

**GUARDIANSHIP/  
CONSERVATORSHIP**  
*(TUTELA /CURADURÍA)*

**X**

**DISCHARGE and/or TERMINATE**

**To Discharge a Guardian &/or Conservator &/or  
Terminate a Guardian/Conservatorship  
Over an ADULT**

*(EXONERAR Y/O TERMINAR*

*(Para exonerar a un tutor y/o curador y/o terminar una  
tutela o curatela de un ADULTO)*

**(Instructions Only)**

*(los instrucciones solamente)*

CENTRO DE AUTOSERVICIO

**PARA TERMINAR y/o EXONERAR  
y/o LIBERAR LOS FONDOS RESTRINGIDOS  
EN LO REFERENTE DE UN ADULTO PROTEGIDO**

(Instrucciones sólo)

Esta serie de documentos contiene instrucciones del tribunal para solicitar al tribunal que lo retire a usted o a otra persona del cargo de tutor y/o curador de un adulto y/o para cerrar (“terminar”) el caso ante el tribunal si ya no se necesita un tutor o curador, y liberar los fondos restringidos (si aplica). 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	Tabla de materias (esta página)	1
2	<b>INSTRUCCIONES: Como llenar la “Petición para exonerar y/o terminar”</b>	3
3	<b>PROCEDIMIENTOS: Cómo pedir al tribunal que termine la tutela de un adulto o termine la curatela y libere los fondos restringidos</b>	4

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.

## **INSTRUCCIONES: COMO LLENAR LA PETICIÓN PARA EXONERAR Y/O TERMINAR EN UN CASO DE TUTELA/CURATELA DE UN ADULTO**

**COMPLETE ESTA PETICIÓN** para solicitar al tribunal que lo retire a usted o a otra persona del cargo de tutor y/o curador de un adulto y/o para cerrar (“terminar”) el caso ante el tribunal si ya no se necesita un tutor o curador.

### **DECIDA SI USTED NECESITA EXONERAR O TERMINAR O AMBAS OPCIONES.**

- **Complete las secciones relacionadas con la “Exoneración”** si desea pedirle al tribunal que cese la responsabilidad que usted u otra persona tiene de actuar como tutor o curador.
- **Complete las secciones relacionadas con la “Terminación”** si se debe cerrar el caso porque el adulto incapacitado o protegido ya no necesita un tutor o curador y no es necesario nombrar a un tutor o curador de reemplazo (“sucesor”).

### **NOTA**

1. **En asuntos pertinentes a la tutela, el tribunal se refiere a la persona para la que se nombró un tutor como “el pupilo” o “el adulto incapacitado”.**
2. **En casos de curatela, la persona para la que se ha nombrado un curador se conoce como “la persona protegida” o “el adulto protegido”.**
3. **En esta petición, se utilizan todos estos términos para referirse al adulto para el que se nombró un tutor y/o curador.**

### **PASO 1**

Llene en la parte superior izquierda de la página la información solicitada sobre usted, la persona que está completando la petición. Luego marque la casilla para indicar si su petición es referente a una tutela, curatela o ambas, y anote el nombre del adulto protegido y el número de caso.

1. **Anote o marque las casillas para indicar lo siguiente:**
  - **El nombre de la persona que actualmente está desempeñándose como tutor y/o curador.**
  - **Si la persona está desempeñándose como tutor y curador, solamente tutor o solamente curador.**

**Sírvase tomar nota** de que este formulario asume que usted desea retirar a una persona de su papel como tutor y/o conservador. De **NO** ser así y hay personas separadas que están desempeñándose como tutor y conservador y usted desea retirar a **AMBAS** personas de sus obligaciones, será necesario que usted agregue o modifique este formulario para suministrar la misma información sobre la segunda persona que en esta sección (1.).

2. *Anote el nombre y la fecha de nacimiento del adulto incapacitado o protegido (“el pupilo”).*
3. **TERMINACIÓN.** *Si ya no hay necesidad de un tutor o conservador y debería cerrarse el caso, marque una de las casillas para indicar la razón. Adjunte los documentos relacionados con la razón que usted seleccionó que se indiquen en el formulario. Si la persona incapacitada o protegida continúa necesitando un tutor o conservador, pase por alto esta sección (3) y vaya a la sección 4.*
4. **EXONERACIÓN.** *Lea cuidadosamente y marque la casilla apropiada para indicar la razón por la que se debe exonerar y liberar al tutor y/o al curador de sus obligaciones. Nuevamente, si hay personas distintas desempeñándose como tutor y curador, y usted desea exonerar a AMBAS, será necesario añadir o modificar este formulario para hacerse cargo de esa situación. Si marca la tercera casilla (en la parte superior de la página 2), **EXPLIQUE. ESCRIBA CLARAMENTE.***

**Los números 5, 6, 7 y 8 son pertinentes para las curatelas solamente. Si no se trata de una curatela, pase al #9).**

5. (A) *Suministre la información solicitada sobre toda cuenta financiera o bancaria restringida. Indique solamente los últimos 4 dígitos de los números de cuenta. Marque la casilla solamente para indicar que hay más de una cuenta y suministre la misma información que se solicitó en la sección (5(A)) en la página adjunta para cada cuenta adicional. Puede indicar más de una cuenta en la página adjunta.*  
  
(B) *Suministre la información solicitada sobre los bienes inmuebles (“bienes raíces” (tierras)). Marque la casilla solamente para indicar que hay más de una propiedad y suministre la misma información que se solicitó en la sección (5(A)) en la página adjunta para cada propiedad adicional. Puede indicar más de una propiedad en la página adjunta.*
6. **DECLARACIÓN SOBRE LOS FONDOS RESTRINGIDOS.** *Marque una de las casillas para indicar si usted ha hecho o no ha hecho algún retiro de la cuenta restringida o protegida sin una orden judicial escrita. Si lo ha hecho, por favor EXPLIQUE. Incluya la fecha y el monto del retiro y la razón (para qué se usó). Si requiere más espacio, escriba “continúa en la página adjunta” y continúe ahí.*
7. **SOLICITUD SOBRE LOS FONDOS RESTRINGIDOS.** *SI hay dinero u otros bienes restantes en una cuenta restringida, lea esta sección (7) detenidamente. Marque la casilla y suministre la información solicitada para indicar lo que usted quiere que se haga con esos fondos o activos financieros (como acciones y títulos de renta fija, certificados de depósito, etc.).*

Si las primeras dos opciones no se hacen cargo de la situación adecuadamente, use la sección titulada “**Otros**” para anotar cómo usted desea que se hagan cargo de los fondos restringidos restantes. **ESCRIBA CLARAMENTE.**

8. **Marque la casilla de esta sección (8) si ambos enunciados son verdaderos.**

- Antes de continuar, cerciórese de comprender la diferencia entre “exonerar” y “terminar”, tal como se explica en la página anterior.
- No solicite una orden para terminar y cerrar el caso si se debe nombrar a un tutor sucesor (de reemplazo) o a un curador porque el adulto incapacitado o protegido continúa necesitando protección.

9. **DESEO QUE EL TRIBUNAL ORDENE. . .** Marque cuidadosamente las casillas apropiadas bajo “A” y/o “B” para indicar exactamente lo que usted desea que el tribunal ordene. Sus selecciones deberán reflejar las mismas selecciones que usted indicó anteriormente bajo los números “3” y “4” en la primera página sobre la exoneración y/o terminación.

**QUÉ DEBE HACER A CONTINUACIÓN:** Lea y siga las instrucciones en el último documento de esta serie de documentos. **“PROCEDIMIENTOS: Cómo petitionar al tribunal que exonere a un tutor o curador...”**

**PROCEDIMIENTOS: CÓMO SOLICITAR AL TRIBUNAL QUE EXONERE (RETIRE) A UN TUTOR o CURADOR Y/O QUE TERMINE LA TUTELA y/o CURATELA DE UN ADULTO**

**PASO**

- 1 **COMPLETE LA PETICIÓN PARA TERMINAR y/o EXONERAR.** *Escriba claramente. Use tinta negra. Firme la petición ante un secretario del Tribunal Superior o un notario público. (Remítase al documento de "Instrucciones" que viene por separado para encontrar ayuda sobre cómo completar la Petición.)*
- 2 **PRESENTE EL ORIGINAL Y COPIAS DE LA PETICIÓN** ante el **MOSTRADOR PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE TESTAMENTERÍAS** en la sede del tribunal donde se haya asignado su caso.

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

**¿CUÁNTAS COPIAS – y para QUIÉN?**

**Será necesario que traiga o envíe la petición original y 1 copia para:**

- El juzgador que se ha asignado al caso,
- Usted y
- Toda persona a la que se defina como “persona interesada”, según se indica más adelante, que no haya firmado una exención de notificación.**
  - **El cónyuge actual del pupilo (el adulto incapacitado o protegido);**
  - **Los hijos adultos del adulto protegido;**
  - **Toda otra persona que actualmente se esté desempeñando como tutor o curador nombrado por el tribunal para el adulto protegido;**
  - **Toda otra persona (o agencia) que tenga el derecho legal de que se le notifique sobre las acciones judiciales en este caso, Y**
  - **Si está declarando que el adulto protegido es ahora capaz de ocuparse de sus propios asuntos, también una copia para esta persona.**

Si usted está presentando la petición en persona, el secretario se quedará con el original, sellará las copias y le devolverá las copias a usted; y le indicará que se dirija a la Administración del Tribunal o del Tribunal Testamentario donde se le indicará la fecha y hora de la audiencia para que USTED la anote en el “Aviso de audiencia”.

**Si está enviando los documentos por correo, incluya un sobre de 8.5 pulg. x 11 pulg. con su nombre, domicilio y sellos postales para que sea posible enviarle la fecha de la audiencia y las copias de la petición por correo.**

- El secretario del tribunal testamentario sellará el original y las copias, presentará el original y le entregará las copias a la Administración del Tribunal.
- La Administración del Tribunal programará una audiencia.
- Se le enviarán por correo copias selladas con la fecha de la petición y la fecha y hora de la audiencia.
- **USTED** tendrá que anotar la fecha y la hora de la audiencia en el “Aviso de audiencia”, el que tendrá que suministrar a todas las partes interesadas junto con una copia de la **Petición**.

### 3 **DÉ AVISO DE LA AUDIENCIA A TODAS LAS PERSONAS QUE TIENEN DERECHO A NOTIFICACIÓN.**

- Suministre una copia de la **Petición** y del **Aviso de audiencia** a todas las personas interesadas.
- Usted **no** tiene que hacer una “notificación formal” por medio de notificador o alguacil (sheriff).
- Es suficiente usar correo de primera clase y suficientes timbres postales para asegurar el envío.
- No se requiere correo certificado o registrado con constancia de acuso de recibo, pero éste brinda un comprobante de entrega.
- Envíe por correo o entregue la **Petición** y el **Aviso de audiencia** por lo menos **14 días** antes de la audiencia.

**NOTA:** Si no puede ubicar a una “parte interesada” que no haya firmado una “**Exención de notificación**”, podrá hacer la notificación por publicación, es decir poniendo un aviso de notificación legal. Remítase a A.R.S. §14-1401 (A)(3) y a la serie de documentos del Centro de autoservicio referente a “Notificación cuando usted no puede encontrar a la otra parte” para obtener más información.

### 4 **DESPUÉS DE NOTIFICAR A TODAS LAS PERSONAS INTERESADAS**

- Complete la **Declaración jurada de notificación**, indicando cómo y cuándo hizo la notificación.
- Haga dos (2) copias de:
  - AVISO DE AUDIENCIA**
  - DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN**
  - LA ORDEN JUDICIAL exoneración y/o terminación;**
- Usted podrá presentar estos documentos ante el tribunal antes de la audiencia o traerlos consigo a la audiencia.
- Si presenta los documentos antes de la audiencia, el secretario sellará el original y las copias y le devolverá las copias para que usted **traiga las copias consigo a la audiencia**.

- **Si va a enviar estos documentos al tribunal POR CORREO:**

- *Haga una copia antes de enviarlos por correo y tráigalas a la audiencia;*
- *Se le recomienda enviar los documentos por correo 10 días completos antes de la audiencia.*
- *El secretario del tribunal testamentario presentará los originales por usted y entregará las copias al juzgador asignado a la audiencia.*
- *No se olvide de traer sus copias de los documentos a la audiencia.*

**5 ACUDA A LA AUDIENCIA:** *Esté preparado a indicarle al juez o al comisionado por qué la tutela y/o la curatela debe terminar y/o por qué debe exonerarse al tutor y/o al curador y, si corresponde, por qué se debe entregar los fondos o bienes.*

**Nota:** *Si usted o el pupilo / adulto protegido vive fuera del estado, podrá solicitar al tribunal por escrito que le permita a usted y/o al pupilo “comparecer” por teléfono. Será decisión del juez que ustedes puedan comparecer telefónicamente o si usted y/o el pupilo tendrán que comparecer en persona.*

**EN LA AUDIENCIA:**

- **Si su petición incluye una solicitud para la entrega de fondos** y el tribunal le otorga su solicitud, el juez firmará una orden que autorizará la entrega de los fondos restringidos. Usted o su antiguo pupilo **puede solicitar una copia certificada de la orden** del Registrador de Testamentos para entregar al banco o institución financiera donde se encuentra la cuenta restringida.

**Nota:** *Si los fondos se encuentran en múltiples bancos u otras instituciones financieras, podrá ser necesario que tenga múltiples copias certificadas de la orden.*

- **Cuando obtenga la copia certificada de la orden**, el banco o la institución financiera le entregará los fondos a usted o al curador de reemplazo ("sucesor") o a la persona que había sido la persona protegida. **No se olvide de llevar consigo un documento de identificación válido con fotografía al banco u otra institución financiera para la entrega de los fondos.**

**Nota:** *Puede ser conveniente que el nuevo y el antiguo curador (o la persona que había sido la persona protegida y el antiguo curador) vayan juntos al banco para reducir la cantidad de tiempo requerido para la entrega de los fondos o el cambio en la información de la cuenta.*

- ✓ *Cerciórese de que usted y el antiguo curador o antiguo pupilo estén de acuerdo en el monto que se entregará.*
- ✓ *Haga que la antigua persona protegida o el curador sucesor firme el **RECIBO DE FONDOS RESTRINGIDOS** ante un notario público. La mayoría de los bancos ofrecen el servicio de notario público.*
- ✓ *Entregue o envíe por correo un recibo de fondos restringidos al tribunal. La orden también le exigirá presentar un **RECIBO DE FONDOS RESTRINGIDOS dentro de los 30 días de la orden judicial**, firmado por la antigua persona protegida o el curador sucesor (reemplazo).*



- ✓ *Envíe el recibo por correo a la Administración del Tribunal Testamentario al domicilio donde hizo la presentación.*

*Esto es para demostrar al tribunal que:*

- *Usted ha cumplido con la orden judicial y*
- *El monto que todos pensaron que se encontraba en la cuenta estaba realmente ahí, y*
- *El dinero se le entregó a la antigua persona protegida o al curador sucesor.*

***TODOS LOS FORMULARIOS A LOS QUE SE HACE REFERENCIA EN ESTAS INSTRUCCIONES SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA SU COMPRA EN EL CENTRO DE AUTOSERVICIO O PODRÁN DESCARGARSE GRATIS POR EL INTERNET.***

**NO HAGA COPIAS O PRESENTE DE ESTA PAGINA**

# **GUARDIANSHIP/ CONSERVATORSHIP** *(TUTELA /CURADURÍA)*

**X**

## **DISCHARGE and/or TERMINATE**

**To Discharge a Guardian &/or Conservator &/or  
Terminate a Guardian/Conservatorship  
Over an ADULT**

*(EXONERAR Y/O TERMINAR)*

*(Para exonerar a un tutor y/o curador y/o terminar  
una tutela o curatela de un ADULTO)*

**(Forms Only)**

*(Los formularios solamente)*

**PARA TERMINAR UNA TUTELA / CURATELA Y/O EXONERAR  
AL TUTOR Y /O CONSERVADOR DE UN ADULTO**

LISTA DE VERIFICACIÓN

*Podrá usar los formularios e instrucciones en esta serie de documentos si . . .*

- ✓ *Si se ha nombrado a un tutor y/o curador para un adulto incapacitado Y*
- ✓ *Ya no se requiere la tutela / curatela y el caso de Arizona deberá TERMINARSE porque:*
  - *el adulto protegido (el “pupilo”) ha muerto o*
  - *se ha mudado fuera del estado o*
  - *ahora es capaz de ocuparse de sus propios asuntos, Y*
  - *es necesario “exonerar” (liberar de sus obligaciones legales) al tutor / curador*
- O
- ✓ *Continúa habiendo necesidad de un tutor y/o curador pero se debe liberar de sus obligaciones legales (EXONERAR) a una persona que actualmente se está desempeñando como tutor y/o curador porque:*
  - *esta persona ya no puede o ya no está dispuesta a servir en esta capacidad o*
  - *a esta persona no se le deberá permitir continuar desempeñándose en esta capacidad y*
- (opcionalmente)*
- ✓ *Usted desea una orden judicial para la entrega de los bienes o fondos restringidos a un adulto incapacitado o protegido.*
- ✗ ***NO** use esta serie de documentos para terminar la tutela o curatela de un menor. Remítase a instrucciones y formularios separados para terminar o exonerar a un tutor o conservador de un menor, inclusive un menor que ha cumplido los 18 años de edad.*

**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.*

## TUTELA Y CURADURÍA

### **PARA TERMINAR y/o EXONERAR y/o LIBERAR LOS FONDOS RESTRINGIDOS EN LO REFERENTE DE UN ADULTO PROTEGIDO**

*(Formularios sólo)*

*Esta serie de documentos contiene formularios del tribunal para solicitar al tribunal que lo retire a usted o a otra persona del cargo de tutor y/o curador de un adulto y/o para cerrar (“terminar”) el caso ante el tribunal si ya no se necesita un tutor o curador, y liberar los fondos restringidos (si aplica). 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>
1	<i>Lista de control: Podrá usar los instrucciones en esta serie de documentos si . . .</i>	1
2	<i>Tabla de formularios en esta serie</i>	1
3	<b>“Petición para terminar y/o exonerar”</b>	6
4	<b>“Aviso de audiencia”</b>	2
5	<b>“Renuncia de aviso sobre la audiencia”</b>	2
6	<b>“Prueba de aviso de la audiencia”</b>	4
7	<b>“Orden para terminar la tutela/curaduría y liberar los fondos restringidos (Adulto)”</b>	4
8	<b>“Recibo de fondos restringidos”</b>	2

*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.*

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

FOR CLERK'S USE ONLY

**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 (check one or both)**  
*(En lo referente a (marque una casilla o ambas))*

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

**Guardianship**  **Conservatorship of**  
*(Tutela) (Curatela del)*

**PETITION FOR TERMINATION and/or  
DISCHARGE and/or RELEASE OF FUNDS  
IN THE MATTER OF A PROTECTED  
ADULT**

*(PETICIÓN PARA TERMINAR y/o EXONERAR  
y/o LIBERAR LOS FONDOS RESTRINGIDOS  
EN LO REFERENTE DE UN ADULTO  
PROTEGIDO)*

**the Ward, the Incapacitated or Protected Adult**  
*(el adulto incapacitado o protegido)*

**1. INFORMATION ABOUT THE CURRENT GUARDIAN and/or CONSERVATOR:**  
*(INFORMACIÓN SOBRE EL TUTOR y/o CURADOR ACTUAL)*

**(Name) / ((Nombre))** \_\_\_\_\_ **was appointed and  
accepted appointment as: (check one box):**  
*(fue nombrado y aceptó su nombramiento como: (marque una casilla))*

- Guardian and Conservator on:** \_\_\_\_\_ **(date) (Month, Day, Year)**  
*(Tutor y curador el) ((fecha) (Mes, Día, Año))*
- Guardian on:** \_\_\_\_\_ **(date) (Month, Day, Year)**  
*(Tutor el) ((fecha) (Mes, Día, Año))*
- Conservator on:** \_\_\_\_\_ **(date) (Month, Day, Year)**  
*(Curador el) ((fecha) (Mes, Día, Año))*

**Guardian/Conservator's address:** \_\_\_\_\_  
*(Domicilio del tutor / curador)*

**2. INFORMATION ABOUT THE WARD, the incapacitated or protected adult:**  
(INFORMACIÓN SOBRE EL PUPILO, el adulto incapacitado o protegido)

Name: \_\_\_\_\_ Date of Birth \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
(Nombre) (Fecha de nacimiento)

**3. FOR PETITIONS TO TERMINATE THE GUARDIANSHIP and/or CONSERVATORSHIP:**  
(PARA PETICIONES PARA TERMINAR LA TUTELA y/o LA CURATELA)

**The need for the Guardian and/or Conservator has ended because:**  
(La necesidad de un tutor y/o conservador ha llegado a su fin porque)

**The Ward died on this date:** \_\_\_\_\_ (Attach death certificate or obituary).  
(El pupilo falleció en esta fecha) // (Adjunte el certificado de defunción o el obituario)).

**The Ward moved out of state on (date) \_\_\_\_\_ to (where) \_\_\_\_\_.**  
(El pupilo se mudó fuera del estado el (fecha) // (a) (lugar) //)

**The need for the Guardian and/or Conservator has ended because the Ward is now capable of conducting his or her own affairs. (Attach current Physician's report or form PBGCA15f to support statement that the ward's capacity is restored.)**  
(La necesidad de un tutor y/o curador ha llegado a su fin debido a que el pupilo ahora es capaz de ocuparse de sus propios asuntos. (Adjunte el reporte médico actual [o formulario PBGCA15f] como evidencia de la aseveración de que la capacidad del pupilo se ha restablecido.))

**4. FOR PETITIONS TO DISCHARGE THE GUARDIAN and/or CONSERVATOR:**  
(PARA PETICIONES PARA EXONERAR AL TUTOR y/o CURADOR)

**Guardianship and/or Conservatorship has already been terminated or should be, as requested above.**  
(La tutela y/o la curatela ya se han terminado o deberían terminarse, tal como se solicitó más arriba.)

**A successor (replacement) Guardian and/or Conservator has already been appointed, or has applied for appointment and the appointment is pending, or should be appointed to serve by the Court. The name of the person appointed, or who seeks appointment as successor guardian and/or conservator, or who is being nominated to serve as successor guardian and/or conservator is:**  
(Ya se ha nombrado a un tutor y/o curador sucesor (de reemplazo) o uno ha solicitado el nombramiento y el nombramiento está pendiente, o el tribunal deberá nombrarlo para servir como uno. El nombre de la persona nombrada o que está solicitando el nombramiento como tutor y/o curador sucesor, o que se está nominando para servir como tutor y/o conservador sucesor es)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**NOTE: If a successor (replacement) Guardian and/or Conservator is appointed, or will be appointed, then the case will continue to be open until terminated by the court.**  
(NOTA: Si se nombra, o se va a nombrar, a un tutor y/o curador sucesor (de reemplazo), entonces este caso continuará estando abierto hasta que el tribunal ordene que se termine.)

- The current Guardian and/or Conservator is no longer able to serve, does not want to serve, or should not be allowed to continue to serve as Guardian and/or Conservator and a successor Guardian and/or Conservator should be appointed by the Court. (Explain here or attach explanation).**

*(El tutor y/o curador actual ya no puede seguir sirviendo como tal, ya no desea servir o no se le debería permitir continuar sirviendo como tutor y/o curador y el tribunal debería nombrar a un tutor y/o conservador sucesor. (Explique a continuación o adjunte una explicación).)*

---

---

---

---

**Complete the information for number 5, 6, 7 and 8 for Conservatorships only.**  
*(Complete la información para los números 5, 6, 7 y 8 sólo en los casos de curatela.)*

**5. RESTRICTED ASSETS: INFORMATION ABOUT THE CURRENT RESTRICTED ACCOUNT**  
*(BIENES RESTRINGIDOS: INFORMACIÓN SOBRE LA CUENTA RESTRINGIDA ACTUAL)*

**A. RESTRICTED FINANCIAL ASSETS:**  
*(ACTIVOS FINANCIEROS RESTRINGIDOS)*

- 1. Amount now in restricted account:**  
*(Cantidad que se encuentra actualmente en la cuenta restringida)* \$ \_\_\_\_\_
- 2. Financial Account Number: (last 4 nos.)**  
*(Número de cuenta financiera) (últimos 4 nos.)* \_\_\_\_\_
- 3. Name and address of financial institution:**  
*(Nombre y dirección de la institución financiera)* \_\_\_\_\_

- Information about additional restricted accounts is listed on attached page.**  
*(En la página adjunta de incluye información sobre bienes inmuebles adicionales.)*

**B. RESTRICTED REAL PROPERTY:**  
*(BIENES INMUEBLES RESTRINGIDOS)*

- 1. Estimated market value of real property:**  
*(Valor de mercado estimado de los bienes)* \$ \_\_\_\_\_
- 2. Estimated lien(s) owed on real property:**  
*(Gravamen o gravámenes estimados adeudados por los bienes inmuebles):* \_\_\_\_\_
- 3. Address for real property:**  
*(Dirección de los bienes inmuebles)* \_\_\_\_\_

- Information about additional restricted real property is listed on attached page.**  
*(En la página adjunta de incluye información sobre bienes inmuebles adicionales)*

6. **STATEMENT ABOUT RESTRICTED FUNDS: (check one box)  I HAVE NOT MADE or**  
 (DECLARACIÓN SOBRE LOS FONDOS RESTRINGIDOS: (marque una casilla) **NO HE HECHO o**

**I HAVE MADE previous withdrawals from this or any other restricted account without a written of order of this Court, as follows (Explain in detail about amount, date, reason).**  
 (HE HECHO retiros previos de esta o cualquier otra cuenta restringida sin una orden por escrito de este tribunal, como se indica a continuación (explique en detalle el monto, la fecha, la razón).)

Amount (monto)	Date (fecha)	Reason (Razon)

7. **REQUESTS ABOUT RESTRICTED FUNDS: (check one box)**  
 (DECLARACIÓN SOBRE LOS FONDOS RESTRINGIDOS: (marque una casilla)

**I ask that the restricted funds be released to the Ward's estate because the Ward has died. The name of the Personal Representative (“executor”) of the estate is:**  
 \_\_\_\_\_, **and the administration of the decedent’s estate is pending in Case No.:** \_\_\_\_\_, **in the State of** \_\_\_\_\_, **in**  
 \_\_\_\_\_ **County.**

*(Solicito que los fondos restringidos del pupilo se liberen al patrimonio del pupilo porque el pupilo ha muerto. El nombre del representante personal (“ejecutor”) del patrimonio es: XXXX, y la administración del patrimonio del difunto está pendiente en el caso no.: XXX, en el estado de XXX, en el condado de XXX.)*

**I ask that the restricted funds be released to the Ward because he or she is now capable of controlling the funds currently held for his or her benefit.**  
*(Solicito que los fondos restringidos se liberen al pupilo porque el pupilo ahora ya puede controlar los fondos que se han mantenido para su beneficio)*

**Other (Explain):** *I Otro( explique)* \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

8.  **There are no restricted assets in the Conservatorship, and the Final Accounting for this Conservatorship is filed with this Petition for Termination or has been filed separately. The Court is asked to review and approve this Final Accounting.**

*(No hay bienes restringidos en la curatela y la contabilidad final para esta curatela se ha presentado con la petición para terminar o se ha presentado por separado. El tribunal se le pide que examine y apruebe esta contabilidad final.)*



9. **THEREFORE, I ask the Court to schedule a hearing and to enter an order:**  
(*POR CONSIGUIENTE, solicito al tribunal que programe una audiencia y presente una orden.*):

**(Read carefully and check the boxes to indicate exactly what you want the court to order.)**  
(*Lea cuidadosamente y marque las casillas para indicar exactamente lo que quieres al tribunal que ordene.*)

A.  **Discharging the person currently serving as:**  
(*Para exonerar a la persona que está sirviendo como:*)

- guardian and conservator**       **guardian only**       **conservator only**  
(*tutor y curador*)                                      (*tutor solamente*)                                      (*curador solamente*)

B.  **Terminating and closing the case because the protected person no longer needs a guardian or a conservator.**  
(*Que termine la curatela y cierre el caso porque la persona protegido ya no necesita un tutor o un curador.*)

C. **Relating to Conservatorships only:**  
(*Relativas a curatelas solo:*)

- 1. Directing the release of funds to the former ward as requested in the Petition;**  
(*Ordenando la liberación de los fondos al antes pupilo, como se solicitó en la petición*)
- 2. Requiring proof that the funds have been released to the former ward or his or her estate within 30 days after entry of an order;**  
(*Requiriendo prueba de que los fondos se han liberado al antes pupilo o a su patrimonio a más tardar 30 días después de presentarse una orden*)
- 3. Approving the Final Accounting;**  
(*Aprobando la contabilidad final*)
- 4. Releasing the restricted real property located at:**  
(*Para liberar los bienes inmuebles restringidos ubicados en:*)

**Address:**  
(*domicilio*), \_\_\_\_\_

**Tax Assesor's Parcel ID #**  
(*el número / la identificación de parcela*  
(*catastro*) del tasador de impuestos es) \_\_\_\_\_

**Address:**  
(*domicilio*), \_\_\_\_\_

**Tax Assesor's Parcel ID #**  
(*el número / la identificación de parcela*  
(*catastro*) del tasador de impuestos es) \_\_\_\_\_

**Other Orders:**  
(Otro ordenes):

---

---

---

---

---

---

**UNDER OATH OR BY AFFIRMATION / (BAJO JURAMENTO O PROTESTA)**

**I swear or affirm under penalty of perjury that the contents of this document are true and correct to the best of my knowledge and belief.**

*(Juro y afirmo bajo pena de perjurio que el contenido de este documento es verdadero y correcto según mi mejor saber y entender.)*

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

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

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

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

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

**by / (por)** \_\_\_\_\_.

(notary seal) / (sello notarial)

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

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:)

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

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

Case Number:

(Número de caso:)

Guardianship and/or Conservatorship for

(En lo referente a la tutela y/o curatela de)

### NOTICE OF HEARING

(NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA)

Regarding Petition for Discharge, Termination,  
and/or Release of Funds

(En cuanto a la petición para la exoneración,  
cancelación, y/o entrega de fondos)

an Adult

(un adulto)

a Minor

(un menor)

### THIS IS A LEGAL NOTICE. Your rights may be affected.

(ÉSTA ES UNA NOTIFICACIÓN LEGAL. Sus derechos podrían verse afectados.)

An important court proceeding that affects your rights has been scheduled. If you do not understand this notice or the other court papers, contact an attorney for legal advice.

(Se ha programado una acción judicial importante que afecta sus derechos. Si usted no comprende esta notificación u otros documentos judiciales, comuníquese con un abogado para recibir asesoría legal.)

1. **NOTICE IS GIVEN** that a Petition and other court paper(s) indicated below have been filed with the Court, and a hearing scheduled for review of the petition indicated by the boxes checked below. (SE NOTIFICA que se ha presentado un Pedimento y otro u otros documentos judiciales que se indican a continuación por medio de una marca en las casillas.)

Petition for:

(Petición para)

Discharge of (check one or both)

(Exoneración de (marque una o ambas))

Termination of (check one or both)

(Cancelación de (marque una o ambas))

Release of Funds

(Entrega de fondos)

Guardian

(Tutor)

Conservator

(Curador)

Guardianship  Conservatorship

(Tutela)

(Curatela)

Other: \_\_\_\_\_

(Otro:)

**Note: "Discharge" means to dismiss or release a guardian or conservator from his or her duties. "Termination" ends the guardianship or conservatorship and closes the case with the court.**  
*(Nota: El término "exoneración" significa relevar o liberar a un tutor o curador de sus deberes y obligaciones. La "cancelación" pone fin a la tutela o curatela y cierra el caso con el tribunal.)*

**2. COURT HEARING. A court hearing has been scheduled to consider the Petition and matters in the court papers as follows:**

*(AUDIENCIA JUDICIAL. Se ha programado una audiencia judicial para considerar la petición y asuntos en los documentos judiciales, a saber:)*

**DATE and TIME**  
*(FECHA y HORA)*

**PLACE:**  
*(LUGAR:)*

**JUDICIAL OFFICER:**  
*(JUZGADOR:)*


**3. RESPONSE TO PETITION. You are not required to respond to this Petition, but if you choose to respond, you may do so by filing a written response or by appearing in-person at the hearing. If you choose to file a written response:**

*(RESPUESTA A LA PETICIÓN. Usted no está obligado a responder a esta petición pero, si decide responder, podrá hacerlo presentando una respuesta por escrito o compareciendo en la audiencia en persona. Si decide presentar una respuesta por escrito:)*

- **File the original with the Court;**  
*(Presente el original ante el tribunal;)*
- **Provide a copy to the office of the Judicial Officer named above; and**  
*(Suministre una copia a la oficina del juzgador antes nombrado; y)*
- **Mail a copy to all interested parties at least five (5) business days before the hearing.**  
*(Envíe una copia a todas las partes interesadas por lo menos cinco (5) días antes de la audiencia.)*

**If you object to any part of the Petition or Motion that accompanies this notice, you must file with the court a written objection describing the legal basis for your objection at least three (3) days before the hearing date or you must appear in person or through an attorney at the time and place set forth in the notice of hearing. There is a FEE for filing a response. If you cannot afford the fee, you may file a Fee Deferral Application to request a payment plan from the Court.**

*(Si desea objetar a cualquier parte de la petición o pedimento que acompaña a esta notificación, será necesario que presente ante el tribunal una objeción que describa la base legal de su objeción por lo menos tres (3) días antes de la fecha de la audiencia o será necesario que comparezca en persona o por representación de un abogado a la hora y el lugar establecido en la notificación de audiencia. Hay una CUOTA PROCESAL que debe pagarse por presentar una respuesta. Si no cuenta con los recursos para el pago de la cuota procesal, podrá presentar una solicitud para la prórroga de la cuota para solicitar un plan de pago al tribunal.)*

**DATED: / (FECHADA:)** \_\_\_\_\_  
**(Month/Day/Year)**  
*(Mes/día/año)*

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



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  
(En lo referente a)

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

### WAIVER OF NOTICE OF HEARING FOR DISCHARGE/TERMINATION and/ RELEASE OF FUNDS IN A (EXENCIÓN DE AVISO DE AUDIENCIA PARA LA EXONERACIÓN / TERMINACIÓN y/o ENTREGA DEFONDOS EN UNA)

A protected or Incapacitated  Adult  Minor  
(un adulto o menor protegido o incapacitado)

GUARDIANSHIP and CONSERVATORSHIP  
(Tutela y curatela)

GUARDIANSHIP (only)  
(Tutela (solamente))

CONSERVATORSHIP (only)  
(Curatela (solamente))

#### 1. I RECEIVED AND READ COPIES OF THE FOLLOWING COURT DOCUMENTS (RECIBÍ Y LEÍ COPIAS DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS JUDICIALES):

(Check the box next to the documents you received.)  
(Marque la casilla junto a los documentos que recibió.)

PETITION for Discharge of Guardian and/or Conservator and/or Termination of Guardianship  
and/or Conservatorship and Release of Funds.  
(PETICIÓN para la exoneración de un tutor y/o curador y/o terminación de la tutela y/o curatela  
y entrega de fondos).

NOTICE OF HEARING  
(AVISO DE AUDIENCIA)

**OTHER (if applicable) List specifically each court document you provided.**

*(OTRO (si procede) Anote específicamente cada documento judicial que usted suministró)*


**2. My relationship to the person named in the caption above as incapacitated or protected is (explain):**

*(Mi relación con la persona nombrada en el encabezamiento como persona incapacitada o protegida es (explique))*

---



---

**3. I WAIVE ALL NOTICE of any hearing or court proceeding in connection with this matter. I understand that I can reverse this waiver by filing a written document with the court under this court case number declaring that I no longer waive notice of court hearings or proceedings.**

*(RENUNCIO AL AVISO de toda audiencia o acción judicial en relación con este asunto. Comprendo que puedo revocar esta exención presentando un documento escrito ante el tribunal bajo este número de caso, declarando que ya no rechazo el aviso de las audiencias o acciones judiciales.)*

**UNDER OATH OR BY AFFIRMATION / (BAJO JURAMENTO O PROTESTA)**

**I swear or affirm under penalty of perjury that the contents of this document are true and correct to the best of my knowledge and belief .**

*(Juro y afirmo bajo pena de perjurio que el contenido de este documento es verdadero y correcto según mi mejor saber y entender.)*

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

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

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

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

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

**by / (por)** \_\_\_\_\_.

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

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

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:)

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

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

(En lo referente a)

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

(Número de caso:)

**AFFIDAVIT OF NOTICE OF HEARING  
REGARDING DISCHARGE/TERMINATION  
and/or RELEASE of FUNDS in a**  
(DECLARACIÓN JURADA DE AVISO DE AUDIENCIA  
CON RESPECTO A LA EXONERACIÓN  
/TERMINACIÓN y/o ENTREGA DE FONDOS en una)

A protected or Incapacitated  Adult  Minor

(Un adulto menor protegido o incapacitado)

**GUARDIANSHIP and CONSERVATORSHIP**  
(Tutela y curatela)

**GUARDIANSHIP (only)**  
(Tutela (solamente))

**CONSERVATORSHIP (only)**  
(Curatela (solamente))

**UNDER OATH OR BY AFFIRMATION: I state to the Court under penalty of perjury that the contents of this document are true and correct**

(BAJO JURAMENTO O POR ASEVERACIÓN: Declaro al Tribunal, bajo pena de perjurio, que el contenido de este documento es verdadero y correcto):

**1. I PROVIDED COPIES OF THE FOLLOWING COURT DOCUMENTS:**  
(HE SUMINISTRADO COPIAS DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS JUDICIALES)

**PETITION for Discharge of Guardian and/or Conservator and/or Termination of Guardianship and/or Conservatorship and Release of Funds.**

*(PETICIÓN para la exoneración de un tutor y/o curador y/o terminación de la tutela y/o curatela y entrega de fondos)*

**NOTICE OF HEARING**  
*(AVISO DE AUDIENCIA)*

**OTHER (if applicable) List specifically each court document you provided.**

*(OTRO (si procede) Anote específicamente cada documento judicial que usted suministró)*


**2. I PROVIDED THE DOCUMENTS LISTED ABOVE TO THE PERSONS whose relation to the protected person as well as the date and manner of delivery is listed below.**  
*(HE SUMINISTRADO LOS DOCUMENTOS ANTES INDICADOS A LAS PERSONAS cuya relación con la persona protegida así como la fecha y la manera de la entrega se indican a continuación.)*

**(If the protected person is an adult, be sure to include his or her attorney, if any.)**  
*(Si la persona protegida es un adulto, cerciórese de incluir a su abogado, de tenerlo.)*

- A. Name: (printed)**  
*(Nombre: (en letra de molde))* \_\_\_\_\_
- B. Relation to protected person:**  
*(Relación con la persona protegida)* \_\_\_\_\_
- C. Date documents sent: (or delivered)**  
*(Fecha de envío de los documentos: (o entrega))* \_\_\_\_\_
- D. How the documents were sent:** **(Check box(es) below and fill-in appropriate information)**  
*(Manera como se enviaron los documentos)* *(Marque la(s) casilla(s) a continuación y anote la información apropiada)*
  - 1st class mail, postage prepaid / (Correo de 1ra clase timbrado)**
  - Certified mail / (Correo certificado)**
  - Registered mail (attach green return receipt card to this paper)**  
*(Correo registrado (adjunte la tarjeta verde de acuso de recibo a esta hoja))*
  - Hand delivery by: (name)**  
*(Entrega personalmente por: (nombre))* \_\_\_\_\_
  - Personal Service (by "Acceptance of Service", Sheriff, or Private Process Server)\***  
*(Entrega personalmente (por "Aceptación de notificación", alguacil (sheriff) o notificador particular))*

**\* File "Affidavit of Acceptance" or affidavit of process server or sheriff**  
*(Presentar "Declaración jurada de aceptación" o declaración jurada del notificador o alguacil (sheriff))*



- A. Name: (printed)**  
(Nombre: (en letra de molde)) \_\_\_\_\_
- B. Relation to protected person:**  
(Relación con la persona protegida) \_\_\_\_\_
- C. Date documents sent: (or delivered)**  
(Fecha de envío de los documentos: (o entrega)) \_\_\_\_\_
- D. How the documents were sent:** (Check box(es) below and fill-in appropriate information)  
(Manera como se enviaron los documentos) (Marque la(s) casilla(s) a continuación y anote la información apropiada)
- 1st class mail, postage prepaid** / (Correo de 1ra clase timbrado)
- Certified mail** / (Correo certificado)
- Registered mail (attach green return receipt card to this paper)**  
(Correo registrado (adjunte la tarjeta verde de acuso de recibo a esta hoja))
- Hand delivery by: (name)**  
(Entrega personalmente por: (nombre)) \_\_\_\_\_
- Personal Service (by "Acceptance of Service", Sheriff, or Private Process Server)\***  
(Entrega personalmente (por "Aceptación de notificación", alguacil (sheriff) o notificador particular))

\* **File "Affidavit of Acceptance" or affidavit of process server or sheriff**  
(Presentar "Declaración jurada de aceptación" o declaración jurada del notificador o alguacil (sheriff))

- A. Name: (printed)**  
(Nombre: (en letra de molde)) \_\_\_\_\_
- B. Relation to protected person:**  
(Relación con la persona protegida) \_\_\_\_\_
- C. Date documents sent: (or delivered)**  
(Fecha de envío de los documentos: (o entrega)) \_\_\_\_\_
- D. How the documents were sent:** (Check box(es) below and fill-in appropriate information)  
(Manera como se enviaron los documentos) (Marque la(s) casilla(s) a continuación y anote la información apropiada)
- 1st class mail, postage prepaid** / (Correo de 1ra clase timbrado)
- Certified mail** / (Correo certificado)
- Registered mail (attach green return receipt card to this paper)**  
(Correo registrado (adjunte la tarjeta verde de acuso de recibo a esta hoja))
- Hand delivery by: (name)**  
(Entrega personalmente por: (nombre)) \_\_\_\_\_
- Personal Service (by "Acceptance of Service", Sheriff, or Private Process Server)\***  
(Entrega personalmente (por "Aceptación de notificación", alguacil (sheriff) o notificador particular))

\* **File "Affidavit of Acceptance" or affidavit of process server or sheriff**  
(Presentar "Declaración jurada de aceptación" o declaración jurada del notificador o alguacil (sheriff))

**UNDER OATH OR BY AFFIRMATION**  
*(BAJO JURAMENTO O PROTESTA)*

**I swear or affirm under penalty of perjury that the contents of this document are true and correct to the best of my knowledge and belief.**

*(Juro y afirmo bajo pena de perjurio que el contenido de este documento es verdadero y correcto según mi mejor saber y entender.)*

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

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

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

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

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

**by** / *(por)* \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

**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 (check one or both)**  
*(En lo referente a (marque una casilla o ambas))*

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

**Guardianship**  **Conservatorship of**  
*(Tutela) (Curatela del)*

**ORDER REGARDING PETITION FOR**  
**TERMINATION AND/OR DISCHARGE**  
**and/or RELEASE OF FUNDS IN THE**  
**MATTER OF A PROTECTED ADULT**  
*(ORDEN PERTINENTE A LA PETICIÓN*  
*PARA TERMINAR Y/O EXONERAR y/o para*  
*la ENTREGA DE FONDOS EN EL CASO DE*  
*UN ADULTO PROTEGIDO)*

\_\_\_\_\_  
**the Ward, an Incapacitated or Protected Adult**  
*(Pupilo, un adulto incapacitado o protegido)*

**THE COURT FINDS**

*(EL TRIBUNAL FALLA QUE):*

**1. A sworn petition has been filed by** \_\_\_\_\_ **for: / (para)**  
*(Una petición jurada ha sido presentada por)*

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> <b>TERMINATION OF</b><br><i>(TERMINAR)</i>   | <input type="checkbox"/> <b>Guardianship and/or</b><br><i>(Tutela y/o)</i> | <input type="checkbox"/> <b>Conservatorship</b><br><i>(Curatela)</i> |
| <input type="checkbox"/> <b>DISCHARGE OF</b><br><i>(EXONERACIÓN DE UN)</i>  | <input type="checkbox"/> <b>Guardian</b><br><i>(Tutor)</i>                 | <input type="checkbox"/> <b>Conservator</b><br><i>(Curador)</i>      |
| <input type="checkbox"/> <b>RELEASE OF RESTRICTED FUNDS (or property)</b><br><i>(ENTREGA DE FONDOS RESTRINGIDOS (o bienes))</i> |  |  |

**2. Notice of the Petition was given as required by law or waived by all interested parties.**  
*(Se dio aviso de la petición de la manera exigida por la ley o todas las partes interesadas firmaron una exención de notificación.)*

3.  **The Guardianship and/or Conservatorship has ended because:**  
(Se ha puesto fin a la tutela y/o curatela porque)
- The Ward died on this date:**  
(El pupilo falleció en esta fecha) \_\_\_\_\_
- The Ward moved out of state (date) \_\_\_\_\_ To \_\_\_\_\_**  
(El pupilo se mudó fuera del estado (fecha)) \_\_\_\_\_ (a) \_\_\_\_\_
- The Ward is now capable of conducting his or her own affairs as evidenced by the physician's report, and/or \_\_\_\_\_**  
(El pupilo ahora es capaz de ocuparse de sus propios asuntos como lo demuestra el reporte del médico \_\_\_\_\_)

4.  **The current**  **Guardian**  **Conservator should be discharged because:**  
(Se debe exonerar al) (tutor) (curador actual porque)
- The Guardianship and/or Conservatorship has ended by operation of law as indicated above, and the case should be terminated (closed)**  
(La tutela y/o curatela ha terminado por ministerio de ley, según se indicó más arriba, y el caso deberá terminarse (cerrarse)).
- The current**  **Guardian** and/or  **Conservator is no longer willing or able to serve, or should not be allowed to continue to serve, and should be discharged from his or her duties because:**  
(El tutor y/o el curador actual ya no puede o ya no está dispuesto a desempeñar su cargo o no se le debería continuar desempeñando su cargo, y se le deberá exonerar de sus responsabilidades porque):

5. **The Guardian and/or Conservator**  **HAS**  **HAS NOT fulfilled all obligations.**  
(El tutor y/o el curador) *SÍ HA* *NO HA cumplido con todas sus obligaciones*

**Numbers 6, 7, and 8, apply to Conservatorships only. If no Conservatorship, skip to #9.**  
(Los números 6, 7 y 8 son pertinentes a las curatelas solamente. Si no se trata de una curatela, pase al #9.)

6. **In the case of a Conservatorship / (En el caso de una curatela):**
- a. **The Conservator**  **HAS**  **HAS NOT FILED a Final Account.**  
(El curador) *SÍ HA* *NO HA PRESENTADO una contabilidad final)*
- b. **A Final Account**  **HAS**  **HAS NOT BEEN APPROVED by the Court.**  
(UNA CONTABILIDAD FINAL SI HA NO HA RECIBIDO LA APROBACIÓN del Tribunal)
7.  **The former protected person is entitled to custody and control of the restricted funds or property held for his or her benefit by the Conservator.**  
(La antigua persona protegida tiene derecho a la tutela y control de los fondos restringidos o a los bienes mantenidos para su beneficio por el curador.)



**4. WAIVER of the Final Accounting**  
(EXENCIÓN de la contabilidad final).

**5. Release of restricted real property at**  
(Entrega de los bienes inmuebles situado en):

**Property Address:**

(Domicilio de los bienes)

--

**Tax Assessor's Parcel ID #**

(No. de identif. de parcela (catastro) del tasador de impuestos)

--

**Setting the matter for review by the Court on \_\_\_\_\_ to determine that this Order has been followed by the Conservator having filed the receipt for release of funds.**

(El asunto se incluye para revisión por parte del Tribunal el ##### para determinar si el curador ha cumplido con la orden habiendo presentado el recibo de la entrega de los fondos.)

**D. OTHER ORDERS / (OTRAS ÓRDENES):**


**DONE IN OPEN COURT**

(CELEBRADO EN AUDIENCIA): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**JUDGE/COMMISSIONER**

(JUEZ / COMISIONADO)

***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 (check one or both)

*En el asunto de (marque una o ambas)*

Guardianship  Conservatorship of  
(Tutela Curaduría de)

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

(Número de caso:)

\_\_\_\_\_

**A Minor**

*(Un menor)*

**RECEIPT OF RESTRICTED FUNDS  
BY A FORMER MINOR**

*(RECIBOS DE FONDOS RESTRINGIDOS  
POR UN ANTIGUO MENOR)*

**Notice to Conservator:** Mail this signed and notarized receipt to Probate Court Administration within 30 days from the date of the Court Order releasing funds. Also mail this form to all parties who have appeared in the case, and to the former minor.

*(Aviso al curador: Envíe por correo este recibo firmado y notariado a la Administración del tribunal de testamentario en los siguientes 30 días a partir de la fecha de la orden del tribunal para liberar los fondos. También envíe este formulario a todas las partes que han comparecido en el caso, y al antes menor.)*

**I acknowledge that the funds in my restricted account(s) have been released in accordance with the Order of the Court releasing the funds.**

*(Confirmo que los fondos en mi cuenta restringida han sido liberados de acuerdo con la orden del tribunal de liberación de fondos.)*

**I have received all the funds held in the conservatorship to which I am entitled, as follows:**

*(He recibido todos los fondos retenidos en la curaduría a los cuales tengo derecho, como sigue:)*

**A. Amount received: \$ \_\_\_\_\_**

*(Monto recibido:)*

**B. Date received: \_\_\_\_\_**

*(Fecha recibida:)*

**C. Name of financial institution that held the funds:**

*(Nombre de la institución financiera en la que  
estaban los fondos:)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Signature of Former Minor**

*(Firma del antes menor)*

**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)*