CORTE SUPREMA, PARTE CIVIL

Condado de Nueva York

Centro de Ayuda, Sala 116

646-386-3025

Como Responder a una Citacion y Demanda

Nota: *Todas las personas involucradas en una demanda Judicial es aconsejable consultar con un abogado. Esta oficina le brinda información, formularios e instrucciones sobre los procedimientos judiciales. Como oficina de este tribunal, no podemos dar asesoramiento legal ni actuar como su defensor.*

Una vez que se ha entregado una citación y denuncia o citación con notificación, el demandado/a debe responder por escrito dentro de un período de tiempo limitado. La respuesta se envía al abogado del demandante o directamente al demandante, si el demandante se representa a sí mismo. La respuesta por escrito debe hacerse dentro de los 20 días posteriores a la entrega de papeles si se ha hecho personalmente o dentro de los 30 días posteriores a la finalización de la entrega de papeles, si se ha hecho la entrega de otra forma. Si el demandado/a no responde, está en incumplimiento y el demandante puede obtener una sentencia por incomparencia contra el demandado/a.

A. Cómo se obtiene una sentencia por incomparencia

Hay dos maneras en que un demandante puede obtener una **sentencia por incomparencia.**

La primera es presentar una solicitud ante el Escribano Judicial de la oficina del Escribano del Condado. Esto solo se puede hacer cuando la citación del demandante y la demanda o citación con aviso solicitan únicamente daños monetarios y ninguna otra forma de mitigacion. El demandante debe presentar su declaración jurada detallada de los hechos junto con la prueba de entrega de los documentos legales a los demandados. Esta declaración jurada explica los hechos del caso y muestra que una citación con notificación o citación y denuncia se entregó correctamente y establece que el demandado/a está en incumplimiento. La declaración jurada también explica cómo se calcula la suma solicitada.

La segunda manera en que un demandante obtiene una sentencia en rebeldía es solicitando al Tribunal (un juez) una sentencia en rebeldía. Esto se hace preparando una moción en la cual solicita fallo en rebeldía. Se requiere una Solicitud de Intervención Judicial (RJI) para obtener la asignación de un juez a su caso. Esta moción también debe probar el mérito del caso, la cantidad de la deuda y tener una declaración jurada de notificación adjunta para establecer que el demandado/a está en incumplimiento. Si los documentos de la moción están preparados adecuadamente y no hay oposición del demandado/a, o si la oposición no es convincente, es probable que el tribunal otorgue la moción y en breve se dictará una sentencia contra el demandado/a.

B. **Cómo evitar un incumplimiento/Incomparecencia**
Para evitar un incumplimiento, Cuando se ha hecho entrega de citación con notificación, el demandado/a debe preparar una respuesta por escrito (un aviso de comparecencia) a la citación, y notificar al demandante dentro del plazo correspondiente. Un aviso de comparecencia indica que el demandado/a tiene la intención de oponerse a la demanda. Este formato indica el nombre del abogado del demandado/a o indica que el demandado/a comparecerá representandose a si mismo. Una corporación debe de ser representada por un abogado. Consulte la Ley y el Reglamento de Práctica Civil (CPLR) 321 (a).

La Parte Demadada debe de hacer entrega a la Parte Demandante de la copia del Aviso de Comparencia (Ver Adjunto). El original y el comprobante de entrega de documentos debe de ser entregado con suficiente tiempo en la Oficina de Apoyo Procesal, 60 Centre Street, Sala 158, primer piso y asi evitar imcumplimiento.

Si al demandado/a se le ha entregado una citación con notificación, que carece de detalles sobre las reclamaciones del demandante, el Aviso de Comparecencia generalmente incluye una Peticion de la denuncia. La denuncia describe el caso del demandante en detalle. Esta Peticion requiere que el demandante le entregue al demandado/a la demanda dentro de los 20 días posteriores a la fecha de entrega del Aviso de Comparencia.
Una vez que se ha entregado una denuncia, ya sea con una citación o en respuesta a la Peticion de la denuncia, el demandado/a debe de responder a la Peticion con una respuesta o una mocion, generalmente una mocion para desestimar.

C. **La respuesta**
Una respuesta, como una denuncia, establece la posición de una de las partes con respecto al caso. (Ver ejemplo adjunto de respuesta).
Primero, la respuesta contiene el encabezamiento del caso. La respuesta consta de una serie de párrafos numerados. El demandado/a debe responder a cada alegación de la siguiente manera:

a) admitir su verdad; o

b) negar su verdad; o

c) negar que el acusado tenga suficiente conocimiento o información para saber si la acusación es verdadera o falsa.

Segun la Ley, cada alegación en una denuncia a la cual no se responde, se admite como afirmativa.
La respuesta puede, y en ocasiones debe incluir **defensas afirmativas**. Un demandado/a debe tener cuidado de no incluir ninguna defensa. Consulte CPLR 3211 (e) y CPLR 3018 (b). Ciertas defensas, como la falta de notificación adecuada de la citación y la demanda, se eliminan si el demandado/a no las incluye en una respuesta por escrito o al presentar una moción de desestimación antes de la entrega de la respuesta. Ver CPLR 3211.

La respuesta a la denuncia puede tener tambien una **contrademanda**. Una contrademanda solicita mitigacion (por ejemplo, daños monetarios) contra el/la demandante. Las contrademandas se deben explicar en una sección separada, a continuacion de la respuesta antes descrita.

Las contrademandas se asemejan al formato de una demanda.
Un demandado/a puede hacer valer sus reclamos en contra de otro demandado/a o varios demandados/as. Estos se conocen como reclamos adversos y también es a continuacion de la respuesta inicial.

Generalmente, si la denuncia ha sido juramentada (verificada), la respuesta tambien debe ser verificada. Ver CPLR 3020. En cualquier caso, la respuesta debe estar firmada por el abogado de la parte demandada o por el demandado/a si se representa a sí mismo.

Se debe entregar una copia de la respuesta al abogado del demandante o al demandante pro se, y a todas las partes del caso. A diferencia de la entrega de documentos que inician una demanda, una respuesta puede ser entregada por correo por alguien (no usted) mayor de dieciocho años, que no sea parte en el caso. Ver CPLR 2105 (a). Se adjunta una muestra del formato "Entrega Legal de Documentos". La respuesta original junto con el formato original "Affidavit of Service" deben ser entregados en la Oficina del Escribano del Condado, 60 Center St., Sala 141B en el sótano.

D. Mocion para Desestimar

Una **Mocion** es una Peticion a la Corte la cual es parte de una Demanda Judicial ya empezada y pide que la corte actue en referencia a la Demanda Judicial. Desde el 14 de Julio de 2003, la cuota cuando se presenta una Mocion es de $45.00 Dolares.

Una Mocion para Desestimar se puede usar cuando el Demandado/a piensa que la Demanda le falta explicar detalles basicos en un reclamo legal; o que la Citacion o la Citacion con Notificacion ha sido entregada inapropiamente; o que la Demanda no se hizo a tiempo; o por alguna otra razon.

En vez de responder a la denuncia con el formato "Respuesta" (Reply), el demandado/a puede presenter una Mocion para desestimar la demanda. Esta Mocion se debe de presentar a tiempo porque sino el demandado/a puede perder por incomparecencia.

De acuerdo a CPLR 3211(a) la Mocion para desestimar extiende el tiempo al demandado/a para hacer entrega de la respuesta. Si la Mocion es Denegada, el caso continua, y el demandado/a debe de preparar una respuesta y hacer la entrega en 10 dias de la fecha en que la orden denegando la Mocion fue entregada por el demandante al demandado/a, junto con "Notice of Entry". Ver CPLR 3211(f). Una "Notice of Entry" es un parrafo sencillo en el cual se notifica e informa al demandado/a que la Oficina del Escribano del Condado (La Oficina donde estan todos los archivos de la Corte Suprema) tiene "record" de la Orden.

Para mas informacion de como preparar una Mocion, ver el Panfleto "Como preparar una Mocion", en la Sala 116.

[Serve a copy on plaintiff's attorney, or if there is none, on plaintiff. Then file original, with proof of service, in the General Clerk's Office, Room 119]

SUPREME COURT OF THE STATE OF NEW YORK
COUNTY OF NEW YORK

----------x **Index Number**

_____ _____

[fill in name(s)] Plaintiff(s),

- against- NOTICE OF APPEARANCE

_____,

[fill in name(s)] Defendant(s).

----------x

Sir / Madam:

PLEASE TAKE NOTICE that the undersigned Defendant hereby appears in the above-entitled action and demands that a copy of the Verified Complaint and all other papers in this action be served upon the Defendant at the address stated below:

Dated:_____,20___

_____
Defendant (Unrepresented)
[sign your name]

_____
[print your name]

_____

_____

_____
[your address and telephone number]

To: Attorney for Plaintiff / Plaintiff

_____

_____

_____

_____
[name, address, telephone number]

Print or type, double spaced, using <u>black</u> ink only.

SUPREME COURT OF THE STATE OF NEW YORK
COUNTY OF NEW YORK

----------x

Index Number

_____,
[fill in name(s)] Plaintiff(s), _____

- against- ANSWER

_____,
[fill in name(s)] Defendant(s).

----------x

As and for his / her answer to the complaint herein, the defendant, _____ _____, respectfully shows and alleges as follows **[number separate paragraphs below]**:

_____. Admits the truth of the allegation(s) of Paragraph(s) _____ _____of the complaint.

_____. Denies knowledge or information sufficient to form a belief as to the truth of the allegation(s) of Paragraph(s) _____ of the complaint.

_____. Denies the allegations of Paragraph(s) _____ _____of the complaint.

_____._____
_____

<u>Affirmative Defenses</u>

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Counterclaims

Cross Claims

WHEREFORE, defendant prays that this court dismiss the complaint of the plaintiff herein, with costs and disbursements to defendant, together with any other relief the Court finds to be just and proper.

Dated: _____, 20__

_____
Signature

_____
Print name

_____

_____

_____
Address and Telephone Number

VERIFICATION

STATE OF NEW YORK

COUNTY OF _____ ss:

_____, being duly sworn, deposes and says:

I am the/a defendant in the above-entitled action. I have read the foregoing answer and know the contents thereof. The same are true to my knowledge, except as to matters therein stated to be alleged on information and belief, and as to those matters, I believe them to be true.

_____
[sign your name in front of a Notary]

_____
[print your name]

Sworn to before me this

_____ day of _____, 20___

_____
Notary Public

SUPREME COURT OF THE STATE OF NEW YORK
COUNTY OF NEW YORK

----------x

_____,
[fill in name(s)] Plaintiff(s)/Petitioner(s),

- against-

_____,
[fill in name(s)] Defendant(s)/Respondent(s).

----------x

Index Number

_____

AFFIDAVIT OF SERVICE AFTER COMMENCEMENT OF LITIGATION

STATE OF NEW YORK, COUNTY OF _____ ss:

I, **[name of person who served papers]**, _____ being duly sworn, depose and say:

I am over 18 years of age and am not a party to this case.

I reside at **[address of person who served papers]** _____
_____

On _____, 20__, **[date of service]**, at _____ AM/PM **[time of day]**, I served a true copy of the following papers **[identify papers served]** _____
_____, in the following manner **[check box that applies]**:

▫ **Personal Service** By personally delivering the papers to **[identify person served]** _____ _____at **[address]** _____
_____

The individual I served had the following characteristics **[check one box in each category]**

Sex	**Height**	**Weight**	**Age**
▫ Male	▫ Under 5'	▫ Under 100 lbs.	▫ 21 - 34 years
▫ Female	▫ 5'0" - 5'3"	▫ 100 - 130 lbs.	▫ 35 - 50 years
	▫ 5'4" - 5'8"	▫ 131 - 160 lbs.	▫ 51 - 61 years
	▫ 5'9" - 6'0"	▫ 161 - 200 lbs.	▫ Over 61 years
	▫ Over 6'	▫ Over 200 lbs.	

Color of skin **[describe]** _____ Hair color_____

Other identifying features, if any **[describe]** _____

▫ **Mail** By mailing the same in a sealed envelope, with postage prepaid thereon, in a post office or official depository of the U.S. Postal Service within the State of New York, addressed to the last-known address of the addressee(s) indicated below:

▫ **Overnight Delivery Service** By depositing the same with an overnight delivery service in a wrapper properly addressed. Said delivery was made prior to the latest time designated by the overnight delivery service for overnight delivery. The delivery service used was **[name of delivery service]** _____
_____

[Name(s) and address(es) of person(s) served by mail/overnight delivery]

_____ _____
_____ _____
_____ _____

Sworn to before me this
_____ day of _____, 20__

_____
[sign your name before a Notary]

_____
Notary Public

_____
[print your name]