Albaceazgo

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

Bienvenidos a la capacitación de albaceazgo

Después de ver el programa, podrá:

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

Administración supervisada y no supervisada

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

Albacea no supervisado/a

ALBACEA

Herederos

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

Albacea supervisado/a

ALBACEA

HEREDEROS

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

Sucesión intestada y herederos

Cónyuge supérstite

De no haber cónyuge supérstite:
Descendientes de persona occisa o de la pareja,

De no haber descendientes:
Padre y/o madre supérstite de occiso/a,

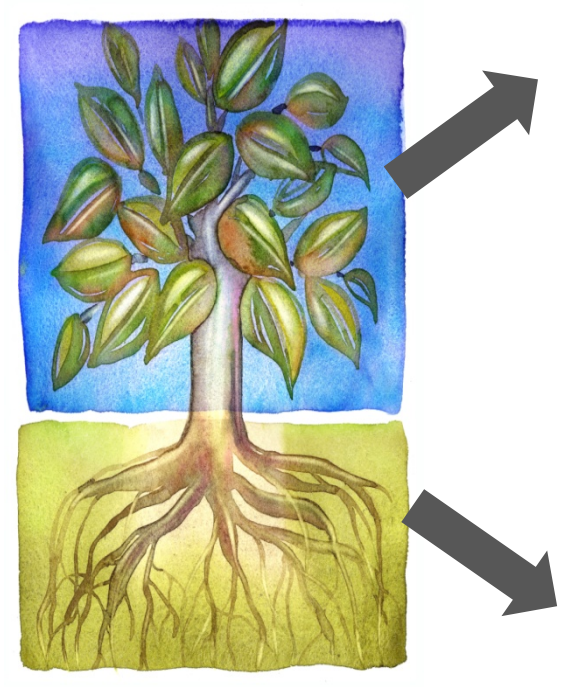
De no haber padre o madre:
Hermano(s) de occiso/a o descendientes de tal(es)

De no haber hermano(s) o sobrino(s):
Abuelo(s) de occiso/a – a medias por la línea materna y a medias por la línea paterna

De no haber familiares:
El Estado de Arizona

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

Determine la sucesión



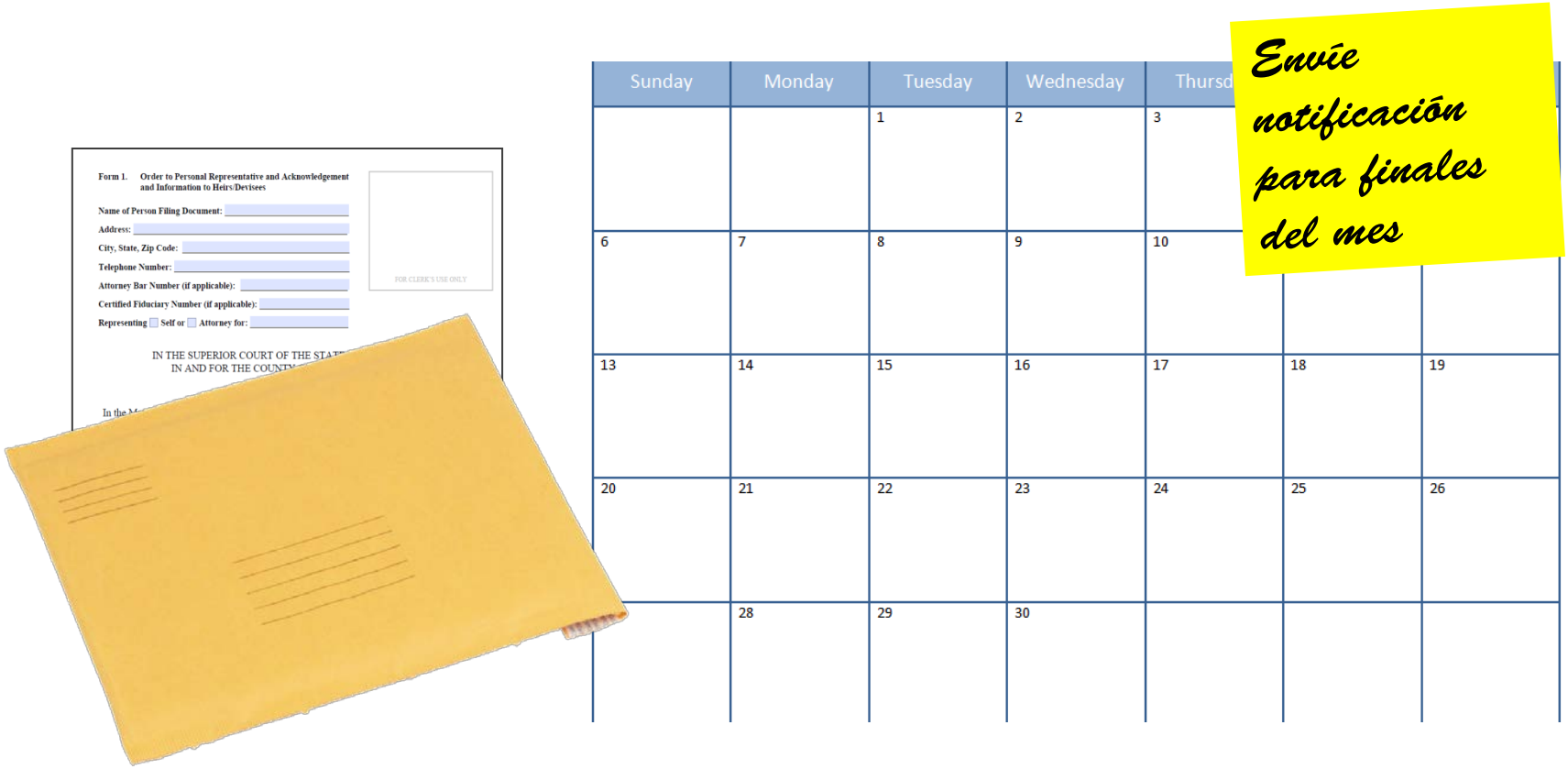
Determinar quiénes sean los sucesores y en qué grado pudiera resultar complicado. Deberá obtener asesoría legal para asegurarse de que detecte a todos los herederos en potencia. Lo mejor es entenderse con un(a) profesionista que lleve a cabo una pesquisa o búsqueda de herederos y le entregue un informe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

Notifique a los causahabientes

ALBACEA

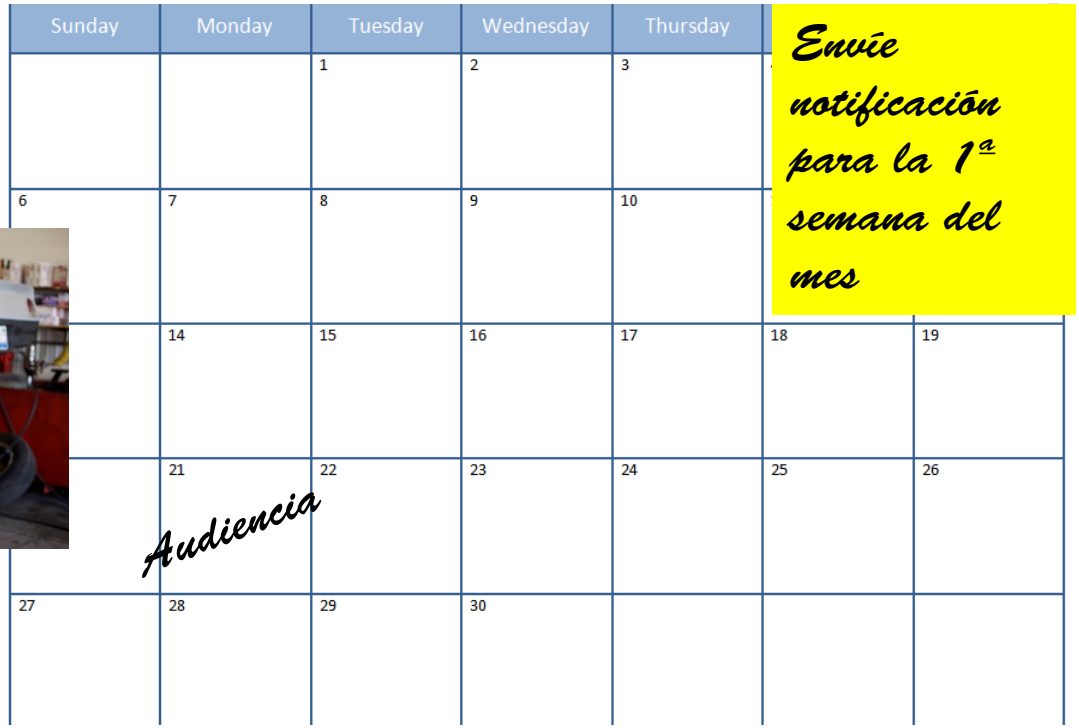
Los causahabientes son las personas o entidades que pudieran llevar intereses económicos en el patrimonio, tales como los herederos o legatarios. Los causahabientes también pudieran ser personas que exigieran que se les notificara, tales como los acreedores. En casos de patrimonios intestados en los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

Interponga sucesión informal



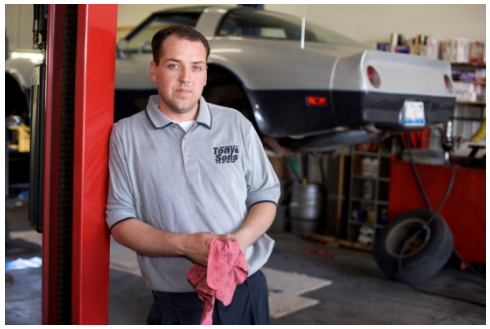
Si va a interponer una sucesión informal, deberá notificar su nombramiento de albacea a los causahabientes en plazo de treinta días tras la designación. Deberá notificar a los partícipes ante la autoridad judicial donde se radicó el testamento o la solicitud de nombramiento. Les proporcionará además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

Interponga sucesión formal



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

Notifique a los acreedores



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

Acreedores desconocidos

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

Acreedores conocidos

A

de) PB 2 _____.
)
)
) NOTIFICACIÓN A ACREEDORES DE
) NOMBRAMIENTO INFORMAL Y/O ALBACEA
) INFORMAL Y/O DILIGENCIAS
) TESTAMENTARIAS INFORMALES

dad, occiso/a

IFICAR QUE:

_____ (nombre) de
el _____ (fecha).

AR RECLAMOS: A toda persona que ostente reclamos contra el patrimonio se le exigirá que los formule en los cuatro meses tras la fecha de la primera publicación de esta notificación o se prohibirán por siempre sus reclamos.

1. **NOTIFICACIÓN DE RECLAMOS**: los reclamos deberán entregarse o enviarse una declaración escrita del reclamo a

_____

_____

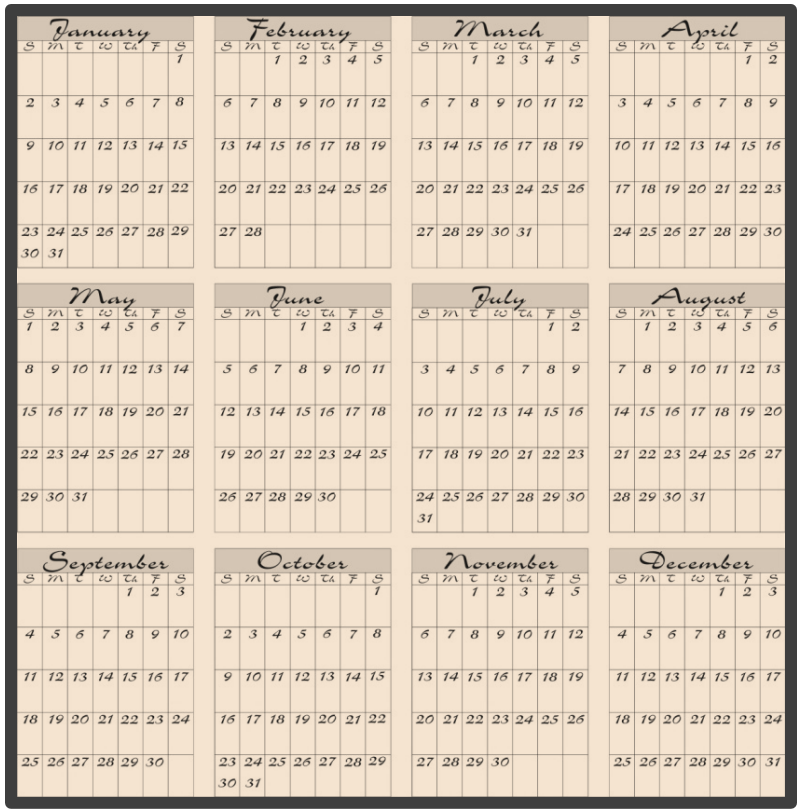
Acreedores conocidos son las personas o entidades que a usted le consta que la persona occisa les debía dinero desde antes de fallecer, tales como los médicos o las compañías de tarjetas de crédito. Deberá notificarles de hecho a todos los acreedores conocidos mediante copia de la notificación a acreedores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

Reclamos de acreedores

ALBACEA

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

Plazo de reclamo



<u>Acreedores desconocidos</u>
120 desde el primer día de notificación pública

<u>Acreedores conocidos</u>
120 desde el día en el que se envió la notificación

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

Se vence el plazo de acreedores

¿Qué sucede cuando se vence el plazo de acreedores?

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

Orden de pago

¿A quiénes se les paga en qué orden?

Costas y gastos de administración
Gastos funerarios
Gastos médicos y de hospitales
Deudas e impuestos federales
Deudas e impuestos estatales
Todos los demás reclamos

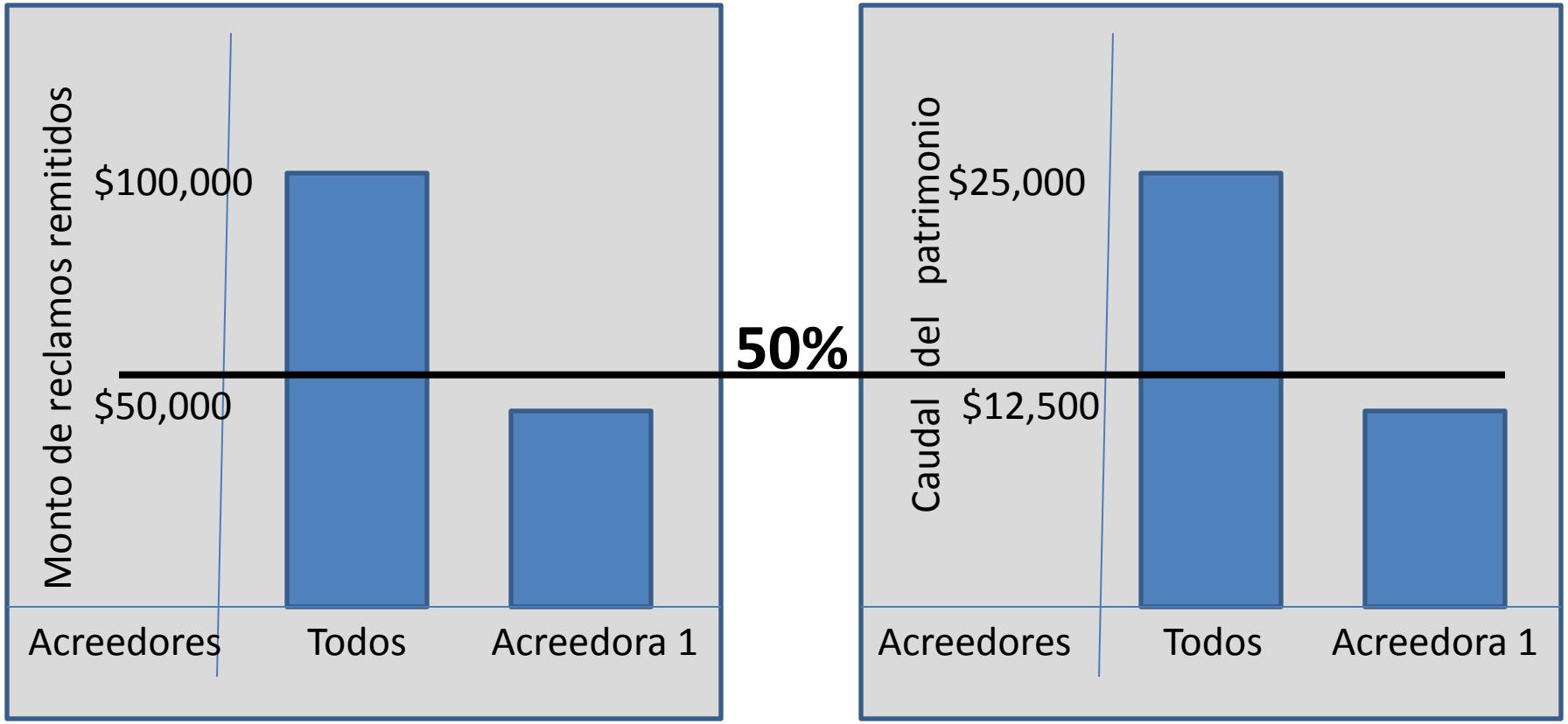
Las leyes estatales describen cómo se efectuarán los pagos que reclamen los acreedores en el orden siguiente:
Costas y gastos de administración (es decir, sus honorarios y gastos en calidad de albacea, al igual que los de su(s) abogado(s)); gastos funerarios; gastos médicos y de hospitales pertinentes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

Reparto proporcional

¿Qué tal si el patrimonio no contara con lo suficiente para cubrir todas las deudas?

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

Ejemplo de deuda



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

Ordenar y asegurar todos los activos

ALBACEA

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

Cédula “certificada”

ALBACEA

Forma 1. Auto a albacea y reconocimiento e información a herederos y legatarios

Nombre de recurrente: _____
Domicilio: _____
Población, Estado, Código: _____
Teléfono: _____
Cédula Jurídica (de tenerla): _____
Cédula Fiduciaria (de tenerla): _____
Patrocinio propio [ ] o [ ] de: _____

SÓLO PARA SECRETARÍA

EN EL TRIBUNAL SUPERIOR DEL ESTADO DE ARIZONA
ANTE LA COMPETENCIA DEL CONDADO DE <CONDADO>

Interesando el pa[illegible]de _____ _____	Causa No. _____ _____ **AUTO A ALBACEA Y RECONOCIMIENTO E INFORMACIÓN A HEREDEROS Y LEGATARIOS**

Lo que más [illegible]monio es de suma importancia para la autoridad judicial. En calidad de alba[illegible]se atiene a la facultad judicial. Por lo tanto, a fin de evitar problemas y de a[illegible]le en sus deberes, se expide este auto. Se le exige que se guíe por el auto y lo acatará.

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

Registre sus cédulas

ALBACEA

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

Aviso de registro

Forma 1. Auto a albacea y reconocimiento e información a herederos y legatarios

Nombre de recurrente: _____
Domicilio: _____
Población, Estado, Código: _____
Teléfono: _____
Cédula Jurídica (de tenerla): _____
Cédula Fiduciaria (de tenerla): _____
Patrocinio propio [ ] o [ ] de: _____

SÓLO PARA SECRETARÍA

EN EL TRIBUNAL SUPERIOR DEL ESTADO DE ARIZONA
ANTE LA COMPETENCIA DEL CONDADO DE <CONDADO>

Interesando el pat[illegible]de _____ _____	Causa No. _____ _____ **AUTO A ALBACEA Y RECONOCIMIENTO E INFORMACIÓN A HEREDEROS Y LEGATARIOS**

Lo que más [illegible]monio es de suma importancia para la autoridad judicial. En calidad de alba[illegible]se atiene a la facultad judicial. Por lo tanto, a fin de evitar problemas y de a[illegible]ne en sus deberes, se expide este auto. Se le exige que se guíe por el auto y lo acatará.

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

Ordenar cuentas

Forma 1. Auto a albacea y reconocimiento e información a herederos y legatarios

Nombre de recurrente: _____
Domicilio: _____
ación, Estado, Código: _____
fono: _____
ula Jurídica (de tenerla): _____
ula Fiduciaria (de tenerla): _____
cinio propio [ ] o [ ] de: _____

SÓLO PARA SECRETARÍA

EN EL TRIBUNAL SUPERIOR DEL ESTADO DE ARIZONA
ANTE LA COMPETENCIA DEL CONDADO DE <CONDADO>

teresando el pat io de

Causa No. _____

AUTO A ALBACEA Y RECONOCIMIENTO E INFORMACIÓN A HEREDEROS Y LEGATARIOS

Lo que m onio es de suma importancia para la autoridad judicial. En calidad de a atiene a la facultad judicial. Por lo tanto, a fin de evitar problemas y d e en sus deberes, se expide este auto. Se le exige que se guíe por el auto y lo acatará.

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

¿Cómo deberán inscribirse los bienes y haberes?

Patrimonio de Fulana de Tal,
por Zutano Más Cual, Albacea

Zutano Más Cual, Albacea
del Patrimonio de Fulana de Tal

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

Cómo llevar cuenta de las transacciones

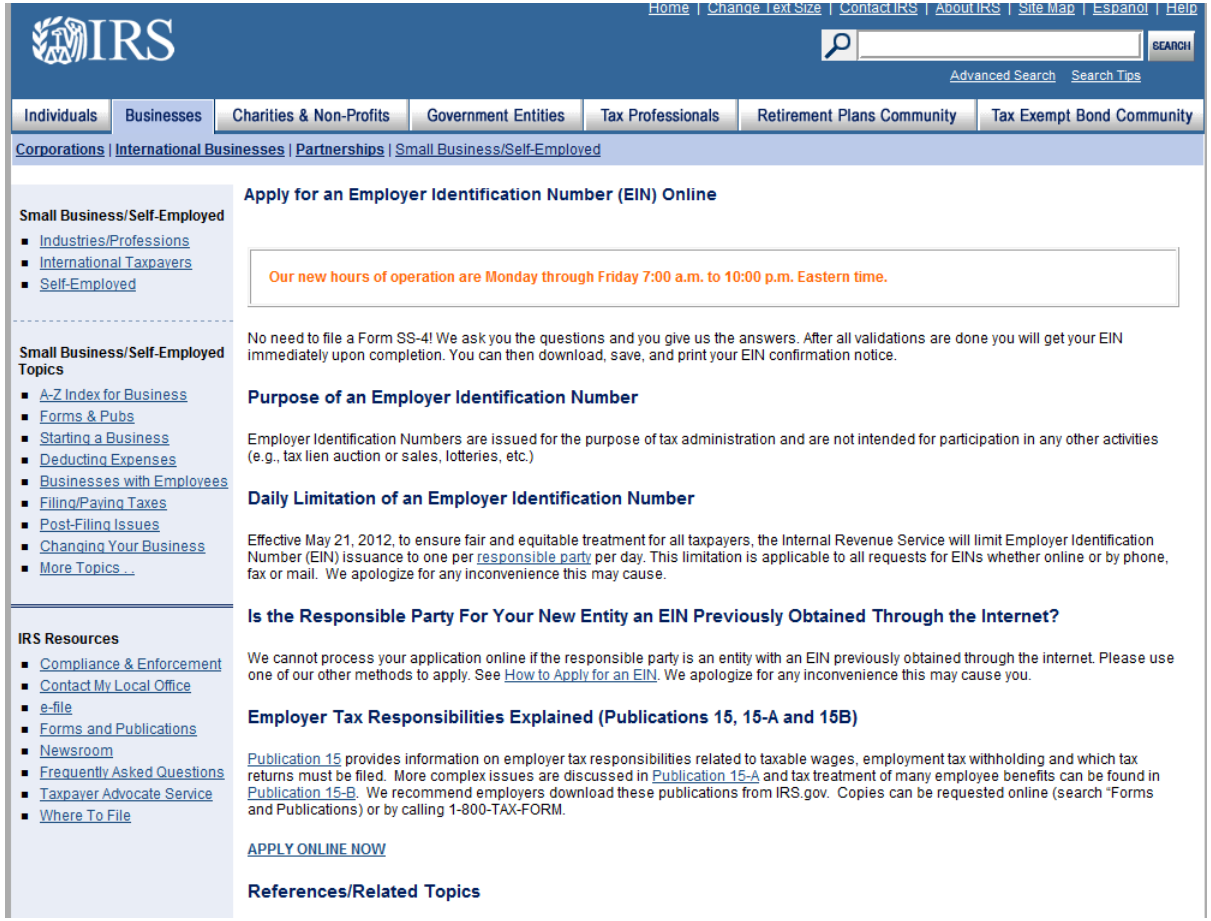
Tenga mucho cuidado de no permitir que alguna otra persona tenga acceso a las cuentas bancarias que administre. Si bien no hay leyes que le prohíban que use tarjetas de débito o efectivo para transar gestiones de parte del patrimonio, le conviene no usar tarjetas de débito o efectivo siempre que pueda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

Reinscriba vehículos con nombre nuevo

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

Obtenga una clave de identificación patronal

Albacea



Home | Change Text Size | Contact IRS | About IRS | Site Map | Español | Help

IRS

SEARCH

Advanced Search Search Tips

Individuals | Businesses | Charities & Non-Profits | Government Entities | Tax Professionals | Retirement Plans Community | Tax Exempt Bond Community

Corporations | International Businesses | Partnerships | Small Business/Self-Employed

Small Business/Self-Employed

- Industries/Professions
- International Taxpayers
- Self-Employed

Small Business/Self-Employed Topics

- A-Z Index for Business
- Forms & Pubs
- Starting a Business
- Deducting Expenses
- Businesses with Employees
- Filing/Paying Taxes
- Post-Filing Issues
- Changing Your Business
- More Topics . .

IRS Resources

- Compliance & Enforcement
- Contact My Local Office
- e-file
- Forms and Publications
- Newsroom
- Frequently Asked Questions
- Taxpayer Advocate Service
- Where To File

Apply for an Employer Identification Number (EIN) Online

Our new hours of operation are Monday through Friday 7:00 a.m. to 10:00 p.m. Eastern time.

No need to file a Form SS-4! We ask you the questions and you give us the answers. After all validations are done you will get your EIN immediately upon completion. You can then download, save, and print your EIN confirmation notice.

Purpose of an Employer Identification Number

Employer Identification Numbers are issued for the purpose of tax administration and are not intended for participation in any other activities (e.g., tax lien auction or sales, lotteries, etc.)

Daily Limitation of an Employer Identification Number

Effective May 21, 2012, to ensure fair and equitable treatment for all taxpayers, the Internal Revenue Service will limit Employer Identification Number (EIN) issuance to one per responsible party per day. This limitation is applicable to all requests for EINs whether online or by phone, fax or mail. We apologize for any inconvenience this may cause.

Is the Responsible Party For Your New Entity an EIN Previously Obtained Through the Internet?

We cannot process your application online if the responsible party is an entity with an EIN previously obtained through the internet. Please use one of our other methods to apply. See How to Apply for an EIN. We apologize for any inconvenience this may cause you.

Employer Tax Responsibilities Explained (Publications 15, 15-A and 15B)

Publication 15 provides information on employer tax responsibilities related to taxable wages, employment tax withholding and which tax returns must be filed. More complex issues are discussed in Publication 15-A and tax treatment of many employee benefits can be found in Publication 15-B. We recommend employers download these publications from IRS.gov. Copies can be requested online (search "Forms and Publications) or by calling 1-800-TAX-FORM.

APPLY ONLINE NOW

References/Related Topics

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

Inventario y avalúo

Radíquelo ante la autoridad judicial —o— envíelo por correo a los causahabientes

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

Activos patrimoniales

Interesando: _____
Causa No.: _____

INVENTARIO
(Use más hojas si hiciera falta)

Fecha de inventario: _____

CUENTAS DE CHEQUES, DE AHORRO, DE MERCADOS MONETARIOS
Incluya tanto cuentas acotadas como irrestrictas

Nombre del banco	Domicilio del banco	Tipo de cuenta	Titular de cuenta	Número de cuenta	Valor

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

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

Cuánto detalle

¿Cuántos detalles debería incluir?

Interesando: _____
Causa No.: _____

INVENTARIO
(Use más hojas si hiciera falta)

Fecha de inventario: _____

CUENTAS DE CHEQUES, DE AHORRO, DE MERCADOS MONETARIOS
Incluya tanto cuentas acotadas como irrestrictas

Nombre del banco	Domicilio del banco	Tipo de cuenta	Titular de cuenta	Número de cuenta	Valor
Banco TAL	11 South Rd.	Ahorros	Fulano de Tal	xxx-xx-321	$3,110
	Aquí, AZ 12345				

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

Bienvenidos a la capacitación de albaceazgo

Después de ver el programa, podrá:

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

Proporcione un estimado sensato

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

Reparto en especie

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

Pagadero o traspasable al fallecer

¿Qué tal si descubriera que los activos fueran pagaderos o traspasables “al fallecer”?

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

Guarde comprobantes

¿Qué clases de comprobantes debería guardar?

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

Facturas

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

Papeles originales

Documentos a guardar:

- **Escrituras**
- **Títulos de dominio**
- **Actas de nacimiento**
- **Actas de defunción**

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

Guarde comprobantes

ALBACEA

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

Mantenga comprobantes

1. Si debiera más impuestos y las situaciones (2), (3) y (4) siguientes no fueran pertinentes: mantenga comprobantes por 3 años.
2. Si no declarara ingresos que debiera declarar, y fueran más del 25% del ingreso bruto que aparece en su declaración fiscal: mantenga comprobantes por 6 años.
3. Si enviara una declaración fraudulenta: mantenga comprobantes indefinidamente.
4. Si no enviara su declaración de impuestos: mantenga comprobantes indefinidamente.
5. Si reclamara crédito o rembolso* después de enviar su declaración: mantenga comprobantes por 3 años desde la fecha en la que envió su declaración original o por 2 años desde la fecha en la que pagó el impuesto, la que resulte más tardía.

• Si reclamara pérdidas de títulos de haberes inútiles o dedujera malas deudas: mantenga comprobantes por 7 años.

•Mantenga todos los comprobantes de impuestos por sueldos por al menos 4 años después de que se deba o se salde el impuesto, la que resulte más tardío.

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

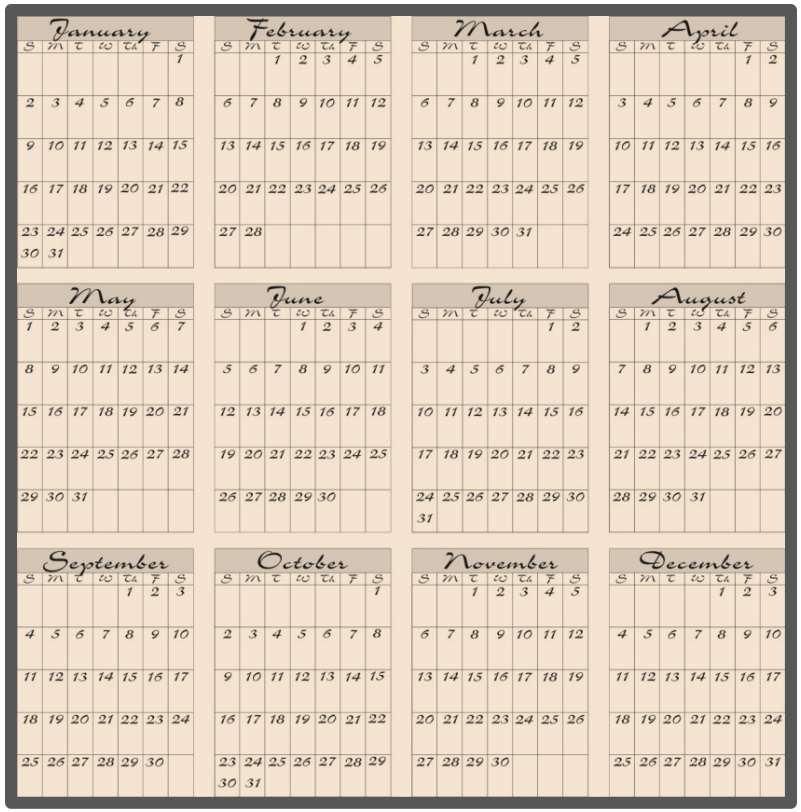
Remuneración por albaceazgo

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

¿Puede contratar abogado/a?

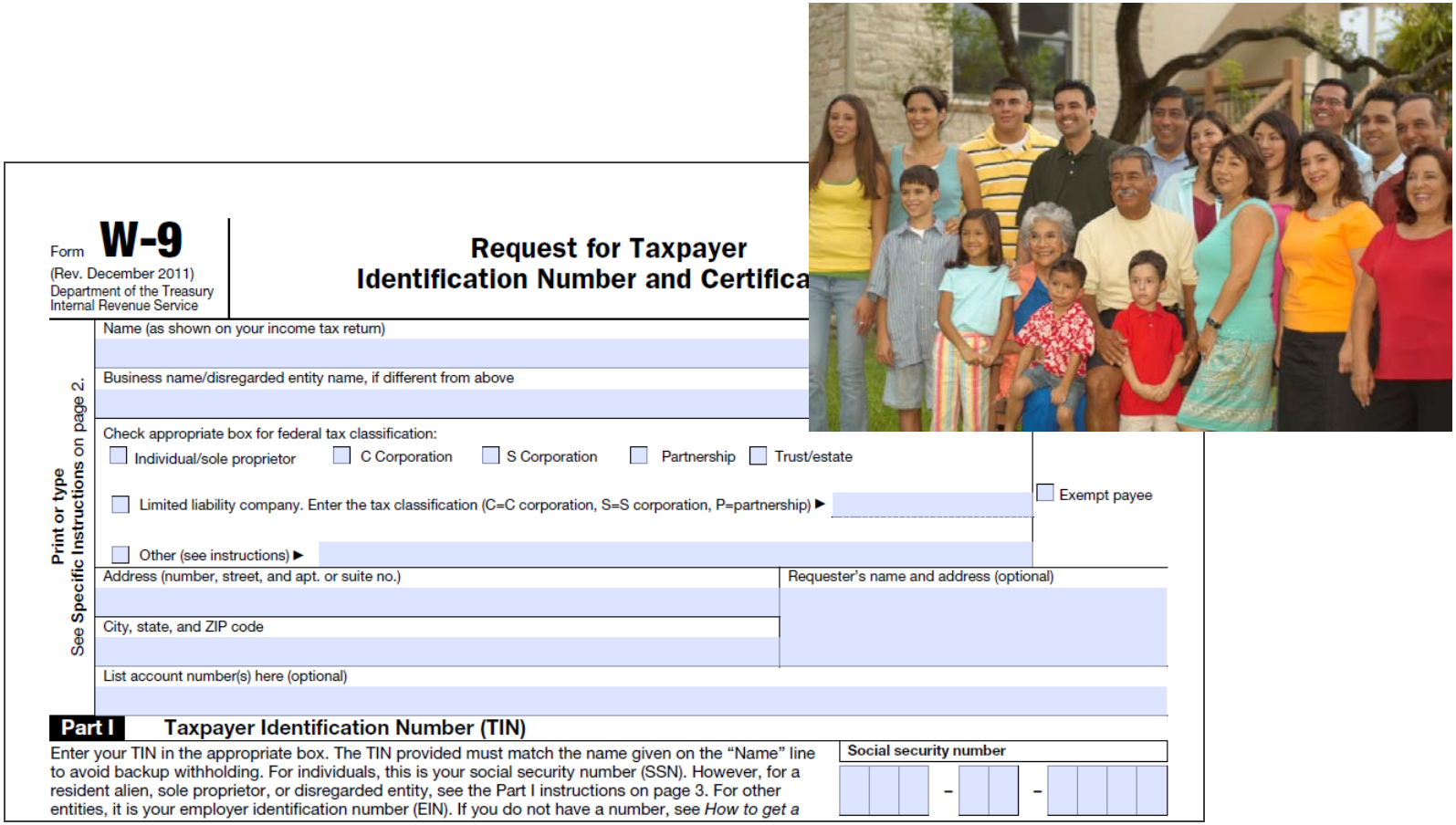
Pudiera contratar abogados y tendría derecho a que el patrimonio saldara los honorarios jurídicos, siempre que la autoridad judicial determine que los honorarios son justos y necesarios.

Cierre de patrimonio



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

Declaración final de impuestos



Form **W-9**
(Rev. December 2011)
Department of the Treasury
Internal Revenue Service

Request for Taxpayer Identification Number and Certifica

Print or type
See Specific Instructions on page 2.

Name (as shown on your income tax return)

Business name/disregarded entity name, if different from above

Check appropriate box for federal tax classification:
☐ Individual/sole proprietor ☐ C Corporation ☐ S Corporation ☐ Partnership ☐ Trust/estate

☐ Limited liability company. Enter the tax classification (C=C corporation, S=S corporation, P=partnership) ▶

☐ Other (see instructions) ▶

☐ Exempt payee

Address (number, street, and apt. or suite no.)

Requester's name and address (optional)

City, state, and ZIP code

List account number(s) here (optional)

Part I **Taxpayer Identification Number (TIN)**

Enter your TIN in the appropriate box. The TIN provided must match the name given on the "Name" line to avoid backup withholding. For individuals, this is your social security number (SSN). However, for a resident alien, sole proprietor, or disregarded entity, see the Part I instructions on page 3. For other entities, it is your employer identification number (EIN). If you do not have a number, see *How to get a*

Social security number

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

Albacea supervisado/a

Interesando a: **Causa No.**

Forma 8: Cuenta final de curatela
CÉDULA 1: Estado de rentas y egresos

		Columna A	*Columna B*	*Columna C*	*Columna D*	*Columna E*	*Columna F*	*Columna G*
		Pasado	*Presente*				*Futuro*	
		Resultados Actuales Plazo anterior: Véase la Columna C de la Cédula 1 del plazo anterior	**Presupuesto** Véase la Columna C de la Cédula 1 del plazo anterior	**Resultados actuales** Plazo recién acabado:	**Cambio del Presupuesto** Columna C menos Columna B	**Porcentaje de cambio** Columna D dividida por columna B y multiplicada por 100	**Presupuesto Año actual**	**Cambio de presupuesto** de resultados actuales de plazo recién acabado Columna F menos Columna C
1	Fecha de comienzo de plazo de reporte (ejemplo: 01/07/2011)							
2	Fecha de fin de plazo de reporte							
	Rentas (dinero recibido):							
3	Pensiones por jubilación y discapacidad							
4	Pensiones de anualidades, avenencias escalonadas e ingresos de fideicomisos							
5	Sueldos e ingresos devengados							
6	Inversiones e ingresos comerciales							
7	Otras rentas							
8	Total de rentas (sume líneas 3 a la 7)							
9	Activos y pasivos como rentas							
10	Total de ingresos incluidos en Rentas (línea 8 menos línea 9)							
	Egresos (dinero gastado):							
	Dinero gastado para amparado/a							
11	Comida, ropas y albergue							
12	Gastos médicos							
13	Mesada							
14	Pagos de deuda							
15	Gastos a discreción							
16	Otros egresos							
17	Total de egresos de amparado/a (sume líneas 11 a la 16)							
	Dinero gastado para costas y honorarios administrativos							
18	Honorarios y costas fiduciarios							
19	Honorarios y costas de abogado de fiduciario/a							
20	Honorarios y costas de abogado de amparado/a							
21	Otros honorarios y costas de administración							
22	Total de costas y honorarios administrativos (sume líneas 18 a la 21)							
23	Total de egresos (sume líneas 17 y 22)							
24	Activos y pasivos como Egresos							
25	Total de gastos en egresos							
26	**Total de sobrante o (total de insuficiencia)** (líea 8 menos línea 23)							
27	**Ingresos en limpio o (gastos en limpio)** (línea 10 menos línea 25)							

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

Albacea no supervisado/a

PERTENENCIAS

Incluya los vehículos (año, marca y modelo), haberes comerciales, artículos del hogar y pertenencias, obras de arte o alhajas (con detalles) y otras (con detalles).

Descripción de propiedad	Detalles	¿Mancomunada o propia?	Valor en dólares	Saldo a pagar
carro	2008 GMC Yukon	propia	$25,605	0
collar de perl				0
anillo de zafi				0
jarrón Royal Dalton				0
diván				0
cuadro				0
mesa de sala				0

Dispensa de diligencias testamentarias

Todas los derechohabientes del patrimonio deberán firmar la presente.

CARTA DE EXONERACIÓN

ESTADO DE)
) ss.
CONDADO DE)

La(s) persona(s) suscrita(s), previa protesta de decir verdad, declaramos lo siguiente:

(1) Que estoy o estamos al tanto de los hechos pertinentes al Patrimonio de

_____
Nombre de occiso/a

_____ / _____ / _____
Fecha de fallecimiento

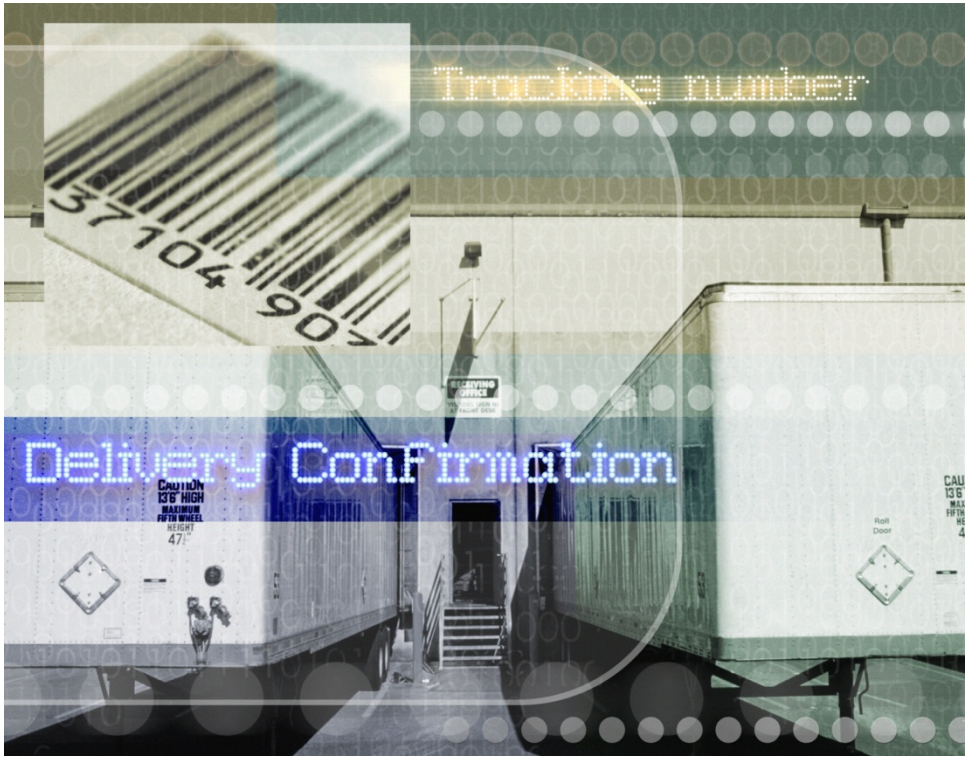
_____
Domicilio de occiso/a

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

Repartos a herederos

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

Recibos de repartos



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

Cierre de patrimonio

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

Cierre formal de patrimonio

uto a albacea y reconocimiento e información
herederos y legatarios

recurrente: _____

Estado, Código: _____

lica (de tenerla): _____
ciaria (de tenerla): _____
ropio [ ] o [ ] de: _____

ÓLO PARA SECRET

EN EL TRIBUNAL SUPERIOR DE ESTADO DE ARIZONA
ANTE LA COMPETENCIA DE CONDADO DE <CONDADO>

CERRADO

do el patrimonio de _____

Occiso/a

Causa No. _____

AUTO A ALBACEA Y RECONOCIMIENTO E INFORMACIÓN A HEREDEROS Y LEGATARIOS

Lo que más convenga al patrimonio es de suma importancia para la autoridad judicial. En calidad de albacea, usted se atiene a la facultad judicial. Por lo tanto, a fin de evitar problemas y de ayudarle en sus deberes, se expide este auto. Se le exige que se guíe por el auto y lo acatará.

ALBACEA

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

Cierre informal de patrimonio

ALBACEA

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

Gracias

Le agradecemos que viera este video de capacitación. Ojalá que la información le fuera de provecho.

Tenga la bondad de visitar la página de Internet del Poder Judicial dedicada a asuntos patrimoniales, www.azcourts.gov/probate , para obtener más información.

Certificado de cumplimiento

Al conectarse para ver este programa por computadora, y luego imprimir y presentar este certificado para el módulo de capacitación de

Albaceazgo,

quien lo usó da fe de haber visto el programa por completo.

_____

Nombre en letra de molde

_____

Fecha

_____

Firma

Corte Suprema del Estado de Arizona