CENTRO DE AUTOSERVICIO

PROCEDIMIENTOS: CÓMO PRESENTAR PARA LIBERACIÓN DE PRODUCTO SOBRANTE DE VENTA

NO HAGA COPIAS O PRESENTE DE ESTA PAGINA

PASO 1 *Llene la "**Solicitud de liberación de producto sobrante de venta"** y haga copias como se señala en las instrucciones por separado de este formulario.*

PASO 2 ***DIRÍJASE AL SECRETARIO A PRESENTAR SUS DOCUMENTOS:*** *El horario de servicio del tribunal es de lunes a viernes, de 8 a.m. a 5 p.m. Deberá estar en el tribunal cuando menos dos horas antes del cierre. Puede presentar sus documentos con el secretario del Tribunal Superior en las siguientes direcciones:*

Central Court Building
201 West Jefferson, 1st floor
Phoenix, Arizona 85003

Southeast Court Facility
222 East Javelina Avenue, 1st floor
Mesa, Arizona 85210

Northwest Court Facility
14264 West Tierra Buena Lane
Surprise, Arizona 85374

Northeast Regional Court Center
18380 North 40th Street,
Phoenix, AZ 85032

Si desea información sobre servicios de presentación "alternativos" o "fuera de horario", comuníquese con el secretario del tribunal o consulte el sitio Web del secretario.

HONORARIAS: *Una lista de las cuotas actuales está disponible en el Centro de autoservicio y de la Secretaría del Tribunal en el sitio web.*

Si usted no puede pagar el honorario de presentación y/o el pago de los documentos servidos por el Sheriff, o por publicación, usted puede solicitar un aplazamiento (plan de pago) al presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal. Aplazamiento Aplicaciones disponibles sin cargo alguno en el Centro de autoservicio.

DOCUMENTOS: *Déle el **original, más 1 copia por CADA "parte interesada"** de la **"Solicitud"** al secretario del mostrador de presentaciones civiles. El secretario procesará su solicitud y cobrará la cuota de presentación (a menos que ésta haya sido aplazada). **Asegúrese de que el secretario selle y le devuelva a usted todas las copias.***

VERIFIQUE SU NÚMERO DE CASO *después de la presentación. Debe de ser el mismo que en la demanda presentada por el fiduciario que deposita fondos en la oficina del tesorero. Si el número es diferente, notifíquelo de inmediato al secretario de presentaciones civiles, ya que usted está presentando en respuesta a un caso existente y la presentación debe hacerse con ese número de caso.*

PASO 3 ***NOTIFIQUE A LAS PARTES "INTERESADAS". Envíe copias de la "Solicitud" a:***

- ***Cada parte*** *mencionada en la lista de la demanda del fiduciario.*

©Superior Court of Arizona in Maricopa County
ALL RIGHTS RESERVED

- ***El juez*** *asignado a su caso.*
- ***La oficina del tesorero del Condado de Maricopa****, "por cualquier forma de correo que requiera un recibo firmado y devuelto" (A.R.S. § 33-812(G), por ejemplo:*
- ***Correo certificado con acuse de recibo, correo prioritario con confirmación firmada.***
- ***Notificación personal mediante oficial notificador.***
- *(SÓLO para la copia del tesorero)* ***entrega a mano con solicitud de firma de recibido o una "Aceptación de notificación"*** *o bien, con* ***una copia adicional para que se le selle de recibido.***

Conserve *todos los recibos devueltos de los envíos por correo, y todos los envíos devueltos "imposibles de entregar", sin abrir y en la condición original que los recibiera de la Oficina Postal, así como cualquier recibo firmado,* ***"Aceptación de notificación"*** *o copia sellada de recibido de la oficina del tesorero.*

Las partes interesadas tienen 30 días, a partir de la fecha en que su copia de la ***"Solicitud"*** *fuera enviada por correo, para presentar una respuesta y objetar a la* ***"Solicitud".*** *(A.R.S. §33-812 (H))*

PASO 4 ***DECLARACIÓN JURADA DEL ENVÍO.***

Llene los informes solicitados sobre usted en la parte superior izquierda, y después el nombre del demandante (el fiduciario) y el número de caso (que debe ser el mismo que el de la ***"Solicitud"****). Marque cada casilla y llene los datos solicitados para indicar qué método de entrega si intentó con cada "parte interesada".*

No firme el formulario hasta estar en presencia del secretario auxiliar del tribunal o del notario público.

A CONTINUACIÓN: DESPUÉS de que le hayan devuelto los recibos firmados y cualquier sobre sellado original, "devuelto por ser imposible de entregar" y dirigidos a cada una de las "partes interesadas":

- ***FIRME el original de la "Declaración jurada del envío" en frente del secretario auxiliar del tribunal*** *(en el mostrador de presentación)* ***o de un notario público.***
- ***HAGA DOS COPIAS de la "Declaración jurada del envío" y de todos los documentos adjuntos*** *(recibos de devolución y sobres devueltos "imposibles de entregar").*
- ***PRESENTE el original de la "Declaración jurada del envío" con el secretario del tribunal en el mostrador de presentaciones civiles.*** *Adjunte copias de los recibos firmados de devolución y copias de cualquier sobre sellado "devuelto por ser imposible de entregar".*
- ***ENVÍE POR CORREO O ENTREGUE EN PERSONA AL JUEZ ASIGNADO UNA COPIA de la "Declaración jurada del envío" Y de todos los documentos adjuntos*** *(copias de los recibos firmados de devolución y de cualquier sobre sellado "devuelto por ser imposible de entregar") Conserve la segunda copia para sus propios registros.*
- *Usted puede entregar los documentos en la oficina del juez asignado, o enviarlos por correo al juez, a la atención del Tribunal Superior en el Condado de Maricopa. Si lo envía por correo, hágalo a esta dirección:*

The Honorable *<inserte el nombre del juez>*
c/o Maricopa County Superior Court
201 W Jefferson Street
Phoenix, Arizona 85003

NO HAGA COPIAS O PRESENTE ESTA PAGINA

PASO 5 RESPUESTA O NO RESPUESTA

(A) SI SE PRESENTA UNA RESPUESTA (objeción) A SU SOLICITUD: *(Si no hay respuesta, pase a [B].)*

Si hay alguna objeción, un copia de ésta deberá enviársele a usted por correo, en la dirección contenida en los registros del tribunal. (No olvide presentar un "Cambio de dirección" con el tribunal si usted se muda.) Entonces usted puede presentar una respuesta por escrito (con copia a todas las partes) a más tardar diez días después de la fecha en que se le enviara la objeción. Puede usar el "formulario de alegatos o mociones en blanco" del tribunal, o el suyo propio, pero recuerde que el nombre del demandante (el fiduciario) y del demandado (el tesorero del Condado de Maricopa), así como el número de caso de la demanda original, deben aparecer en la parte superior de la primera página.

Después de notificar a todas las personas que hubieran recibido copia de la demanda o que hubieran presentado un alegato de objeción, el tribunal puede celebrar una audiencia. Si hay reclamos rivales del producto, el tribunal celebrará una audiencia para determinar quién tiene derecho a los fondos.

Si el tribunal programa una audiencia, *en la esquina superior izquierda de la* ***"Orden"*** *llene los datos requeridos sobre usted, la persona que presenta la solicitud, después escriba el nombre del Demandante (el fiduciario) y el número de caso, tal como está en la demanda en la "Orden para liberar producto sobrante de venta". Deje en blanco el resto del formulario y espere a la decisión del tribunal. Lleve consigo la* ***"Orden"*** *a la audiencia, en caso de que el juez quiera firmar la orden al mismo tiempo.*

NOTA: *Si el tribunal falla que una persona diferente al solicitante o demandado tiene un derecho superior al producto:*

- *El tribunal no emitirá una orden sobre el producto hasta 180 días después de la fecha en que se hubiera presentado la demanda.*
- *En cualquier momento antes de la expiración del periodo de 180 días, un solicitante o Demandado puede presentar una moción para una audiencia para determinar si el presunto derecho superior es válido o aplicable y si el reclamo tiene derecho a recibir prioridad por sobre el reclamo del solicitante o demandado.*
- *La moción deberá establecer hechos específicos y evidencias que fundamenten la posición del solicitante o del demandado y deberá ser enviada por correo a todas las personas que hubieran recibido una copia de la demanda o presentado un alegato de objeción.*
- *Si la persona que el tribunal determinó que tiene un derecho superior al producto no presenta una respuesta en el periodo de 180 días, el tribunal emitirá una orden en favor de cualquier solicitante o demandado con derecho al producto.*
- *Al liberar el producto, el tesorero del condado puede evaluar y deducir del producto una cuota razonable, que no excederá de los cien dólares ($100.00), para cubrir los gastos del tesorero derivados de la acción civil.*

(B) SI DESPUÉS DE 30 DÍAS NO SE HA PRESENTADO <u>NINGUNA RESPUESTA:</u>
Llene y presente la ***"Orden para liberar producto sobrante de venta"*** *al juez asignado para que éste la firme. La* ***"Orden"*** *debe ser por la misma cantidad requerida en la* ***"Solicitud"*** *y no mayor a la cantidad depositada con el tesorero (menos cualquier cuota del tesorero).*

*Junto con la "**Orden"** original, **NO OLVIDE INCLUIR:***

NO HAGA COPIAS O PRESENTE DE ESTA PAGINA

- ***Una (1) copia para cada parte interesada***
- ***Una (1) copia para la oficina del tesorero***
- ***Una (1) copia para sus registros***
- ***Una (1) copia para que el tribunal la certifique***
- ***Un (1) sobre tamaño oficio dirigido a cada parte interesada (incluso a usted)***

Usted puede entregar los documentos y sobres en la oficina del juez asignado, o enviarlos por correo al juez, a la atención del Tribunal Superior en el Condado de Maricopa, a la dirección indicada en el ***PASO 4.***

PASO 6 ***ESPERE.*** *El juez puede firmar la orden, programar una audiencia o rechazar la solicitud. La decisión les será enviada por correo a usted y a todas las partes interesadas. Si se programa una audiencia, usted deberá esperar a la audiencia.*

PASO 7 ***SI SE FIRMA LA ORDEN. . .***

- *Obtenga una copia certificada de la* ***"Orden"*** *(si el juez no le envió una, vea las instrucciones más abajo*).*
- *Presente la copia certificada de la Orden y el formulario W-9 del IRS en la oficina del tesorero.*

El formulario W-9 está disponible en la oficina del tesorero; también lo puede descargar en formato Adobe PDF del sitio Web del IRS. Esta es una declaración ***bajo pena de ley*** *de que usted ha indicado su número correcto de Seguro Social (o número de identificación de contribuyente) y, si es el caso, una declaración de que usted no está sujeto a "retención de respaldo". Vea más información en las instrucciones adjuntas al formulario W-9.*

Para obtener una copia certificada de la orden judicial deberá presentar su copia firmada por el juez-, junto con el pago al mostrador de presentación dentro de las 48 horas. Si necesita copias adicionales después de ese tiempo, tendrá que ir al Centro de Servicio al Cliente en el 601 W. Jackson Street en Phoenix.

La oficina del tesorero por lo general desembolsa el dinero en un plazo de 72 horas después de recibir la "Orden" y el W-9. *Si usted no ha recibido el pago en cinco días hábiles después de haber entregado la* ***"Orden"*** *y el* ***W-9****, puede comunicarse con la oficina del tesorero al* ***602-506-7881.***

NO HAGA COPIAS O PRESENTE DE ESTA PÁGINA