

Declaración de Propiedad

(Declaration of Disclosure How-To)



**LEGAL AID
FOUNDATION
OF LOS ANGELES**

Guía

Centro de Acceso de Auto-Ayuda Legal

Santa Monica

1725 Main St.,
Cuarto 210
Santa Monica, CA 90401

Inglewood

1 East Regent St.,
Cuarto 107
Inglewood, CA 90301

Torrance

825 Maple Ave.,
Cuarto 160
Torrance, CA 90503

Long Beach

275 Magnolia Ave.,
Cuarto 3101
Long Beach, CA 90802

Esta guía está diseñado para ayudarle a usted en llenar los formularios usted mismo. No tiene la intención de proporcionar asesoramiento legal, ni la estrategia de como completar el caso. La información proporcionada en este paquete solo presenta opciones y ejemplos. Esto no es un sustituto para el consejo legal profesional de un abogado.

Junio 2020

Formularios FL-160- Declaración de Propiedad

En un procedimiento de divorcio, el tribunal determina como dividir cualquier propiedad que usted o su esposo(a) poseen. En California, se distingue entre dos tipos de propiedad: propiedad comunitaria y propiedad separada. Llenará el formulario FL-160, *Declaración de Propiedad* para cada tipo de propiedad.

Propiedad Comunitaria

Con ciertas excepciones listadas abajo, bienes o deudas adquiridas durante el matrimonio (de la fecha de matrimonio a la fecha de separación) se considera propiedad comunitaria. No importa cuyo nombre está en la propiedad, quien lo compro, o quien adquirió la deuda. Si la propiedad fue adquirida antes del matrimonio, pero estuvo haciendo pagos durante el matrimonio, la porción que usted pago durante el matrimonio se considera propiedad comunitaria. En general, la ley de California REQUIERE, que propiedad comunitaria se divida en partes iguales. Sin embargo, usted puede proponer una división distinta si es favorable a la otra parte o si ambos firman un acuerdo para la división desigual.

Excepciones A Propiedad Comunitaria

Regalos, herencias, y prestamos estudiantiles se consideran propiedad separada, aun, si fueron adquiridas durante el matrimonio. Por ejemplo, si usted heredó \$1,000, se considera propiedad separada.

Propiedad Separada

Propiedad separada es cualquier cosa adquirida antes de casarse o después de separarse. Si algo es su propiedad separada, no es necesario compartirlo. Puede dejarse toda su propiedad separada.

Importante: Si no divulga toda su propiedad, incluyendo su propiedad separada, puede resultar en la otra parte recibiendo la propiedad que es suya. Si no tiene propiedades, es importante completar los formularios FL-160, *Declaración de Propiedad* y escribir “None” (Ninguno) para todas la categorías en el FL-160.

ABOGADO O PARTE SIN ABOGADO (Nombre, número del Colegio Estatal de Abogados y dirección): Escriba su nombre Escriba su dirección N° DE TELÉFONO: Escriba su número de teléfono N° DE FAX: DIRECCIÓN DE EMAIL: ABOGADO DE (Nombre): Escriba "Self-Represented"	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Marque la casillas que correspondan. Marque si usted es el Solicitante ("Petitioner") o Respondedor ("Respondent"). En general, si es la primera vez que completa estos formularios marque "Preliminar." En general, si ya ha completado estos formularios y ahora esta actualizando la información, marque "Final." </div> NÚMERO DE CASO: Escriba el número de caso
CORTE SUPERIOR DE CALIFORNIA, CONDADO DE DIRECCIÓN, NÚMERO Y CALLE: DIRECCIÓN POSTAL: Escriba la dirección de la corte CIUDAD Y CÓDIGO POSTAL: NOMBRE DE LA SUCURSAL:	
SOLICITANTE: Escriba el nombre del Solicitante/Demandante RESPONDEDOR: Escriba el nombre del Respondedor/Demandado OTRO PADRE/PARTE:	
DECLARACIÓN DE REVELACIÓN <input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Preliminar <input type="checkbox"/> Respondedor <input type="checkbox"/> Final	

NO PRESENTE DECLARACIONES DE REVELACIÓN NI ADJUNTOS FINANCIEROS A LA CORTE

Con ciertas excepciones, en un caso de disolución, separación legal o anulación, se tiene que hacer la entrega legal a la otra parte de una declaración de revelación preliminar y también una declaración de revelación final. Estos documentos de revelación no se presentan a la corte. En su lugar, tiene que presentar una declaración indicando que se hizo la entrega legal de los documentos de revelación, o que la otra parte renunció a dicha entrega (vea el formulario FL-141).

- En casos de disolución sumaria, cada cónyuge o miembro de la pareja de hecho tiene que intercambiar sus documentos de revelación uno con el otro, tal como se describe en Información sobre disolución sumaria (formulario FL-810). No se requiere una revelación final (vea la sección 2109 del Código de Familia).
- En un caso de fallo por falta de comparecencia que no es un fallo estipulado ni basado en un acuerdo de resolución matrimonial, solo el demandante tiene que completar y hacer la entrega legal de una declaración de revelación preliminar. Ninguna de las partes tiene que presentar una revelación final (vea la sección 2110 del Código de Familia).
- Las partes no pueden acordar a renunciar a la entrega de declaraciones de revelación preliminares.
- Las partes que acuerdan renunciar a las declaraciones de revelación finales tienen que presentar su acuerdo por escrito ante la corte (vea el formulario FL-144).

El demandante tiene que hacer la entrega legal de una declaración de revelación preliminar al mismo tiempo que la Petición, o dentro de los 60 días de haber presentado la Petición. El demandado tiene que hacer la entrega legal de una declaración de revelación preliminar al mismo tiempo que la Respuesta, o dentro de los 60 días de haber presentado la Respuesta. Los plazos de presentación se pueden extender por acuerdo escrito entre las partes o por orden de la corte (vea la sección 2104(f) del Código de Familia).

Se adjunta lo siguiente:

1. Lista de bienes y deudas (formulario FL-142) completado o Declaración de Propiedad (formulario FL-160) para la (especifique):
 Propiedad comunitaria y cuasi-comunitaria Propiedad separada.
2. Declaración de ingresos y gastos (formulario FL-150) completado.
3. Todas las declaraciones de impuestos presentadas por la parte en los dos años anteriores a la fecha en que la parte hizo la entrega legal de los documentos de revelación. Marque la casilla #3, si adjunto copias de sus impuestos. Debe entregar a la otra parte, los últimos 2 años de sus impuestos (si los hizo).
4. Una declaración de todos los hechos e información pertinentes sobre la valoración de todos los bienes que sean propiedad comunitaria o en los que la comunidad tenga un interés (no es un formulario).
5. Una declaración de todos los hechos e información pertinentes sobre obligaciones por las cuales la comunidad sea responsable (no es un formulario).
6. Una revelación por escrito correcta y completa de todas las oportunidades de inversión, oportunidades de negocios, u otras oportunidades que produzcan ingresos, surgidas desde la fecha de la separación y resultantes de una inversión, negocio significativo u otra oportunidad generadora de ingresos desde la fecha del matrimonio hasta la fecha de la separación (no es un formulario).

Declaro bajo pena de perjurio conforme a las leyes del estado de California que lo anterior es verdadero y correcto.

Fecha: **Escriba la fecha**
Escriba su nombre

 (ESCRIBA SU NOMBRE A MÁQUINA O EN LETRA DE MOLDE)

▶ **Su firma**

 FIRMA

PARTE SIN ABOGADO O ABOGADO (Nombre, número del Colegio Estatal y dirección): NOMBRE: Escriba su nombre NOMBRE DE FIRMA: DIRECCIÓN (CALLE Y NÚMERO): Escriba su dirección CIUDAD: ESTADO: CÓDIGO POSTAL: N° DE TELÉFONO: Escriba su número de teléfono N° DE FAX: DIRECCIÓN DE EMAIL: ABOGADO DE (Nombre): Escriba "Self-Represented"	SOLO PARA USO DE LA CORTE <h2 style="margin: 0;">Solo para información</h2> <h2 style="margin: 0;">No entregue a la corte</h2>
CORTE SUPERIOR DE CALIFORNIA, CONDADO DE DIRECCIÓN, NÚMERO Y CALLE: DIRECCIÓN POSTAL: Escriba la dirección de la corte CIUDAD Y CÓDIGO POSTAL: NOMBRE DE LA SUCURSAL:	
SOLICITANTE: Escriba el nombre del Solicitante/Demandante RESPONDEDOR: Escriba el nombre del Respondedor/Demandado OTRO PADRE/PARTE:	No olvide marcar si usted es el Solicitante ("Petitioner") o Respondedor ("Respondent").
<input type="checkbox"/> SOLICITANTE <input type="checkbox"/> RESPONDEDOR <input checked="" type="checkbox"/> DECLARACIÓN DE PROPIEDAD COMUNITARIA Y CUASI COMUNITARIA <input type="checkbox"/> DECLARACIÓN DE PROPIEDAD SEPARADA	NÚMERO DE CASO: Escriba el número de caso

Vea las instrucciones en la página 1 de 4. Continúe en la página 2 de 4. A. No olvide escribir una descripción breve de la propiedad en la columna A. Si la categoría no aplica a usted, escriba "None" (ninguno). B. En la columna B, aproxime la fecha cuando adquirió los artículos. Si no recuerda la fecha, puede indicar si fue antes del matrimonio, durante del matrimonio, o después del matrimonio. C. El valor bruto justo de mercado (columna C) es el valor actual del artículo. Si no está seguro del valor, puede visitar las siguientes páginas de la web: Carros: www.kellybluebook.com Casas: www.zillow.com Muebles: www.ebay.com D. Si usted o su esposo(a) deben en cualquiera de los artículos, escriba el monto en la columna D. E. El valor neto (columna E) es el valor bruto justo de mercado (columna C) menos la deuda (columna D). F. En la columna F es donde usted propone como se va a dividir la propiedad comunitaria. Recuerde: California requiere que toda propiedad comunitaria se divida en partes iguales, al menos que ambos decidan a una división distinta. Usted puede dar más a su esposo(a), si lo desea.

ARTICULO NO.	DESCRIPCIÓN BREVE	FECHA EN QUE FUE ADQUIRIDO	VALOR BRUTO JUSTO DE MERCADO	MONTO DE LA DEUDA	VALOR NETO JUSTO DE MERCADO	PROPUESTA DE DIVISIÓN Otorgar o confirmar a: SOLICITANTE RESPONDEDOR
1.	BIENES RAÍCES		\$	\$	\$	\$ \$
2.	MUEBLES, MOBILIARIO DOMÉSTICO, ELECTRODOMÉSTICOS					
3.	JOYAS, ANTIGÜEDADES, ARTE, COLECCIONES DE MONEDAS, etc.					
4.	VEHÍCULOS, BARCOS, REMOLQUES Escriba el año, modelo, marca y número de placas o VIN					
5.	CUENTAS DE AHORRO Escriba el nombre del banco y los últimos cuatro números de la cuenta					
6.	CUENTAS CORRIENTES Escriba el nombre del banco y los últimos cuatro números de la cuenta					

A		B	C	-	D	=	E	F	
ARTÍCULO NO.	DESCRIPCIÓN BREVE	FECHA EN QUE FUE ADQUIRIDO	VALOR BRUTO JUSTO DE MERCADO		MONTO DE LA DEUDA		VALOR NETO JUSTO DE MERCADO	PROPUESTA DE DIVISIÓN Otorgar o confirmar a: SOLICITANTE RESPONDEDOR	
7.	UNIÓN DE CRÉDITO, OTRAS CUENTAS DE DEPÓSITO		\$		\$		\$	\$	\$
	Escriba el nombre del banco y los últimos cuatro números de la cuenta		Siga las mismas instrucciones de la página anterior.						
8.	EFFECTIVO								
9.	DEVOLUCIÓN DE IMPUESTOS								
10.	SEGURO DE VIDA CON VALOR DE RESCATE O DE PRÉSTAMO								
			De lo contrario, los seguros de vida a término no tienen valor de rescate o préstamo.						
11.	ACCIONES, BONOS, PAGARÉS GARANTIZADOS, FONDOS MUTUOS								
12.	JUBILACIONES Y PENSIONES								
			Para cuentas de jubilaciones (403(b) y 401(K), indique el valor (si lo hay) y cuando lo adquirió. Indique el valor cuando lo adquirió durante el matrimonio en el formulario FL-160, <i>Propiedad Comunitaria</i>. Nota: Es posible que necesite un abogado para preparar una orden de como dividir la pension.						
13.	REPARTO DE UTILIDADES, CUENTAS IRA, COMPENSACIÓN DIFERIDA, ANUALIDADES								
14.	CUENTAS A COBRAR O PAGARÉS NO GARANTIZADOS								
15.	ASOCIACIONES U OTROS INTERESES COMERCIALES								
16.	OTROS ACTIVOS								
17.	ACTIVOS DE LA HOJA DE CONTINUACIÓN								
18.	ACTIVOS TOTALES								

Sume los valores y monto de la página anterior y esta página. Escriba los totales en cada una de las columnas del C-F en el #18.

A	B	C	D	
ARTICULO NO. DEUDAS—INDIQUE A QUIÉN SE DEBEN	FECHA INCURRIDA	MONTO TOTAL ACTUAL DE LA DEUDA	PROPUESTA DE DIVISIÓN Otorgar o confirmar a: SOLICITANTE RESPONDEDOR	
19. PRÉSTAMOS ESTUDIANTILES		\$	\$	\$
20. IMPUESTOS				
21. PAGOS ATRASADOS DE MANUTENCIÓN				
22. PRÉSTAMOS—SIN GARANTÍA				
23. TARJETAS DE CRÉDITO				
24. OTRAS DEUDAS				
25. OTRAS DEUDAS DE LA HOJA DE CONTINUACIÓN				
26. TOTAL DEUDAS				

Describa las deudas que usted y su esposo(a) deben en la columna A.

Escriba la fecha cuando usted y su esposo(a) incurrió la deudas en la columna B.

Escriba el monto actual de la deuda en la columna C.

En la columna D es donde usted propone como se va a dividir la deuda comunitaria. Recuerde: California requiere que toda propiedad y deuda comunitaria se divida en partes iguales, al menos, que ambos decidan a una division distinta.

Sume el monto en la columnas de esta página en el #26.

Se adjunta e incorpora por referencia una *Continuación de declaración de propiedad* (formulario FL-161).

Declaro bajo pena de perjurio conforme a las leyes del Estado de California que, a mi leal saber y entender, lo que antecede es una lista verdadera y correcta de bienes y obligaciones y que las cantidades que figuran son correctas.

Fecha: **Escriba la fecha**
Escriba su nombre
 (ESCRIBA SU NOMBRE A MÁQUINA O EN LETRA DE MOLDE)

Su firma
 FIRMA

INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO FL-160

La *Declaración de propiedad* (formulario FL-160) es un formulario multipropósito que se puede presentar ante la corte como adjunto a una *Petición o Respuesta*, o se puede entregar legalmente a la otra parte para cumplir con los requisitos de divulgación en lugar de la *Lista de bienes y deudas* (formulario FL-142). Las cortes también pueden pedirle a una parte que presente una *Declaración de propiedad* como adjunto a un *Pedido de fallo por falta de comparecencia* (formulario FL-165) o *Fallo* (formulario FL-180).

Al presentar una *Declaración de propiedad* ante la corte, no incluya los documentos financieros privados indicados a continuación.

Identifique el tipo de declaración completada

1. Marque "Declaración de propiedad comunitaria y cuasi-comunitaria" en la página 1 para usar la *Declaración de propiedad* (formulario FL-160) para proporcionar una lista combinada de activos y deudas comunitarias y cuasi-comunitarias. Una propiedad cuasi-comunitaria es una propiedad que posee fuera de California y que sería una propiedad comunitaria si estuviera ubicada en California.
2. No combine una declaración de propiedad separada con una declaración de propiedad comunitaria y cuasi-comunitaria. Marque "Declaración de propiedad separada" en la página 1 cuando use la *Declaración de propiedad* para proporcionar una lista de activos y deudas separadas.

Descripción del cuadro *Declaración de propiedad*

Páginas 1 y 2

1. La columna A se usa para brindar una descripción breve de cada propiedad separada o comunitaria o cuasi-comunitaria.
2. La columna B se usa para indicar la fecha en la que la propiedad fue adquirida.
3. La columna C se usa para indicar el valor justo de mercado bruto de la propiedad (una estimación de la cantidad de dinero que recibiría si vendiera la propiedad a otra persona por medio de un anuncio).
4. La columna D se usa para indicar el monto adeudado en la propiedad.
5. La columna E se usa para indicar el valor justo de mercado neto de cada propiedad. El valor justo de mercado neto se calcula restando el monto de la columna D del monto de la columna C ("C menos D").
6. La columna F se usa para proponer cómo dividir (o confirmar) la propiedad descrita en la columna A.

Página 3

1. La columna A se usa para brindar una descripción breve de cada deuda separada o comunitaria o cuasi-comunitaria.
2. La columna B se usa para indicar la fecha en que la deuda fue incurrida.
3. La columna C se usa para indicar el monto total actual de la deuda.
4. La columna D se usa para proponer cómo dividir (o confirmar) la deuda descrita en la columna A.

Quando use este formulario solamente como adjunto a una *Petición o Respuesta*

1. Adjunte una *Declaración de propiedad separada* (formulario FL-160) para responder al punto 9. Sólo tiene que llenar las columnas A y F en las páginas 1 y 2, y las columnas A y D en la página 3.
2. Adjunte una *Declaración comunitaria o cuasi-comunitaria* (formulario FL-160) para responder al punto 10, y llene la columna A en todas las páginas.

Quando entregue legalmente este formulario a la otra parte como adjunto a la *Declaración de divulgación* (formulario FL-140)

1. Llene las columnas A a E en las páginas 1 y 2, y las columnas A a C en la página 3.
2. Tiene que adjuntar copias de los siguientes documentos y entregarlos legalmente a la otra parte:
 - (a) *Para bienes raíces* (punto 1): escrituras con descripciones legales y el último resumen de cuenta del prestamista.
 - (b) *Para vehículos, barcos y remolques* (punto 4): los documentos de título.
 - (c) *Para todas las cuentas bancarias* (puntos 5, 6, 7): el último resumen de cuenta.
 - (d) *Para pólizas de seguro de vida con valor en efectivo de rescate o de préstamo* (punto 10): la última página de declaración.
 - (e) *Para acciones, bonos, pagarés garantizados, fondos mutuos* (punto 11): el certificado o último resumen de cuenta.
 - (f) *Para jubilaciones y pensiones* (punto 12): el último documento del resumen de plan y la última declaración de beneficios.
 - (g) *Para reparto de utilidades, cuentas IRA, compensación diferida y anualidades* (punto 13): el último resumen de cuenta.
 - (h) *Para cada cuenta a cobrar y pagaré no garantizado* (punto 14): documentación de la cuenta a cobrar o pagaré.
 - (i) *Para asociaciones y otros intereses comerciales* (punto 15): el anexo K-1 y C más recientes.
 - (j) *Para otros activos* (punto 16): el resumen de cuenta, documento de título o declaración más reciente.
 - (k) *Para pagos atrasados de manutención* (punto 21): órdenes y resúmenes de cuenta.
 - (l) *Para tarjetas de crédito y otras deudas* (puntos 23 y 24): el último resumen de cuenta.
3. No presente ante la corte copias de los documentos financieros privados indicados más arriba.

Quando presente este formulario ante la corte como adjunto a un *Pedido de fallo por falta de comparecencia* (FL-165) o *Fallo* (FL-180)

Llene todas las columnas del formulario.

Para obtener más información sobre los formularios necesarios para procesar y obtener un fallo en casos de disolución, separación legal y anulación, visite <http://www.courts.ca.gov/selfhelp-divorcesteps.htm>.

PARTE SIN ABOGADO O ABOGADO (Nombre, número del Colegio Estatal y dirección): NOMBRE: Escriba su nombre NOMBRE DE FIRMA: DIRECCIÓN (CALLE Y NÚMERO): Escriba su dirección CIUDAD: ESTADO: CÓDIGO POSTAL: N° DE TELÉFONO: Escriba su número de teléfono N° DE FAX: DIRECCIÓN DE EMAIL: ABOGADO DE (Nombre): Escriba "Self-Represented"	SOLO PARA USO DE LA CORTE <h2 style="margin: 0;">Solo para información</h2> <h2 style="margin: 0;">No entregue a la corte</h2>
CORTE SUPERIOR DE CALIFORNIA, CONDADO DE DIRECCIÓN, NÚMERO Y CALLE: DIRECCIÓN POSTAL: Escriba la dirección de la corte CIUDAD Y CÓDIGO POSTAL: NOMBRE DE LA SUCURSAL:	
SOLICITANTE: Escriba el nombre del Solicitante/Demandante RESPONDEDOR: Escriba el nombre del Respondedor/Demandado OTRO PADRE/PARTE:	No olvide marcar si usted es el Solicitante ("Petitioner") o Respondedor ("Respondent").
<input type="checkbox"/> SOLICITANTE <input type="checkbox"/> RESPONDEDOR <input type="checkbox"/> DECLARACIÓN DE PROPIEDAD COMUNITARIA Y CUASI COMUNITARIA <input checked="" type="checkbox"/> DECLARACIÓN DE PROPIEDAD SEPARADA	NÚMERO DE CASO: <h2 style="margin: 0;">Escriba el número de caso</h2>

Ve a las instrucciones de la Continúa de declaración de propiedad en la columna A. Si la categoría no aplica a usted, escriba "None" (ninguno).
 A. No olvide escribir una descripción breve de la propiedad en la columna A. Si la categoría no aplica a usted, escriba "None" (ninguno).
 B. En la columna B, aproxime la fecha cuando adquirió los artículos. Si no recuerda la fecha, puede indicar si fue antes del matrimonio, durante el matrimonio, o después del matrimonio.
 C. El valor bruto justo de mercado (columna C) es el valor actual del artículo. Si no está seguro del valor, puede visitar las siguientes páginas de la web:
 Carros: www.kellybluebook.com
 Casas: www.zillow.com
 Muebles: www.ebay.com
 D. Si usted o su esposo(a) deben en cualquiera de los artículos, escriba el monto en la columna D.
 E. El valor neto (columna E) es el valor bruto justo de mercado (columna C) menos la deuda (columna D).
 F. En la columna F es donde usted indica de quien pertenece la propiedad. Si la propiedad le pertenece a usted, escriba el valor neto justo de mercado en la columna del "Respondedor." Si la propiedad le pertenece a su esposo(a), escriba el valor neto justo de mercado en la columna del "Solicitante."

ARTICULO NO.	DESCRIPCIÓN BREVE	FECHA EN QUE FUE ADQUIRIDO	VALOR BRUTO JUSTO DE MERCADO	MONTO DE LA DEUDA	VALOR NETO JUSTO DE MERCADO	PROPUESTA DE DIVISIÓN Otorgar o confirmar a:	
						SOLICITANTE	RESPONDEDOR
1.	BIENES RAÍCES		\$	\$	\$	\$	\$
2.	MUEBLES, MOBILIARIO DOMÉSTICO, ELECTRODOMÉSTICOS						
3.	JOYAS, ANTIGÜEDADES, ARTE, COLECCIONES DE MONEDAS, etc.						
4.	VEHÍCULOS, BARCOS, REMOLQUES Escriba el año, modelo, marca y número de placas o VIN						
5.	CUENTAS DE AHORRO Escriba el nombre del banco y los últimos cuatro números de la cuenta						
6.	CUENTAS CORRIENTES Escriba el nombre del banco y los últimos cuatro números de la cuenta						

A		B	C	-	D	=	E	F	
ARTICULO NO.	DESCRIPCIÓN BREVE	FECHA EN QUE FUE ADQUIRIDO	VALOR BRUTO JUSTO DE MERCADO		MONTO DE LA DEUDA		VALOR NETO JUSTO DE MERCADO	PROPUESTA DE DIVISIÓN Otorgar o confirmar a: SOLICITANTE RESPONDEDOR	
7.	UNIÓN DE CRÉDITO, OTRAS CUENTAS DE DEPÓSITO		\$		\$		\$	\$	\$
	Escriba el nombre del banco y los últimos cuatro números de la cuenta		Siga las mismas instrucciones de la página anterior.						
8.	EFFECTIVO								
9.	DEVOLUCIÓN DE IMPUESTOS								
10.	SEGURO DE VIDA CON VALOR DE RESCATE O DE PRÉSTAMO								
			De lo contrario, los seguros de vida a término no tienen valor de rescate o préstamo.						
11.	ACCIONES, BONOS, PAGARÉS GARANTIZADOS, FONDOS MUTUOS								
12.	JUBILACIONES Y PENSIONES								
			Para cuentas de jubilaciones (403(b) y 401(K), indique el valor (si lo hay) y cuando lo adquirió en el formulario FL-160, <i>Propiedad Separada</i> . Indique el valor cuando lo adquirió antes del matrimonio y después del matrimonio. Nota: Es posible que necesite un abogado para preparar una orden de como dividir la pension.						
13.	REPARTO DE UTILIDADES, CUENTAS IRA, COMPENSACIÓN DIFERIDA, ANUALIDADES								
14.	CUENTAS A COBRAR O PAGARÉS NO GARANTIZADOS								
15.	ASOCIACIONES U OTROS INTERESES COMERCIALES								
16.	OTROS ACTIVOS								
17.	ACTIVOS DE LA HOJA DE CONTINUACIÓN								
18.	ACTIVOS TOTALES								

A	B	C	D	
ARTICULO NO. DEUDAS—INDIQUE A QUIÉN SE DEBEN	FECHA INCURRIDA	MONTO TOTAL ACTUAL DE LA DEUDA	PROPUESTA DE DIVISIÓN Otorgar o confirmar a: SOLICITANTE RESPONDEDOR	
19. PRÉSTAMOS ESTUDIANTILES		\$	\$	\$
20. IMPUESTOS				
21. PAGOS ATRASADOS DE MANUTENCIÓN				
22. PRÉSTAMOS—SIN GARANTÍA				
23. TARJETAS DE CRÉDITO				
24. OTRAS DEUDAS				
25. OTRAS DEUDAS DE LA HOJA DE CONTINUACIÓN				
26. TOTAL DEUDAS				

Describa las deudas que usted y su esposo(a) deben en la columna A.

Escriba la fecha cuando usted y su esposo(a) incurrió la deudas en la columna B.

Escriba el monto actual de la deuda en la columna C.

En la columna D es donde indica a quien le pertenece la deuda. Si la deuda es suya, escriba el monto en la columna del "Respondedor." Si la deuda le pertenece a su esposo(a), escriba el monto en la columna del "Solicitante."

Suma el monto de las columnas de esta página en el #26.

Se adjunta e incorpora por referencia una *Continuación de declaración de propiedad* (formulario FL-161).

Declaro bajo pena de perjurio conforme a las leyes del Estado de California que, a mi leal saber y entender, lo que antecede es una lista verdadera y correcta de bienes y obligaciones y que las cantidades que figuran son correctas.

Fecha: **Escriba la fecha**
Escriba su nombre
 (ESCRIBA SU NOMBRE A MÁQUINA O EN LETRA DE MOLDE)

Su firma
 FIRMA

INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO FL-160

La *Declaración de propiedad* (formulario FL-160) es un formulario multipropósito que se puede presentar ante la corte como adjunto a una *Petición o Respuesta*, o se puede entregar legalmente a la otra parte para cumplir con los requisitos de divulgación en lugar de la *Lista de bienes y deudas* (formulario FL-142). Las cortes también pueden pedirle a una parte que presente una *Declaración de propiedad* como adjunto a un *Pedido de fallo por falta de comparecencia* (formulario FL-165) o *Fallo* (formulario FL-180).

Al presentar una *Declaración de propiedad* ante la corte, no incluya los documentos financieros privados indicados a continuación.

Identifique el tipo de declaración completada

1. Marque "Declaración de propiedad comunitaria y cuasi-comunitaria" en la página 1 para usar la *Declaración de propiedad* (formulario FL-160) para proporcionar una lista combinada de activos y deudas comunitarias y cuasi-comunitarias. Una propiedad cuasi-comunitaria es una propiedad que posee fuera de California y que sería una propiedad comunitaria si estuviera ubicada en California.
2. No combine una declaración de propiedad separada con una declaración de propiedad comunitaria y cuasi-comunitaria. Marque "Declaración de propiedad separada" en la página 1 cuando use la *Declaración de propiedad* para proporcionar una lista de activos y deudas separadas.

Descripción del cuadro *Declaración de propiedad*

Páginas 1 y 2

1. La columna A se usa para brindar una descripción breve de cada propiedad separada o comunitaria o cuasi-comunitaria.
2. La columna B se usa para indicar la fecha en la que la propiedad fue adquirida.
3. La columna C se usa para indicar el valor justo de mercado bruto de la propiedad (una estimación de la cantidad de dinero que recibiría si vendiera la propiedad a otra persona por medio de un anuncio).
4. La columna D se usa para indicar el monto adeudado en la propiedad.
5. La columna E se usa para indicar el valor justo de mercado neto de cada propiedad. El valor justo de mercado neto se calcula restando el monto de la columna D del monto de la columna C ("C menos D").
6. La columna F se usa para proponer cómo dividir (o confirmar) la propiedad descrita en la columna A.

Página 3

1. La columna A se usa para brindar una descripción breve de cada deuda separada o comunitaria o cuasi-comunitaria.
2. La columna B se usa para indicar la fecha en que la deuda fue incurrida.
3. La columna C se usa para indicar el monto total actual de la deuda.
4. La columna D se usa para proponer cómo dividir (o confirmar) la deuda descrita en la columna A.

Cuando use este formulario solamente como adjunto a una *Petición o Respuesta*

1. Adjunte una *Declaración de propiedad separada* (formulario FL-160) para responder al punto 9. Sólo tiene que llenar las columnas A y F en las páginas 1 y 2, y las columnas A y D en la página 3.
2. Adjunte una *Declaración comunitaria o cuasi-comunitaria* (formulario FL-160) para responder al punto 10, y llene la columna A en todas las páginas.

Cuando entregue legalmente este formulario a la otra parte como adjunto a la *Declaración de divulgación* (formulario FL-140)

1. Llene las columnas A a E en las páginas 1 y 2, y las columnas A a C en la página 3.
2. Tiene que adjuntar copias de los siguientes documentos y entregarlos legalmente a la otra parte:
 - (a) *Para bienes raíces* (punto 1): escrituras con descripciones legales y el último resumen de cuenta del prestamista.
 - (b) *Para vehículos, barcos y remolques* (punto 4): los documentos de título.
 - (c) *Para todas las cuentas bancarias* (puntos 5, 6, 7): el último resumen de cuenta.
 - (d) *Para pólizas de seguro de vida con valor en efectivo de rescate o de préstamo* (punto 10): la última página de declaración.
 - (e) *Para acciones, bonos, pagarés garantizados, fondos mutuos* (punto 11): el certificado o último resumen de cuenta.
 - (f) *Para jubilaciones y pensiones* (punto 12): el último documento del resumen de plan y la última declaración de beneficios.
 - (g) *Para reparto de utilidades, cuentas IRA, compensación diferida y anualidades* (punto 13): el último resumen de cuenta.
 - (h) *Para cada cuenta a cobrar y pagaré no garantizado* (punto 14): documentación de la cuenta a cobrar o pagaré.
 - (i) *Para asociaciones y otros intereses comerciales* (punto 15): el anexo K-1 y C más recientes.
 - (j) *Para otros activos* (punto 16): el resumen de cuenta, documento de título o declaración más reciente.
 - (k) *Para pagos atrasados de manutención* (punto 21): órdenes y resúmenes de cuenta.
 - (l) *Para tarjetas de crédito y otras deudas* (puntos 23 y 24): el último resumen de cuenta.
3. No presente ante la corte copias de los documentos financieros privados indicados más arriba.

Cuando presente este formulario ante la corte como adjunto a un *Pedido de fallo por falta de comparecencia* (FL-165) o *Fallo* (FL-180)

Llene todas las columnas del formulario.

Para obtener más información sobre los formularios necesarios para procesar y obtener un fallo en casos de disolución, separación legal y anulación, visite <http://www.courts.ca.gov/selfhelp-divorcesteps.htm>.

PARTE SIN ABOGADO O ABOGADO: NOMBRE: NOMBRE DE LA FIRMA: DIRECCIÓN, NÚMERO Y CALLE: CIUDAD: Nº DE TELÉFONO: DIRECCIÓN DE EMAIL: ABOGADO DE (nombre):	NÚM. DEL COLEGIO DE ABOGADOS DEL ESTADO: Escriba su nombre y dirección Escriba su número de teléfono Escriba "Self-Represented"	ESTADO: CÓD. POSTAL: NÚM. DE FAX:	SOLO PARA USO DE LA CORTE
CORTE SUPERIOR DE CALIFORNIA, CONDADO DE DIRECCIÓN, NÚMERO Y CALLE: DIRECCIÓN POSTAL: CIUDAD Y CÓDIGO POSTAL: NOMBRE DE LA SUCURSAL:			
DEMANDANTE: Escriba el nombre del Demandante DEMANDADO: Escriba el nombre del Demandado OTRA PARTE/PADRE/MADRE/RECLAMANTE:			
DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS			NÚMERO DEL CASO: Escriba el número de caso

1. Empleo (Ponga información sobre su trabajo actual, o si está desempleado, su trabajo más reciente).

Adjunte copias de sus talones de sueldo de los últimos dos meses (tache los números de seguro social).

- Nombre del empleador:
- Dirección del empleador:
- Número de teléfono del empleador:
- Ocupación:
- Fecha en que empezó el trabajo:
- Si está desempleado, fecha en que dejó de trabajar:
- Trabajo unas horas por semana.
- Mi pago bruto (antes de descontar impuestos) es de \$ por mes por semana por hora.

← **Escriba su empleo actual. Si no está trabajando, escriba la información de su último empleo. Si usted nunca ha trabajado, escriba "Never worked."**

(Si tiene más de un empleo, adjunte una hoja de 8 ½ por 11 pulgadas y ponga la misma información que puso arriba para sus otros trabajos. Escriba "Question 1- Other Jobs" (Pregunta 1: Otros Empleos) en la parte superior de la hoja.)

2. Edad y educación

- Mi edad es (especifique):
- Terminé la preparatoria (high school) o el equivalente: Sí No Si no, el último grado que completé fue (especifique):
- Cantidad de años de universidad completados (especifique): Título(s) obtenido(s) (especifique):
- Cantidad de años de posgrado completados (especifique): Título(s) obtenido(s) (especifique):
- Tengo lo siguiente: licencia(s) profesional(es)/ocupacional(es) (especifique):
 capacitación vocacional (especifique):

← **Escriba la información sobre el último año que presentó los impuestos. Si nunca los ha presentado, escriba "Never filed."**

3. Información sobre impuestos

- Presenté mi última declaración de impuestos en (especifique año):
- El estado civil que declaro en mis impuestos es: soltero/a cabeza de familia casado/a declarando por separado casado/a declarando conjunto con (especifique nombre):
- Presento mis declaraciones de impuestos estatales en California otro (especifique estado):
- Reclamo el siguiente número de exenciones personales (incluyéndome a mí mismo/a) en los impuestos (especifique):

4. Ingresos de la otra parte. Estimo que el ingreso bruto mensual (antes de descontar impuestos) de la otra parte en este caso es: \$ Esta estimación se basa en (explique):

(Si necesita más espacio para responder a cualquier pregunta en este formulario, adjunte una hoja de 8 ½ por 11 pulgadas y ponga el número de la pregunta antes de su respuesta). Cantidad de páginas adjuntas: _____

Declaro bajo pena de perjurio conforme a las leyes del estado de California que la información que aparece en todas las páginas de este formulario y toda página adjunta es verdadera y correcta.

Fecha: **Escriba la fecha**
Escriba su nombre

(NOMBRE A MÁQUINA O EN LETRA DE MOLDE)

► **Su firma**

(FIRMA DEL DECLARANTE)

¡Importante! Adjunte copias de sus talones de sueldo o prueba de sus ingresos de los últimos 2 meses.

DEMANDANTE: Escriba el nombre del Demandante	NÚMERO DEL CASO: Escriba el número de caso
DEMANDADO: Escriba el nombre del Demandado	
E/RECLAMANTE:	

Adjunte copias de sus talones de sueldo de los últimos dos meses y prueba de cualquier otro ingreso. Lleve una copia de su última declaración de impuestos federales a la audiencia de corte (*Tache el número de seguro social de los talones de sueldo y la declaración de impuestos*).

	Mes pasado	Promedio mensual
5. Ingresos (Para calcular el promedio mensual, sume todos los ingresos que recibió en cada categoría durante los últimos 12 meses y divida el total por 12).		
a. Salario o sueldo (bruto, antes de descontar impuestos)	\$ _____	_____
b. Pagos por horas extras (bruto, antes de descontar impuestos)	\$ _____	_____
c. Comisiones o bonificaciones	\$ _____	_____
d. Beneficios públicos (por ejemplo: TANF, SSI, GA/GR) <input type="checkbox"/> que recibe actualmente	\$ _____	_____
e. Manutención del cónyuge <input type="checkbox"/> de este matrimonio <input type="checkbox"/> de otro matrimonio <input type="checkbox"/> tributable a nivel federal*	\$ _____	_____
f. Manutención de la pareja de hecho <input type="checkbox"/> de esta pareja de hecho <input type="checkbox"/> de otra pareja de hecho	\$ _____	_____
g. Pagos de pensión/fondo de jubilación	\$ _____	_____
h. Pagos del seguro social por jubilación (no SSI)	\$ _____	_____
i. Discapacidad: <input type="checkbox"/> Seguro social (no SSI) <input type="checkbox"/> Discapacidad estatal (SDI) <input type="checkbox"/> Seguro privado	\$ _____	_____
j. Compensación por desempleo	\$ _____	_____
k. Compensación al trabajador	\$ _____	_____
l. Otro (asignaciones militares, pago de regalías) (<i>especifique</i>):	\$ _____	_____
6. Ingresos de inversiones (Para cada bien, adjunte una lista que indique la entrada bruta menos los gastos en efectivo).		
a. Dividendos/intereses	\$ _____	_____
b. Ingresos por vivienda alquilada	\$ _____	_____
c. Ingresos de fideicomiso	\$ _____	_____
d. Otro (<i>especifique</i>):	\$ _____	_____
7. Ingresos de trabajo por cuenta propia, después de deducir gastos de negocio para todos los negocios.	\$ _____	_____
Soy <input type="checkbox"/> dueño/propietario único <input type="checkbox"/> socio <input type="checkbox"/> otro (<i>especifique</i>):		
Cantidad de años en este negocio (<i>especifique</i>):		
Nombre del negocio (<i>especifique</i>):		
Tipo de negocio (<i>especifique</i>):		
Adjunte una declaración de ganancias y pérdidas para los últimos dos años o el Anexo C de su última declaración de impuestos federales. Tache su número de seguro social. Si tiene más de un negocio, proporcione la misma información para todos sus negocios.		
8. <input type="checkbox"/> Ingresos adicionales. Recibí dinero una sola vez (ganancias de lotería, herencia, etc.) en los últimos 12 meses (<i>especifique la fuente y el monto</i>):		
9. <input type="checkbox"/> Cambio de ingresos. Mi situación financiera cambió significativamente en los últimos 12 meses porque (<i>especifique</i>):		
10. Deducciones	Mes pasado	
a. Cuotas sindicales obligatorias	\$ _____	_____
b. Pagos de jubilación obligatorios (no del seguro social, FICA, 401(K), o IRA)	\$ _____	_____
c. Pagos de primas de seguro médico, hospitalario, dental y otras primas de seguro de salud (<i>monto total mensual</i>)	\$ _____	_____
d. Manutención de los hijos que pago por niños de otras relaciones	\$ _____	_____
e. Manutención del cónyuge que pago por orden de la corte por otro matrimonio <input type="checkbox"/> deducible del impuesto federal*	\$ _____	_____
f. Manutención de la pareja de hecho que pago por orden de la corte por otra de pareja de hecho	\$ _____	_____
g. Gastos necesarios relacionados al trabajo no reembolsados por mi empleador (<i>adjunte explicación titulada "Question 10g" (Pregunta 10g)</i>)	\$ _____	_____
11. Bienes		Total
a. Dinero en efectivo y en cuentas corrientes, de ahorros, cooperativas de ahorro y crédito, mercado de dinero y otras cuentas de depósito	\$ _____	_____
b. Acciones, bonos y otros bienes que puedo vender fácilmente	\$ _____	_____
c. Todos los demás bienes <input type="checkbox"/> reales y <input type="checkbox"/> personales (<i>estime el valor justo de mercado menos las deudas que deba</i>)	\$ _____	_____

Escriba el monto en cada línea. Si no hay o no aplica, escriba 0.

* Marque la casilla si la orden o fallo de manutención del cónyuge fue firmado por las partes y la corte antes del 1 de enero de 2019 o si un cambio ordenado por la corte mantiene los pagos de manutención del cónyuge como ingreso tributable para el beneficiario y deducible de impuestos para el pagador.

DEMANDANTE: Escriba el nombre del Demandante DEMANDADO: Escriba el nombre del Demandado OTRA PARTE/PADRE/MADRE/RECLAMANTE:	NÚMERO DEL CASO: Escriba el número de caso
--	--

12. Las siguientes personas viven conmigo:

Nombre	Edad	Relación (ej.: hijo)	Ingreso bruto mensual de esa persona	¿Paga algunos de los gastos del hogar?
a. LOS NOMBRES DE LAS PERSONAS QUE VIVEN CON USTED	LAS EDAD ES	RELACIÓN A USTED (EJ. HIJO)	INGRESO MENSUAL ANTES DE LOS IMPUESTOS DE CADA PERSONA	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Marque si los gastos son: una estimación, reales, o necesidades propuestas.

¿ESA PERSONA PAGA ALGUNOS DE SUS GASTOS?

13. Gastos mensuales promedio Estimación de gastos Gastos reales Necesidades propuestas

a. Vivienda:

(1) Alquiler o hipoteca \$ _____

Si hipoteca:

(a) Capital promedio: \$ _____

(b) Interés promedio: \$ _____

(2) Impuestos sobre bienes inmuebles ... \$ _____

(3) Seguro de propietario o inquilino (si no está incluido arriba) \$ _____

(4) Mantenimiento y reparación. \$ _____

b. Gastos médicos no pagados por el seguro. \$ _____

c. Cuidado de los niños \$ _____

d. Comida y provisiones para el hogar \$ _____

e. Comida fuera de casa \$ _____

f. Servicios públicos (gas, luz, agua, basura) \$ _____

g. Teléfono, teléfono celular e email \$ _____

h. Lavandería y limpieza \$ _____

i. Ropa \$ _____

j. Educación \$ _____

k. Entretenimiento, regalos, y vacaciones \$ _____

l. Gastos de automóvil y transporte (seguro, gasolina, reparaciones, autobús, etc.) \$ _____

m. Seguros (de vida, accidente etc.; no incluya seguro de automóvil, del hogar o de salud.) \$ _____

n. Ahorros e inversiones \$ _____

o. Contribuciones caritativas \$ _____

p. Pagos a plazos que figuran en el punto 14 (detalle abajo en el punto 14 y ponga el total aquí) . \$ _____

q. Otro (especifique): \$ _____

r. **GASTOS TOTALES (a-q) (No incluya en su suma los montos en a(1)(a) y (b))** \$ _____

s. **Monto de gastos pagado por otras personas** **Escriba el total de gastos pagado por otras personas, si aplica a usted.**

14. Pagos a plazos y deudas no incluidos arriba

Pagado a	Para	Monto	Saldo	Fecha del último pago
		\$	\$	
		\$	\$	
		\$	\$	
Si tiene otros gastos mensuales, que no fueron incluidos arriba, liste en esta sección. Estos gastos pueden incluir, por ejemplo, tarjetas de crédito, préstamos estudiantiles. Sume todos los montos que listó en esta sección y escriba el total en el #13 p de esta página.				\$
				\$
				\$

15. Honorarios de abogado (Se requiere esta información si alguna de las partes pide el pago de los honorarios de abogado):

- a. Hasta la fecha le he pagado a mi abogado este monto por honorarios y gastos (especifique): \$ _____
- b. La fuente de este dinero fue (especifique): _____
- c. Hasta la fecha todavía le debo los siguientes honorarios y gastos a mi abogado (especifique el total debido): \$ _____
- d. Por cada hora mi abogado me cobra (especifique): _____

Yo confirmo este acuerdo de honorarios.

Fecha:

////////////////////

(NOMBRE A MÁQUINA O EN LETRA DE MOLDE)



////////////////////

(FIRMA DEL DECLARANTE)

DEMANDANTE: Escriba el nombre del Demandante DEMANDADO: Escriba el nombre del Demandado OTRA PARTE/PADRE/MADRE/RECLAMANTE:	NÚMERO DEL CASO: Escriba el número de caso
--	--

INFORMACIÓN SOBRE LA MANUTENCIÓN DE LOS HIJOS
 (NOTA: llene esta página sólo si su caso incluye la manutención de los hijos).

16. Cantidad de hijos

Si tiene niños con la otra parte, escriba el número. Si no tiene niños con la otra parte, escriba 0.

- a. Tengo (especifique número): _____ niño(s) menor(es) de 18 años con el otro padre en este caso.
- b. Los hijos pasan el _____ por ciento del tiempo conmigo y el _____ por ciento del tiempo con el otro padre.
 (Si no está seguro del porcentaje, o no hay acuerdo entre los padres, describa su horario de crianza aquí).

ESCRIBA EL PORCENTAJE DE TIEMPO QUE LOS MENORES COMPARTEN CON CADA PADRE
 - 100% / 0% O 80% / 20% O 50% / 50% BASADO EN LAS HORAS POR MES
SI NO ESCRIBE UN PORCENTAJE, PUEDE DESCRIBIR EL HORARIO SEMANAL PARA QUE LA CORTE DETERMINE EL PORCENTAJE.

17. Gastos de atención de salud de los hijos

- a. Tengo No tengo seguro de salud para los hijos disponible por medio de mi trabajo.
- b. Nombre de la compañía de seguros: _____
- c. Dirección de la compañía de seguros: _____

¿SU EMPLEO OFRECE ASEGURANZA MEDICA PARA LOS MENORES EN ESTÉ CASO?
Escriba el nombre de la compañía de seguro y la dirección de la compañía de seguro.

- d. El costo mensual del seguro de salud de los hijos es o sería (especifique): \$ _____
 (No incluya el monto pagado por su empleador).

18. Gastos adicionales para los hijos en este caso

- | | Monto por mes |
|---|---------------|
| a. Cuidado de los niños para poder ir yo a trabajar u obtener capacitación laboral. | \$ _____ |
| b. Gastos de atención médica de los hijos no cubiertos por el seguro | \$ _____ |
| c. Gastos de transporte para la visitación | \$ _____ |
| d. Gastos educativos de los hijos o por sus necesidades especiales. (especifique a continuación): | \$ _____ |

Gastos adicionales para los niños. No olvide incluir estos gastos en la página anterior Si no tiene gastos o no aplica, escriba 0.

19. Dificultades especiales. Le pido a la corte que considere las siguientes circunstancias financieras especiales (adjunte documentación para todo lo que ponga aquí, incluyendo, órdenes de la corte):

- | | Monto por mes | ¿Por cuántos meses? |
|--|---------------|---------------------|
| a. Gastos extraordinarios de salud no incluidos en el punto 18b | \$ _____ | _____ |
| b. Pérdidas catastróficas no cubiertas por el seguro (ejemplos: incendio, hurto, otra pérdida asegurada) | \$ _____ | _____ |
| c. (1) Gastos de mis hijos menores de edad de otras relaciones que viven conmigo | \$ _____ | _____ |
| (2) Nombres y edades de estos hijos (especifique): | | |

GASTOS EXTRAORDINARIOS O GASTOS PARA MENORES DE OTRAS RELACIONES. Si no tiene estos gastos, escriba 0.

- (3) Manutención que recibo por estos hijos. \$ _____

Los gastos indicados en a, b y c crean una dificultad financiera extrema porque (explique):

EXPLIQUE PORQUE LO MENCIONADO CREAN UNA EXTREMA DIFICULTAD FINANCIERA QUE LA CORTE DEBERIA DE CONSIDERAR CUANDO LA CORTE ESTA DECIDIENDO MANUTENCIÓN EN SU CASO.

20. Otra información que quiero que sepa la corte sobre la manutención en mi caso (especifique):

ESCRIBA CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN QUE USD. QUIERE QUE LA CORTE SEPA SOBRE MANUTENCIÓN EN SU CASO. POR EJEMPLO: ESTOY SIN EMPLEO, TENGO UN HIJO(A) MUY ENFERMO O CON UNA DISCAPACIDAD, EL OTRO PADRE NO APOYA ECONOMICAMENTE, YO TENGO UNA DISCAPACIDAD, ETC.

ATTORNEY OR PARTY WITHOUT ATTORNEY (Name, State Bar number, and address): Escriba su nombre Escriba su dirección	
TELEPHONE NO.: Escriba su número de teléfono FAX NO.: E-MAIL ADDRESS:	
ATTORNEY FOR (Name): Escriba "Self-Represented"	
SUPERIOR COURT OF CALIFORNIA, COUNTY OF Los Angeles STREET ADDRESS: MAILING ADDRESS: Escriba la dirección de la corte CITY AND ZIP CODE: BRANCH NAME:	
PETITIONER: Escriba el nombre del Solicitante/Demandante RESPONDENT: Escriba el nombre del Respondedor/Demandado	
OTHER PARENT/PARTY:	
DECLARATION REGARDING SERVICE OF DECLARATION OF DISCLOSURE AND INCOME AND EXPENSE DECLARATION <input type="checkbox"/> Petitioner's <input checked="" type="checkbox"/> Preliminary <input type="checkbox"/> Respondent's <input type="checkbox"/> Final	CASE NUMBER: Escriba el número de caso

Marque si es usted el Solicitante ("Petitioner") o Respondedor ("Respondent").

1. I am the attorney for petitioner respondent in this matter.
2. Petitioner's Respondent's Preliminary Declaration of Disclosure (form FL-140), current* Income and Expense Declaration (form FL-150), completed Schedule of Assets and Debts (form FL-142) or Community and Separate Property Declarations (form FL-160) with appropriate attachments, all tax returns filed by the party in the two years before service of the preliminary disclosures, and all other required information under Family Code section 2104 were served on:
 - the other party the other party's attorney by personal service mail
 - Other (specify):
 on (date): **Escriba la fecha de entrega**
3. Petitioner's Respondent's Final Declaration of Disclosure (form FL-140), current* Income and Expense Declaration (form FL-150), completed Schedule of Assets and Debts (form FL-142) or Community and Separate Property Declarations (form FL-160) with attachments, and the material facts and information required by Family Code section 2104 were served on:
 - the other party other party's attorney by personal service mail
 - Other (specify):
 on (date):
4. Service of Petitioner's Respondent's preliminary final declaration of disclosure current income and expense declaration has been waived as follows:
 - a. The parties agreed to waive final declaration of disclosure requirements under Family Code section 2105(d). (Form FL-144 may be used for this purpose.) The waiver was filed on (date): is being filed at the same time as this form.
 - b. The party has failed to comply with disclosure requirements, and the court has granted the request for voluntary waiver of receipt under Family Code section 2107 on (date):
 - c. This is a default proceeding that does not include a stipulated judgment or settlement agreement. Petitioner waives final disclosure requirements under Family Code section 2110.

Indique la fecha y como los siguientes documentos fueron entregados a la otra parte:
(1) FL-160- Declaración de Propiedad,
(2) FL-150- Declaración de Ingresos y Impuestos,
(3) FL-140- Declaración de Revelación,
(4) copias de sus impuestos de los 2 años anteriores, y
(5) copias de 2 meses de sus talones de sueldo.

*Current is defined as completed within the past three months providing no facts have changed. (Cal. Rules of Court, rule 5.260.)

I declare under penalty of perjury under the laws of the State of California that the foregoing is true and correct.

Date: **Escriba la fecha**
Escriba su nombre **Su firma**

(TYPE OR PRINT NAME) SIGNATURE

NOTE: File this document with the court.
 Do not file a copy of the Preliminary or Final Declaration of Disclosure or any attachments to either declaration of disclosure with this document.

ATTORNEY OR PARTY WITHOUT ATTORNEY (Name, State Bar number, and address):

Escriba su nombre
Escriba su dirección

TELEPHONE NO.: **Escriba su número de teléfono** FAX NO. (Optional):

E-MAIL ADDRESS (Optional):

ATTORNEY FOR (Name): **Escriba "Self-Represented"**

¡Importante!
Alguien mayor de 18 años que no es parte del caso y que no sea usted, debe enviar por correo una copia de sus documentos a la otra parte (el demandante).

La persona que envió por correo, debe completar del #2-6 de este formulario.

La persona que hace la entrega, le devuelve este formulario (el original), para que usted haga una copia y entregue el original y una copia al secretario de la corte.

SUPERIOR COURT OF CALIFORNIA, COUNTY OF

STREET ADDRESS:
MAILING ADDRESS: **Escriba la dirección de corte**
CITY AND ZIP CODE:
BRANCH NAME:

PETITIONER/PLAINTIFF: **Escriba el nombre del Solicitante/Demandante**

RESPONDENT/DEFENDANT: **Escriba el nombre del Respondedor/Demandado**

OTHER PARENT/PARTY:

CASE NUMBER:
Escriba el número de caso
(If applicable, provide):

HEARING DATE:
HEARING TIME:
DEPT.:

PROOF OF SERVICE BY MAIL

NOTICE: To serve temporary restraining orders you must use personal service (see form FL-330).

- I am at least 18 years of age, not a party to this action, and I am a resident of or employed in the county where the mailing took place.
- My residence or business address is:

Dirección de la persona que envió por correo sus documentos a la otra parte

- I served a copy of the following documents (*specify*):

FL-140, FL-160 (Community and Separate Property), FL-150

En el #3, asegúrese de listar todos los documentos que se enviaron a la otra parte.

by enclosing them in an envelope AND

- depositing** the sealed envelope with the United States Postal Service with the postage fully prepaid.
- placing** the envelope for collection and mailing on the date and at the place shown in item 4 following our ordinary business practices. I am readily familiar with this business's practice for collecting and processing correspondence for mailing. On the same day that correspondence is placed for collection and mailing, it is deposited in the ordinary course of business with the United States Postal Service in a sealed envelope with postage fully prepaid.

- The envelope was addressed and mailed as follows:

- Name of person served: **Nombre de la otra parte**
- Address: **Dirección de la otra parte**
- Date mailed: **Fecha cuando se envió los documentos a la otra parte**
- Place of mailing (*city and state*): **Ciudad y estado de donde se envió los documentos a la otra parte**

- I served a request to modify a child custody, visitation, or child support judgment or permanent order which included an address verification declaration. (*Declaration Regarding Address Verification—Postjudgment Request to Modify a Child Custody, Visitation, or Child Support Order* (form FL-334) may be used for this purpose.)

- I declare under penalty of perjury under the laws of the State of California that the foregoing is true and correct.

Date: **Fecha**
Nombre de la persona que envió los documentos por correo a la otra parte



Firma de la persona que envió los documentos por correo a la otra parte

(TYPE OR PRINT NAME)

(SIGNATURE OF PERSON COMPLETING THIS FORM)

**Está página esta en
blanco
intencionadamente**