Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho

Procedimientos: Qué hacer después de haber completado la Petición para Modificar el Régimen de Crianza y la Manutención de Menores

Paso 1: *Complete:*

- ✓ *La hoja de cálculo de la manutención de menores y la hoja de información del empleador actual por internet en ezCourtForms:*

  http://www.superiorcourt.maricopa.gov/ezcourtforms2/.

  Imprima 1 copia de la hoja de cálculo de la manutención de menores y la hoja de información del empleador actual completas.

  Si no puede completar los documentos en inglés mediante ezCourtForms, tendrá que completar lo siguiente:

  - *Cómo calcular manutención de menores DRS1s* *https://superiorcourt.maricopa.gov/media/qkemv0w4/drs1sz.pdf#*
  - *Hoja de información de empleador actual* *https://superiorcourt.maricopa.gov/media/skyljfu5/drs88fsz.pdf*

- ✓ *De ser aplicable (requerido antes del 1 de enero de 2025): Orden de educación (Seleccione sólo una: orden de educación exclusiva u orden de educación compartida. La Orden de educación que usted selecciona debe coincidir con el tipo de Autoridad para tomar decisiones que está pidiendo en su Plan de parentalidad.)*

Paso 2: *Haga copias y presente los documentos ante la Secretaría del Tribunal Superior. Haga tres (3) copias de todos los documentos que haya completado. Si el estado de Arizona (DES/DCSE) es una parte, haga una cuarta copia para presentar a la Oficina del Procurador General del Estado. Vea los pasos 3 y 4 en la siguiente página para más información sobre cómo hacer una notificación al Estado.*

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 DCSE 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/7448/dref93i.pdf.

Do not copy or file this page

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
ALL RIGHTS RESERVED

Paso 3: Separe sus documentos en 4 juegos (5 si el DES o el DCSE está involucrado).

Juego 1: Originales para la Secretaría del Tribunal • *Petición para modificar* • *Plan de parentalidad* • *Orden de educación (si corresponde)* • *Hoja de cálculo de manutención de menores* • *Hoja de información sobre el empleador actual* • *Declaración jurada de información financiera* • *Declaración jurada con respecto a menores (si corresponde)*	*Juego 3: Copias para usted:* • *Petición para modificar* • *Plan de parentalidad* • *Orden de educación (si corresponde)* • *Hoja de cálculo de manutención de menores* • *Hoja de información sobre el empleador actual* • *Declaración jurada de información financiera* • *Declaración jurada con respecto a menores (si corresponde)*
Juego 2: Copias para el juez: • *Petición para modificar* • *Plan de parentalidad* • *Orden de educación (si corresponde)* • *Hoja de cálculo de manutención de menores* • *Hoja de información sobre el empleador actual* • *Declaración jurada de información financiera* • *Declaración jurada con respecto a menores (si corresponde)* *Un (1) sobre con su dirección y franqueo pagado (para que el personal del juez se lo devuelva por correo).*	*Juego 4: Copias para la otra parte:* • *Petición para modificar* • *Plan de parentalidad* • *Orden de educación (si corresponde)* • *Hoja de cálculo de manutención de menores* • *Hoja de información sobre el empleador actual* • *Declaración jurada de información financiera* • *Declaración jurada con respecto a menores (si corresponde)*

Do not copy or file this page

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
ALL RIGHTS RESERVED

** Juego 5 para la Oficina del Procurador General del Estado (<u>sólo si se requiere</u> – refiérase al Paso 3 y al Paso 4 en la siguiente página)*

- *Petición para modificar*
- *Plan de parentalidad*
- *Orden de educación (si corresponde)*
- *Hoja de cálculo de manutención de menores*
- *Hoja de información sobre el empleador actual*
- *Declaración jurada de información financiera*
- *Declaración jurada con respecto a menores (si corresponde)*
- *Aceptación de notificación (original) y 1 sobre con su nombre, domicilio y sellos postales (dirigido a usted)*

Do not copy or file this page

Paso 4: *Diríjase al mostrador para presentar documentos de la Secretaría del tribunal superior para presentar sus documentos. Podrá presentar sus documentos de 8 a.m. a 5 p.m., de lunes a viernes, en las siguientes sedes del Tribunal Superior:*

Edificio judicial central
201 West Jefferson, 1er piso
Phoenix, Arizona 85003

Centro judicial del sureste
222 East Javelina Avenue, 1er piso
Mesa, Arizona 85210

Centro judicial del noroeste
14264 West Tierra Buena Lane
Surprise, Arizona 85374

Centro judicial del noreste
18380 North 40th Street
Phoenix, Arizona 85032

Entregue los originales y todos 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 copias "fieles."

Tasas judiciales: Una lista de las tasas actuales está disponible en el Centro de recursos de la biblioteca de derecho y en el sitio web de la Secretaría del Tribunal.

Si usted no puede pagar los honorarios de presentación o el costo por la notificación de los documentos judiciales, ya sea a través del alguacil o por medio de edicto (publicación), usted puede solicitar un aplazamiento (plan de pago) cuando usted presenta sus documentos a la Secretaría del Tribunal Superior. Las solicitudes de aplazamiento están disponibles sin costo alguno en el Centro de recursos de la Biblioteca de Derecho.

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
ALL RIGHTS RESERVED

Asegúrese de recibir todo lo siguiente del secretario:

<u>Todos</u> los juegos de copias con el sello del secretario (que muestra que son copias "fieles" – que quiere decir que son duplicados de documentos presentados ante el Tribunal).

Paso 5: *Lleve el Juego 2 de los documentos al juez asignado a su caso junto con 1 sobre con su dirección y franqueo prepagado (del Paso 2) para que el personal del juez le envíe por correo una Orden de Comparecencia.*

- *Si usted no está seguro quien es el juez asignado a su caso, tenga su número de caso a mano y llame al Departamento Familiar a (602) 506-1561 para preguntar.*
- *Entregue a personalmente los documentos indicados a continuación (dependiendo de la ubicación del centro judicial donde usted decida presentar sus documentos):*

Edificio judicial central
201 West Jefferson, 3er piso
Phoenix, Arizona 85003
(Entregar al Departamento <u>Familiar</u>)

Centro judicial del sureste
222 East Javelina Avenue, 1er piso
Mesa, Arizona 85210
(Entregar a la Administración Judicial)

Centro judicial del noroeste
14264 West Tierra Buena Lane
Surprise, Arizona 85374
(Entregar al buzón del juez)

Centro judicial del noreste
18380 North 40th Street
Phoenix, Arizona 85032
(Entregar al buzón del juez)

Paso 6: *Notifique a la(s) otra(s) parte(s) con los documentos. Si el juez ha decidido tener una audiencia, será necesario que <u>usted</u> haga los arreglos necesarios para la notificación (entrega por un método aprobado por el tribunal) de los documentos mencionados anteriormente a la otra parte:*

¿Es el estado de Arizona una parte en su caso? El estado de Arizona puede estar involucrado si cualquiera de las partes recibió beneficios de ayuda pública para los menores o ha usado los servicios del estado para establecer o recibir manutención de menores. Si cualquiera de las partes ya tiene un caso con el Estado (DCSE o DES) que involucre a los mismos menores de este caso, <u>también será necesario</u> notificar esta acción a la Oficina del Procurador General del Estado.

Notificando al estado de los documentos (si se requiere): El Procurador General del Estado aceptará la entrega firmando un formulario de Aceptación de notificación y devolviendo el formulario para que usted lo presente al tribunal. No hay tasas judiciales por la presentación de una aceptación de notificación al estado, tal como se describe a continuación:

Do not copy or file this page

ALL RIGHTS RESERVED

a) *Usted podrá enviar los documentos por correo o entregarlos personalmente a la Oficina del Procurador General del Estado asignado a su caso. Incluya un formulario de Aceptación de notificación y un sobre con su propia dirección y franqueo pagado (dirigido a usted). Puede obtenerse una lista de direcciones de las oficinas regionales del Procurador General del Estado a través del Centro de recursos de la biblioteca de derecho o del Internet.*

b) *También puede haber un "buzón" en el área del mostrador para presentar documentos de la Secretaría del tribunal superior en el que usted podrá dejar los documentos antes indicados y el sobre para el Procurador General del Estado. 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 Services Section
2005 N. Central Avenue – Mail Drop 7611
Phoenix, AZ 85004-2926

Nota: No se considera que se haya completado la notificación al estado hasta que la Aceptación de notificación firmada por el Procurador General se haya presentado ante el tribunal.

Do not copy or file this page

Paso 7: Acuda a la audiencia judicial y traiga los documentos de la orden judicial.

- *Anote la fecha, la hora y el lugar.*
- *Preséntese.*
- *Sea puntual.*
- *Vístase de manera adecuada.*
- *No traiga niños al tribunal.*

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
ALL RIGHTS RESERVED