

Haga la Notificación del proceso para iniciar un caso nuevo

(Serve papers to start a new case)

Author

Northwest Justice Project

Last Review Date

October 22, 2025

Cuando esté iniciando un caso nuevo en el juzgado, tiene que hacer que a la otra parte se le haga entrega de una copia de su citatorio, petición (o demanda) y otros papeles que esté presentando en el juzgado de una manera que sea legalmente correcta. Use el formulario de **Comprobante de Notificación**

Personal (<https://6b943234-3623-4655-b160-c823530480f1>) para probar que se ha hecho la notificación del proceso. También use este formulario para probar la notificación de una orden de ir al juzgado (mostrar causa), citación judicial (orden de comparecencia) o cualquier tipo de orden de restricción o protección.

Seleccione a continuación el formulario correspondiente a su tipo de caso: ley de la familia, civil general o tutela. Tenemos formularios e instrucciones por separado para hacer la notificación procesal de papeles en un caso de orden de protección.

Form attached:

Comprobante de notificación oficial en persona (AFSR) (FL All Family 101)

Form attached:

Comprobante de Notificación Procesal Personal (NJP General 001 ES)

Form attached:

Proof of Personal Service (Guardianship/Conservatorship) (GDN ALL 007)

¿Tengo que notificar del proceso a la otra parte?

¡Sí! Cuando inicie un caso nuevo en el juzgado, tiene que hacer que se entregue a la persona contra la que presenta el caso ("la otra parte") una copia de su citatorio, petición (o demanda) y otros papeles que esté presentando en el

juzgado. A esto se le llama hacer que la otra parte sea "notificada" o reciba "notificación del proceso".

La otra parte tiene el derecho legal de recibir copia de los papeles que usted presente en juzgado. El juez no tomará ninguna decisión en su caso hasta que usted pueda comprobar que la otra parte recibió copias de los documentos judiciales de su caso.

¿Es esta la única vez durante el caso que tengo que notificar a la otra parte?

No, pero puede hacer que se entreguen los papeles a la otra parte de otra manera a medida que avance el caso.

¿Cómo hago que se notifique a la otra parte al inicio del caso?

Siempre tiene que tratar de hacer que la otra parte sea **notificada personalmente** al inicio del caso. Si es absolutamente imposible hacer la notificación a la otra parte de esta manera, puede pedir permiso al juzgado para hacer la notificación por correo o por publicación de un anuncio legal en un periódico.

¿Qué es la notificación procesal personal?

Alguien de 18 años o más tiene que **hacer entrega en mano** de los papeles a la otra parte. Puede pedirle a un amigo que lo haga o puede pagar a un notificador procesal profesional o a la oficina del sheriff del condado para que lo haga.

La persona que hace entrega de su documentación es su "**notificador**". Usted no puede ser su propio notificador para la notificación personal.

Su notificador puede entregar los papeles en mano a la otra parte en su hogar, en el trabajo o en cualquier otra parte donde se le encuentre.

Si la otra parte no está en casa, su notificador puede hacer "**notificación de morada**". Esto cuenta como notificación personal. El notificador puede entregar los papeles a cualquier adulto (que no esté mentalmente discapacitado) en el hogar de la otra parte que viva allí con él o ella. Su notificador debe preguntar a la persona con quien deja los papeles su nombre y edad, y si vive con la otra parte en este domicilio. El notificador no puede dejar los papeles con alguien que solamente esté de visita en el hogar de la otra parte.

No se necesita permiso del juzgado para hacer la notificación personal. La notificación personal es generalmente la manera más barata de notificar a la otra parte.

Mantenga un registro de todo lo que usted haga para tratar de notificar personalmente a la otra parte. Puede que no tenga éxito. Si pasa eso, tendrá que pedir permiso al juzgado para efectuar la notificación por correo o por publicación.

¿Cómo puedo ubicar a la otra parte para la notificación procesal personal?

Tiene que realizar una búsqueda sincera y razonable. **Haga un seguimiento de cualquier información** que obtenga que pudiera ayudarle a ubicar a la otra parte.

- Intente llamar posibles números telefónicos de la otra parte.
- Pregunte en la oficina postal por una nueva dirección en base a la última dirección conocida que usted tenga.
- Llame a todos los amigos, compañeros de cuarto o casa, o familiares de la otra parte que usted conozca. Pida una dirección.
- Revise recursos en línea que ayudan a encontrar direcciones de personas.
- Hable con empleadores anteriores o actuales, con sindicatos o con compañeros de trabajo de la otra parte para tratar de conseguir la dirección de la residencia o del trabajo.
- Si la otra parte paga manutención para niños por medio de DCS, y usted está tratando de cambiar la manutención de niños o su plan de crianza, envíe una Solicitud de divulgación de dirección a DCS (<http://www.dshs.wa.gov/sites/default/files/ESA/dcs/documents/18-176A.pdf>) (en inglés o español (<https://www.dshs.wa.gov/sites/default/files/ESA/dcs/documents/18-176ASP.pdf>)). Podría tomar 30 días o más para obtener la dirección de la otra parte de esta manera.

Lo he intentado todo. No puedo ubicar a la otra parte para la notificación procesal personal. ¿Y ahora qué?

Puede pedir permiso al juzgado para notificar a la otra parte por correo o por publicación.

Correo: De la misma manera que tiene que encontrar a alguien que haga la notificación personal por usted, tiene que hacer que alguien envíe los papeles por correo por usted. Esa persona tiene que enviar por correo **2 copias** de los papeles a la otra parte: Una por correo regular y otra por correo certificado, con

acuse de recibo.

Publicación: Este método de notificación es el más caro. Y puede ser el que menos probabilidades tenga de llegar a la otra parte. Pida permiso para notificar a la otra parte por publicación **solo como último recurso** si no puede obtener una orden judicial para notificar por correo.

Paso por paso

Si el caso ya ha comenzado y **no** está notificando un citatorio, una petición (demanda), una orden de ir al juzgado (mostrar causa), una citación judicial (orden de comparecencia) o cualquier tipo de orden de restricción o protección, entonces no tiene que seguir las reglas para la notificación personal. Notificación de papeles después de que comience el caso tiene el formulario correcto para esa situación.

De lo contrario, siga estos pasos.

1. **Haga que su notificador haga la notificación personal de una copia de los papeles a la otra parte.**
2. **Haga que su notificador llene y firme el Formulario de Comprobante de Notificación Personal.** Seleccione el formulario correspondiente a su tipo de caso (ley de la familia, civil general o tutela). Compruebe que su notificador llenó la fecha de notificación, a quién se entregaron los documentos y cómo se entregaron. También asegúrese de que el formulario **indique todos los documentos** que fueron entregados. Si su notificador no incluye algún formulario, usted no tendrá prueba de que se entregó.
3. **Haga una copia** del Comprobante de Notificación Personal debidamente completado. No dé copias de este formulario a las otras partes.
4. **Presente y registre** el formulario debidamente completado en la secretaría del juzgado. Guarde una copia en un lugar seguro.

WashingtonLawHelp.org gives general information. It is not legal advice. Find organizations that provide free legal help on our Get legal help page.

Superior Court of Washington, County of _____
Tribunal Superior de Washington, Condado de _____

In re:

Con respecto a:

Petitioner/s (*person/s who started this case*):
Parte(s) demandante(s) (*persona(s) que iniciaron este caso*):

And Respondent/s (*other party/parties*):
Y Parte(s) demandada(s) (*La(s) otra(s) parte(s)*):

No. _____
N.º _____

Proof of Personal Service
(AFSR)
Comprobante de notificación oficial en persona
(AFSR)

Proof of Personal Service

Comprobante de notificación oficial en persona

Server declares:

El notificador declara:

1. My name is: _____. I am **not** a party to this case.
I am 18 or older.
1. Mi nombre es: _____. **No** soy una parte interesada en este caso. Soy mayor de 18 años de edad.

2. Personal Service

2. Notificación oficial en persona

I served court documents for this case to (*name of party*): _____
by (*check one*): _____

Notifiqué oficialmente los documentos judiciales de este caso a (*nombre de la parte interesada*): _____ al (*marque uno*): _____

- giving the documents directly to him/her.
 entregándole los documentos directamente.
 giving the documents to (*name*): _____,
 a person of suitable age and discretion who lives at the same address as the party.
 entregándole los documentos a (*nombre*): _____,
 una persona de edad y criterio apropiados y que vive en la misma dirección que la parte interesada.

3. Date, time, and address of service

3. Fecha, hora y dirección de la notificación oficial

Date: _____ Time: _____ a.m. p.m.
 Fecha: _____ Hora: _____ a. m. p. m.

Dirección:

<i>Number and street</i> Número y calle	<i>city</i> ciudad	<i>state</i> código	<i>zip</i> postal
--	-----------------------	------------------------	----------------------

4. List all documents you served (check all that apply):

4. Enumere todos los documentos que usted notificó oficialmente (marque todo lo que corresponda):

(The most common documents are listed below. Check only those documents that were served. Use the "Other" boxes to write in the title of each document you served that is not already listed.)

(Los documentos más comunes se enumeran a continuación. Marque únicamente aquellos documentos que fueron notificados oficialmente. Use las casillas de "Otro" para escribir el título de cada uno de los documentos que usted notificó oficialmente que no estén nombrados en la lista.)

<input type="checkbox"/> Petition to/for _____ <input type="checkbox"/> Solicitud para _____	<input type="checkbox"/> Notice of Hearing _____ <input type="checkbox"/> Aviso de audiencia _____
<input type="checkbox"/> Summons (<i>Attach a copy.</i>) <input type="checkbox"/> Citación (<i>Adjunte una copia.</i>)	<input type="checkbox"/> Motion for Temporary Family Law Order <input type="checkbox"/> and Restraining Order <input type="checkbox"/> Petición para una orden provisional de derecho familiar <input type="checkbox"/> [-] y Orden de restricción
<input type="checkbox"/> Order Setting Case Schedule <input type="checkbox"/> Orden para fijar la programación del caso	<input type="checkbox"/> Proposed Temporary Family Law Order <input type="checkbox"/> Orden provisional propuesta de derecho familiar
<input type="checkbox"/> Notice Re: Military Dependent <input type="checkbox"/> Notificación con respecto a un dependiente de una persona en el servicio militar	<input type="checkbox"/> Motion for Immediate Restraining Order (Ex Parte) <input type="checkbox"/> Petición para una orden de restricción inmediata (Ex Parte)
<input type="checkbox"/> Proposed Parenting Plan <input type="checkbox"/> Plan de crianza propuesto	<input type="checkbox"/> Immediate Restraining Order (Ex Parte) and Hearing Notice <input type="checkbox"/> Orden de restricción inmediata (Ex Parte) y Aviso de audiencia
<input type="checkbox"/> Proposed Child Support Order <input type="checkbox"/> Orden propuesta de manutención del menor	

<input type="checkbox"/> Proposed Child Support Worksheets <input type="checkbox"/> Planillas propuestas de manutención del menor	<input type="checkbox"/> Restraining Order <input type="checkbox"/> Orden de restricción
<input type="checkbox"/> Sealed Financial Documents <input type="checkbox"/> Documentos financieros sellados	<input type="checkbox"/> Motion for Contempt Hearing <input type="checkbox"/> Petición para una audiencia por desacato a la autoridad
<input type="checkbox"/> Financial Declaration <input type="checkbox"/> Declaración financiera	<input type="checkbox"/> Order to Go to Court for Contempt Hearing <input type="checkbox"/> Orden para comparecer ante el tribunal para una audiencia por desacato a la autoridad
<input type="checkbox"/> Information for Temporary Parenting Plan <input type="checkbox"/> Información para plan de crianza provisional	<input type="checkbox"/> Motion for Adequate Cause Decision <input type="checkbox"/> Petición para decisión adecuada de una causa
<input type="checkbox"/> Declaration of: _____ <input type="checkbox"/> Declaración de: _____	<input type="checkbox"/> Notice of Intent to Move with Children (Relocation) <input type="checkbox"/> Aviso de intención de mudanza con los menores (Reubicación)
<input type="checkbox"/> Declaration of: _____ <input type="checkbox"/> Declaración de: _____	<input type="checkbox"/> Objection about Moving with Children and Petition about Changing a Parenting/Custody Order (Relocation) <input type="checkbox"/> Objeción a una mudanza con los menores y petición para modificar una orden de crianza/tutela (Reubicación)
<input type="checkbox"/> Other: _____ <input type="checkbox"/> Otro: _____	<input type="checkbox"/> Other: _____ <input type="checkbox"/> Otro: _____
<input type="checkbox"/> Other: _____ <input type="checkbox"/> Otro: _____	<input type="checkbox"/> Other: _____ <input type="checkbox"/> Otro: _____

5. Fees charged for service

5. Tasas judiciales cobradas en concepto de notificación oficial

Does not apply.
 No corresponde.

Fees: \$ _____ + Mileage \$ _____ = Total: \$ _____
 Tasa judicial: \$ _____ + Millas \$ _____ = Total: \$ _____

- 6. Otra información** (si hubiera): _____
6. Otra información (si hubiera): _____

I declare under penalty of perjury under the laws of the state of Washington that the statements on this form are true.

Yo declaro bajo pena de perjurio de acuerdo con las leyes del estado de Washington que las declaraciones en este formulario son verdaderas.

Signed at (city and state): _____ **Date:** _____
Firmado en (ciudad y estado): _____ **Fecha:** _____

► _____

*Signature of server
Firma del oficial notificador*

*Print or type name of server
Escriba en letra imprenta o a máquina el nombre del
oficial notificador*

**To the party having these documents served:
Para la parte interesada que hace notificar estos documentos:**

- File the original *Proof of Personal Service* with the court clerk.
- Presente el formulario *original del Comprobante de notificación oficial* en persona en la oficina de la secretaría judicial.
- If you served a *Restraining Order* signed by the court, you must also give a copy of this *Proof of Personal Service* and a *Law Enforcement Information Sheet* to law enforcement.
- Si notificó oficialmente una *Orden de restricción* judicial firmada por el juez, también deberá proporcionar una copia del formulario llamado *Comprobante de notificación oficial* en persona y la Hoja de información *para las fuerzas del orden*.
- If the documents were personally served outside of Washington state, you must fill out and file form FL All Family 102 (*Declaration: Personal Service Could Not be Made in Washington*).
- Si los documentos fueron entregados personalmente fuera del estado de Washington, deberá completar y archivar el formulario FL All Family 102 (*Declaración: la notificación personal no pudo hacerse en Washington*).

- [] **To the Server:** check here if you personally served the documents *outside* Washington state. Your signature must be notarized or sworn before a court clerk.
[] **Al notificador:** Marque aquí si usted notificó oficialmente estos documentos en persona o fuera del estado de Washington. Su firma deberá ser verificada ante notario o juramentada ante un secretario judicial.

*(For personal service in Washington state, your signature does **not** need to be notarized or sworn before a court clerk.)*

*(Para la notificación oficial en persona en el estado de Washington, su firma **no** tiene que ser verificada ante notario ni juramentada ante un secretario judicial.)*

Signed and sworn to before me on (date): _____.
Firmado y juramentado ante mí el (fecha): _____

 _____
Signature of notary or court clerk
Firma del notario o secretario judicial

Print name of notary or court clerk
Nombre en letra de molde del notario o secretario judicial

[] I am a notary public in and for the state of:
[] Soy notario público en el Estado de:

My commission expires: _____
Mi nombramiento vence en: _____

[] I am a court clerk in a court of record in
[] Soy secretario judicial en un tribunal de primera instancia en

(county): _____
(condado): _____

(state): _____
(estado): _____

(Print seal above.)
(Colocar el sello arriba.)

Notice: You must complete this form in English.
(Atención: Este formulario debe completarse en inglés).

**Court of Washington, County of _____
Juzgado de Washington, condado de _____**

Petitioner / Plaintiff:
Parte Peticionaria / Demandante

And Respondent / Defendant:
Parte Demandada

Case No. _____
N.º de caso:

Proof of Personal Service
Comprobante de Notificación Procesal Personal
(No mandatory form)
(Ningún formulario obligatorio)

Proof of Personal Service
Comprobante de Notificación Procesal Personal

Server declares:

1. My name is: _____.

I am not a party to this case. I am 18 or older.

2. Personal Service. I served court documents for this case to (*name of person served*):

by (*check one*):

Giving the documents directly to the person being served.

El Notificador procesal declara

Mi nombre es: _____.

No soy una de las partes en este caso.
Tengo 18 años de edad o más.

Notificación procesal personal.

Notifiqué los documentos judiciales de este caso a(*nombre de la persona a la que se notificó*):

mediante (*marque una opción*)

Entrega de los documentos directamente a la persona notificada.

Giving the documents to (name):
_____,

a person of suitable age and discretion
who lives at the same address as the
person being served.

3. Date, time, and place of service

Date: _____

At (time): _____ a.m. p.m.

Place (address):

4. List all documents you served (check all that apply)

(The most common documents are listed below. Check
only those documents that were served.)

Use the "Other" box to write in the title of each document
you served that is not already listed.)

- Petition to/for _____
- Summons (attach a copy)
- Notice of Hearing (for date) _____
- Motion for _____
- Declaration of _____
- Subpoena Duces Tecum
- Order on/for: _____
- Other:

Entrega de los documentos a
(nombre):
_____,

una persona de edad y discreción
apropiados que reside en el mismo
domicilio que la persona a quien se
notifica.

Fecha, hora y lugar de la notificación

Fecha: _____

A las (hora): _____

Lugar(dirección):

Indique todos los documentos que se entregaron (marque todos los que correspondan)

(A continuación se indican los documentos más
comunes. Marque solo los documentos que se
entregaron.)

Use la casilla "Otro" para escribir el título de
cada documento que haya entregado que no
figure ya en la lista)

- Petición a/para _____
- Citatorio (anexar una copia)
- Aviso de audiencia (para la fecha) _____
- Moción para _____
- Declaración de _____
- Citación Judicial / Duces Tecum
- Orden por/para: _____
- Otro:

<hr/> <hr/> <p>5. Fees charged for service</p> <p><input type="checkbox"/> None</p> <p><input type="checkbox"/> Fees: \$ _____ + Mileage \$ _____ = Total: \$ _____</p> <p>6. Other information (if any)</p> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <p>Tarifas cobradas por la notificación procesal</p> <p>Ninguna</p> <p>Tarifas + Millaje = Total</p> <p>Otra información (si corresponde)</p> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>I declare under penalty of perjury under the laws of the state of Washington that the facts I have provided on this form (and any attachments) are true.</p> <p>Signed at (<i>city and state</i>): _____</p> <p>► _____ <i>Server signs here</i> <i>Date</i></p> <hr/> <p><i>Print name</i></p>	
<p>Declaro bajo pena de perjurio conforme a las leyes del estado de Washington que los hechos que he proporcionado en el presente formulario (y anexos, si los hay) son verdaderos.</p> <p>← Firmado en (<i>ciudad y estado</i>)</p> <p>← El notificador procesal firma aquí - Fecha</p> <p>← Nombre en letra de molde</p>	

Superior Court of Washington, County of _____

In re: Guardianship/Conservatorship of:
_____,
Respondent/Minor/s

Case No. _____

**Proof of Personal Service
(AFSR)**

Proof of Personal Service

I declare:

1. Who is Serving

This is original Service of Process I am 18 years of age or older, I am not a party to this action, and I am competent to be a witness. (*Use for Personal Service*)

2. Service

I served court documents for this case to *(name of party)*: _____
on *(date)*: _____ at *(time)*: _____ a.m. p.m.
Address: _____

Number and Street *City* *State* *Zip*
by giving the documents directly to them.

3. I served true and correct copies of the (*list titles of documents below*):

<input type="checkbox"/> Petition for Guardianship, Conservatorship, and/or a Protective Arrangement	
<input type="checkbox"/> Notice of Petition for Guardianship, Conservatorship, and/or a Protective Arrangement	
<input type="checkbox"/> Notice of Hearing (<i>date</i>) _____	<input type="checkbox"/> Order Appointing Court Visitor
<input type="checkbox"/> Minor Guardianship Petition	<input type="checkbox"/> Notice of Hearing – Minor Guardianship Petition
<input type="checkbox"/> Emergency Minor Guardianship Petition	<input type="checkbox"/> Notice of Hearing – Emergency Minor Guardianship Petition
<input type="checkbox"/> Petition to Terminate or Change a Minor Guardianship or Non-Parent Custody Order	<input type="checkbox"/> Notice about Terminating or Changing a Minor Guardianship or Non-Parent Custody Order

<input type="checkbox"/> Summons	<input type="checkbox"/> Proposed Residential Schedule
<input type="checkbox"/> Declaration of _____	<input type="checkbox"/> Declaration of _____
<input type="checkbox"/> Notice of Intent to Move with Children (Relocation)	<input type="checkbox"/> Objection about Moving with Children and Petition about Changing a Parenting/ Custody Order (Relocation)
<input type="checkbox"/> Other: _____	<input type="checkbox"/> Other: _____
<input type="checkbox"/> Other: _____	<input type="checkbox"/> Other: _____

I declare under penalty of perjury under the laws of the State of Washington that the statements above are true and correct.

Signed at (*city and state*) _____ on (*date*) _____

Signature

Printed name