrónico:)

**Lawyer's Bar Number: / (Número de colegio abogado:)** \_\_\_\_\_

**Licensed Fiduciary Number: / (Licencia número Fiduciario:)** \_\_\_\_\_

**Representing**  **Self, without a Lawyer** or  **Attorney for**  **Petitioner** OR  **Respondent**  
(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
IN YUMA COUNTY**  
(*TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA EN  
EL CONDADO DE YUMA*)

**In the Matter of the Estate of**  
(*En lo referente al patrimonio sucesorio de*)

**Case Number** \_\_\_\_\_  
(*Número de caso*)

\_\_\_\_\_  **an Adult** OR  **a Minor, deceased**  
(*un adulto O un menor, fallecido*)

**PROOF OF DELIVERY OR MAILING NOTICE  
OF APPLICATION IN INFORMAL PROCEEDING**  
(*PRUEBA DE LA ENTREGA O ENVÍO POR  
CORREO DE LA NOTIFICACIÓN DE SOLICITUD  
EN UN PROCESO INFORMAL*)

1. I delivered or mailed by first class mail, postage prepaid a copy of the Notice of Application in Informal Proceeding on \_\_\_\_\_ (date) according to the requirements of law as follows:  
(*Entregué o envíe por correo de primera clase, prepagado, una copia de la Notificación de solicitud en un proceso informal el (fecha) de conformidad con los requerimientos de la ley, a saber:*)

A. **To any person who filed a written demand for notice with the court as required by A.R.S. §14-3306.**

*(A todas las personas que presentaron una solicitud escrita de notificación ante el tribunal, según lo requiere A.R.S. §14-3306.)*

B. **To any person who has a prior or equal right to appointment, unless he or she waived notice in writing and it is filed with this court.**

*(A todas las personas que tienen un derecho previo o similar de designación, a menos que la persona haya renunciado a la notificación por escrito y esta renuncia se encuentre en los archivos de este tribunal.)*

2. **I delivered or mailed the Notice of Application in Informal Proceedings to the following people on the following dates:**

*(Entregué o envíe por correo la Notificación de solicitud en un proceso informal a las siguientes personas en las siguientes fechas:)*

<b>NAME</b> <i>(NOMBRE)</i>	<b>ADDRESS</b> <i>(DIRECCIÓN)</i>	<b>DATE MAILED or DELIVERED</b> <i>(FECHA DE ENVÍO POR CORREO O ENTREGA)</i>

**Signature** \_\_\_\_\_  
*(Firma)*

**Print Name** \_\_\_\_\_  
*(Escriba el nombre en letra de imprenta)*

**Person Filing:** \_\_\_\_\_

*(Nombre de persona)*

**Address (if not protected):** \_\_\_\_\_

*(Mi domicilio) (si no protegida)*

**City, State, Zip Code:** \_\_\_\_\_

*(ciudad, estado, código postal)*

**Telephone:** / *(Número de Tel.)* \_\_\_\_\_

**Email Address:** \_\_\_\_\_

*(Dirección de correo electrónico)*

**Lawyer's Bar Number:** / *(Número de colegio abogado)* \_\_\_\_\_

**Licensed Fiduciary Number:** / *(Licencia número Fiduciario:)* \_\_\_\_\_

**Representing**  **Self, without a Lawyer** or  **Attorney for**  **Petitioner** OR  **Respondent**  
*(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)*

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
IN YUMA COUNTY**  
*(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA  
DEL CONDADO YUMA)*

**In the Matter of:**  
*(En lo referente a)*

**Case Number:**  
*(Número de caso:)* \_\_\_\_\_

**DECLARATION SUPPORTING  
PUBLICATION**  
*(DECLARACIÓN EN APOYO DE LA  
NOTIFICACIÓN POR EDICTO)*

**An Adult**  **A Minor**, **Deceased**  
*(Un adulto Un menor Un difunto)*

**UNDER PENALTY OF PERJURY, I STATE THESE FACTS:**  
*(BAJO PENA DE PERJURIO, DECLARO ESTOS HECHOS:)*

- 1. I am the Petitioner or Applicant and make these statements to show the circumstances why notice by Publication was used, and to show how service by publication was done.**  
*(Yo soy el Peticionante o solicitante y hago estas declaraciones para indicar las circunstancias por las que se usó la notificación por edicto y para indicar cómo se hizo la notificación por edicto.)*
  
- 2. Here are the names of people entitled to notice of this matter to whom I gave notice by publication:**  
*(A continuación se encuentran los nombres de las personas que tienen derecho a que se les notifique sobre este asunto a quienes notifiqué por edicto:)*

FOR CLERK'S USE ONLY  
*(Para uso de la Secretaria  
solamente)*

**Case Number:** \_\_\_\_\_  
(Número de caso:)

- **Name:**  
(Nombre:) \_\_\_\_\_  
**Last Known Address:**  
(Último domicilio conocido:) \_\_\_\_\_  
**Last Date I Tried to Find Person:**  
(Fecha de la última ocasión en que traté de encontrar a la persona:) \_\_\_\_\_  
**Relationship to Protected or Deceased person:**  
(Relación con la persona protegida o con el difunto:) \_\_\_\_\_
  
- **Name:**  
(Nombre:) \_\_\_\_\_  
**Last Known Address:**  
(Último domicilio conocido:) \_\_\_\_\_  
**Last Date I Tried to Find Person:**  
(Fecha de la última ocasión en que traté de encontrar a la persona:) \_\_\_\_\_  
**Relationship to Protected or Deceased person:**  
(Relación con la persona protegida o con el difunto:) \_\_\_\_\_
  
- **Name:**  
(Nombre:) \_\_\_\_\_  
**Last Known Address:**  
(Último domicilio conocido:) \_\_\_\_\_  
**Last Date I Tried to Find Person:**  
(Fecha de la última ocasión en que traté de encontrar a la persona:) \_\_\_\_\_  
**Relationship to Protected or Deceased person:**  
(Relación con la persona protegida o con el difunto:) \_\_\_\_\_
  
- **Name:**  
(Nombre:) \_\_\_\_\_  
**Last Known Address:**  
(Último domicilio conocido:) \_\_\_\_\_  
**Last Date I Tried to Find Person:**  
(Fecha de la última ocasión en que traté de encontrar a la persona:) \_\_\_\_\_  
**Relationship to Protected or Deceased person:**  
(Relación con la persona protegida o con el difunto:) \_\_\_\_\_

- 3. I made a diligent search to find out the residence and whereabouts of all persons entitled to notice but failed to find any information concerning the residence or whereabouts of one or more of those persons.**  
(Llevé a cabo una búsqueda concienzuda para averiguar cuál era el domicilio y el paradero de todas las personas con derecho a recibir notificación, pero no pude encontrar información sobre el domicilio o paradero de una o más de esas personas.)

**4. I contacted the persons listed below to find out the location of the persons entitled to notice. (Note: There is no exact minimum number of persons you must contact. It may be more or less than five as required to satisfy the Court you have made every reasonable effort to locate every person entitled to notice.). Attach additional pages as necessary to show all the persons you contacted.**

*(Me comuniqué con las personas que se indican a continuación para averiguar dónde se encontraban las personas con derecho a recibir notificación. (Nota: No hay un número mínimo exacto de personas con las que tiene que comunicarse. Puede ser más o menos de cinco, según lo que se requiera para que el tribunal quede satisfecho de que usted ha hecho todo lo razonablemente posible para ubicar a todas las personas con derecho a recibir notificación.) Adjunte las páginas adicionales necesarias para mostrar todas las personas con las que se comunicó.)*

**Name of Person Entitled to Notice:**  
*(Nombre de la persona con derecho a recibir notificación: )*

**Name of Person I Contacted:**  
*(Nombre de la persona con quien me comuniqué:)*

**Address of Person I Contacted:**  
*(Domicilio de la persona con quien me comuniqué:)*

**Name of Person Entitled to Notice:**  
*(Nombre de la persona con derecho a recibir notificación: )*

**Name of Person I Contacted:**  
*(Nombre de la persona con quien me comuniqué:)*

**Address of Person I Contacted:**  
*(Domicilio de la persona con quien me comuniqué:)*

**Name of Person Entitled to Notice:**  
*(Nombre de la persona con derecho a recibir notificación: )*

**Name of Person I Contacted:**  
*(Nombre de la persona con quien me comuniqué:)*

**Address of Person I Contacted:**  
*(Domicilio de la persona con quien me comuniqué:)*

**Name of Person Entitled to Notice:**  
*(Nombre de la persona con derecho a recibir notificación: )*

**Name of Person I Contacted:**  
*(Nombre de la persona con quien me comuniqué:)*

**Address of Person I Contacted:**  
*(Domicilio de la persona con quien me comuniqué:)*

Case Number: \_\_\_\_\_  
(Número de caso:)

**Name of Person Entitled to Notice:**  
(Nombre de la persona con derecho a recibir notificación: )

**Name of Person I Contacted:**  
(Nombre de la persona con quien me comuniqué:)

**Address of Person I Contacted:**  
(Domicilio de la persona con quien me comuniqué:)

6. **ABOUT THE PUBLICATION. / (SOBRE EL EDICTO.)**

**NOTICE OF HEARING was published in a newspaper in this County on the following dates.**  
(LA NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA se publicó en un periódico de este condado en las fechas que se indican a continuación.)

A. \_\_\_\_\_, B. \_\_\_\_\_, C. \_\_\_\_\_.

**PROOF OF PUBLICATION IS ATTACHED. (REQUIRED)**  
(SE ANEXA EL COMPROBANTE DE PUBLICACIÓN DEL EDICTO. (REQUERIDO))

**(Attach an "Affidavit of Publication" supplied by the newspaper that published the notice.)**  
(Adjunte un "Comprobante de publicación del edicto" suministrado por el periódico que publicó el edicto.)

**By signing this document, I state to the Court, under penalty of perjury that the information presented is true and correct to the best of my knowledge and belief.**  
(Con mi firma en este documento, declaro ante el Tribunal, bajo pena de perjurio, que la información presentada es verdadera y correcta según mi leal saber y entender.)

\_\_\_\_\_  
**Date Signed**  
(Fecha de la firma)

\_\_\_\_\_  
**Petitioner's Signature**  
(Firma del Peticionante)

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.***

FOR CLERK'S USE ONLY  
(Para uso de la Secretaria solamente)

Person Filing: \_\_\_\_\_

(Nombre de persona)

Address (if not protected): \_\_\_\_\_

(Mi domicilio) (si no protegida)

City, State, Zip Code: \_\_\_\_\_

(ciudad, estado, código postal)

Telephone: / (Número de Tel.) \_\_\_\_\_

Email Address: \_\_\_\_\_

(Dirección de correo electrónico)

Lawyer's Bar Number: / (Número de colegio abogado) \_\_\_\_\_

Licensed Fiduciary Number: / (Licencia número Fiduciario:) \_\_\_\_\_

Representing  Self, without a Lawyer or  Attorney for  Petitioner OR  Respondent  
(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

## SUPERIOR COURT OF ARIZONA IN YUMA COUNTY

(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA  
EN EL CONDADO DE YUMA)

In the Matter of the Estate of \_\_\_\_\_  
(En lo referente al patrimonio sucesorio de)

Case No: \_\_\_\_\_  
(Número de caso)

an Adult or  a Minor, deceased  
(un adulto o un menor, fallecido)

**STATEMENT OF INFORMAL APPOINTMENT OF PERSONAL REPRESENTATIVE Person Died Without a Will - "Intestate Estate")**  
(DECLARACIÓN DE DESIGNACIÓN INFORMAL DE UN REPRESENTANTE PERSONAL (La persona falleció sin un testamento – "Patrimonio sucesorio intestado"))

OR / O

**STATEMENT OF INFORMAL PROBATE OF A WILL AND INFORMAL APPOINTMENT OF A PERSONAL REPRESENTATIVE (Person died With a Will – "Testate Estate")**  
(DECLARACIÓN DE LEGALIZACIÓN DE TESTAMENTARIAS SIN FORMALIDAD DE UN TESTAMENTO Y DESIGNACIÓN INFORMAL DE UN REPRESENTANTE PERSONAL (La persona falleció con un testamento – "Patrimonio sucesorio testado"))

**THE PROBATE REGISTRAR FINDS:**

*(EL REGISTRADOR DE TESTAMENTARIAS DETERMINA QUE:)*

1. **An Application for Informal Appointment of a Personal Representative has been submitted by \_\_\_\_\_, requesting the following:**  
*( ha presentado una solicitud de designación informal de representante personal solicitando lo siguiente:)*
- (Check the box only if there is no Will) The appointment of \_\_\_\_\_ as the Personal Representative to administer the estate of the person who died without a Will,**  
*((Marque la casilla solamente si no hay un testamento) La designación de \_\_ como el representante personal para la administración del patrimonio sucesorio de la persona que falleció sin un testamento.)*
- (Check the box only if there is a Will) The admission to probate of the Will of the person who died dated \_\_\_\_\_,**  
*((Marque la casilla solamente si hay un testamento) La admisión a legalización de testamentarias del testamento de la persona que falleció, con fecha de \_\_\_\_\_.)*
- (Check the box only if there is a Will) The appointment of \_\_\_\_\_ as the Personal Representative to administer the estate of the person who died with a Will.**  
*((Marque la casilla solamente si hay un testamento) La designación de \_\_\_\_\_ como el representante personal para la administración del patrimonio sucesorio de la persona que falleció con un testamento.)*
2.  **The Probate Registrar has found compliance with A.R.S. 14-3303 and is satisfied that the Will is entitled to probate.**  
*(El registrador de testamentarias puede someterse a legalización de testamentos.)*
- The Probate Registrar has found compliance with A.R.S. 14-3308 and is satisfied that the person named below is entitled to appointment as Personal Representative under Arizona law.**  
*(El registrador de testamentarias ha determinado la conformidad con A.R.S. 14-3308 y está satisfecho de que la persona nombrada a continuación tiene el derecho de que se le designe como representante personal bajo el amparo de las leyes del estado de Arizona.)*

**THEREFORE:**

*(POR CONSIGUIENTE:)*

1. **(Name) \_\_\_\_\_, is appointed as Personal Representative of the estate of the person who died.**  
*(Se designa a (nombre) \_\_\_\_\_ como representante personal del patrimonio sucesorio de la persona que falleció.)*
2.  **(Check the box only if there is a Will) The Will of the person who died, dated \_\_\_\_\_ is admitted to informal probate.**  
*((Marque la casilla solamente si hay un testamento) El testamento de la persona que falleció, de fecha \_\_\_\_\_ se admite para la legalización de testamentarias sin formalidad.)*

Case No: \_\_\_\_\_  
(Número de caso)

3.  No bond is required OR  the Personal Representative shall post a bond in the amount of \$ \_\_\_\_\_ with this Court. Letters will be issued to the Personal Representative upon accepting and posting a bond (if required).  
*(No se requiere fianza O el representante personal deberá establecer una fianza por el monto de \$ ante este tribunal. Se emitirán letras al representante personal cuando se acepte y establezca una fianza (si se requiere).)*
4. **The Personal Representative shall immediately notify the Court in these proceedings of any change in his or her address and shall be responsible for the costs resulting from his or her failure to do so.**  
*(El representante personal deberá notificar inmediatamente al tribunal en estos procesos sobre cualquier cambio en su dirección y será responsable de los costos resultantes en caso de no cumplir con esto.)*

DATED: \_\_\_\_\_  
(FECHADO)

\_\_\_\_\_  
**Probate Registrar**  
*(El Registrador de testamentarias)*

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.***

FOR CLERK'S USE ONLY  
(Para uso de la Secretaria solamente)

Person Filing: \_\_\_\_\_

(Nombre de persona:)

Address (if not protected): \_\_\_\_\_

(Mi domicilio) (si no protegida:)

City, State, Zip Code: \_\_\_\_\_

(ciudad, estado, código postal:)

Telephone: / (Número de Tel. :) \_\_\_\_\_

Email Address: \_\_\_\_\_

(Dirección de correo electrónico:)

Lawyer's Bar Number: / (Número de colegio abogado: ) \_\_\_\_\_

Licensed Fiduciary Number: / (Licencia número Fiduciario: ) \_\_\_\_\_

Representing  Self, without a Lawyer or  Attorney for  Petitioner OR  Respondent  
(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
IN YUMA COUNTY**

*(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA EN  
EL CONDADO DE YUMA)*

In the Matter of the Estate of:

*(En lo referente al patrimonio sucesorio de)*

Case No.: \_\_\_\_\_

*(Número de caso)*

an Adult OR  a Minor, deceased  
*(un adulto O un menor, fallecido)*

**LETTERS OF APPOINTMENT OF  
PERSONAL REPRESENTATIVE AND  
ACCEPTANCE OF APPOINTMENT AS  
PERSONAL REPRESENTATIVE  
(CARTAS DE DESIGNACIÓN DE  
REPRESENTANTE PERSONAL Y  
ACEPTACIÓN DE DESIGNACIÓN COMO  
REPRESENTANTE PERSONAL)**

**LETTERS OF PERSONAL REPRESENTATIVE  
(CARTAS DE REPRESENTANTE PERSONAL)**

\_\_\_\_\_ (name) is appointed as Personal Representative of this Estate  
without restriction except as follows:

*(XXXX se designa a (nombre) como representante personal de este patrimonio sucesorio sin restricciones, excepto por lo siguiente:)*

WITNESS: \_\_\_\_\_  
(TESTIGO)

date \_\_\_\_\_  
(fecha)

CLERK OF SUPERIOR COURT  
(Secretario del Tribunal Superior)

By \_\_\_\_\_  
(Por) Deputy Clerk  
(Secretario auxiliar)

**ACCEPTANCE OF APPOINTMENT**  
(ACEPTACIÓN DE LA DESIGNACIÓN)

**I accept the duties of Personal Representative of the Estate of the above-named person who has died and do solemnly swear that I will perform the duties as Personal Representative according to law.**

*(Acepto las obligaciones y deberes de representante personal del patrimonio sucesorio de la persona antes mencionada que ha fallecido y juro solemnemente que cumpliré con los deberes y obligaciones de representante personal de conformidad con la ley.)*

**DATED:** \_\_\_\_\_  
(FECHADO)

\_\_\_\_\_  
**Signature of Personal Representative**  
(Firma del Representante Personal)

\_\_\_\_\_  
**Printed Name**  
(Nombre en letra de molde)

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.***

FOR CLERK'S USE ONLY  
(Para uso de la Secretaria solamente)

**Person Filing:** \_\_\_\_\_

(Nombre de persona)

**Address (if not protected):** \_\_\_\_\_

(Mi domicilio) (si no protegida)

**City, State, Zip Code:** \_\_\_\_\_

(ciudad, estado, código postal)

**Telephone:** / (Número de Tel.) \_\_\_\_\_

**Email Address:** \_\_\_\_\_

(Dirección de correo electrónico)

**Lawyer's Bar Number:** / (Número de colegio abogado) \_\_\_\_\_

**Licensed Fiduciary Number:** / (Licencia número Fiduciario:) \_\_\_\_\_

**Representing**  **Self, without a Lawyer** or  **Attorney for**  **Petitioner** OR  **Respondent**

(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
IN YUMA COUNTY  
(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA)  
(EN EL CONDADO DE YUMA)**

**In the Matter of the Estate of:**  
(En lo referente al patrimonio sucesorio de:)

**Case Number:** \_\_\_\_\_  
(Número de caso:)

**an Adult** OR  **a Minor, Deceased.**  
(un Adulto o un Menor, Fallecido.)

**ORDER TO PERSONAL  
REPRESENTATIVE AND  
ACKNOWLEDGMENT AND  
INFORMATION TO HEIRS/DEVISEES  
(ORDEN AL REPRESENTANTE PERSONAL Y  
RECONOCIMIENTO E INFORMACIÓN A LOS  
HEREDEROS / LEGATARIOS)**

**The best interest of this estate is of great concern to this Court. As Personal Representative, you are subject to the power of the Court. Therefore, to help avoid problems and to assist you in your duties, this Order is entered. You are required to be guided by this Order and to obey it.**

(A este tribunal le interesa mucho que se haga lo que más convenga al patrimonio sucesorio. En su capacidad de Representante Personal, usted está sujeto a los poderes y facultades del tribunal. Por lo tanto, se presenta esta orden para ayuda a evitar problemas y asistirle en sus deberes y obligaciones. Usted tiene la obligación de utilizar esta orden como guía y de obedecer sus disposiciones.)

This Court will not review or supervise your actions as Personal Representative, unless an interested party files a written request to the Court. In Arizona, if you are a beneficiary of an estate, you are expected to protect your own interests in the estate. The Personal Representative is required to provide sufficient information to the beneficiary to permit the beneficiary to protect his or her interests. The Court may hold a Personal Representative personally liable and responsible for any damage or loss to the estate resulting from a violation of the Personal Representative's duties. The following is an outline of some of your duties as Personal Representative:

*(Este tribunal no controlará ni supervisará sus acciones en su capacidad de Representante Personal, a menos que una parte interesada presente una solicitud escrita ante el tribunal. En Arizona, si usted es beneficiario de un patrimonio sucesorio, se espera que proteja sus propios intereses en el patrimonio sucesorio. El Representante Personal tiene la obligación de suministrar suficiente información al beneficiario como para permitir al beneficiario proteger sus propios intereses. El tribunal puede hacer al representante personal responsable personalmente y legalmente de cualquier daño o pérdida que el patrimonio sucesorio sufra como resultado de una violación de los deberes y obligaciones del Representante Personal. A continuación se ofrece un resumen de algunos de sus deberes y obligaciones como representante personal).*

**DUTIES OF THE PERSONAL REPRESENTATIVE:** The duties of the Personal Representative are found in Chapter 3, Title 14 of the Arizona Revised Statutes (from now on called "A.R.S."). You are responsible for knowing and doing your duties according to these statutes. Some of the duties are as follows:

*(DEBERES Y OBLIGACIONES DEL REPRESENTANTE PERSONAL: Los deberes y obligaciones del representante personal se encuentran en el Capítulo 3, Título 14 de los Estatutos revisados de Arizona (en adelante "A.R.S."). Usted es responsable de saber cuáles son y de ejercer sus deberes y obligaciones de conformidad con estos estatutos. Algunos de los deberes y obligaciones son los siguientes:)*

- 1. GATHER, CONTROL AND MANAGE ESTATE ASSETS.** As Personal Representative you have the duty to gather and control all assets that belonged to the decedent (the person who has died) at the time of his or her death. After the valid debts and expenses are paid, you have the duty to distribute any remaining assets according to the decedent's Will or, if there is no Will, to the intestate heirs of the decedent. As Personal Representative, you have the authority to manage the estate assets, but you must manage the estate assets for the benefit of those interested in the estate.

*(REUNIR, CONTROLAR Y ADMINISTRAR LOS BIENES DEL PATRIMONIO SUCESORIO. En su capacidad de Representante Personal, usted tiene el deber y la obligación de reunir y controlar todos los bienes que pertenecían al difunto (la persona que ha fallecido) en el momento de su fallecimiento. Una vez que se hayan pagado las deudas y los gastos válidos, su deber y obligación es distribuir los bienes restantes de conformidad con el testamento del difunto o, en caso de no haber un testamento, a los herederos del difunto intestado. En su capacidad de Representante Personal, usted posee la autoridad para administrar los bienes del patrimonio sucesorio, pero deberá administrar los bienes del patrimonio sucesorio para el beneficio de aquellos interesados en el patrimonio sucesorio).*

- 2. FIDUCIARY DUTIES.** As Personal Representative you are a fiduciary. This means you have a legal duty of fairness and impartiality to the beneficiaries and the creditors of the estate. You must be cautious and prudent in dealing with estate assets. As Personal Representative, the estate assets do not belong to you and must never be used for your benefit or mixed with your assets or anyone else's assets. Arizona law prohibits a Personal Representative from participating in transactions that are a conflict of interest between you, as Personal Representative, and you as an individual. Other than receiving reasonable compensation for your services as Personal Representative, you may not profit from dealing with estate assets.

*(DEBERES FIDUCIARIOS. En su capacidad de representante personal usted actúa en nombre, representación y beneficio de otros. Esto significa que usted tiene la obligación legal de justicia y imparcialidad a los beneficiarios y acreedores del patrimonio sucesorio. Usted deberá ser precavido y prudente en las operaciones con los bienes del patrimonio sucesorio. En su capacidad de Representante Personal, los bienes del patrimonio sucesorio no le pertenecen a usted y usted nunca deberá usarlos para su propio beneficio ni mezclarlos con sus propios bienes ni con los bienes de ninguna otra persona. Las leyes de Arizona prohíben que un Representante Personal participe en transacciones que impongan un conflicto de interés entre usted, como representante personal, y usted como individuo. Además de recibir una compensación razonable por sus servicios como Representante Personal, usted no puede beneficiarse de las operaciones con los bienes del patrimonio sucesorio).*

- 3. PROVIDE NOTICE OF APPOINTMENT.** Within 30 (thirty) days after your Appointment as Personal Representative, you must mail notice of your appointment to the Arizona Department of Revenue and the heirs and devisees whose addresses are reasonably available to you. If your appointment is made in a formal proceeding, you need not give notice to those persons previously noticed of a formal appointment proceeding. See A.R.S. §14-3705.

*(NOTIFICAR SU DESIGNACIÓN. Dentro de los 30 (treinta) días siguientes a su designación como Representante Personal, usted deberá enviar una notificación de su designación por correo a al Departamento de Rentas Públicas de Arizona (Arizona Department of Revenue) y los herederos y legatarios cuyas direcciones estén razonablemente a disposición suya. Si su designación se hace en un proceso formal, no será necesario que usted notifique a las personas a las que se notificó previamente sobre el proceso de designación formal. Refiérase a A.R.S. §14-3705.)*

- 4. PROVIDE NOTICE OF ADMISSION OF WILL TO PROBATE.** Within 30 days of the admission of the Will to informal probate, you must give written notice to all heirs and devisees of the admission of the Will to probate, together with a copy of the Will. You must notify the heirs and devisees that they have four (4) months from receipt of the Notice to start a formal testacy proceeding if the heir or devisee wishes to contest the probate. See A.R.S. §14-3306.

*(NOTIFICAR SOBRE LA ADMISIÓN DEL TESTAMENTO A LA LEGALIZACIÓN DE TESTAMENTARIAS. Dentro de los 30 días de la admisión del testamento a la legalización de testamentarias sin formalidad, usted deberá notificar por escrito a todos los herederos y legatarios en lo referente a la admisión del testamento a la legalización de testamentarias, junto con una copia del testamento. Deberá notificar a todos los herederos y los legatarios que tienen 4 (cuatro) meses a partir de la fecha de recepción de la notificación para iniciar la legalización de testamentarias formales si el heredero o legatarios desean impugnar la testamentaria. Refiérase a A.R.S. §14-3306.)*

- 5. MAIL COPIES OF THIS ORDER TO PERSONAL REPRESENTATIVE. WITHIN 30 DAYS AFTER YOUR LETTERS OF PERSONAL REPRESENTATIVE ARE ISSUED, YOU MUST MAIL A COPY OF THIS ORDER TO PERSONAL REPRESENTATIVE AND ACKNOWLEDGMENT AND INFORMATION TO HEIRS/DEVISEES, to all the heirs and devisees of the estate, and to any other persons who have filed a demand for notice. See A.R.S. §14-3705.**  
*(ENVIE COPIAS DE ESTA ORDEN DE REPRESENTANTE PERSONAL. DENTRO DE LOS 30 DÍAS SIGUIENTES A LA EMISIÓN DE SUS CARTAS DE NOMBRAMIENTO PARA SU DESIGNACIÓN COMO REPRESENTANTE PERSONAL, USTED DEBERÁ ENVIAR POR CORREO UNA COPIA DE ESTA ORDEN DE REPRESENTANTE PERSONAL Y ACUSE DE RECIBO E INFORMACIÓN A LOS HEREDEROS/LEGATARIOS, a todos los herederos y legatarios del patrimonio, y a cualquier otra persona que haya presentado una demanda de notificación. DEL PATRIMONIO SUCESORIO Y A TODAS LAS PERSONAS QUE HAYAN PRESENTADO UNA SOLICITUD DE NOTIFICACIÓN. Refiérase a A.R.S. §14-3705.)*
- 6. FILE PROOF OF COMPLIANCE. Within 45 days after your Letters of Appointment as Personal Representative are issued, you must file with the Court a notarized statement swearing or affirming that a copy of this Order was mailed to each devisee, to each heir in intestate (no will) estates and to any other persons who have filed a demand for notice.**  
*(PRESENTAR PRUEBA DE CUMPLIMIENTO. Dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días siguientes a la emisión de sus cartas de nombramiento para su designación como Representante Personal, usted deberá presentar ante el tribunal una declaración jurada notariada de que una copia de esta orden se ha enviado por correo a cada legatario, a cada heredero en patrimonios sucesorios intestados (sin testamento) y a todas las personas que han presentado una solicitud de notificación.)*
- 7. PUBLISH NOTICE. Unless a predecessor personal representative already has fulfilled this duty or you were appointed more than two years after the decedent's date of death, you must publish a notice once a week for three (3) consecutive weeks in \_\_\_\_\_ County in a newspaper of general circulation that announces your appointment as Personal Representative and tells creditors of the estate that, unless they present their claims against the estate within the prescribed time limit, the claims will not be paid. In addition, you must mail a similar notice to all persons you know are creditors of the estate. See A.R.S. § 14-3801.**  
*(PUBLICAR LA NOTIFICACIÓN. A menos que un representante personal predecesor ya haya realizado esta tarea o que a usted se le haya nombrado más de dos años después de la fecha de fallecimiento del difunto, será necesario que usted publique un aviso una vez por semana por tres (3) semanas consecutivas en el condado de XXXXXXXXXX, en un periódico de circulación general, que anuncie su nombramiento como Representante Personal e informe a los acreedores del patrimonio que, a menos que presenten sus reclamaciones y demandas contra el patrimonio dentro del límite de tiempo prescrito, no se pagarán las demandas y reclamaciones. Además, será necesario que usted envíe por correo un aviso similar a todas las personas que usted sepa que son acreedores del patrimonio. Refiérase a A.R.S. § 14-3801.)*

- 8. PROTECT ASSETS.** You must immediately find, identify, and take possession of the estate assets and make proper arrangements to protect them. See A.R.S. §14-3709. All property must be re-titled to show ownership in the name of the estate --such as “Estate of (decedent’s name), by (your name) as Personal Representative.” Do not put the estate assets into your name, anyone else’s name, joint accounts, trust accounts (“in trust for”), or payable on death (“POD”) accounts. Do not list yourself or any other person as joint owner or beneficiary on any bank accounts or other assets belonging to the estate. Do not mix any estate assets with your own assets or anyone else’s assets.

*(PROTEGER LOS BIENES. Usted deberá inmediatamente localizar, identificar y tomar posesión de los bienes del patrimonio sucesorio y hacer los arreglos apropiados para protegerlos. Refiérase a A.R.S. §14-3709. Será necesario cambiar la escritura de propiedad de todos los bienes de manera que se indique que los bienes son de propiedad del patrimonio sucesorio – como por ejemplo, “Patrimonio de (nombre del difunto), por (su nombre), en capacidad de representante personal”. No ponga los bienes del patrimonio sucesorio en su nombre ni en el nombre de ninguna otra persona, ni tampoco las cuentas bancarias mancomunadas, cuentas fiduciaria (“en fideicomiso para”) o cuentas pagaderas “a la muerte de”. No se incluya a usted ni a ninguna otra persona como copropietario o beneficiario en cuentas bancarias u otros bienes de propiedad del patrimonio sucesorio. No mezcle ninguno de los bienes del patrimonio sucesorio con sus propios bienes ni los bienes de cualquier otra persona.)*

**If your authority as Personal Representative has been limited by the Court, you must promptly protect the estate assets as ordered, and file a Proof of Restricted Assets with the Court. You may not sell, encumber, distribute, withdraw or otherwise transfer restricted assets without first obtaining permission from the Court.**

*(Si el tribunal ha limitado su autoridad como Representante Personal, usted deberá oportunamente proteger los bienes del patrimonio sucesorio de la manera que se le ha ordenado y presentar una Prueba de bienes limitados o controlados ante el tribunal. Usted no podrá vender, gravar, distribuir, retirar o transferir los bienes limitados o controlados sin antes obtener el permiso del tribunal.)*

- 9. DETERMINE STATUTORY ALLOWANCES.** It is your responsibility to determine whether any individuals are entitled to statutory allowances under A.R.S. §§14-2402, 2403, and 2404. Statutory allowances include a homestead allowance, exempt property allowance, and a family allowance.

*(DETERMINAR LOS PAGOS O SUBSIDIOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY. Es responsabilidad suya el determinar si algún individuo tiene derecho a pagos o subsidios de conformidad con la ley bajo los términos de A.R.S. §§14-2402, 2403 y 2404. Los pagos o subsidios de conformidad con la ley incluyen un pago o subsidio por residencia familiar, pago o subsidio por bienes eximidos y pago o subsidio familiar.)*

- 10. INVENTORY ASSETS.** Unless a predecessor personal representative already has fulfilled this duty, within 90 days after your Letters of Appointment as Personal Representative are issued, you must prepare an inventory or list of the decedent's probate assets and their values as of the date of death. See A.R.S. § 14-3706. The inventory must be either (1) filed with the Court and mailed to all interested persons who request it, or (2) not filed with the Court, but mailed or delivered to: (a) each of the heirs if the decedent died intestate or to each of the devisees if the decedent's will was admitted to probate; and (b) to any other interested person who requests a copy of the inventory. *(HACER UN INVENTARIO DE LOS BIENES. A menos que un representante personal predecesor ya haya realizado esta tarea, será necesario que usted prepare un inventario o una lista de los bienes testamentarios del difunto y sus valores a la fecha del fallecimiento dentro de los 90 días después de la emisión de sus cartas de nombramiento como Representante Personal. Refiérase a A.R.S. §14-3706. El inventario deberá (1) presentarse ante el tribunal y enviarse por correo a todas las personas interesadas que lo soliciten o (2) no presentarse ante el tribunal, pero enviarse por correo o entregarse a: (a) cada uno de los herederos, si el difunto murió intestado, o a cada uno de los legatarios, si el testamento del difunto se ha aceptado para validación de testamentarías; y (b) a las otras personas interesadas que hayan solicitado una copia del inventario.)*
- 11. STANDARD OF CARE.** In administering estate assets, you must observe the standards of care applicable to a trustee, including the prudent investor act. See A.R.S. §§14-10801 et. seq., and 14-10901 et seq. *(NORMA DE DILIGENCIA. En la administración de los bienes del patrimonio sucesorio, usted deberá observar las normas de diligencia que correspondan a un fideicomisario, lo que incluye la ley de inversiones prudentes. Refiérase a A.R.S. §§14-10801 et seq. y 14-10901 et seq.)*
- 12. KEEP DETAILED RECORDS.** You must keep detailed records of all receipts and expenses of the estate. You are required to provide an accounting of your administration of the estate to all persons affected by the administration. See A.R.S. §14-3933. *(MANTENER REGISTROS DETALLADOS. Usted deberá mantener registros detallados de todas las entradas y salidas del patrimonio sucesorio. Tiene que suministrar la contabilidad de su administración del patrimonio sucesorio a todas las personas afectadas por la administración. Refiérase a A.R.S. §14-3933.)*
- 13. PAY VALID DEBTS AND EXPENSES.** You must determine which claims and expenses of the estate are valid and should be paid. You must provide to any creditor whose claims are not allowed prompt written notification that they will not be paid or will not be paid in full. See A.R.S. §14-3806. To the extent there are enough assets in the estate, you are responsible for the payment of any estate debts and/or expenses you know about or can find out about. If there are not enough estate assets to pay all debts and expenses, you must determine which debts and expenses should be paid according to the law. See A.R.S. §14-3805. You may be personally liable if you pay a debt or expense that should not be paid.

*(PAGAR DEUDAS Y GASTOS VÁLIDOS. Usted deberá determinar qué reclamos y gastos del patrimonio sucesorio son válidos y deben pagarse. Deberá suministrar a los acreedores cuyos reclamos no estén permitidos una notificación oportuna por escrito de que no se les pagará o no se les pagará en su totalidad. Refiérase a A.R.S. §14-3806. Siempre y cuando haya suficientes bienes en el patrimonio sucesorio, usted tiene la responsabilidad de pagar las deudas o gastos del patrimonio sucesorio de las que esté enterado o pueda informarse. Si no hay suficientes bienes del patrimonio sucesorio para pagar todas las deudas y gastos, usted deberá determinar qué deudas y gastos deberán pagarse de conformidad con la ley. Refiérase a A.R.S. §14-3805. Usted podría ser personalmente responsable si paga una deuda o gasto que no debería haberse pagado.)*

- 14. PAY TAXES. It is your responsibility to determine that all taxes are paid and that all tax returns for the decedent and the estate are prepared and filed.**

*(PAGAR IMPUESTOS. Es su responsabilidad el determinar que se paguen todos los impuestos y que se preparen y presenten todas las declaraciones fiscales del difunto y del patrimonio sucesorio.)*

- 15. DISTRIBUTE REMAINING ASSETS. After payment of all debts and expenses of the estate, you must distribute estate assets as directed in the Will or, if there is not a Will, to the intestate heirs. If there are not enough assets in the estate to make the gifts as set forth in the Will, it is your responsibility to determine how the distributions should be made as required by law. See A.R.S. § 14-3902 and 14-3907. You may be personally liable if you make an improper distribution of estate assets.**

*(DISTRIBUIR LOS BIENES RESTANTES. Después del pago de todas las deudas y gastos del patrimonio sucesorio, usted deberá distribuir los bienes del patrimonio sucesorio de la manera indicada en el testamento o, de no haber un testamento, a los herederos del patrimonio sucesorio intestado. Si no hay suficientes bienes en el patrimonio sucesorio para realizar las donaciones establecidas en el testamento, es responsabilidad suya el determinar cómo deberán hacerse las distribuciones de conformidad con las disposiciones de la ley. Refiérase a A.R.S. §§14-3902 y 14-3907. Usted podría ser personalmente responsable si hace una distribución incorrecta de los bienes del patrimonio sucesorio.)*

- 16. CHANGE OF ADDRESS. Until the probate is closed and you are discharged as Personal Representative, you must notify the Court in writing if you change your home or mailing address.**

*(CAMBIO DE DIRECCIÓN. Hasta que se cierre la legalización de testamentarías y se le libere de sus responsabilidades como representante personal, usted deberá notificar al tribunal por escrito si usted cambia de dirección postal o residencial.)*

- 17. PAYMENT AS PERSONAL REPRESENTATIVE. As Personal Representative, you are entitled to reasonable compensation. See A.R.S. §14-3719 and Yuma County Local Rule 5.7. Arizona statutes do not designate percentage fees for your work or say how much a Personal Representative should be paid. You must keep receipts to prove out-of-pocket expenses. In determining whether a fee is reasonable, the Court will consider the following factors:**

*(PAGO COMO REPRESENTANTE PERSONAL. En su calidad de Representante Personal, usted tiene derecho a una compensación razonable. Refiérase a A.R.S. §14-3719 y a la norma local 5.7 del condado de Yuma. Los estatutos de Arizona no designan honorarios porcentuales por su labor ni tampoco indican cuánto debe pagarse a un representante personal. Usted deberá guardar recibos para probar sus gastos pagados en efectivo. Para determinar si los honorarios son razonables, el tribunal tendrá en cuenta los siguientes factores:)*

- a. **The time required (as supported by detailed time records), the novelty and difficulty of the issues involved, and the skill required to do the service properly;**  
*(El tiempo requerido (respaldado por registros detallados del tiempo invertido), la novedad y dificultad de las cuestiones involucradas y la pericia requerida para prestar el servicio correctamente;)*
- b. **The likelihood that your acceptance as Personal Representative will preclude other employment;**  
*(La probabilidad de que el que se le acepte como Representante Personal vaya a impedir que tenga otro empleo;)*
- c. **The fee normally charged in the area for similar services;**  
*(Los honorarios normalmente cobrados en el área por servicios similares;)*
- d. **The nature and value of estate assets, the income earned by the estate, and the responsibilities and potential liability assumed by you as Personal Representative;**  
*(La naturaleza y el valor de los bienes del patrimonio sucesorio, los ingresos devengados por el patrimonio sucesorio y las responsabilidades y posible responsabilidad legal que usted asumirá en su capacidad de Representante Legal;)*
- e. **The results obtained for the estate;**  
*(Los resultados obtenidos para el patrimonio sucesorio;)*
- f. **The time limitations imposed by the circumstances;**  
*(Las limitaciones de tiempo impuestas por las circunstancias;)*
- g. **The experience, reputation, diligence and ability of the person performing the services;**  
*(La experiencia, reputación, diligencia y capacidad de la persona que está prestando los servicios;)*
- h. **The reasonableness of the time spent and service performed under the circumstances; and,**  
*(La razonabilidad del tiempo invertido y el servicio prestado bajo las circunstancias; y,)*
- i. **Any other relevant factors.**  
*(Cualquier otro factor pertinente.)*

- 18. COURT INVOLVEMENT.** Usually, to reduce estate expenses, estates are administered and estate claims and expenses are paid, including the fees to the attorney and Personal Representative, with little Court involvement. The Court does not supervise informal probates or the conduct of a Personal Representative. However, if any interested party believes that the estate has not been properly handled or that the fees charged by the attorney or Personal Representative are not reasonable under the circumstances, that party may request that the Court review the accounting for the Personal Representative's administration of the estate. Any additional Court involvement may result in additional delay and expenses. If appropriate, the Court may assess the additional expense against the estate or the non-prevailing party.

*(PARTICIPACIÓN DEL TRIBUNAL. Por lo general, para reducir los gastos del patrimonio sucesorio, los patrimonios sucesorios se administran y los reclamos y gastos de un patrimonio sucesorio se pagan, incluso los honorarios del abogado y del Representante Personal, con muy poca participación por parte del tribunal. El tribunal no supervisa las verificaciones informales de cuestiones testamentarias ni la conducta del representante personal. Sin embargo, si una parte interesada opina que el patrimonio sucesorio no se ha administrado correctamente o que los honorarios cobrados por el abogado o el representante personal no son razonables bajo las circunstancias, la parte puede solicitar que el tribunal examine la contabilidad de la administración del patrimonio sucesorio por parte del Representante Personal. Cualquier intervención adicional del tribunal puede resultar en demoras y gastos adicionales. Si corresponde, el tribunal puede imponer el gasto adicional contra el patrimonio sucesorio o la parte que no prevaleció.)*

- 19. CLOSE THE ESTATE.** After you have administered the estate and the assets of the estate have been distributed, the estate must be closed, either formally or informally. In an informal closing, a copy of the Closing Statement is filed with the Court and must be sent to all persons receiving a distribution from the estate. See A.R.S. §14-3933. For a formal closing, see A.R.S. §§14-3931 and 14-3932. Usually, the estate should be completely administered and closed within two (2) years of the initial appointment of the Personal Representative.

*(CIERRE DEL PATRIMONIO. Después de que usted haya administrado el patrimonio y de que los bienes del patrimonio se hayan distribuido, será necesario cerrar el patrimonio sucesorio, ya sea formal o informalmente. En el caso de un cierre informal, se presentará una copia de la declaración de cierre ante el tribunal y deberá enviarse a todas las personas que estén recibiendo una distribución del patrimonio sucesorio. Refiérase a A.R.S. §14-3933. Para un cierre formal, refiérase a A.R.S. §§14-3931 y 14-3992. Por lo general, el tribunal espera que el patrimonio esté completamente administrado y cerrado en un período de dos (2) años a partir de la designación del Representante Personal.)*

**This is only an outline of some of your duties as Personal Representative. This Order does not describe all of your duties and is not a substitute for obtaining professional legal advice. This is a general outline of your duties only. If you have any questions as Personal Representative, before taking any action you should contact an attorney who handles probate estates to find out what to do.**

*(Éste es solamente un resumen de sus deberes y obligaciones como Representante Personal. Esta orden no describe todos sus deberes y obligaciones y no es un sustituto para la asesoría legal profesional. Éste es solamente un resumen general de sus deberes y obligaciones. Si tiene alguna pregunta en su calidad de Representante Legal, antes de realizar alguna acción, usted deberá comunicarse con un abogado que se encargue de la legalización de patrimonios sucesorios para informarse sobre lo que debe hacer.)*

**WARNING.** Failure to obey a Court Order and the statutory provisions relating to this estate may result in your removal as Personal Representative and other penalties. In some circumstances, you may be held in contempt of court, punished by confinement in jail, fine or both. In addition, if you violate any of your fiduciary duties, you could be held personally liable for any losses for which you are responsible.

*(ADVERTENCIA. El no obedecer una orden del tribunal y las disposiciones de la ley relacionadas con este patrimonio sucesorio puede resultar en su destitución como representante personal y otras sanciones. Bajo ciertas circunstancias, podría considerársele en desacato del tribunal, lo que se castiga con confinamiento en la cárcel, multa o ambos. Además, si usted viola cualquiera de sus deberes u obligaciones fiduciarias, se le podría considerar personalmente responsable ante la ley de las pérdidas de las que usted sea responsable.)*

DATED: this \_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.  
(FECHADO: este día de , 20 .

\_\_\_\_\_  
**Judge / Special Commissioner**  
(Juez/Comisionado especial)  
**Superior Court of Arizona in Yuma County**  
(Tribunal Superior de Arizona en el Condado de Yuma)

In the matter of the estate of  
(Referente al patrimonio de)

\_\_\_\_\_  
**Name of the deceased / (Nombre del difunto)**

**ACKNOWLEDGMENT OF ORDER TO PERSONAL REPRESENTATIVE AND INFORMATION TO HEIRS/DEVISEES**

*(ACUSE DE RECIBO DE LA ORDEN DE REPRESENTANTE PERSONAL Y INFORMACION A LOS HEREDEROS/LEGATARIOS)*

I, the undersigned, acknowledge receiving a copy of this order and agree to be bound by its provisions, whether or not read before signing, as long as I am Personal Representative.

*(Yo, el suscrito o la suscrita acusa recibo de una copia de esta orden y acepta estar obligado por sus disposiciones, ya sea que la haya o no leído antes de firmar, siempre y cuando sea el/la representante personal.)*

\_\_\_\_\_  
**Date Signed**  
(Fecha en que se firmó)

\_\_\_\_\_  
**Signature of Personal Representative**  
(Firma del/de la representante personal)

\_\_\_\_\_  
**Printed Name/(Nombre en letra de molde)**

\_\_\_\_\_  
**Date Signed**  
(Fecha en que se firmó)

\_\_\_\_\_  
**Signature of Personal Representative**  
(Firma del/de la representante personal)

\_\_\_\_\_  
**Printed Name**  
(Nombre en letra de molde)

# Albaceazgo



*Este programa se elaboró con la subvención número SJI-11-E-008 del Instituto de Justicia Estatal (State Justice Institute). Las opiniones que se manifiestan en la presente emanan de los facultativos y no representan por obligación las políticas ni directrices oficiales del Instituto de Justicia Estatal.*

*AVISO IMPORTANTE: REQUISITO DE CAPACITACIÓN*

*En vigor a partir del 1ro de Septiembre de 2012*

*El Tribunal Supremo de Arizona requiere que toda persona que no sea un fiduciario autorizado por el estado (o una institución financiera) tiene que completar un programa de capacitación aprobado por el Tribunal Supremo **antes** de que la Secretaría del Tribunal pueda emitir Cartas de nombramiento para que se desempeñe como tutor, curador o representante personal, dentro de los 30 días siguientes a la contratación temporal o de emergencia.*

**LA CAPACITACIÓN DEBERÁ COMPLETARSE ANTES DE LA AUDIENCIA JUDICIAL.**

*De haber una buena razón para ello, el fiduciario podrá solicitar tiempo adicional para completar la capacitación.*

**Usted puede acceder y completar la capacitación GRATIS en línea en:**

**[www.azcourts.gov/probate/Training.aspx](http://www.azcourts.gov/probate/Training.aspx)**

*DESPUÉS de examinar los materiales, usted deberá informar al Tribunal que ha completado la capacitación llenando el Certificado disponible al final de la capacitación en línea o el formulario de Declaración de haber completado la capacitación disponible ya sea del mostrador de presentación de documentos del Tribunal Testamentario o del Centro De Recursos de la Biblioteca de Derecho. Si tiene alguna pregunta pertinente a la capacitación, comuníquese con la Secretaría del Tribunal Testamentario llamando al 602-506-3668.*

# **Bienvenidos a la capacitación de albaceazgo**

Después de ver el programa, podrá:

- Resumir la función de albacea
- Comparar y contrastar la administración testamentaria supervisada y la no supervisada
- Explicar qué diferencia hay entre administrar un patrimonio intestado y uno legado con testamento
- Platicar del proceso para cerrar el patrimonio

## **Administración supervisada y no supervisada**

La intención de la competencia judicial patrimonial es inmiscuirse lo menos posible en los asuntos de los occisos (las personas fallecidas). Las salas judiciales de lo patrimonial en Arizona insisten en que los herederos o legatarios de los patrimonios lo más seguro son capaces de proteger sus propios intereses en el patrimonio, por lo cual no necesitan que la autoridad judicial vigile las actividades de su albacea, a diferencia de lo que sucede con las tutelas o curatelas.

## **Albacea no supervisado/a**

La Justicia no supervisa la mayoría de las administraciones patrimoniales. Esto significa que el/la albacea tiene la facultad de liquidar propiedades o repartir activos sin visto bueno previo de la autoridad judicial. Todo causahabiente pudiera solicitar que la autoridad judicial supervisara las gestiones del/de la albacea. Esto pudiera deberse a varios motivos. Tal causahabiente pudiera preocuparse de que el/la albacea no actuara en provecho del patrimonio o de los herederos; tal vez uno de los herederos o legatarios sea menor de edad o discapacitado/a, por lo cual tal causahabiente pudiera pensar que haría falta más supervisión judicial.

Cuando la autoridad judicial sentencia que el nombramiento de un(a) albacea sea supervisado, esto significa que tal albacea deberá solicitar el visto bueno judicial para llevar a cabo la mayoría de sus gestiones. Por ejemplo, tal albacea tendría que obtener la autorización judicial antes de liquidar propiedades, repartir activos o dinero, o cerrar el patrimonio.

## **Sucesión intestada y herederos**

- Cónyuge supérstite
- De no haber cónyuge supérstite:  
Descendientes de persona occisa o de la pareja,
- De no haber descendientes:  
Padre y/o madre supérstite de occiso/a,
- De no haber padre o madre:  
Hermano(s) de occiso/a o descendientes de tal(es)
- De no haber hermano(s) o sobrino(s):  
Abuelo(s) de occiso/a – a medias por la línea materna y a medias por la línea paterna
- De no haber familiares: El Estado de Arizona

De fallecer intestado el/la occiso/a, ¿cómo se determina la sucesión (los herederos)?

El inciso § 14-2103 de las Leyes Actualizadas de Arizona (Arizona Revised Statutes) detalla quiénes deberían heredar el patrimonio de la persona occisa si la misma falleciera sin testamento. De conformidad con tal estatuto, se prevé el orden a seguir para traspasar el patrimonio a los herederos. La pantalla relata el orden de herencia.

### **Determine la sucesión**

Determinar quiénes sean los sucesores y en qué grado pudiera resultar complicado. Deberá obtener asesoría legal para asegurarse de que detecte a todos los herederos en potencia. Lo mejor es entenderse con un(a) profesionalista que lleve a cabo una pesquisa o búsqueda de herederos y le entregue un informe sobre quiénes tengan derecho a heredar del patrimonio. Una vez determine quiénes le parezcan que sean los herederos de la sucesión intestada, deberá radicar ante la autoridad judicial una solicitud de declaratoria de herederos para que se confirme por la vía judicial quiénes hereden el patrimonio.

### **Notifique a los causahabientes**

Los causahabientes son las personas o entidades que pudieran llevar intereses económicos en el patrimonio, tales como los herederos o legatarios. Los causahabientes también pudieran ser personas que exigieran que se les notificara, tales como los acreedores. En casos de patrimonios intestados en los que se desconocieran parientes, tendrá que cursar notificación al Procurador General de Arizona.

### **Interponga sucesión informal**

Si va a interponer una sucesión informal, deberá notificar su nombramiento de albacea a los causahabientes en plazo de treinta días tras la designación. Deberá notificar a los partícipes ante la autoridad judicial donde se radicó el testamento o la solicitud de nombramiento. Les proporcionará además copia de Auto a Albacea que indique sus deberes y responsabilidades en calidad de albacea.

Si va a interponer diligencias de sucesión formal, deberá notificar la fecha y hora de la audiencia a todos los causahabientes al menos 14 días antes de los actos.

### **Notifique a los acreedores**

En cuanto se le nombre de albacea, deberá notificar a todos los acreedores conocidos y por conocer. Acreedor es toda persona o entidad a quien la persona occisa pudiera haberle debido dinero antes de fallecer o a raíz de su fallecimiento. Ejemplos de éstos serían las compañías hipotecarias, médicos, casas de tarjetas de crédito y autoridades fiscales, entre otros.

### **Acreedores desconocidos**

A fin de asegurarse de notificar a todos los acreedores desconocidos, deberá publicar aviso en un periódico de circulación general en el condado en el que se le nombrara. La notificación hará constar que se le nombró de albacea y proporcionará la dirección a la cual podrán enviarse los reclamos de los acreedores. Deberá publicarlo una vez a la semana por tres semanas seguidas.

## **Acreeedores conocidos**

Acreeedores conocidos son las personas o entidades que a usted le consta que la persona occisa les debía dinero desde antes de fallecer, tales como los médicos o las compañías de tarjetas de crédito. Deberá notificarles de hecho a todos los acreeedores conocidos mediante copia de la notificación a acreeedores que radicó ante la autoridad judicial.

## **Reclamos de acreeedores**

En cuanto se le notifique del fallecimiento a un(a) acreeedor(a) en potencia, tal acreeedor(a) tendrá 120 días para presentar una factura por pagar al patrimonio. Algunos acreeedores radicarán sus reclamos directamente ante la autoridad judicial; otros se limitarán a enviarle la factura a usted. Ambos métodos resultan aceptables a fin de cursar el reclamo al patrimonio.

## **Plazo de reclamo**

El plazo de cursar reclamos de acreeedores puede calcularse en una de dos maneras:

Para acreeedores desconocidos, la cuenta de 120 días comienza el día de la primera publicación. Por ejemplo, si la primera fecha en la que se publicara la notificación a acreeedores en el periódico fuera el 1 de febrero, los acreeedores tendrán hasta el 31 de mayo para cursar su reclamo. Los acreeedores conocidos que reciban notificaciones de hecho comenzarán a contar los 120 días desde la fecha en la que usted envió la notificación.

## **Se vence el plazo de acreeedores**

Si recibiera un reclamo de acreeedores después de que el plazo se venza, tendrá la obligación de rechazar el reclamo. La notificación a los acreeedores les da a saber que si no cursan su reclamo en plazo de 120 días, se veda el reclamo. Los acreeedores podrán recurrir a la autoridad judicial para alegar contra su gestión de rechazo de reclamo. La autoridad judicial determinará a continuación si se le deberá pagar a tal acreeedor(a) o si se deberá rechazar el reclamo.

## **Orden de pago**

Las leyes estatales describen cómo se efectuarán los pagos que reclamen los acreeedores en el orden siguiente:

Costas y gastos de administración (es decir, sus honorarios y gastos en calidad de albacea, al igual que los de su(s) abogado(s) ); gastos funerarios; gastos médicos y de hospitales pertinentes a la última enfermedad de la persona occisa, incluso la remuneración a las personas que le atendieron; deudas e impuestos de conformidad con el derecho federal (Servicios de Rentas Internas); deudas e impuestos con preferencia de conformidad con el derecho estatal (Departamento de Rentas de Arizona); todos los demás reclamos, lo cual significa que las demás deudas de la persona occisa son de la misma categoría. Si hubiera más de un(a) acreeedor(a) en cierta categoría, se les trataría a todos por igual y ninguno tendría prioridad sobre los demás para que se le pague.

## **Reparto proporcional**

Si el patrimonio no contara con lo suficiente para cubrir todas las deudas, las deudas se pagarían en el orden previsto por el estatuto estatal. Si se saldaran todos los acreedores salvo los de la categoría final, al resto se les repartiría una porción proporcional (pro rata) del dinero sobrante. Una porción proporcional refleja el porcentaje de la deuda restante que representa cada acreedor(a) de todo el valor de la deuda por saldar.

## **Ejemplo de deuda**

Por ejemplo, si hubiera 10 acreedores con un total de deudas al descubierto de \$100,000. La acreedora 1 remitió un reclamo montante a \$50,000. Esto significa que la acreedora representa el 50% de toda la deuda debida por la persona occisa. Si sólo hubiera \$25,000 disponibles para saldarle a los demás acreedores, la acreedora 1 recibiría \$12,500 de abono y saldo para su factura, puesto que representa el 50% de los reclamos.

## **Ordenar y asegurar todos los activos**

En su calidad de albacea, su prioridad máxima será ordenar y proteger los bienes y haberes del patrimonio de la persona occisa. ¿Entiende lo que quiere decir la autoridad judicial cuando le indica que ordene bienes? La autoridad judicial querrá que usted tome control de los bienes y haberes de parte del, y en provecho del, patrimonio. Hay varias maneras en las que se puede lograr esto.

## **Cédula “certificada”**

Entre las primeras cosas que tendrá que hacer será obtener copias “certificadas” vigentes de sus cédulas de nombramiento. Las copias certificadas se expiden en la Secretaría del Tribunal Superior del condado en el que se emitieron. La copia certificada da fe de concordar fielmente el original de la competencia judicial emitente en donde se compulsaron, y que el albaceazgo se encuentra vigente.

## **Registre sus cédulas**

En cuanto obtenga copia certificada de su cédula de nombramiento (o cédula de albaceazgo), deberá registrar sus cédulas ante el registro público de todo condado en el que la persona occisa tuviera propiedades. Al registrar sus cédulas de nombramiento, hará constar al público su nombramiento. Además, sentará constancia que le dé a conocer como la única persona con derecho a traspasar propiedad de parte del patrimonio, por si acaso alguien intentara vender bienes raíces que pertenecieran al patrimonio.

## **Aviso de registro**

En cuanto reciba la copia registrada de sus cédulas de nombramiento de parte del registro público (con marca inscrita que haga constar que se registró y en dónde podrá ubicarse en lo sucesivo tal acta), deberá remitir Aviso de Registro ante la autoridad judicial para dar fe de que registró las cédulas de nombramiento.

## **Ordenar cuentas**

A fin de ordenar una cuenta bancaria o de inversiones, deberá notificar su nombramiento a la entidad financiera. Cuando se reúna por primera vez con la entidad, asegúrese de llevar consigo las cédulas originales estampadas o las copias certificadas de sus cédulas de nombramiento. La mayoría de los departamentos legales de los bancos querrán ver copia certificada de sus cédulas de nombramiento a fin de permitirle acceso a la cuenta. Además, traiga consigo copia del acta de defunción de la persona occisa y copia de la carta del Servicio de Rentas Internas en la que se otorga la clave de identificación patronal del patrimonio.

## **¿Cómo deberán inscribirse los bienes y haberes?**

Una vez presente sus cédulas de nombramiento, la(s) cuenta(s) se inscribirán de vuelta a nombre del patrimonio. El estilo en el que se inscriba el dominio de cada cuenta dependerá de la entidad: las hay que inscriben las cuentas al estilo de “Patrimonio de Fulana de Tal, por Zutano Más Cual, albacea”; otras pudieran inscribirlas con “Zutano Más Cual, albacea de Patrimonio de Fulana de Tal”. El fin de tal gestión es notificarle a la entidad (banco, agencia de inversiones, División de Automotores) que es usted quien único dictara cómo se tendrán, se gastarán o se administrarán tales bienes y haberes.

## **Cómo llevar cuenta de las transacciones**

Tenga mucho cuidado de no permitir que alguna otra persona tenga acceso a las cuentas bancarias que administre. Si bien no hay leyes que le prohíban que use tarjetas de débito o efectivo para transar gestiones de parte del patrimonio, le conviene no usar tarjetas de débito o efectivo siempre que pueda evitarlo. Otras personas pudieran obtener con facilidad acceso a las tarjetas de débito ajenas, y es difícil comprobar que las transacciones en efectivo se llevaron a cabo en provecho del patrimonio. Si fuera necesario usar efectivo para una compra, asegúrese de guardar todos los recibos para comprobar que la compra se hizo en provecho del patrimonio.

## **Reinscriba vehículos con nombre Nuevo**

También debería reinscribir los vehículos a nombre del patrimonio. A fin de lograr esto, deberá llevar sus cédulas de nombramiento ante la División de Automotores (Motor Vehicle Division). Por lo general, la entidad MVD requiere copias certificadas fechadas en los 60 días siguientes a la solicitud de reinscripción. Los automotores pudieran ser carros, motocicletas, botes, vehículos de recreo o casas rodantes.

## **Obtenga una clave de identificación patronal**

Las siglas EIN (Employer Identification Number) se refieren a una clave federal de identificación patronal. Es semejante al número de Seguro Social; se trata de la clave que se utiliza para declarar las rentas patrimoniales al Servicio de Rentas Internas. Podrá obtener su clave EIN por computadora mediante la página de Internet del Servicio de Rentas Internas federal: [www.irs.gov](http://www.irs.gov)

## **Inventario y avalúo**

El/la albacea tendrá 90 días a partir de su nombramiento para radicar un inventario y avalúo. El inventario y avalúo deberá hacer constar: cada activo de la persona occisa; el valor de tal activo a la fecha del fallecimiento; si es propiedad comunitaria (mancomunada) o más bien propia y aparte; y si hay gravámenes o embargos contra el patrimonio. Tal albacea pudiera radicar el instrumento original ante la autoridad judicial y enviar copia del inventario a los causahabientes que lo soliciten; —O— si tal albacea no radicara el instrumento ante la autoridad judicial, deberá entonces entregar o enviar por correo copia del inventario a los herederos y legatarios, así como a cualquier otro causahabiente que lo solicite.

## **Activos patrimoniales**

- Cuentas Bancarias
- Cuentas de inversiones
- Pensiones de anualidades
- Pólizas de seguro de vida (valor liquidable)
- Bienes raíces (domicilios, solares baldíos, sepulturas)
- Automóviles
- Alhajas, obras de arte y antigüedades
- Artículos del hogar
- Efectivo y monedas

Todos los activos del patrimonio testamentario deberán constar en el inventario y avalúo. En la pantalla se enseñan algunas, aunque no todas, las clases de activos a hacer constar.

## **Cuánto detalle**

Debería incluir cuanto detalle hiciera falta para identificar legítimamente cada activo. Por ejemplo, si la persona occisa tuviera una cuenta de cheques en Bank of America, hágala constar como “cheques, Bank of America” y apunte el número de cuenta.

## **Proporcione un estimado sensate**

Pudiera ser algo más difícil determinar el valor de otros bienes. Se pueden evaluar las casas, las alhajas, las obras de arte y las antigüedades. Los avalúos pudieran resultar muy caros; así que, si no tuviera la intención de liquidar los bienes pronto, le convendría mejor proporcionar un estimado sensate, puesto que el valor de los bienes pudiera cambiar mucho en muy poco tiempo, tal como con los bienes raíces. Si proporcionara un estimado de los valores, asegúrese de indicarlo en su relato de inventario.

## **Reparto en especie**

Además, se le pudiera repartir ciertos activos a los legatarios “en especie”. El reparto en especie es entregar la propiedad a la persona tal como existe, como sería con un anillo. En vez de vender el anillo y entregarle el efectivo a la persona, se le da el propio bien. Los estatutos exigen que tal albacea obtenga un avalúo de toda propiedad que se dé “en especie” en los 30 días siguientes al reparto de la propiedad. He aquí otro motivo por lo que conviene esperar por un avalúo, puesto que no querrá desperdiciar los activos del patrimonio con distintos avalúos del mismo bien.

## **Pagadero o traspasable al fallecer**

Si descubriera que algún activo fuera “pagadero al fallecer” o “traspasable al fallecer”, deberá notificarle a toda persona que se indique como legataria y proporcionar a cada uno la información necesaria para que se apodere del activo. En su calidad de albacea, no tiene la autoridad para graduar activos pagaderos al fallecer porque el activo ya no le pertenece a la persona occisa o a su patrimonio al fallecer tal persona; el interés sobre tal activo ahora le pertenece directamente a la persona legataria.

## **Guarde comprobantes**

Se le exige que guarde comprobantes de todos los ingresos y gastos que administre como albacea del patrimonio. Deberá guardar copias de todos los estados de cuentas bancarias y de inversiones, facturas, recibos y cualquier otro comprobante que necesite para confirmar sus esfuerzos de albacea.

## **Facturas**

Es muy buena costumbre adosar a toda factura copia del cheque que giró para saldarla. Con esto todas las partes sabrán que los gastos que usted efectúa son en provecho del patrimonio.

## **Papeles originales**

Debería mantener los papeles originales de todo documento importante, tal como escrituras, títulos de dominio, actas de nacimiento y actas de defunción.

## **Guarde comprobantes**

El tiempo por el que guardará comprobantes dependerá de varios factores. Se le recomienda que por lo menos guarde todos los comprobantes de sus actividades de albaceazgo mientras actúe de albacea. Sin embargo, tenga presente que otras leyes pudieran exigir que guardara los comprobantes por plazos mayores.

## **Mantenga comprobantes**

1. Si debiera más impuestos y las situaciones (2), (3) y (4) siguientes no fueran pertinentes: mantenga comprobantes por 3 años
2. Si no declarara ingresos que debiera declarar, y fueran más del 25% del ingreso bruto

3. que aparece en su declaración fiscal: mantenga comprobantes por 6 años.
4. Si enviara una declaración fraudulenta: mantenga comprobantes indefinidamente.
5. Si no enviara su declaración de impuestos: mantenga comprobantes indefinidamente.
6. Si reclamara crédito o reembolso\* después de enviar su declaración: mantenga comprobantes por 3 años desde la fecha en la que envió su declaración original o por 2 años desde la fecha en la que pagó el impuesto, la que resulte más tardía.
  - Si reclamara pérdidas de títulos de haberes inútiles o dedujera malas deudas: mantenga comprobantes por 7 años.
  - Mantenga todos los comprobantes de impuestos por sueldos por al menos 4 años después de que se deba o se salde el impuesto, la que resulte más tardío.

Por lo común se recomienda que cumpla los requisitos de mantenimiento de comprobantes que señala el Servicio de Rentas Internas (Internal Revenue Service; IRS). La información más reciente de dicha entidad indica: que debe mantener sus comprobantes de conformidad con las condiciones indicadas en esta página.

### **Remuneración por albaceazgo**

Tiene derecho a que se le pague por el tiempo que dedique a ser albacea. La autoridad judicial pudiera revisar sus honorarios cuando cierre el patrimonio. También tendrá derecho a que el patrimonio le reembolse todo dinero que gaste de su propia bolsa en provecho del patrimonio. Por ejemplo si pagara un derecho de interposición ante la competencia judicial, sería acreedor(a) a que se le reembolsara por tal gasto.

### **¿Puede contratar abogado/a?**

Pudiera contratar abogados y tendría derecho a que el patrimonio saldara los honorarios jurídicos, siempre que la autoridad judicial determine que los honorarios son justos y necesarios.

### **Cierre de patrimonio**

Al vencerse el plazo de reclamos de acreedores, podrá cerrar el patrimonio. Si los activos del patrimonio bastaran para saldar todos los reclamos, entonces deberán pagarse todos los reclamos. Si tuviera motivo para pensar que algún reclamo al patrimonio no fuera válido, podrá rechazar tal reclamo. Sin embargo, de así hacerlo, tendrá que permitir un plazo para que tal acreedor(a) se oponga al rechazo.

### **Declaración final de impuestos**

Deberá reunirse con un(a) contador(a) público/a autorizado/a para platicar cómo determinar el momento correcto y tramitar su declaración final de impuestos patrimoniales. A fin de radicar su declaración final, deberá obtener una forma W-9 del Servicio de Rentas Internas de parte de cada heredero/a o legatario/a. Cuando se radique la declaración final de impuestos, su contador(a) preparará una forma K-1 que se le proporcionará a cada heredero/a o legatario/a.

## **Albacea supervisado/a**

Podrá cerrar el patrimonio de una de dos maneras, según la categoría de su nombramiento. Si actúa en administración supervisada, se le exigirá que rinda una cuenta formal ante la autoridad judicial en la que se señale el valor inicial de los activos (el valor de inventario), las rentas u otros ingresos recibidos y los gastos que se pagaron u otro dinero que se desembolsó, el valor final del patrimonio y la propuesta sobre cómo piensa repartir los fondos a las personas o entidades que los vayan a recibir.

## **Albacea no supervisado/a**

Si no actúa en administración supervisada, con todo podrá decidirse a rendir una cuenta formal ante la autoridad judicial, pero no está obligado a hacerlo. En vez de eso, pudiera proporcionar a los causahabientes copia de su cuenta y obtener cartas de exoneración de parte de ellos. La dispensa y exoneración suele indicar que cada uno acusa recibo de la cuenta, que no se opone a su contenido, que acepta el plan de reparto y que dispensa el que usted tenga que rendir la cuenta ante la autoridad judicial.

## **Repartos a herederos**

En cuanto la autoridad judicial dé su visto bueno al plan de reparto o usted reciba todas las dispensas y recibos de los herederos y legatarios, podrá repartir los bienes y haberes del patrimonio de conformidad con las leyes, las condiciones del testamento o el plan de reparto.

## **Recibos de repartos**

Es buena costumbre enviarle un recibo a la persona o entidad que reciba el reparto, puesto que usted deberá suministrar copia del recibo firmado a la autoridad judicial para comprobar que repartió los activos del patrimonio. A veces resulta difícil lograr que los herederos y legatarios devuelvan los recibos. Se sugiere que lleve a cabo los repartos por vía de correo certificado que solicite recibo de vuelta. Si no pudiera obtener recibo de vuelta, al menos tendrá el recibo del correo certificado para demostrarle a la autoridad judicial que entregó lo que le tocaba repartir.

## **Cierre de patrimonio**

Cuando radique la declaración final de impuestos, rinda cuentas a todos los causahabientes y reciba comprobantes de reparto, podrá cerrar el patrimonio.

## **Cierre formal de patrimonio**

Al igual que con el rendimiento de cuentas, podrá cumplir esto de una de dos maneras. Si actúa en administración supervisada, se le exigirá que le solicite permiso a la autoridad judicial para cerrar el patrimonio. Si no actúa en supervisión administrada, con todo pudiera decidirse a radicar una solicitud formal de alta fiduciaria ante la autoridad judicial. La ventaja que obtiene de radicar la solicitud formal de cierre es que, si hubiera prestado aval, podrá lograr que lo exoneren de inmediato.

## **Cierre informal de patrimonio**

Tenga presente que, siempre que se recurra al procedimiento formal de cierre, las costas que pagará el patrimonio tenderán a ser mayores. Por eso es que la autoridad judicial recomienda cierres “informales”. Si recurre al cierre informal, radicará una declaración de cierre ante el Registro de la Secretaría Judicial, la cual incluirá las dispensas y recibos que obtenga de los herederos y legatarios. El/la funcionario/a del Registro firmará la declaración de cierre que indique que, si no se radican oposiciones en plazo de un año, se entenderá por cerrado el patrimonio y se podrá exonerar el aval prestado.

## **Gracias**

Le agradecemos que viera este video de capacitación. Ojalá que la información le fuera de provecho. Tenga la bondad de visitar la página de Internet del Poder Judicial dedicada a asuntos patrimoniales, [www.azcourts.gov/probate](http://www.azcourts.gov/probate), para obtener más información.

Person Filing: \_\_\_\_\_

(Nombre de persona)

Address (if not protected): \_\_\_\_\_

(Mi domicilio) (si no protegida)

City, State, Zip Code: \_\_\_\_\_

(ciudad, estado, código postal)

Telephone: / (Número de Tel.) \_\_\_\_\_

Email Address: \_\_\_\_\_

(Dirección de correo electrónico)

Lawyer's Bar Number: / (Número de colegio abogado) \_\_\_\_\_

Licensed Fiduciary Number: / (Licencia número Fiduciario:) \_\_\_\_\_

Representing  Self, without a Lawyer or  Attorney for  Petitioner OR  Respondent

(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

FOR CLERK'S USE ONLY  
(Para uso de la Secretaria Solamente)

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
IN YUMA COUNTY**  
(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA  
DEL CONDADO YUMA)

In the Matter of the Estate of: \_\_\_\_\_  
(En lo referente al patrimonio sucesorio de:)

Case Number: \_\_\_\_\_  
(Número de caso:)

**DECLARATION OF COMPLETION  
OF TRAINING for NON-LICENSED  
FIDUCIARIES**

(DECLARACIÓN DE HABER COMPLETADO  
LA CAPACITACIÓN para FIDUCIARIOS NO  
AUTORIZADOS)

A  Deceased or  Protected Person  
(Una persona Difunta o Protegida)

**Rule 27.1 of the Arizona Rules of Probate Procedure requires that a person to be appointed guardian, conservator, or personal representative of an estate, who is neither a state-licensed fiduciary nor a corporation, complete a training program approved by the Supreme Court of this state before permanent Letters of Appointment are issued, or within 30 days of a temporary or emergency appointment.**  
(La Regla 27.1 de las Reglas de Procedimiento Testamentario de Arizona requiere que la persona a la que se va a nombrar tutor, curador o representante personal de un patrimonio sucesorio, que no sea un fiduciario autorizado por el estado o una corporación, complete un programa de capacitación aprobado por el Tribunal Supremo de este estado antes de que se emitan Cartas de nombramiento permanentes, O dentro de los 30 días de un nombramiento temporal o en caso de emergencia.)

**UNDER PENALTY OF PERJURY / (BAJO PENA DE PERJURIO)**

I state to the Court that in accord with Rule 27.1 of the Arizona Rules of Probate Procedure, I have completed the required training for non-licensed, non-corporate fiduciaries, as indicated below: (Check all that apply and provide applicable information.)

(Declaro ante el Tribunal que, de conformidad con la Regla 27.1 de las Reglas de Procedimiento Testamentario de Arizona, que completado la capacitación requerida para los fiduciarios no autorizados, fiduciarios que no son corporaciones, según se indica a continuación: (Marque todas las casillas pertinentes y suministre la información permanente.))

Case Number: \_\_\_\_\_  
(Número de caso :)

**Unlicensed Fiduciary**  
(Fiduciario no autorizado)

**Date completed:**  
(Fecha en que se completó) \_\_\_\_\_

**Conservatorship**  
(Curatela)

**Date completed:**  
(Fecha en que se completó) \_\_\_\_\_

**Personal Representative**  
(Representante personal)

**Date completed:**  
(Fecha en que se completó) \_\_\_\_\_

**Guardianship**  
(Tutela)

**Date completed:**  
(Fecha en que se completó) \_\_\_\_\_

**Date:**  
(Fecha) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Signature / (Firma)**

\_\_\_\_\_  
**Printed Name / (Nombre en letra de molde)**

**INSTRUCTIONS: Fill out this Declaration completely and provide accurate information. Make at least one copy. You will need to file the original with the Clerk of Court and provide a copy to the Probate Registrar before receiving any permanent letters of appointment.**

*(INSTRUCCIONES: Llene esta Declaración por complete y suministre información correcta. Haga por lo menos una copia. Será necesario que presente el original ante la Secretaría del Tribunal y que suministre una copia para el Registrador del Tribunal Testamentario antes de recibir cartas de nombramiento permanentes.)*