

# INFORMAL PROBATE

*(Testamentarías sin formalidad)*

4

## **Closing the Estate as Personal Representative**

(Instruction Packet)

*(Cierre del patrimonio como  
representante personal)*

*(Serie de instrucciones)*

## **TESTAMENTARIAS SIN FORMALIDAD**

### **PARTE 4: CIERRE DEL PATRIMONIO**

*Esta serie de documentos contiene información general e instrucciones para cerrar el patrimonio como representante personal, independientemente de la existencia de 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>Número de expediente</i>	<i>Título</i>	<i>Núm. de Págs.</i>
<i>1</i>	<i><b>PBIP8its</b></i>	<i>Tabla de materias (esta página)</i>	<i>1</i>
<i>2</i>	<i><b>PBIP87ps</b></i>	<i>Procedimiento: Cómo cerrar el patrimonio</i>	<i>2</i>
<i>3</i>	<i><b>PBIP87is</b></i>	<i>Instrucciones: Cómo llenar la declaración de cierre</i>	<i>1</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.*

## Procedimientos: Cómo Cerrar el Patrimonio

Utilice esta serie de documentos si:

- ✓ Usted fue nombrado representante personal del patrimonio, independientemente o no de la existencia de un testamento, hace más de cuatro meses.
- ✓ Usted publicó la Notificación A Los Acreedores conforme a la ley, hace más de cuatro meses.
- ✓ El patrimonio fue totalmente administrado y usted quiere cerrarla.

**Cómo Cerrar El Patrimonio:** Después de haber pagado los reclamos y distribuidos los bienes de la sucesión, estará listo para cerrarla. Deberá hacer lo siguiente:

1. **Llenar la declaración de cierre:** Vea el formulario de instrucción llamado Instrucciones: Cómo llenar la Declaración de Cierre.
  2. **Envíe una copia de la declaración de cierre:** Envíe por correo una copia de la Declaración de Cierre a cada beneficiario del patrimonio, a los acreedores y reclamantes y a los que hayan interpuesto una demanda de notificación de los procedimientos. Mantenga un registro de cuándo y a quiénes envió la Declaración de Cierre.
  3. **Registre la Declaración de cierre original:** Podrá llevar La Declaración de Cierre al tribunal o podrá enviarla por correo al tribunal.
- **Personalmente.** Registre la Declaración de Cierre original ante el Secretario del tribunal superior en una de las siguientes ubicaciones, y traiga una copia de la Declaración de Cierre consigo para que la pueden sellar como copia fiel,

<p><i>Centro de Phoenix: Edificio central judicial, 1er Piso 201 West Jefferson Phoenix, AZ 85003</i></p>	<p><i>Noreste de Phoenix: Centro judicial de la región noreste 18380 North 40<sup>th</sup> Street Phoenix, AZ 85032</i></p>
<p><i>Surprise: Centro judicial de la región noroeste 14264 West Tierra Buena Lane Surprise, AZ 85374</i></p>	<p><i>Mesa: Centro judicial del sureste, 1er Piso 222 East Javelina Avenue Mesa, AZ 85210</i></p>

- **Por correo.** Envíe por correo el original y una copia de la Declaración De Cierre llena y firmada, junto con un sobre de respuesta pre-dirigido con estampillas a:

Clerk of Superior Court - Probate Department  
Superior Court of Arizona in Maricopa County  
Central Court Building, 1st Floor  
201 West Jefferson  
Phoenix, AZ 85003

También, solicite que una copia de la Declaración de Cierre sea certificada con la fecha y devuelta a usted. Esto asegurará que su expediente contendrá una copia de la Declaración Jurada en la que se certifique la fecha de registro ante el secretario del tribunal testamentario.

4. **Orden de comparecencia a la audiencia:** En la mayoría de los casos de testamentarías sin formalidad, no se fija una audiencia. Sin embargo, si una Orden de comparecencia a una audiencia ha sido fijada debido a que no se registró una Declaración de Cierre, usted tendrá dos opciones:

- Si el patrimonio fue totalmente administrado y está listo para su cierre, registre la Declaración de Cierre original, conforme a las instrucciones indicadas anteriormente. Envíe luego una copia de su Declaración de Cierre certificada, con una nota al comisionado asignado a su caso, solicitando que la audiencia sea cancelada. Dirija el envío al comisionado asignado a su caso, a la siguiente dirección:

Comisionado \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Comisionado \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Envíe por correo o entregue la Declaración De Cierre al comisionado ante el cual la orden de comparecencia tendrá efecto, con la suficiente antelación para que pueda recibirla por lo menos 5 días antes de la audiencia. Podrá confirmar antes de la audiencia el recibo de la copia por el comisionado y la cancelación de su audiencia, llamando al asistente judicial del comisionado al número de teléfono arriba indicado. Recibirá una notificación algunos días después de la fecha programada para la audiencia confirmando su cancelación.

Nota: El tribunal no puede devolver las llamadas de larga distancia.

O

- Si el patrimonio no ha sido totalmente administrado y no está listo para su cierre, no registre la Declaración de Cierre. El representante personal deberá comparecer a la audiencia o, en caso de residir fuera de Arizona, hacer los arreglos para comparecer a la audiencia por teléfono. Las audiencias telefónicas pueden ser arregladas llamando al asistente judicial del comisionado a los números de teléfono indicados anteriormente. En la audiencia,
  - 1) Se espera del representante personal indicar al comisionado el estado de la administración del patrimonio, incluyendo las tareas pendientes antes del cierre de la sucesión, Y
  - 2) El tribunal fijará fechas límite para completar las tareas y para la presentación de la Declaración de Cierre.

## **INSTRUCCIONES: CÓMO LLENAR LA DECLARACIÓN DE CIERRE**

*El representante personal del patrimonio deberá llenar la DECLARACIÓN DE CIERRE para cerrar el patrimonio. Siga estos pasos para hacerlo:*

### **PASO 1**

#### **Subtítulo**

*Escriba su nombre, dirección, ciudad, estado, código postal, y número de teléfono. A continuación escriba el nombre de la persona fallecida, y el número de su caso en el tribunal.*

#### **Acápito 1**

*Designación como representante personal: Escriba la fecha en que fue designado representante personal del patrimonio.*

#### **Acápito 2**

*Notificación a los acreedores: Escriba la fecha de la primera publicación para notificar a los acreedores.*

#### **Acápito 3**

*Administración del patrimonio: Enumere los nombres de los acreedores y otros reclamantes cuyos reclamos contra la sucesión no hayan sido invalidados o que no hayan sido pagados. Si no hubo ninguno, escriba "none" en el espacio correspondiente.*

#### **Acápito 4**

*Distribución de bienes: Esta declaración indica al tribunal que usted distribuyó todos los bienes del patrimonio a las personas correspondientes.*

#### **Acápito 5**

*Envío por correo de la declaración de cierre: Asegúrese de enviar por correo una copia de la DECLARACIÓN DE CIERRE a todas las personas que recibieron de usted bienes de este patrimonio, a todos aquellos cuyos intereses fueron afectados por la administración de la sucesión, Y a todos los acreedores o reclamantes cuyos reclamos contra la sucesión no fueron descartados o no fueron pagados.*

#### **Acápito 6**

*Rendición de cuentas: Asegúrese de haber enviado por correo o entregado una copia de la contabilidad a aquellos cuyos intereses fueron afectados por la administración de la sucesión.*

#### **Acápito 7**

*Reclamos: Si escribió "none" en el acápite 3, escriba "none" también en este espacio. Si enumeró los acreedores y otros reclamantes en el acápite 3, especifique los arreglos de pago con cada acreedor o reclamante.*

#### **Firmas**

*Deberá firmar la DECLARACIÓN DE CIERRE en presencia de un notario público. El notario público deberá firmar y fechar también la DECLARACIÓN DE CIERRE. Recuerde de llevar consigo una identificación válida con fotografía, al notario.*

### **PASO 2**

*Vea el formulario de instrucción del Centro de autoservicio llamado Procedimientos: Cómo cerrar la sucesión.*