

Procedimientos: Cómo hacer la notificación (entrega) de documentos legales por el alguacil (sheriff) en asuntos de tutela, curatela, homologación informal de patrimonios sucesorios y la venta de bienes inmuebles

Antes del Paso 1, será necesario que haya PRESENTADO los documentos judiciales.

PASO 1 *Cómo hacer los arreglos necesarios para la notificación por el alguacil (en el condado Maricopa):*

- *Lleve sus documentos judiciales a la Unidad de Proceso Civil del Departamento del Alguacil (sheriff). Estos son las únicas ubicaciones de la Unidad de Proceso Civil, así que aun si usted presente su caso en las ubicaciones de Mesa o Surprise, usted tendrá que ir a una de las siguientes ubicaciones si quiere usar el departamento del Alguacil (Sheriff) para notificar a la otra persona con los documentos (entregarlos). Las ubicaciones son:*

Maricopa County Sheriff's Office, Civil Unit
111 South Third Avenue, 2^{do} Piso
West Court Building
Phoenix, Arizona 85003
602-876-1840

(Este edificio no tiene entrada pública. Entrar en 201 W. Jefferson St. sigue al edificio oeste del tribunal.)

Northeast Court Facility
40th Street & Union Hills
18380 North 40th Street
Phoenix, AZ 85032
(Martes a Viernes solamente)

- *Así como hay que pagar cuotas procesales para presentar documentos ante el tribunal, también hay que pagar honorarios para la notificación de esos documentos por el Departamento del Alguacil (sheriff). Usted podrá solicitar una PRÓRROGA O EXENCIÓN de esas cuotas y honorarios cuando presente sus documentos ante la Secretaría del Tribunal Superior.*

PASO 2

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA NOTIFICACIÓN:

- *Llene la hoja anexa para la identificación de la otra persona (página 2) y tráigala consigo a la Oficina del Alguacil (sheriff): La Oficina del Alguacil del Condado Maricopa tiene su propio formulario, pero el tener la página anexa llenada podría ayudarle a llenar el formulario del alguacil.*

- *Traiga consigo:*
 - 1) *Un juego de copias de los documentos judiciales para la persona a la que se está notificando.*
 - 2) *Una fotografía o una descripción física por escrito de la persona a la que se va a notificar.*
 - 3) *Una descripción por escrito del automóvil que la otra persona conduce.*
 - 4) *El domicilio donde puede notificarse a la otra persona.*
 - 5) *Una Orden certificada de exención/prórroga de honorarios o un depósito por el monto de \$200,00 pagadero en efectivo o giro postal o bancario. Se deducirán los costos y el costo del millaje y el saldo se le devolverá a usted.**

PASO 3

DESPUÉS DE QUE SE HAYA HECHO LA NOTIFICACIÓN:

- *El alguacil (sheriff) le enviará por correo una copia de la DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN después de haber entregado los documentos a la otra persona.*
- *El alguacil también podrá presentar estos documentos en lugar de enviárselos a usted de regreso.*
- *Si el alguacil le envía DOS, la intención probablemente es que usted presente la declaración jurada, pero de cualquier manera cerciórese de que se presente una DECLARACIÓN JURADA.*
- *Traiga una copia de la DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN consigo a la audiencia judicial.*

**Al 8 de junio de 2012, los costos son \$16.00 por honorarios de notificación, \$8.00 por cuota de procesamiento, y honorarios de transporte por el monto de \$2.40 por milla en una sola dirección (computadas desde el centro de Phoenix) por cada intento de notificación.*

(YOUR NAME) / (SU NOMBRE)

(ADDRESS) / (DOMICILIO)

(CITY/STATE/ZIP CODE) / (CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)

(TELEPHONE NUMBER) / (NÚMERO DE TELÉFONO)

County Sheriff

(NAME OF COUNTY) / (NOMBRE DEL CONDADO)

(Alguacil (sheriff) del condado)

(ADDRESS) / (DOMICILIO)

(CITY/STATE/ZIP) / (CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)

NAME OF PERSON TO BE SERVED:

(NOMBRE DE LA PERSONA A LA QUE DEBE NOTIFICARSE:)

COURT CASE NUMBER:

(NÚMERO DE CASO JUDICIAL:)

I enclose a copy of the following documents: (List All Documents You Want Served)

(Estoy anexando una copia de los siguientes documentos: (HAGA UNA LISTA DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE QUIERE QUE SE ENTREGUEN))

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Please serve these papers on person named above. Current address and physical description are:

(Por favor notifique (entregue) estos documentos a la persona antes mencionada. El domicilio actual y la descripción física son:)

(HOME ADDRESS) / (DOMICILIO DEL HOGAR)

(WORK ADDRESS) / (DOMICILIO DEL TRABAJO)

(HOME CITY/STATE/ZIP)
(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL DEL HOGAR)

(WORK CITY/STATE, ZIP)
(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL DEL LUGAR DE TRABAJO)

SEX <i>(SEXO)</i>	RACE <i>(RAZA)</i>	BIRTH <i>(NACIMIENTO)</i>	HGT. <i>(ESTATURA)</i>	WGT. <i>(PESO)</i>	EYES <i>(OJOS)</i>	HAIR <i>(CABELLO)</i>	SSN <i>(NO. DEL SEGURO SOCIAL)</i>

Please return a notarized Affidavit of Service to my address at your earliest convenience. Maricopa County Superior Court requires that each document served be named in the Affidavit of Service.

(Por favor devuelva una Declaración jurada de notificación notarizada a mi domicilio tan pronto como le sea posible. El Tribunal Superior del condado Maricopa requiere que en la Declaración jurada de notificación se nombre cada uno de los documentos que se entregarán.)

I enclose a deposit for \$200.00. I understand there is a \$16.00 service fee, \$2.40 per mile, one way, for each attempt at service travel fee, and an \$8.00 documentation fee. I understand the difference between my deposit and the fees accrued for service will be billed or returned to me. OR,
(Estoy anexando un depósito por el monto de \$200.00. Comprendo que hay honorarios de notificación por el monto de \$16.00, honorarios de transporte para notificación por cada intento de notificación por el monto de \$2.40 por milla en una sola dirección, y honorarios de documentación por el monto de \$8.00. Comprendo que la diferencia entre el monto de mi depósito y los honorarios acumulados por la notificación se me facturarán o devolverán. O)

I enclose a certified copy of the Order for Waiver/Deferral of fees for Service of Process.
(Estoy adjuntando una copia de la Orden de exención/aplazamiento de los honorarios de notificación de actos procesales.)

Thank you for your cooperation in this matter.
(Le agradecemos su colaboración en este asunto.)

(YOUR SIGNATURE) / (SU FIRMA)

Enclosures: / (Documentos adjuntos:)

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