

*Procedimientos: Cómo presentar los formularios para hacer que su delito grave no designado de clase 6 se reclasifique como un delito menor*

*Paso 1: Llene el Solicitud y la Orden (excepto la firma del Juzgador) y:*

- *Haga 3 copias del Solicitud y*
- *Haga 2 copias de la Orden.*

*Paso 2: Prepare 2 sobres con timbres postales: (de ser esto aplicable\* - remítase a lo que se indica más abajo) Dirija uno de los sobres a la oficina del procurador, según lo indicado en el documento titulado "Instrucciones." \**

- *Dirija un sobre a la Oficina de la Procurador del Condado de Maricopa según lo indicado en el documento de "instrucciones".*
- *Diríjase uno a usted mismo (si desea que el Tribunal le envíe la decisión a usted por correo).*

*\* Si está llevándolo en persona a la Oficina del Procurador del Condado de Maricopa, podrá entregar el Solicitud sin el sobre (o en un sobre sin timbres postales).*

*Paso 3: Diríjase al mostrador para presentar documentos de la Secretaría del Tribunal Superior para presentar sus documentos:*

*El Tribunal está abierto de lunes a viernes, de las 8 a.m. a las 5 p.m. Podrá presentar sus documentos en cualquiera de las siguientes ubicaciones del Tribunal Superior:*

*Central Court Building  
Edificio central judicial  
201 W. Jefferson  
Phoenix, AZ 85003*

*Southeast Court Facility  
Centro judicial de la región sudeste  
222 E Javelina Ave, 1<sup>er</sup> piso  
Mesa, AZ 85210*

*Northwest Regional Court Facility  
Centro judicial de la región noroeste  
14264 W Tierra Buena Lane  
Surprise, AZ 85374*

*Northeast Regional Court Facility  
Centro judicial de la región noreste  
18380 N 40<sup>th</sup> Street  
Phoenix, AZ 85032*

*Entregue todos los cuatro formularios de Solicitud al Secretario en el mostrador de entrega de documentos. No hay que pagar cuotas procesales por la presentación de esta solicitud. El secretario sellará el original y las copias, se quedará con el original y le devolverá las copias a usted.*

- Una copia es para la Oficina del Procurador del Condado de Maricopa. Entréguelo personalmente o insértelo (el Pedimento) en un sobre y envíelo por correo
- Una copia es para el Juzgador asignado a su caso.
- Una copia es para usted, para sus archivos.

*Paso 4: Vaya a la Administración del Tribunal de lo Penal (pregunte dónde se encuentra en el mostrador para la presentación de documentos). Llévelo al buzón de recepción del Juzgador asignado a su caso:*

- 1 copia del Solicitud
- 2 copias de la Orden y
- El sobre con su nombre, domicilio y timbres postales dirigido a usted mismo.

*Si no sabe cuál Juzgador está actualmente asignado a su caso, podrá llamar a la Administración del Tribunal de lo Penal al (602) 506-8575 o pídale ayuda en el mostrador de la Administración.*

*Como alternativa, podrá enviar lo anterior por correo dirigido a: Criminal Court Administration, 201 W. Jefferson Street, Phoenix, AZ 85003.*

*Paso 5: Envíe por correo o entregue 1 copia de la Solicitud a la agencia que entabló su acción judicial, ya sea el:*

*Maricopa County Attorney  
(Procurador del Condado de Maricopa)  
225 West Madison Street  
Phoenix, Arizona 85003*

*O*

*Arizona Attorney General's Office  
(Oficina del Procurador General de Arizona)  
2005 North Central Avenue  
Phoenix, Arizona 85004*

*¿Qué debe hacer a continuación? Espere. No hay un límite de tiempo específico para que el Juzgador tome una decisión con respecto a su solicitud.*

- *Si no ha recibido una copia de la Orden del Tribunal (si usted suministró un sobre) o*
- *Si no se ha colocado una decisión en los Expedientes Judiciales Electrónicos (Electronic Court Records – ECR) de la Secretaría del Tribunal Superior en un plazo de 30 días hábiles, usted podrá preguntar al asistente judicial del Juzgador asignado o podrá comunicarse con la Administración del Tribunal de lo Penal para recibir información actualizada.*
- *Puede registrarse para el acceso gratis a sus expedientes judiciales electrónico en línea en:*  
<https://ecr.clerkofcourt.maricopa.gov/login.aspx>