

# INSTRUCCIONES PARA COBRAR UN FALLO Y COMPLETAR UN AUTO DE EMBARGO

**Estas instrucciones son sólo para fines informativos y no constituyen asesoría legal sobre su causa. Si decide representarse a sí mismo, quedará sujeto a las mismas reglas y procedimientos que un abogado.**

## INFORMACIÓN GENERAL

- ◆ El tribunal debe haberle concedido un fallo monetario a su favor.
- ◆ El fallo monetario tiene una vigencia de seis años en el tribunal de condado y de 20 años en el tribunal de distrito.
- ◆ El tribunal no puede cobrar su fallo monetario por usted.
- ◆ Para obtener más información, consulte el Código de Procedimientos Civiles para los tribunales de condado de Colorado - normas 369 y 403.
- ◆ Para obtener información adicional, consulte el Código de Procedimientos Civiles - normas 69 y 103.
- ◆ Si tiene alguna discapacidad y necesita una adaptación razonable para acceder a los tribunales, comuníquese con el coordinador local para discapacitados (coordinador ADA, por sus siglas en inglés), cuya información de contacto se encuentra en la siguiente página:  
[http://www.courts.state.co.us/Administration/HR/ADA/Coordinator\\_List.cfm](http://www.courts.state.co.us/Administration/HR/ADA/Coordinator_List.cfm)

## TÉRMINOS COMUNES

- ⊗ Demandante: Las personas, la empresa u otra entidad que presenta una demanda contra otra persona, compañía o entidad.
- ⊗ Demandado: Las personas, la empresa u otra entidad contra la cual se entabla la demanda.
- ⊗ Embargado: Las personas, la empresa a la que se le notifica el auto de embargo.
- ⊗ Deudor del fallo: Las personas, la empresa u otra entidad que debe el dinero por orden judicial.
- ⊗ Acreedor del fallo: Las personas, la empresa u otra entidad que debe recibir el dinero por orden judicial.
- ⊗ Notificación judicial: El medio oficial por el cual se le notifica a un demandado que se ha presentado una demanda en su contra y se le da copia del escrito de demanda, así como una descripción de los derechos y las obligaciones que tiene la persona por ser parte de la causa.
- ⊗ Pliego de posiciones: Conjunto de preguntas, por escrito, que el acreedor del fallo prepara y le notifica judicialmente al deudor del fallo.
- ⊗ Fecha de regreso: La fecha indicada en el citatorio, para la cual el demandado debe haber presentado su contestación o comparecer en el tribunal.
- ⊗ Embargo continuo de salario: El procedimiento exclusivo para retener los ingresos del deudor de un fallo por periodos de pago sucesivos para pagar la deuda de un fallo.
- ⊗ Transcripción del fallo: Documento de una página donde se nombra al deudor del fallo, el acreedor, la fecha y el monto del fallo.
- ⊗ Liquidación del fallo: El documento que hace constar que el deudor ya ha liquidado el fallo. El acreedor debe presentarlo en la Oficina del secretario para que el fallo deje de aparecer en los informes crediticios como impago. La liquidación puede ser "total" o "parcial".
- ⊗ Podrá: En términos legales, "podrá" se define como "opcional" o "puede".
- ⊗ Deberá: En términos legales, "deberá" se define como "se requiere o exige".

**Si no entiende esta información, consulte con un abogado.**

## COSTOS

Los costos que las partes de la causa tal vez tengan que pagar son los siguientes:

- |                          |   |                                 |
|--------------------------|---|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Copias de documentos                    | \$ .75 por página               |
| <input type="checkbox"/> | Notificación judicial                   | Varía (pagadero al notificador) |
| <input type="checkbox"/> | Expedición del auto de embargo          | \$45.00                         |
| <input type="checkbox"/> | Certificación                           | \$20.00                         |
| <input type="checkbox"/> | Transcripción del fallo                 | \$25.00                         |
| <input type="checkbox"/> | Ejecutoria                              | \$45.00                         |
| <input type="checkbox"/> | Liquidación del fallo                   | \$20.00                         |
| <input type="checkbox"/> | Audiencia sobre el pliego de posiciones | \$70.00                         |

## FORMULARIOS

Para acceder a un formulario en internet, vaya a [www.courts.state.co.us](http://www.courts.state.co.us) y haga clic en la pestaña **“Forms”** (Formularios). Puede bajar el paquete o formulario en formato PDF o WORD al seleccionar **“County Civil - Garnishments” (Civil de condado – Embargos) o “District Civil - Garnishments” (Civil de distrito – Embargos)**. Puede completar el formulario en línea e imprimirlo, o completarlo a máquina o a mano, con letra legible y en tinta negra. **Tal vez necesite todos estos formularios o sólo algunos. Lea estas instrucciones detenidamente para determinar qué formularios va a necesitar.**

- |                          |               |   |
|--------------------------|---------------|---|
| <input type="checkbox"/> | JDF 76        | Petición general  |
| <input type="checkbox"/> | JDF 77        | Orden general   |
| <input type="checkbox"/> | JDF 89        | Aviso al embargado, aplicación de fondos al fallo y entrega de fondos al acreedor del fallo |
| <input type="checkbox"/> | JDF 105       | Pliego ordinario de posiciones conforme a C.R.C.P. 369(g) - Individuos                      |
| <input type="checkbox"/> | JDF 108       | Pliego ordinario de posiciones conforme a C.R.C.P. 369(g) - Entidades comerciales           |
| <input type="checkbox"/> | JDF 111       | Liquidación del fallo   |
| <input type="checkbox"/> | Formulario 26 | Auto de embargo continuo de salario   |
| <input type="checkbox"/> | Formulario 27 | Cálculo del monto de ingresos exentos   |
| <input type="checkbox"/> | Formulario 28 | Objeción al cálculo del monto de ingresos exentos   |
| <input type="checkbox"/> | Formulario 29 | Auto de embargo con aviso de exención y gravamen pendiente                                  |
| <input type="checkbox"/> | Formulario 30 | Reclamo de exención al auto de embargo con aviso  |
| <input type="checkbox"/> | Formulario 32 | Auto de embargo - deudor del fallo diferente de persona natural                             |

## PRIMEROS PASOS PARA COBRAR SU FALLO

**Paso 1:** Primero pídale al deudor del fallo que pague, preferiblemente por escrito.

**Paso 2:** Si el deudor del fallo se rehúsa a pagar y usted no sabe dónde trabaja, tiene cuentas bancarias o bienes el deudor, tendrá que notificarle judicialmente el pliego de posiciones. El tribunal le ordena al deudor contestar las preguntas con la verdad. Las respuestas dadas en el pliego de posiciones pueden serle útiles para cobrar su fallo; por ejemplo, el nombre del empleador y las fechas de pago, la ubicación de las cuentas bancarias y otros bienes.

- Si usted recibió una orden de asentamiento del fallo, el juez ya le ha autorizado notificar el pliego de posiciones y al deudor del fallo a contestarlo. Conforme a la norma 369(g) del Código de Procedimiento Civil de Colorado, el acreedor del fallo puede girar automáticamente el pliego ordinario de posiciones (formulario JDF 105 o 108) como parte de la orden del fallo sin necesidad de que se dicte otra orden judicial.

**Paso 3:** Haga la notificación judicial de la orden judicial y el pliego de posiciones al deudor del fallo.

- Seleccione ya sea al departamento del sheriff, un notificador privado o a algún conocido suyo, mayor de 18 años, ajeno a la causa y que conozca las reglas de entrega para notificar judicialmente al deudor del fallo. El notificador debe cumplir con los requisitos de notificación judicial dispuestos en la norma 4 o 304.

- Asegúrese de decirle al sheriff, al notificador privado o a la persona que vaya a hacer la notificación judicial del pliego de posiciones, que debe entregar la constancia de notificación al tribunal en cuanto le sea posible una vez que se haga la notificación judicial.

**Paso 4:** Espere a que sea remitido el pliego de posiciones.

- Las respuestas al pliego se deben presentar en el tribunal, enviándole también copia de éstas al remitente a más tardar 14 días después de que el deudor del fallo haya recibido el pliego.

**Paso 5:** Una vez recibidas las respuestas al pliego de posiciones, usted estará listo para presentar un auto de embargo **O BIEN** puede solicitar que se ponga un gravamen contra los bienes inmuebles de los que sea propietario el deudor del fallo. Si el deudor del fallo no cumple con la orden de responder al pliego, usted deberá solicitar una orden para que se emita una citación por desacato contra el deudor del fallo, con la constancia de notificación de que se le notificó judicialmente el pliego de posiciones al deudor.

## PASOS PARA PRESENTAR UN AUTO DE EMBARGO

**Paso 1: Determine cuáles son los formularios que debe completar.**

Determine qué tipo de auto de embargo es el que usted desea que el juez expida de acuerdo a los que aparecen a continuación (**A – C**) y la información que usted obtuvo a partir del pliego de posiciones. Debajo de cada tipo de embargo hay una lista de los formularios que va a necesitar:

### **A. Embargo del salario de un individuo**

- Formulario 26 – Auto de embargo continuo de salario  
Documentación necesaria - 1 original y 3 copias
- Formulario 27 – Cálculo del monto de ingresos exentos  
Documentación necesaria - 1 original y 2 copias
- Formulario 28 - Objeción al cálculo del monto de ingresos exentos  
Documentación necesaria - 1 original

### **B. Embargo de cuentas bancarias o de ahorros de un individuo, o de bienes diferentes a sus ingresos**

- Formulario 29 - Auto de embargo con aviso de exención y gravamen pendiente  
Documentación necesaria - 1 original y 4 copias (5 si hay dos deudores)
- Formulario 30 - Reclamo de exención al auto de embargo con aviso  
Documentación necesaria - 1 original

### **C. Embargo a un deudor que es una entidad comercial**

- Formulario 32 - Auto de embargo - deudor del fallo diferente de persona natural  
Documentación necesaria - 1 original y 2 copias.

**Paso 2: Complete los formularios.**

**Debe completar las líneas 1 – 5 del auto - porción superior del formulario.**

- Línea 1.** Monto original del fallo emitido o el monto reactivado, si corresponde.
  - ◆ El monto original se refiere al monto real del fallo emitido por el juez de instrucción o juez. Si se concedieron costas judiciales, intereses u honorarios de abogado en la fecha que se dictó el fallo, inclúyalos como parte del fallo original.
  - ◆ El monto reactivado se refiere a la suma del fallo que sigue sin liquidar, más cualesquier costos e intereses concedidos. El monto reactivado será conforme a la Orden de reactivación del fallo – JDF 125.
- Línea 2.** Más cualesquier intereses adeudados sobre el fallo.  
Estos son los intereses acumulados desde la fecha en que se dictó el fallo. A no ser que se haya concedido una tasa de interés diferente el día del fallo, el interés es 8% anual para todos los casos a excepción de mora en la manutención infantil, la cual es 12% anual.

- Línea 3.** Costos gravables (incluyendo el costo proyectado de la notificación judicial del auto)  
Estos se refieren únicamente a los costos posteriores al fallo. El costo de expedir el auto de embargo, la notificación judicial, etc.
- Línea 4.** Menos cualquier monto ya pagado.  
Ingrese todos los montos que usted haya recibido como pago del fallo aquí.
- Línea 5.** Saldo principal /monto total vencido y adeudado.

**Complete las dos secciones restantes en la porción inferior del formulario.**

- Complete el nombre del empleador, banco, etc., a quien se le deberá notificar judicialmente el auto de embargo. Tendrá que darle al notificador la dirección completa para que pueda notificar judicialmente los documentos. Esto se puede incluir en la constancia de notificación o en documentación aparte.
- En la sección "c" deberá usted elegir cómo se pagarán los cheques. **Girar el cheque a nombre de:**
  - Si usted está actuando en representación propia (sin abogado), sus cheques deberán girarse a nombre de *Clerk of Court* (Secretario del Tribunal).
  - Si usted es el acreedor de un fallo actuando por medio de un abogado o una agencia de cobranzas con licencia, los cheques se podrán girar a nombre suyo o de su abogado.

**Paso 3: Presente el auto y la documentación correspondiente en el tribunal.**

El secretario expedirá el auto una vez que usted haya hecho el pago de \$45.00. Si usted se está representando a sí mismo y está solicitando un embargo del salario del deudor del fallo, proporcione sobres con estampilla y con su dirección para que el tribunal pueda hacerle llegar el dinero que se reciba del embargado o empleador.

**Paso 4: Haga la notificación judicial del auto de embargo y la documentación correspondiente.**

Seleccione ya sea al departamento del sheriff, un notificador privado, o algún conocido suyo, mayor de 18 años, ajeno a la causa y que conozca las reglas de entrega para notificar judicialmente al embargado. La notificación judicial tiene un costo que deberá pagar al departamento del sheriff o al notificador privado.

- Puede encontrar a notificadores privados en las páginas amarillas, en la sección de *Process Servers* (Notificadores).
- Asegúrese de darle al notificador la dirección completa para que este pueda notificar judicialmente el auto.
- Si necesita que se le notifique judicialmente el auto a un banco, empleador, etc. fuera de Colorado, tendrá que seguir las reglas de notificación judicial del estado en el cual se realizará dicha notificación.
- Una vez efectuada la notificación judicial, se debe presentar la debida constancia (Constancia de notificación) en el tribunal.
- Asegúrese de tener las copias debidas junto con los formularios respectivos que se describen a continuación para entregarle al notificador.**

**A. Auto de embargo continuo (salario) - formulario 26:**

- Dos copias del auto se le notifican judicialmente al embargado junto con una copia en blanco del formulario 28.

**B. Auto de embargo con aviso de exención y gravamen pendiente (cuenta bancaria, arrendatarios, etc.) - formulario 29:**

- Una copia del auto se le notifica judicialmente al embargado junto con una copia en blanco del formulario 30.
- Una copia del auto se le notifica judicialmente al deudor del fallo.
- Proporcione un sobre con estampilla y con su dirección para recibir el auto debidamente completado.

**C. Auto de embargo - deudor del fallo diferente de persona natural (el deudor del fallo es una entidad comercial) - formulario 32:**

- Una copia del auto se le notifica judicialmente al embargado.

**Paso 5: Responsabilidades del embargado y del acreedor del fallo después de que se haya efectuado la notificación judicial.**

Vaya a la sección A, B o C según corresponda.

**A. Auto de embargo continuo (salario) - formulario 26**

- El embargado deberá completar el auto respondiendo a las preguntas de la página 2.
- El embargado deberá entregar una copia del auto debidamente completado, junto con el Cálculo del monto de ingresos exentos (formulario 27) y una copia en blanco de Objeción al cálculo del monto de ingresos exentos (formulario 28) al deudor del fallo en el momento en que el deudor del fallo reciba ingresos para el primer periodo de pago afectado por dicho auto. Para todos los periodos de pago subsiguientes durante la vigencia del embargo, el embargado deberá suministrar una copia del Cálculo del monto de ingresos exentos (formulario 27) al deudor del fallo para ese periodo de pago.
- El embargado deberá presentar la contestación al auto al secretario del tribunal y enviar copia al acreedor del fallo en un plazo no menor a 7 y no mayor a 14 días a partir del momento en que el deudor del fallo reciba ingresos para el primer periodo de pago afectado por el auto o 42 días a partir de la fecha en que dicho auto le fuera notificado judicialmente al embargado, lo que sea menor.
- Si el deudor del fallo no presenta una objeción en el tribunal en un plazo de 14 días luego de haber recibido copia del auto, el embargado deberá enviar los ingresos no exentos al individuo designado en la sección "c" del auto. Si usted está actuando en representación propia (sin abogado), el tribunal le enviará el dinero en el sobre con estampilla y con su dirección que usted había proporcionado cuando presentó el auto.
- Si el deudor del fallo objeta, usted recibirá copia de la objeción y se fijará una audiencia en un plazo de 14 días calendario.

**B. Auto de embargo con aviso de exención y gravamen pendiente (cuenta bancaria, arrendatarios, etc.) - formulario 29:**

- El embargado deberá completar el auto respondiendo las preguntas de la página 2.
- El embargado deberá entregar una copia debidamente completado en el tribunal y enviar copia al acreedor del fallo por correo.
- Si el embargado es un banco y está guardando dinero o si el embargado tiene posesión del bien identificado, el acreedor del fallo deberá notificar judicialmente una copia del auto completado junto con una copia en blanco del Reclamo de exención al auto de embargo con aviso (formulario 30) al deudor del fallo.
- Si el deudor del fallo no presenta objeción en el tribunal en los 14 días siguientes de recibir copia del auto, complete el Aviso al embargado, aplicación de fondos al fallo y entrega de fondos al acreedor del fallo (JDF 89). Este formulario debe ser presentado en el tribunal y aprobado por el juez antes de que el embargado que está guardando el dinero pueda entregar dichos fondos.
- Si el embargado está guardando dinero del deudor del fallo, por ejemplo, si es un banco, el embargado deberá pagar el monto no superior al monto total vencido y adeudado del fallo al tribunal.
- Una vez que el juez haya firmado el Aviso al embargado, aplicación de fondos al fallo y entrega de fondos al acreedor del fallo (JDF 89), es responsabilidad del acreedor del fallo hacerle llegar dicho Aviso (JDF 89) al embargado que tiene los fondos.
- Si el deudor del fallo objeta, usted recibirá copia de la objeción y se fijará una audiencia en un plazo de 14 días calendario después de la presentación de dicha objeción.

**C. Auto de embargo - deudor del fallo diferente de persona natural (el deudor es una entidad comercial) - formulario 32:**

- El embargado deberá completar el auto respondiendo las preguntas de la página 2.
- El embargado deberá entregar una copia debidamente completado en el tribunal y enviar por correo copia al acreedor del fallo.
- Si las respuestas al auto de embargo muestran que el embargado tiene bienes o está guardando dinero que se le adeuda al deudor del fallo, el juez dictará fallo a favor del deudor y en contra del embargado, para uso del acreedor del fallo.

- ❑ Este fallo deberá ordenarle al embargado entregar bienes personales al sheriff o, si el embargado está guardando dinero del banco del deudor del fallo, a que pague el monto no superior al total vencido y adeudado por el fallo al Registro del Tribunal.

**Un Auto de embargo continuo de sueldo es válido por 182 días para cualquier fallo ordenado a partir del 8 de agosto del 2001 y por 91 días para cualquier fallo ordenado antes del 8 de agosto del 2001. Al vencerse el periodo de vigencia del embargo, usted tendrá que completar un nuevo auto, presentarlo en el tribunal y notificar judicialmente al embargado.**

## **PASOS PARA SOLICITAR UN EMBARGO DE BIENES INMUEBLES**

- Paso 1:** Solicítele al juez una transcripción del fallo. El costo es de \$25.00.
- Paso 2:** Lleve la transcripción del fallo a la Oficina del Registro Público del Condado del lugar donde el deudor del fallo es dueño de bienes raíces. El gravamen continúa por 6 años si el fallo fue concedido en el tribunal de condado y por 20 años si el fallo fue concedido en el tribunal de distrito.
- Paso 3:** Infórmele al deudor del fallo que no podrá vender ni hipotecar el bien inmueble sino hasta que se haya pagado el monto del fallo y usted levante el gravamen.

## **QUÉ HACER DESPUÉS DE QUE COBRE EL FALLO**

- Paso 1:** Complete el formulario Liquidación de fallo (JDF 111) y preséntelo en el tribunal.
- Paso 2:** Envíe por correo una copia de la liquidación de fallo al deudor del fallo y al embargado, si lo hay.
- Paso 3:** Si usted le puso un gravamen a los bienes inmuebles de los cuales es propietario el deudor del fallo, notifíquelo a la Oficina del Registro Público para que se levante el gravamen.