

---

## Tribunal Civil de la Ciudad de Nueva York

### Instrucciones para la entrega de una citación judicial



#### Tipos de citaciones que están disponibles

Existen tres tipos de citaciones judiciales:

- I. *Citación judicial para testificar (Ad Testificandum):*  
Ordena que **una persona** acuda al tribunal para declarar como testigo.
- II. *Solicitud judicial de documentos (Duces Tecum):*  
Ordena que los **documentos, papeles, escritos etc.**, pertinentes al caso, sean traídos al tribunal.
- III. *Solicitud de información:*  
Ordena que se provea **información** a la persona que lo solicita.

#### Métodos de entrega

**Por lo general**, una *citación judicial para testificar* o una *solicitud judicial de documentos*, se hacen llegar a un individuo\* mediante la entrega personal (a mano). [\*Para instrucciones acerca de cómo hacer entrega de una citación judicial a una compañía o a una sociedad anónima, comuníquese con el secretario del tribunal].

Cuando se hace la entrega de una citación judicial a un individuo, existen ciertas circunstancias bajo las cuales el uso de un **método alternativo** de entrega podría ser apropiado (como por ejemplo, “entrega por sustitución” o mediante la “utilización de un lugar prominente”). Una “entrega por sustitución” consiste en la entrega personal de la citación judicial a una persona que no sea la que está siendo citada (el testigo) en el lugar de residencia o de trabajo del testigo. Posteriormente, la persona que hace la entrega por sustitución debe enviar al testigo una copia de la citación judicial por correo de primera clase al lugar de residencia o de trabajo de éste. Asegúrese de escribir “Personal y Confidencial” en el sobre donde envía la citación.

Una entrega mediante el “uso de un lugar prominente” consiste en dejar la citación judicial en el lugar de residencia o de trabajo del testigo. Pero antes de dejar la citación, la persona encargada de su entrega tiene que intentarlo al menos dos veces. Si después de haberlo intentado dos veces y no puede encontrar a una persona, la citación judicial podrá ser pegada en la puerta al tercer intento

(utilizando cinta adhesiva). Posteriormente, se debe enviar al testigo una copia de la citación judicial por correo de primera clase al lugar de residencia o de trabajo de éste. Asegúrese de escribir “Personal y Confidencial” en el sobre donde envía la citación.

**Por lo general**, la entrega de una *solicitud de información* debe hacerse por correo Certificado, Registrado o solicitando Acuse de Recibo. También tiene como **alternativa** la posibilidad de hacer la entrega en persona o mediante el uso de los métodos mencionados anteriormente (“entrega por sustitución” o “utilizando un lugar prominente”).

### ¿Quién puede hacer entrega de una citación judicial?

Cualquier persona mayor de 18 años que NO FORME PARTE de la demanda judicial puede hacer entrega de la citación judicial.

### Prueba de entrega

La persona que hace entrega de la *citación judicial para testificar*, o de la *solicitud judicial de documentos*, tiene que llenar un affidavit de entrega y legalizarlo con un notario.

### Instrucciones

La persona a cargo de hacer la entrega de la citación judicial debe:

1. Localizar a la persona que ha de recibir la citación.
2. Mostrarle la citación *original* a esa persona.
3. Entregar una copia de la citación a esa persona.
4. Llenar el affidavit de entrega al dorso del original.
5. Guardar el affidavit de entrega para otro posible uso durante un procedimiento judicial en caso de que la persona no cumpla con lo estipulado en la citación judicial.
6. **AVISO:** Una copia de la *solicitud judicial de documentos (Duces Tecum)* **debe** ser entregada ya sea “a mano” o por correo a cada una de las partes involucradas en la acción judicial, de manera que estas puedan recibirla inmediatamente después que la solicitud haya sido entregada al testigo (CPCR § 2303).

Para una *solicitud de información*, siga las instrucciones anteriores, o:

1. Ponga una copia de la *solicitud de información*, conjuntamente con un original y una copia de las preguntas que han de ser respondidas, en un sobre dirigido al testigo.
2. Incluya un sobre con un sello de correos y, su nombre y dirección como destinatario, para que pueda ser usado por el testigo para enviarle las respuestas a sus preguntas.
3. Envíele el sobre al testigo por correo Certificado, Registrado o solicitando Acuse de Recibo.

### **Estipendio**

Cuando se requiere de la presencia de un testigo debido a que éste ha recibido una *citación judicial para testificar* o una *solicitud judicial de documentos*, tendrá que pagársele un estipendio de \$15.00 al día. Si la entrega de la citación se hace fuera de la Ciudad de Nueva York, el testigo(a) ha de recibir 23 centavos por cada milla recorrida desde su lugar de origen hasta el lugar de comparecencia, así como el regreso. Dicho estipendio debe pagarse en un plazo razonable y *antes* de la fecha señalada para la comparecencia. De no pagarse el estipendio, el testigo no estará bajo la obligación de comparecer ante el tribunal.

### **Jurisdicción**

Una citación judicial que haya sido emitida por el Tribunal Civil de la Ciudad de Nueva York solo es válida cuando ésta se entrega dentro del área metropolitana de la Ciudad de Nueva York o en los condados de Nassau y Westchester. Para hacer la entrega de una citación judicial en cualquier otra área es necesario tener la autorización de un juez.

### **Restricciones**

*Información general:*

Una citación judicial no puede ser entregada los domingos.

Una agencia de la ciudad o del estado de Nueva York o una biblioteca pública no pueden ser citadas judicialmente, a menos que así lo ordena un tribunal.

*Plazo de tiempo:*

Un testigo debe recibir la citación judicial en un plazo de tiempo que sea “razonable”, antes de la fecha de comparecencia. Se sugiere que la entrega se haga *por lo menos 5 días antes* de la fecha de la audiencia.

Una agencia de la ciudad o del estado de Nueva York o una biblioteca pública deben recibir la citación *por lo menos 24 horas antes* de la hora programada para la audiencia