

## *Instrucciones: Cómo llenar los formularios para la respuesta a la petición de anulación*

*El sistema de eFile permite la presentación electrónica de la mayoría de los formularios judiciales, y algunos formularios en este paquete podrían ser autogenerados por el sistema de eFiling. Si presenta sus documentos electrónicamente, no necesitará completar todos los formularios en este paquete. Para obtener más información sobre la presentación electrónica y cuales formularios serán autogenerados por el sistema de eFiling, consulte las instrucciones de eFiling primero: <https://superiorcourt.maricopa.gov/media/7447/dref13is.pdf>.*

*PASO 1: En tinta negra, por favor complete lo siguiente:*

*Formulario: Departamento de Familia hoja de información confidencial sin hijos: Usted es el/la Demandado(a). Anote la información solicitada acerca de usted, el/la Demandado(a) y el/la Peticionante (su cónyuge). Con este formulario, usted puede solicitar que su domicilio NO se divulgue en documentos judiciales.*

- No incluya su domicilio postal en este formulario si está solicitando protección de su domicilio.*
- Tipo de caso: Marque solamente una casilla que corresponda al procedimiento legal de anulación:  
 Anulación*
- Intérprete: Marque “sí” o “no” para indicar si se necesita un intérprete. Si marcó “sí”, anote qué idioma o idiomas se necesitan.*
- No se necesitan copias adicionales de este formulario. NO entregue este documento a la otra parte.*
- Importante: Después de llenar este formulario, ponga el formulario de lado.*

*Formulario: Respuesta a la petición para la anulación de un matrimonio no pactado – sin hijos menores.*

- En la parte superior del formulario, por favor anote su nombre, domicilio físico (si no está protegido), ciudad, estado, código postal, número de teléfono (si no está protegido), número de registro del Colegio de Abogados de su abogado (si está representado(a) por un abogado).*
- Marque la casilla si está representándose a sí mismo.*

- *Anote su nombre en letra de molde (como Demandado(a)); luego anote el nombre de su cónyuge (el/la Peticionante) en letra de molde.*
- *Requisito de residencia de los 90 días: Marque la casilla si usted o su cónyuge ha vivido en Arizona durante por lo menos 90 días antes de la presentación de esta petición.*
- *Puntos 2 a 4: Llene la información acerca del/de la Peticionante (su cónyuge), usted (el/la Demandado(a), y su matrimonio. Si tiene un domicilio protegido, no lo anote. También anote el mes, día y año de nacimiento de su cónyuge, la fecha de nacimiento de usted y la fecha en que se casaron. Anote el número de años y meses que usted y su cónyuge han vivido como casados en Arizona. Si piensa que tiene un matrimonio pactado, por favor anexe su licencia de matrimonio al final de este formulario.*
- *Punto 5: Marque la casilla que describa la condición de la esposa cuando se presente esta respuesta.*
- *Punto 6: Defensas a la Petición de anulación. Esta sección es muy importante. El/la Peticionante ha marcado por lo menos una razón para solicitar al Tribunal que otorgue la anulación, o ha marcado "Otra razón" y anotado la razón en las líneas suministradas. Bajo la columna marcada "Su defensa" y en la línea junto a razón del Peticionante, por favor anote la razón por la que se opone a la Petición de anulación, si se opone a ésta, y explique la razón. Si tiene otras razones por las que está en contra de la anulación, explique las razones en la última línea titulada "Otra(s) defensa(s)". Si se opone, puede explicar esto.*
- *Puntos 7 y 8: Marque la casilla que mejor describa los bienes y deudas de usted y de su esposa relacionada con el matrimonio. Luego ANOTE la descripción de los bienes y el monto de las deudas para las Partes A y B.*
- *Artículo 9: Otras declaraciones al Tribunal: Aquí puede anotar los hechos que en su opinión el juzgador necesita conocer para tomar la decisión final acerca de su caso.*
- *Solicitud(es) al Tribunal. Puntos 1, 2 y 3: Marque las casillas que mejor indiquen lo que usted desea. Si desea que el Tribunal considere una orden adicional, llene el Punto 5 con LO QUE usted desea e indique POR QUÉ usted desea que el Tribunal lo ordene.*
- *Cambio de nombre: Opcional. Llene esta sección SOLAMENTE si desea que su nombre se regrese a un nombre previo.*
- *Cuando presente esta Respuesta ante la Secretaría del Tribunal Superior, deberá firmar el juramento ante el Secretario.*

**PASO 2:** *HAGA dos (2) copias de los siguientes formulario:*

- *Respuesta (NOTA: Ahora tendrá 2 copias y 1 juego original de formularios.)*

*Si presenta sus documentos usando el sistema de eFiling, es posible que no necesite imprimir tantas copias. Necesitará un juego impreso de los formularios que presentó para tramitarle la notificación a la otra parte, uno para la División de Servicios de Sustento para Menores (DCSS, por sus siglas en inglés) si está involucrada en su caso, y un juego para el juez o la Administración familiar (cuando se requiere). Para obtener más información sobre cómo presentar sus documentos electrónicamente, consulte las instrucciones de eFiling: <https://superiorcourt.maricopa.gov/media/7447/dref13is.pdf>.*

**PASO 3:** *Agregue el formulario de Departamento de Familia hoja de información confidencial sin hijos al juego de formularios originales. Separe este juego original de formularios.*

- *3 juegos: Usted debe tener un total de 1 juego original de formularios, además de 2 copias de los formularios (sus fotocopias del Paso 3 anterior):*

<i>Juego 1 - originales</i>	<i>Juego 2 – copias para su cónyuge</i>	<i>Juego 3 – copias para usted</i>
<i>Departamento de Familia hoja de información confidencial sin hijos</i>	-	-
<i>Respuesta</i>	<i>Respuesta</i>	<i>Respuesta</i>

**PASO 4:** *Lleve sus 3 juegos de documentos al mostrador de presentación de documentos para el Secretaría del Tribunal Superior en uno de los sitios que se indican a continuación: El horario de atención del Tribunal es de lunes a viernes, de las 8:00 a.m. a las 5:00 p.m.*

*Secretaría del Tribunal Superior  
Central Court Building  
201 West Jefferson, 1st floor  
Phoenix, Arizona 85003*

*Secretaría del Tribunal Superior  
Southeast Court Complex  
222 East Javelina Avenue, 1st floor  
Mesa, Arizona 85210*

*Secretaría del Tribunal Superior  
Northeast Court Complex  
18380 North 40<sup>th</sup> Street  
Phoenix, Arizona 85032*

*Secretaría del Tribunal Superior  
Northwest Court Complex  
14264 West Tierra Buena Lane  
Surprise, Arizona 85374*

*PASO 5: Entregue los 3 juegos de documentos al Secretario y pague la cuota procesal en el mostrador de presentación de documentos del Tribunal Familiar. Permita suficiente tiempo para la presentación ante la Secretario, ya que la oficina cierra a las 5:00 p.m. todos los días.*

*Cuotas y Honorarios: Una lista de las cuotas actuales está disponible en el Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho y de la Secretaría del Tribunal Superior en el sitio web.*

*Si usted no puede pagar el honorario de presentación y/o el pago de los documentos servidos por el Sheriff, o por publicación, usted puede solicitar un aplazamiento (plan de pago) al presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal Superior. Aplazamiento Aplicaciones disponibles sin cargo alguno en el Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho.*

*Espere hasta que el Secretario del Tribunal Superior le devuelva lo siguiente: 1) su copia del juego de documentos y 2) la copia del juego de documentos para su cónyuge.*

*PASO 6: Quédesse con una copia para usted y envíe los otros juegos de documentos por correo o entréguelos personalmente: 1) Al abogado de su cónyuge o 2) Si no hay un abogado involucrado, a su cónyuge.*

*PASO 7: Lea el paquete de documentos titulado “Notificación de documentos judiciales” en el Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho para informarse acerca de cómo hacer la notificación a la otra parte (su cónyuge).*

*¿Qué debe hacer a continuación? Recibirá una Orden del Tribunal para que acuda a una Reunión de resolución temprana. Si no acude a esta reunión, se le cobrará una tarifa por no comparecer.*