

# INFORMAL PROBATE

*(TESTAMENTARIAS SIN  
FORMALIDAD)*

## 2

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

*(Solicitud de designación de  
representante personal)*

*Parte 2: Designación, notificación de designación,  
inventario y tasación*

*(Serie de instrucciones)*

## **TESTAMENTARIAS SIN FORMALIDAD DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE PERSONAL**

*PARTE 2: La designación, notificación de designación, inventario y tasación*

*Esta serie de documentos (paquete) contiene instrucciones y procedimientos para la designación, notificación de designación, inventario y tasación, independientemente de si existe o no un testamento. 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!*

<i>Orden</i>	<i>Título</i>	<i>Núm. de páginas</i>
<i>1</i>	<i>Tabla de materias (esta página)</i>	<i>1</i>
<i>2</i>	<i>Procedimientos: Qué hacer después de haber sido designado Representante personal</i>	<i>2</i>

*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.*

CENTRO DE AUTOSERVICIO

**PROCEDIMIENTOS: ¿QUÉ HACER DESPUÉS DE HABER SIDO DESIGNADO REPRESENTANTE PERSONAL?**

USE ESTA SERIE DE DOCUMENTOS SÓLO si fue designado representante personal del patrimonio en un procedimiento de testamentos sin formalidad.

**1. AVISOS Y ÓRDENES QUE DEBERÁ ENVIAR DESPUÉS DE QUE LAS CARTAS SEAN ENVIADAS:**

**A. NOTIFICACIÓN DE DESIGNACIÓN o ADMISIÓN DE TESTAMENTO:**

- Dentro de los 10 días subsiguientes a su designación, deberá llenar esta Notificación y enviarla por correo o entregar una copia la misma a cualquier interesado con derecho a ser notificado. Si su caso tiene que ver con un testamento, marque las casillas indicadas con la etiqueta de designación y admisión; de lo contrario, marque las casillas indicadas bajo la Designación de representante personal.
- De existir un testamento, anexe una copia del mismo a la notificación.
- Llene la EVIDENCIA DE ENTREGA O ENVÍO POR CORREO DE LA NOTIFICACIÓN, y regístrela junto con el EVIDENCIA DE NOTIFICACIÓN original en la oficina del registrador testamentario.

**B. ORDEN AL REPRESENTANTE PERSONAL:**

- Dentro de los 10 días subsiguientes a su nombramiento, deberá enviar por correo una copia de la ORDEN AL REPRESENTANTE PERSONAL a cualquier interesado con derecho a ser notificado.
- Llene la EVIDENCIA DE ENTREGA O ENVÍO POR CORREO DE LA ORDEN AL REPRESENTANTE PERSONAL, y registre la EVIDENCIA DE NOTIFICACIÓN original en la oficina del registrador testamentario. Para simplificar las cosas, la EVIDENCIA DE NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN AL REPRESENTANTE PERSONAL y la NOTIFICACIÓN DE DESIGNACIÓN o la ADMISIÓN DE TESTAMENTO están combinadas en un solo documento.

**C. NOTIFICACIÓN A LOS ACREEDORES:**

- Llene la NOTIFICACIÓN A LOS ACREEDORES incluida en esta serie de documentos y envíela por correo a todos los acreedores conocidos por usted. Registre la NOTIFICACIÓN A LOS ACREEDORES original en la oficina del registrador testamentario.
- Publique la NOTIFICACIÓN A LOS ACREEDORES. Deberá hacer esto sólo en caso de que haya algún acreedor que no esté enterado del caso. Publique la notificación en una publicación de circulación general en el condado donde la audiencia ante el tribunal será celebrada, una vez por semana, durante 3 semanas consecutivas. Utilice como ayuda la carta en esta serie de documentos.

- La publicación normalmente registrará la **DECLARACIÓN JURADA DE PUBLICACIÓN** original, devolviéndole una copia. En caso de que la publicación le devuelva la **DECLARACIÓN JURADA DE PUBLICACIÓN** original, regístrela con el registrador testamentario.
- Llene la **EVIDENCIA DE NOTIFICACIÓN A LOS ACREEDORES**, y registre el original en la oficina del registrador testamentario.

## 2. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ LLENAR:

### A. INVENTARIO Y TASACIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA SUCESIÓN:

- Dentro de los 90 días subsiguientes a su nombramiento como representante personal, deberá preparar un inventario de los bienes de la persona fallecida. Usted deberá:
  - 1) Enumerar los bienes con cierto detalle,
  - 2) Estimar su valor justo de mercado,
  - 3) Indicar si eran bienes en común o individuales, Y
  - 4) Los gravámenes y respectivas cantidades que estén afectando dichos bienes.

Podrá contratar a un tasador para determinar el valor justo de mercado, en caso de que haya una duda razonable acerca de alguna propiedad. Cerciórese de que el tasador esté debidamente calificado y no tenga interés personal en el caso. Enumere el nombre o nombres y direcciones de los tasadores del inventario, e indiquen los bienes que fueron tasados.

- Después de terminado el inventario, haga una de las cosas siguientes:
  - 1) Registre el inventario en el tribunal, y envíe copias del mismo a cualquier interesado que lo solicite, O
  - 2) Podrá optar por no efectuar el registro, pero entonces tendrá que entregar o enviar por correo una copia del inventario a cada uno de los herederos o personas designadas en el testamento, así como a cualquier interesado que lo solicite. Si hace esto, deberá llenar la **EVIDENCIA DE ENVÍO POR CORREO O ENTREGA DEL INVENTARIO Y TASACIÓN**, que encontrará en su serie de documentos. (La evidencia de entrega sólo se requiere en el Condado de Pinal, a pesar de que es conveniente presentarla siempre).

*Nota: si en cualquier momento durante la administración de la sucesión, usted se percata de que no indicó algún bien o propiedad en el inventario, o que el valor o descripción de alguno de los bienes fueron incorrectos, deberá registrar un inventario suplementario actualizado con la nueva información ante el tribunal, y distribuir copias del mismo sólo a los interesados que lo soliciten, o si opta por no registrarlo, distribuir copias del mismo entre todos los interesados.*

## 3. PROCEDA AHORA CON LA ADMINISTRACIÓN Y CIERRE DEL PATRIMONIO: Vaya ahora a la serie de documentos 3, llamada *Cómo administrar y contabilizar antes de cerrar un patrimonio*, así como la serie de documentos 4, llamada *Cierre del patrimonio*.

# **INFORMAL PROBATE**

*(TESTAMENTARIAS SIN FORMALIDAD)*

# **2**

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

**Part 2: The Appointment, Notice of Appointment,  
Inventory and Appraisal  
(Forms Packet)**

*(Solicitud de designación de  
representante personal)*

*(Parte 2: Designación, notificación de designación,  
inventario y tasación)  
(Serie de formularios)*

*CENTRO DE AUTOSERVICIO*

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

*LISTA DE CONTROL*

*Utilice los formularios e instrucciones en esta serie de documentos sólo si los siguientes factores se aplican a su situación:*

- ✓ *Usted ha sido designado representante personal del patrimonio de la persona fallecida.*
- ✓ *Usted ha firmado la aceptación de la designación y está listo para notificar su designación.*

***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 Auto-Servicio 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.*

CENTRO DE AUTOSERVICIO

**TESTAMENTARIAS SIN FORMALIDAD  
SOLICITUD DE DESIGNACIÓN  
COMO REPRESENTANTE PERSONAL**

*PARTE 2: La designación, notificación de designación, inventario y tasación*

*Esta serie de documentos (paquete) contiene formularios judiciales e instrucciones para la presentación de testamentarias 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!*

<i>Orden</i>	<i>Título</i>	<i>Núm. de Págs.</i>
<i>1</i>	<i>Lista de control para la designación</i>	<i>1</i>
<i>2</i>	<i>Tabla de materias (esta página)</i>	<i>1</i>
<i>3</i>	<i>“Notificación de designación”</i>	<i>3</i>
<i>4</i>	<i>“Evidencia de envío por correo o entrega de la notificación de designación y/o admisión de testamento en un juicio testamentario y Orden a un representante personal”</i>	<i>2</i>
<i>5</i>	<i>“Notificación a los acreedores”</i>	<i>2</i>
<i>6</i>	<i>“Carta al editor de la publicación acerca de los acreedores”</i>	<i>2</i>
<i>7</i>	<i>“Evidencia de notificación a los acreedores”</i>	<i>2</i>
<i>8</i>	<i>“Inventario y tasación”</i>	<i>5</i>

*El Tribunal Superior de Arizona del Condado de Maricopa cuenta con los derechos de autor sobre los documentos que recibió. Se le autoriza a utilizarlos con fines legítimos. Estos formularios no deberán usarse en la práctica no autorizada de la abogacía. 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.*

***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  
YUMA COUNTY  
(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA  
CONDADO DE YUMA)**

In the Matter of the Estate of:

(Asunto del patrimonio de:)

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

(Número de caso:)

**NOTICE OF:**

an Adult or  a Minor, deceased

(un adulto o un menor, fallecido)

**INFORMAL APPOINTMENT OF PERSONAL REPRESENTATIVE**

(Person died without a Will - "Intestate Estate"),

(AVISO DE:

DESIGNACIÓN INFORMAL DE

REPRESENTANTE PERSONAL)

(La persona murió sin testamento - "Patrimonio sucesorio intestado"),

**OR / (O)**

**INFORMAL PROBATE OF A WILL AND INFORMAL APPOINTMENT OF A PERSONAL REPRESENTATIVE**

**AND ADMISSION OF WILL (Person died with a Will – "Testate Estate")**

*(TESTAMENTARIAS SIN FORMALIDAD DE UN TESTAMENTO Y DESIGNACIÓN INFORMAL DE UN REPRESENTANTE PERSONAL Y ADMISIÓN DE TESTAMENTO)*  
(La persona murió con un testamento – “Patrimonio sucesorio testado”)

1. **This Notice is being sent to those persons who have, or may have, some interest in the Estate of the person named in the court caption above, who died on \_\_\_\_\_ (date).**  
(Esta aviso se envía a aquellos que tienen, o deberían tener algún interés en el patrimonio de la persona designada en el título arriba indicado, la cual murió el XXX (fecha).)
  
2. **MY NAME AND ADDRESS / (MI NOMBRE Y DIRECCIÓN):**  
**My name is:** \_\_\_\_\_  
(Mi nombre es:)  
**My address is:** \_\_\_\_\_  
(Mi dirección es:)
  
3. **DOCUMENT FILED: on \_\_\_\_\_ I filed the following document with the court:**  
(Month/Day/Year)  
(DOCUMENTO PRESENTADO: El XXX registré el siguiente documento en el tribunal:)  
(Mes / Día / Año)  
 **Application for Informal Appointment of Personal Representative because the person died without a Will - "intestate estate," OR**  
(Solicitud de designación informal de un representante personal, en razón de que la persona falleció sin haber hecho testamento - "Patrimonio sucesorio intestado," O)  
 **Application for Informal Probate of Will and For Informal Appointment of Personal Representative because the person died with a Will -- "testate estate"**  
(Solicitud de Testamentarias sin formalidad de testamento y de un Designación informal de un representante personal, en razón de que la persona falleció habiendo hecho testamento -- "Patrimonio sucesorio testado".)
  
4. **APPOINTMENT AS PERSONAL REPRESENTATIVE.** On \_\_\_\_\_ (date) the Probate Registrar appointed \_\_\_\_\_ (name) as Personal Representative of the Estate of the person who died.  
(DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE PERSONAL. El XXX (fecha) el Registrador de testamentos designado XXX (nombre) como representante personal del patrimonio de la persona que falleció.)
  
5. **BOND:**  No bond is required or  a bond in the amount of \$ \_\_\_\_\_ is required which has been filed with the court.  
(FIANZA: No se requiere fianza o se establece una fianza por la suma de \$ XXX, según se requiere, la cual ha sido registrada en el tribunal.)

**6. LOCATION OF PAPERS: Papers relating to the Estate are on file with the Court at the address checked below, and are available for your inspection.**

*(UBICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS: Los documentos relacionados con la sucesión han sido registrados ante el tribunal, en la dirección indicada a continuación, y están disponibles para su revisión.)*

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

**7. COPY OF WILL. (Only if there is a Will) A copy of the Will is attached to this notice for you. You have 4 months from the date you receive this Notice to begin a formal probate case.**

*(COPIA DE TESTAMENTO. (Sólo cuando haya testamento) Copia del testamento se anexa a esta notificación. Tiene 4 meses a partir de la fecha de recibo de esta notificación para iniciar un caso de testamentaría con formalidad.)*

**DATED:** \_\_\_\_\_  
(Month/Day/Year)  
*(FECHADO EL (Mes / Día / Año))*

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

\_\_\_\_\_  
**Print 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 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  
YUMA COUNTY**  
(*TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA  
CONDADO DE YUMA*)

In the Matter of the Estate of:

(Asunto del patrimonio de:)

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

(Número de caso:)

an Adult or  a Minor, deceased

(un adulto o un menor, fallecido)

**PROOF OF DELIVERY OR MAIL OF**  
(*EVIDENCIA DE ENTREGA O ENVÍO POR CORREO DE*)

**NOTICE INFORMAL APPOINTMENT OF PERSONAL REPRESENTATIVE**  
(*NOTIFICACIÓN DE DESIGNACIÓN INFORMAL DE REPRESENTANTE PERSONAL*)

**ADMISSION OF WILL TO PROBATE**  
(*ADMISIÓN DEL TESTAMENTO AL JUICIO TESTAMENTARIO*)

**ORDER TO PERSONAL REPRESENTATIVE**  
(*ORDEN AL REPRESENTANTE PERSONAL*)

STATE OF ARIZONA )  
COUNTY OF YUMA ) ss.  
(ESTADO DE ARIZONA )  
(CONDADO DE YUMA) ) ss.

1. **DOCUMENT:** I delivered or mailed by first class mail, postage prepaid a copy of the following document: (Check one box)  
(DOCUMENTO: Entregué o envié por correo de primera clase, pretimbrado, una copia de este documento: (Marque una casilla))

(If no Will exists) NOTICE OF INFORMAL APPOINTMENT OF PERSONAL REPRESENTATIVE and separate ORDER TO PERSONAL REPRESENTATIVE (Person died without a Will - "Intestate Estate"), OR  
(De no existir un testamento) NOTIFICACIÓN DE DESIGNACIÓN INFORMAL DE UN REPRESENTANTE PERSONAL y ORDEN AL REPRESENTANTE PERSONAL separada (La persona murió sin testamento - "Patrimonio sucesorio intestado"), (O)

(If a Will exists) NOTICE OF ADMISSION OF A WILL AND INFORMAL APPOINTMENT OF A PERSONAL REPRESENTATIVE and separate ORDER TO PERSONAL REPRESENTATIVE (person died with a Will – "Testate Estate").  
(De existir un testamento) NOTIFICACIÓN DE ADMISIÓN DE UN TESTAMENTO Y DE DESIGNACIÓN INFORMAL DE UN REPRESENTANTE PERSONAL y ORDEN AL REPRESENTANTE PERSONAL separada (La persona murió con testamento - "Patrimonio sucesorio testado").)

2. **PERSONS.** I mailed or delivered the document to the following persons entitled to notice of this case. (if you need more room, attach a sheet of paper):  
(PERSONAS. Yo envié por correo o entregué el documento a las siguientes personas con derecho a ser notificadas en este caso. (Si va a necesitar más espacio, anexe una hoja de papel):)

NAME (NOMBRE)	ADDRESS (DIRECCIÓN)	DATE MAILED OR DELIVERED (FECHA DEL ENVÍO O ENTREGA)

Signature \_\_\_\_\_ Print Name \_\_\_\_\_  
(Firma) (Nombre en letra de molde)

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 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  
YUMA COUNTY  
(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA  
CONDADO DE YUMA)**

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

(Asunto del patrimonio de:)

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

(Número de caso:)

\_\_\_\_\_  **an Adult** or  **a Minor, deceased**

(un adulto o un menor, fallecido)

**NOTICE TO CREDITORS OF INFORMAL  
APPOINTMENT OF PERSONAL  
REPRESENTATIVE AND/OR INFORMAL  
PROBATE OF A WILL**

**(NOTIFICACIÓN A LOS ACREEDORES DE LA  
DESIGNACIÓN INFORMAL DE UN  
REPRESENTANTE PERSONAL O DE  
TESTAMENTARIAS SIN FORMALIDAD DE UN  
TESTAMENTO)**

**NOTICE IS GIVEN THAT:**

*(SE NOTIFICA QUE:)*

**1. PERSONAL REPRESENTATIVE:**

*(EL REPRESENTANTE PERSONAL:)*

\_\_\_\_\_ (name) has been appointed Personal Representative of this Estate on \_\_\_\_\_ (date).

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

*(XXXX (nombre) ha sido designado representante personal de este patrimonio, el XXXX fecha). Mi dirección es: XXXX)*

**2. DEADLINE TO MAKE CLAIMS. All persons having claims against the Estate are required to present their claims within four months after the date of the first publication of this Notice or the claims will be forever barred.**

*(PLAZO LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMOS. Las personas que tengan reclamos en contra del patrimonio deberán presentarlos dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de la primera publicación de esta notificación, o las reclamaciones serán invalidadas a perpetuidad.)*

**3. NOTICE OF CLAIMS: Claims must be presented by delivering or mailing a written statement of the claim to the Personal Representative at (address) \_\_\_\_\_**

*(AVISO DE RECLAMOS: Los reclamos deberán ser presentados entregando o enviando por correo una declaración escrita descriptiva en ingles de la reclamación, al representante personal en (dirección))*

**4. NOTICE OF APPOINTMENT. A copy of the Notice of Appointment is attached to the copies of this document mailed to all known creditors.**

*(NOTIFICACIÓN DE DESIGNACIÓN. Una copia de la notificación de designación se anexa a las copias de este documento enviadas por correo a todos los acreedores conocidos.)*

DATED: \_\_\_\_\_

*(FECHADO EL):*

\_\_\_\_\_  
**Personal Representative**

*(Representante personal)*

\_\_\_\_\_  
**Print 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)

\_\_\_\_\_  
**Print Name**

*(Nombre en letra de molde)*

\_\_\_\_\_  
**Print Address**

*(Dirección en letra de molde)*

\_\_\_\_\_  
**Month/Day/Year**

*(Mes / Día / Año)*

\_\_\_\_\_  
**Name of Newspaper**

*(Nombre de la publicación)*

\_\_\_\_\_  
**Address**

*(Dirección)*

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

*(ASUNTO: Número de caso)*

**To Whom It May Concern / (A Quien Pueda Interesar:)**

**Enclosed is a court file-stamped copy of the Notice to Creditors in the above matter. In accordance with A.R.S. §14-3801, please publish this Notice in your newspaper once a week for three weeks in a row.**

*(Se anexa una copia certificada como registrada ante el tribunal, de la notificación a los acreedores relacionada con el asunto indicado. De conformidad con la A.R.S. §14-3801, favor de publicar esta notificación en su publicación una vez a la semana, durante tres semanas consecutivas.)*

**Enclosed is a check or money order in the amount of \$ \_\_\_\_\_ for the cost of the publication.**

*(Adjuntamos un cheque o giro por la suma de \$ XXX para cubrir el costo de la publicación.)*

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

**Upon receipt of 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 Affidavit of Publication with the Court and send me one copy.**

*(Al recibo de esta carta, favor de llamarme al XXX para indicarme cuándo se hará la primera publicación. Cuando las tres semanas de publicación se hayan completado, favor de registrar la Declaración jurada de publicación ante el tribunal, y envíeme una copia.)*

**Thank for your help in this matter.**

*(Gracias por su ayuda en relación con este asunto.)*

**Yours truly,** / *(Cordialmente.)*

---

**Sign Your Name** / *(Firme con su nombre)*

**Enclose:**      **Copy of Notice to Creditors**  
                  **Check or Money Order (call newspaper ahead of time to find out what the charge is)**  
*(Anexo:)*        *(Copia de la notificación a los acreedores)*  
                  *(Cheque o giro (llame a la publicación con anterioridad, para averiguar el costo))*

***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:**

*(Asunto de la sucesión de:)*

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

*(Número de caso:)*

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

*(un adulto o un menor, fallecido)*

**PROOF OF DELIVERY OR MAILING OR  
PUBLISHING NOTICE TO CREDITORS  
OF INFORMAL APPOINTMENT OF  
PERSONAL REPRESENTATIVE AND/OR  
INFORMAL PROBATE OF A WILL**

*(EVIDENCIA DE ENTREGA O ENVÍO POR  
CORREO O PUBLICACIÓN DE LA  
NOTIFICACIÓN A LOS ACREEDORES  
ACERCA DE LA DESIGNACIÓN INFORMAL  
DE UN REPRESENTANTE PERSONAL O  
LEGALIZACIÓN DE TESTAMENTARIAS SIN  
FORMALIDAD DE UN TESTAMENTO)*

**1. NOTICE.** I delivered or mailed by first class mail, postage prepaid a copy of the Notice to Creditors to the following known creditors entitled to such notice (if you need more room, attach a sheet of paper):

*(AVISO. Entregué o envié por correo de primera clase y pretimbrado, una copia de la notificación a los acreedores a los siguientes acreedores conocidos con derecho a ser notificados (si necesita más espacio, anexe una hoja de papel:))*

<b>NAME</b> <i>(NOMBRE)</i>	<b>ADDRESS</b> <i>(DIRECCIÓN)</i>	<b>DATE MAILED or DELIVERED</b> <i>(FECHA DEL ENVÍO o ENTREGA)</i>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**2. PUBLICATION.** The Notice to Creditors was published in the following newspaper on the following dates. The Affidavit of Publication is filed separately.

*(PUBLICACIÓN. La notificación a los acreedores fue publicada en la siguiente publicación, en las fechas siguientes. La declaración jurada de publicación se registra por separado.)*

**Name of newspaper:** \_\_\_\_\_  
*(Nombre de la publicación):*

**Dates of publication:** A. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, B. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, C. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
*(Fechas de la publicación):*

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

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

**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:** \_\_\_\_\_

(Asunto de la sucesión de)

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

(Número del caso:)

\_\_\_\_\_  
**A deceased person**

(Fallecido)

**INVENTORY AND APPRAISEMENT  
AND PROOF OF MAILING**

(INVENTARIO Y TASACIÓN

Y EVIDENCIA DE ENVÍO POR CORREO)

**I am the Personal Representative for the decedent, the person who died, and I state under oath or affirm as follows:**

(Soy el representante personal de la persona fallecida, y declaro bajo juramento o afirmar lo siguiente:)

- 1. TRUE AND CORRECT STATEMENT.** The following inventory of property is a true and correct statement of all the property known to me to be owned by the person who died at his or her death. (DECLARACIÓN VERDADERA Y CORRECTA. El siguiente inventario de bienes es una declaración verdadera y correcta de los bienes conocidos por mí, propiedad de la persona que murió, al momento de su muerte.)

2. **TOTAL ESTIMATED VALUE.** The total estimated value of all real and personal property in the estate, as supported by the following itemization of property, is \$ \_\_\_\_\_  
(*VALOR TOTAL ESTIMADO. El valor total estimado de los bienes raíces y muebles del patrimonio, según la siguiente lista detallada, es \$XXXXXX*)
3. **DESCRIPTION OF PROPERTY AND DEBT.** This document accurately describes each item of property, estimates the fair market value of the property at the date of decedent's death, describes the nature of the property as community or separate property, and itemizes the type and amount of all debts, mortgages, or liens relating to each item of property.  
(*DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y DEUDAS. Este documento describe fielmente cada uno de los bienes, estima su valor justo de mercado de la persona que murió, al momento de su muerte, describe su naturaleza como propiedad en común o individual, y detalla el tipo y cantidad de todas las deudas, hipotecas o gravámenes relacionados con cada uno de los bienes.*)
4. **NOTICE TO OTHER PARTIES.** A copy of this document was hand-delivered or mailed by first class mail, postage prepaid, to the following persons: (Attach additional paper if necessary.)  
(*NOTIFICACIÓN A LOS DEMÁS INTERESADOS. Copia de este documento fue entregada a mano o enviado por correo de primera clase, prepagado, a las siguientes personas: (Anexe hojas adicionales, de necesitar más espacio.)*)

<b>Name</b> (Nombre)	<b>Address</b> (Dirección)	<b>Relationship to Person who Died</b> (Relación con la persona fallecida)	<b>Date Mailed or Delivered</b> (Fecha enviado por correo o entregado a mano)

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

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

**INVENTORY AND APPRAISEMENT OF PROPERTY IN ESTATE**  
**(INVENTARIO Y TASACIÓN DE LOS BIENES DEL PATRIMONIO)**

**(use additional sheets of paper if necessary)**

*(Anexe hojas adicionales, de necesitar más espacio y escribe en inglés)*

Inventory date: \_\_\_\_\_  
*(Fecha del inventario XXXX)*

**REAL PROPERTY**  
**(BIENES RAÍCES)**

**A. GENERAL INFORMATION:**  
**(INFORMACIÓN GENERAL:)**

<b>Property Description and Address</b> <i>(Descripción y ubicación de la propiedad)</i>	<b>Community OR Separate Property</b> <i>(Propiedad en común O individual)</i>	<b>Estimated Value in Dollars</b> <i>(Valor estimado en dólares)</i>	<b>Dollars of Debt</b> <i>(Dólares adeudados)</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

**Total estimated fair market value of real property: \$** \_\_\_\_\_  
*(Total estimado del valor justo de mercado de los bienes raíces)*

**Total estimated debt on real property: \$** \_\_\_\_\_  
*(Total estimado de las deudas sobre las propiedades)*

**B. INFORMATION ABOUT REAL PROPERTY ITEMS LISTED ABOVE THAT WERE APPRAISED:**

*(INFORMACIÓN ACERCA DE LOS BIENES RAÍCES DESCRITOS ARRIBA QUE FUERON TASADOS)*

Name <i>(Nombre)</i>	Address <i>(Dirección)</i>	Item Number Above <i>(Número de la propiedad arriba indicada)</i>

**PERSONAL PROPERTY**

*(BIENES MUEBLES)*

**A. GENERAL INFORMATION:**

*(INFORMACIÓN GENERAL:)*

Property Description <i>(Descripción del artículo)</i>	Community OR Separate Property <i>(Propiedad en común O individual)</i>	Estimated Value in Dollars <i>(Valor estimado en dólares)</i>	Dollars of Debt <i>(Dólares adeudados)</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

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

**Total estimated fair market value of personal property:** \$ \_\_\_\_\_  
(Total estimado del valor justo de mercado de los bienes muebles):

**Total estimated debt on personal property:** \$ \_\_\_\_\_  
(Total estimado de las deudas sobre los bienes muebles):

**B. INFORMATION ABOUT PERSONAL PROPERTY ITEMS LISTED ABOVE THAT WERE APPRAISED:**  
(INFORMACIÓN ACERCA DE LOS BIENES MUEBLES DESCRITOS ARRIBA QUE FUERON TASADOS:)

<b>Name</b> (Nombre)	<b>Address</b> (Dirección)	<b>Item Number Above</b> (Número del artículo arriba indicado)