

CENTRO DE AUTOSERVICIO

**PROCEDIMIENTOS: QUÉ HACER DESPUÉS DE HABER COMPLETADO LA PETICIÓN Y LOS FORMULARIOS PARA DETENER UNA ORDEN DE RETENCIÓN DE INGRESOS**

PASO 1: **HAGA DOS O \*3 (\*VÉA ABAJO) COPIAS DE:**

- *Petición para detener una Orden de retención de ingresos* (“*Petición para detener*”)
- *Orden para detener una Orden de retención de ingresos* (“*Orden para detener*”)

PASO 2: **SEPARE SUS DOCUMENTOS EN TRES O 4\* JUEGOS (\*VÉA ABAJO):**

<b>Juego 1 – ORIGINALES y copias para presentar ante el Secretario</b> <i>Petición para detener (1 original)</i> <i>Orden para detener (1 original + 2 copias)</i> <i>Hoja de información sobre el patrono actual</i> <b>+ 2 sobres con la dirección y sellos postales:</b> <i>Uno dirigido a usted;</i> <i>Uno dirigido a la otra parte</i>	<i>(Copias) Juego 2 – COPIAS para la otra parte</i> <b>(1) “Petición para detener”</b>
	<i>(Copias) Juego 3 – COPIAS para usted</i> <b>(1) “Petición para detener”</b>
	<i>(Copias) Juego 4 – para presentar al Procurador General del Estado*</i> <i>(si el DES o la DCSE está involucrado)</i> <b>(1) “Petición para detener”</b>

\* Si cualquiera de las partes ya tiene un caso con el Estado (DCSE o DES) que involucre a los mismos menores de este caso, también será necesario notificar esta acción a la Oficina del Procurador General del Estado, tal como se describe en el **PASO 5** en la siguiente página.

PASO 3: **DIRÍJASE AL MOSTRADOR PARA PRESENTAR DOCUMENTOS DEL SECRETARIO DEL TRIBUNAL PARA PRESENTAR SUS DOCUMENTOS.** Entregue los originales y el número apropiado de los juegos de copias al Secretario en el mostrador para presentar documentos y pague la cuota procesal. El Secretario se quedará con los originales, colocará un sello en las copias adicionales para mostrar que éstas son copias de documentos que usted ha presentado ante el tribunal, y le devolverá las copias selladas a usted. Los juegos de copias selladas se conocen ahora como “**conformed copies**”.

*Podrá presentar sus documentos de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., de Lunes a Viernes, en las siguientes sedes del Tribunal Superior:*

**Central Court Building**  
201 West Jefferson, 1st floor  
Phoenix, Arizona 85003

**Southeast Court Complex**  
222 East Javelina Avenue, 1st floor  
Mesa, Arizona 85210

**Northwest Court Complex**  
14264 West Tierra Buena Lane  
Surprise, Arizona 85374

**Northeast Court Complex**  
18380 North 40th Street  
Phoenix, Arizona 85032

**HONORARIAS:** Una lista de las cuotas actuales está disponible en el Centro de autoservicio y de la Secretaría del Tribunal 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. Aplazamiento Aplicaciones disponibles sin cargo alguno en el Centro de autoservicio.

**PASO 4: CERCÍÓRESE DE RECIBIR LO SIGUIENTE DE VUELTA DEL SECRETARIO:**

- *La copia de usted.*
- *La copia para el estado (DES o DCSE) (si se requiere).*

**PASO 5: ENTREGUE LOS DOCUMENTOS A LA(S) OTRA(S) PARTE(S).** Los documentos se podrán entregar por medio del Departamento del Alguacil (“**Sheriff**”), por medio de un notificador autorizado, por un servicio de mensajería comercial o por correo con el que pueda obtener la firma original o una copia de la firma de la otra parte confirmando la entrega, o por un **Acuso de notificación**, como se describe en la serie de documentos de “**NOTIFICACIÓN**” disponible a través del Centro de Autoservicio o del Internet.

**\*ENTREGA DE DOCUMENTOS AL ESTADO:** (si se requiere) La Oficina del Procurador General del Estado (“**Office of the Attorney General**”) aceptará la entrega firmando un formulario de “Acuso de notificación” y devolviendo el formulario para que usted lo presente al tribunal. No hay cuotas procesales por la presentación de un Acuso al Estado, tal como se describe a continuación:

(a) Usted podrá enviar los documentos por correo o entregarlos personalmente a la Oficina del Procurador General del Estado, División a cargo de hacer cumplir la pensión alimenticia (**Office of the Attorney General**) que se haya asignado a su caso:

- *una copia de la “Petición”,*
- *una “Acuso de notificación” Y*
- *un sobre con su nombre, domicilio y sellos postales (dirigido a usted).*

(b) También puede haber un "buzón" en el área del mostrador para presentar documentos del Secretario del Tribunal en el que usted podrá dejar los documentos antes indicados y el sobre para el Procurador General. Pregúntele al secretario en el mostrador para presentar documentos, **O**

(c) Podrá enviar todos los documentos indicados y el sobre por correo a:

Office of the Attorney General  
Child Support Enforcement Section  
P.O. Box 6123 – Site Code 775C  
Phoenix, AZ 85005

**Nota: El estado no considerará que se le ha notificado hasta que se haya presentado la Aceptación de notificación firmada por el Procurador General.**

**PASO 6:** **ESPERE** el Tribunal a avisarle si el Pedido (Orden) se firmó o el asunto se puso para una audiencia. Si el otro partido (parte) solicita una audiencia, una audiencia o una conferencia se programarán. Recibirá la notificación por escrito de cuando y donde aparecer (fecha, tiempo y posición).

Si el otro partido (parte) no solicita una audiencia, por lo general uno de lo siguiente pasará:

- El "Pedido (Orden) que Para el Pedido(Orden) de Retención de Ingresos" se firmará.
- Una Audiencia o la Conferencia se pondrán.
- Será notificado por el correo que su solicitud se negó.