

CENTRO DE AUTOSERVICIO

**PROCEDIMIENTOS: CÓMO NOTIFICAR DOCUMENTOS JUDICIALES A TRAVÉS DEL ALGUACIL (SHERIFF)**

**PASO 1: IR.** Diríjase a la oficina del alguacil (Sheriff) del condado donde vive la otra parte. Traiga consigo los documentos judiciales, o envíe una copia de ellos a la oficina del alguacil (Sheriff) si la otra parte no vive en el mismo condado que usted. La oficina del alguacil (Sheriff) en el Condado de Maricopa está ubicada en el Tribunal Superior de Arizona en el Condado de Maricopa, Central Court Building en el centro de Phoenix.

Oficina del alguacil (Sheriff)- A la derecha de la oficina del Secretario en el primer piso  
201 West Jefferson Street  
Central Court Building  
Phoenix, Arizona 85003  
**602-876-1840**

**Aviso:** Se cobra un cargo de presentación por todas las peticiones, demandas, respuestas y contestaciones, además hay cargos de servicio. Puede solicitar una exención o aplazamiento de los cargos de presentación (y los cargos de notificación del alguacil (sheriff), si tiene intención de usar la oficina del alguacil del Condado de Maricopa para dar la notificación) en el momento de presentar sus documentos ante el Secretario del Tribunal.

**PASO 2: ESCRIBIR.** Complete la hoja adjunta para identificar a la otra parte y traiga:

- La serie de copias de los documentos judiciales de la otra parte.
- Una foto o descripción física por escrito de la otra parte.
- Una descripción por escrito del automóvil que maneja la otra parte.
- La dirección donde puede notificarse a la otra parte.
- “Orden certificada de renuncia o aplazamiento de cargos” o un cargo de depósito de \$200.00 – en efectivo u orden de pago.

**PASO 3: ESPERAR.** El alguacil (Sheriff) puede enviarle por correo una copia de la “Declaración jurada de notificación” después de entregar los documentos a la otra parte o el alguacil (Sheriff) puede archivar estos documentos en vez de devolvérselos.

**PASO 4: CONTAR:** Lea la “Declaración jurada de notificación” para ver la fecha en que se entregaron los documentos judiciales a la otra parte y comience a contar los días que tiene la otra parte para presentar una respuesta o contestación. (Al contar los días, comience a contarlos desde el día después de que la otra parte haya recibido los documentos judiciales.)

**NO LLEVE MENORES AL TRIBUNAL.**

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal***

\_\_\_\_\_  
**(YOUR NAME) / (SU NOMBRE)**

\_\_\_\_\_  
**(ADDRESS) / (DIRECCIÓN)**

\_\_\_\_\_  
**(CITY/STATE/ZIP) / (CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)**

\_\_\_\_\_  
**(TELEPHONE NUMBER) / (NÚMERO DE TELÉFONO)**

\_\_\_\_\_  
**(DATE) / (FECHA)**

\_\_\_\_\_  
**County Sheriff / (Alguacil del condado)**  
**COUNTY / (CONDADO)**

\_\_\_\_\_  
**ADDRESS / (DIRECCIÓN)**

\_\_\_\_\_  
**CITY/STATE/ZIP / (CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)**

**REGARDING: (NAME OF PERSON TO BE SERVED)** \_\_\_\_\_

*(REFERENTE A: NOMBRE DE LA PERSONA A NOTIFICAR)*

**COURT CASE NUMBER: / (NÚMERO DE CASO DEL TRIBUNAL):** \_\_\_\_\_

**I enclosed a copy of the following documents: (LIST ALL DOCUMENTS YOU WANT TO BE SERVED)** *(Adjunto una copia de los documentos siguientes: INDIQUE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE DESEA NOTIFICAR)* \_\_\_\_\_

**Please serve these papers on the other party. His or her current address and physical description are: / (Se ruega entregar estos documentos a la otra parte. Su dirección actual y descripción física son las siguientes)**

\_\_\_\_\_  
**OTHER PARTY'S NAME / (NOMBRE DE LA OTRA PARTE)**

\_\_\_\_\_  
**HOME ADDRESS / (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO)**

\_\_\_\_\_  
**WORK ADDRESS / (DIRECCIÓN DEL TRABAJO)**

\_\_\_\_\_  
**HOME CITY/STATE/ZIP**  
*(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL DEL DOMICILIO)*

\_\_\_\_\_  
**HOME CITY/STATE/ZIP**  
*(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL DEL TRABAJO)*

<b>SEX</b> (SEXO)	<b>RACE</b> (RAZA)	<b>BIRTH</b> (NACIMIENTO)	<b>HGT.</b> (ESTATURA)	<b>WGT.</b> (PESO)	<b>EYES</b> (OJOS)	<b>HAIR</b> (PELO)	<b>SSN</b> (NÚM. SEGURO SOCIAL)

**Please return a notarized “Affidavit of Service” to my address at your earliest convenience. The court requires that each document served be named in the “Affidavit of Service.”**

*(Se ruega devolver una “Declaración jurada de notificación” certificada ante notario a mi dirección a la mayor brevedad. El tribunal exige que cada documento notificado se mencione en la “Declaración de notificación”.)*

- I also enclose a deposit of \$200. I understand there is a \$16.00 service fee, a travel fee of \$2.40 per mile (one way), for each attempt at service, and a \$8.00 notary fee. I understand that the difference between my deposit and the fees accrued for service will be billed, or returned, to me. OR,**  
*(También adjunto un depósito de \$200. Entiendo que hay un cargo de servicio de \$16.00, un cargo de viaje de \$2.40 por milla (de ida), por cada intento de notificación, además de un cargo notarial de \$8.00. Entiendo que la diferencia entre mi depósito y los cargos acumulados por el servicio de notificación se me facturarán o se me enviarán. O,)*
- I also enclose a certified copy of the “Order for Waiver/Deferral of Fees for Service of Process.”**  
*(También adjunto una copia certificada de la “Orden de renuncia o aplazamiento de cargos de notificación del proceso.”)*

**Thank you for your cooperation in this matter. I** *(Agradezco su cooperación al respecto.)*

**Signature/(SU FIRMA)** \_\_\_\_\_

**Enclosures/(Anexos)**