

**INSTRUCCIONES: COMO LLENAR LOS FORMULARIOS PARA REGISTRAR UNA ORDEN DE MANUTENCIÓN FAMILIAR EXTERNA (DE FUERA DEL ESTADO).**

**SÍRVASE TOMAR NOTA:**

- Los documentos de este paquete (serie de documentos) sirven solamente para el **registro** de la orden del otro estado.
  - Recuerde: La presentación de esta solicitud ante el tribunal **no necesariamente quiere decir que el tribunal tenga la jurisdicción para modificar (cambiar) o hacer cumplir** esta orden de fuera del estado.
  - Se requieren formularios separados para solicitar que se haga cumplir o que se modifique la orden, y estos formularios están disponible a través del Centro de recursos de la biblioteca de derecho. Las solicitudes para hacer cumplir o modificar pueden presentarse a la misma vez que la solicitud para registrar la orden externa o después.
- Para que un tribunal de Arizona tenga el poder de modificar (cambiar) una orden de manutención, o:
  - Una parte todavía vive en el estado que expidió la orden, o el menor o la otra parte vive en Arizona y ambas partes han firmado y presentado un consentimiento en el tribunal que emitió la orden que autoriza a Arizona a que modifique la orden de manutención **O**
  - Nadie vive en el estado donde se emitió la orden, la persona quien está solicitando la modificación no vive en Arizona y la otra parte sí vive en Arizona **O**
  - Todos viven en Arizona.
- La **División de Servicios de Manutención de Menores** (DCSS por sus siglas en inglés) podría hacer cumplir la orden del otro estado sin que usted tenga que pasar por el proceso de registro, si usted o la agencia de cumplimiento de la manutención familiar del estado que expidió la orden lo solicita. (A.R.S. § 25-1287)

**Todos los formularios: ESCRIBA A MÁQUINA O CON LETRA DE MOLDE CON TINTA NEGRA**

**Formulario 1: HOJA DE PORTADA DE DATOS CONFIDENCIALES DEL DEPARTAMENTO DE FAMILIA (DRSDS10fc)**

- Anote la información solicitada acerca del/de la Peticionante y del/de la Demandado(a), (como aparece en el caso de otro estado), y los hijos de menores de 18 años de edad que son los sujetos de la orden.
- **NO INCLUYA EL DOMICILIO POSTAL EN ESTE FORMULARIO (NI EN OTROS) SI ESTÁ SOLICITANDO UNA DIRECCION CONFIDENCIAL.**
- **Tipo de caso:** Marque la casilla [x] correspondiente a **“Registro de una orden externa”**.
- **Intérprete:** Marque “sí” o “no” para indicar si se necesitará un intérprete para cualquiera de las partes. Si marcó “sí”, anote para qué idioma o idiomas.
- No se necesitan copias adicionales de este documento.

**AVISO:** Si un domicilio específico o información de identificación pudiera poner en peligro a una de las partes o a un menor y la información no es todavía de conocimiento de las otras partes, anote "Protected" en el espacio para esa información. Usted deberá suministrar la información al Tribunal en el formulario titulado "**Solicitud de domicilio confidencial**" disponible del Centro de recursos de la biblioteca de derecho o del sitio web del centro de recursos de la biblioteca de derecho. Usted puede presentar el formulario del "Domicilio confidencial" junto con su solicitud para el "Registro de la orden de custodia externa" en el mostrador de presentación del Secretario del tribunal.

**Formulario 2: SOLICITUD PARA REGISTRAR UNA ORDEN DE MANUTENCIÓN FAMILIAR EXTERNA**  
(DRFOS11f)

Este documento sirve como hoja de portada o carta de envío para indicar su solicitud al tribunal y para acompañar a los documentos requeridos para el registro de la orden externa (de otro estado) en Arizona.

- Llene la información solicitada en la parte superior izquierda acerca de la persona que está presentando la solicitud para el registro de la orden de otro estado en Arizona.
- No llene la casilla que dice "Para uso del Tribunal solamente" ("For Court Use Only"). El Secretario en el mostrador de presentación de documentos colocará con un sello el número de caso en ese espacio cuando se presenten los documentos.

1. Marque la casilla **IA** si hay involucrada una sola orden que no sea de Arizona que usted desea registrar. Luego, adjunte una copia de esa orden.

Marque la casilla **IB** si hay múltiples órdenes de fuera del estado y usted le está solicitando a este tribunal que declare una orden en particular como la orden prioritaria, y que registre esa orden. Luego, adjunte una copia de esa orden.

Marque la casilla **IC** si hay múltiples órdenes de fuera del estado y usted desea que el tribunal decida cuál de ellas es la orden prioritaria y que registre esa orden.

2. Por favor lea y esté consciente del contenido de estas declaraciones.
3. **Documentos anexos:** Lea y marque las casillas apropiadas para indicar que está incluyendo los documentos que se aplican a su situación (y firme y feche la carta de **Solicitud para el registro**). Luego, añada los documentos al juego de documentos originales que usted presentará.

**Formulario 3: DECLARACIÓN JURADA PARA EL REGISTRO DE UNA ORDEN DE MANUTENCIÓN EXTERNA** (DRFOS12f)

- Llene la información solicitada en la parte superior izquierda acerca de la persona que está presentando la solicitud para el registro de la orden de otro estado en Arizona.
- No llene la casilla que dice "Para uso del Tribunal solamente" ("For Court Use Only"). El Secretario en el mostrador de presentación de documentos colocará con un sello el número de caso local en ese espacio cuando se presenten los documentos.

- Anote el nombre del/de la Peticionante y del/de la Demandado(a) tal como aparece en la Orden externa de fuera del estado que se registrará en Arizona. Si está solicitando a Arizona que declare cuál de varias órdenes es la “orden prioritaria”, mencione al / a la Peticionante y al / a la Demandado(a) como se les nombró en la orden más reciente del otro estado.

**BAJO JURAMENTO O AFIRMACIÓN**, lea detenidamente y llene el resto de este formulario de manera correcta y completa.

- I. **A.** Anote la información solicitada acerca de la orden del otro estado (no de Arizona) que se registrará. Si hay más de una orden en cuestión, suministre información aquí acerca de la orden que usted piensa que debe ser la orden válida y prioritaria, o si hay más de una orden involucrada y usted está pidiéndole al tribunal que determine cuál orden es válida y prioritaria, indique aquí información acerca de la orden más reciente involucrada.  
**B.** ¿Se han mudado del estado todas las partes mencionadas en la orden del otro estado que expidió la orden o han presentado un “consentimiento para la transferencia a Arizona”?
  - Conteste “Sí” si todas las partes mencionadas en esta orden:
    1. Se han mudado del estado desde la expedición de la orden, **O**
    2. Toda parte que haya permanecido en el estado de expedición de la orden ha presentado documentos ante los tribunales del estado de expedición para dar su consentimiento para la transferencia de la jurisdicción a Arizona.
  - Conteste “No” si cualquiera de las partes mencionadas en la orden del otro estado todavía vive en el estado de expedición de la orden y **no** ha presentado un “consentimiento de transferencia”.

Si una parte permanece en el estado de expedición y esta parte no ha presentado un “Consentimiento para la transferencia” ante los tribunales de ese estado, Arizona puede **hacer cumplir** la orden incluso si no tiene la autoridad para cambiar la orden. (A.R.S. § 25-1303(C))

2. Conteste “Sí” si la orden descrita en “1” es la única orden bajo la que todavía se adeuda dinero, ya sea cantidad atrasada, lo que significa pagos de manutención que se deben todavía, o pagos actuales de manutención de menores o del cónyuge que se está pagando. Si marcó “Sí”, pase la Sección 3 por alto y vaya directamente a la Sección 4. Si la respuesta es “No”, lo que significa que hay varias órdenes bajo los términos de las cuales se adeuda dinero, ya sea por cantidades atrasadas o pagos actuales para la manutención de menores o del cónyuge, llene la Sección 3.
3. **INFORMACIÓN ACERCA DE ÓRDENES ADICIONALES** (para manutención actual o atrasada o retención de ingresos). Usted puede suministrar información para hasta dos (2) órdenes adicionales aquí (A, B). Si hay más de dos órdenes involucradas, marque la casilla al final de 3(B) para indicar que la misma información para órdenes adicionales se incluye en páginas separadas.  
**C. CANTIDAD ATRASADA.** Anote el monto total de manutención adeudado (cantidad atrasada) de **todas** las órdenes involucradas (y de las que usted suministrará copias).  
**D. DECLARACIÓN CERTIFICADA DE CANTIDAD ATRASADA.** Marque la casilla correspondiente a “D” si está incluyendo una declaración certificada de cantidad atrasada del tribunal o agencia responsable de mantener registros de pagos de manutención de menores.

#### 4. INFORMACIÓN ACERCA DE LAS PARTES

Suministre la información solicitada acerca de las partes adultas mencionadas en la orden descrita en "1". Como se mencionó en el formulario, si un domicilio específico o información de identificación pudiera poner en peligro a una de las partes o a un menor y la información no es todavía de conocimiento de las otras partes, anote "Protected" en el espacio para esa información. Usted deberá suministrar la información al Tribunal en el formulario titulado "**Solicitud dirección confidencial**" disponible del Centro de recursos de la biblioteca de derecho o del sitio web del centro de recursos de la biblioteca de derecho.

#### 5. INFORMACIÓN ADICIONAL

- A. Lea la pregunta y conteste "Sí" o "No" según su leal saber y entender.
- B. Si la respuesta a "A" es "Sí", indique los estados aquí. No incluya el estado que expidió la orden.
- C. Lea la pregunta y conteste "Sí" o "No" según su leal saber y entender. Si contestó "Sí", anote y describe la propiedad.
- D. Otra información: Si hay alguna Orden de retención de ingresos en vigor para manutención de menores actual o adeudada u otra información específicamente relacionada con la orden que se está registrando, que todavía no se ha mencionado, descríbala aquí, lo más específicamente que sea posible.

**BAJO JURAMENTO O AFIRMACIÓN**, firme el formulario ante un Secretario del Tribunal Superior o un Notario Público. Al firmar este documento, usted está declarando al tribunal bajo juramento o por afirmación, que la información que ha suministrado es verdadera y correcta.

**A CONTINUACIÓN:** Una vez que haya llenado todos los formularios, vaya a "**PROCEDIMIENTOS, Qué hacer después de haber llenado todos los formularios**" DRFOS10P, (el último documento en este paquete) y siga las instrucciones acerca de lo que debe hacer a continuación.