

**CENTRO DE AUTOSERVICIO**

**PROCEDIMIENTOS: QUÉ HACER DESPUÉS DE HABER COMPLETADO TODOS LOS DOCUMENTOS PARA ESTABLECER LA PENSIÓN ALIMENTICIA (MANUTENCIÓN DE MENORES)**

**PASO 1.** *Completar la “Hoja de portada para el Tribunal de familia” y la “Hoja de información confidencial”. (No copie estos dos documentos.)*

**HAGA 3 COPIAS\* DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- “Petición para establecer la pensión alimenticia” (manutención de menores)
- “Hoja de datos financieros para manutención de menores”

**PASO 2. SEPARE SUS DOCUMENTOS EN CUATRO (4)\* JUEGOS:**

<p><b>JUEGO 1 – ORIGINALES PARA EL SECRETARIO DEL TRIBUNAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• “Hoja de portada del Tribunal de Familia/Hoja de información confidencial”(No copie)</li><li>• “Petición para establecer la manutención de menores”</li><li>• “Hoja de datos financieros para manutención de menores”</li></ul>	<p><b>JUEGO 2 – COPIAS PARA LA OTRA PARTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• “Petición para establecer la manutención de menores”</li><li>• “Hoja de datos financieros para manutención de menores”</li></ul> <p>(Entregar la “Orden de comparencia” (y estos documentos) a la otra parte. Lea la página siguiente, el paso 4)</p>
<p><b>JUEGO 3 – COPIAS PARA USTED</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• “Petición para establecer la manutención de menores” “Hoja de datos financieros para manutención de menores”</li><li>• “Hoja de datos financieros para manutención de menores”</li></ul>	<p><b>JUEGO 4 – Copias para el “Centro de Conferencias del Tribunal de Familia” [“Family Court Conference Center”]</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• “Petición para establecer la manutención de menores”</li><li>• “Hoja de datos financieros para manutención de menores”</li></ul>

\* Si cualquiera de las partes ya tiene un caso con el Departamento de Seguridad Económica (DES) que involucre a los mismos menores, haga otro juego de copias (4 copias en lugar de 3; un 5to juego) para la notificación al Procurador General del Estado según se indica en el PASO 5 en la siguiente página.

**PASO 3. PRESENTE LOS DOCUMENTOS ANTE EL TRIBUNAL:**

**ACUDA AL MOSTRADOR DEL TRIBUNAL PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:** Entregue los originales y los tres juegos de copias al Secretario del mostrador para la presentación de documentos y **pague los derechos de presentación.** 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. Estos juegos de copias selladas se conocen ahora como copias “fieles”. 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**  
201 West Jefferson, 1st floor  
Phoenix, Arizona 85003

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

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

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

**HONORARIAS:** Hay cuotas para todas las acciones judiciales (peticiones, formularios, pedimentos, respuestas, objeciones, etc.). Se acepta dinero en efectivo, cheques, giros postales, AMEX/VISA y MasterCard. Si va a pagar con cheque o giro postal, hágalos pagaderos a favor del "Clerk of the Superior Court".

*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. VAYA AL "CENTRO DE CONFERENCIAS DEL TRIBUNAL DE FAMILIA"**

**Central Court Building**  
201 West Jefferson, 3rd floor  
Phoenix, Arizona 85003

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

**Southeast Court Complex**  
222 East Javelina Avenue, Suite 1300  
Mesa, Arizona 85210

**Northeast Court Complex**  
Family Court Administration  
18380 North 40<sup>th</sup> Street  
Phoenix, Arizona 85032

**IMPORTANTE:**

**ENTREGUE UN JUEGO DE COPIAS SELLADAS y  
RECOJA UNA "ORDEN DE COMPARENCIA".**

**LA FECHA, HORA Y LUGAR DE LA CONSULTA/AUDIENCIA SE INDICARÁ EN LA "ORDEN DE COMPARENCIA". Haga las copias de la "Orden de comparencia" necesarias para:**

- Entregar la "Orden de comparencia" (y otros documentos) a la otra parte.
- Entregar la "Orden de comparencia" (y otros documentos) al estado (si se requiere: vea el #5).
- Quédese con una copia de la "Orden de comparencia" para sus archivos.

*El Centro de Conferencias del Tribunal de Familia programará una consulta y una audiencia. Usted y la otra parte se reunirán con un oficial de consulta para hablar sobre el caso y para tratar de llegar a un acuerdo en la mayoría posible de asuntos. Para los asuntos para los que no puedan llegar a un total acuerdo, se tendrá una audiencia inmediatamente después de la consulta para decidir el caso.*

**PASO 5. ENTREGUE LOS DOCUMENTOS A LA OTRA PARTE.** Los documentos se podrán entregar por medio del Departamento del Alguacil (Sheriff), un oficial notificador particular autorizado o por otros métodos descritos en la serie de documentos de “NOTIFICACIÓN” a la venta a través del Centro de Autoservicio o **gratis** a través del Internet.

**ENTREGA DE DOCUMENTOS AL ESTADO:** Si cualquiera de las partes ya tiene un caso con el Departamento de Seguridad Económica (DES) que involucre a los mismos menores de este caso, **también será necesario** notificar esta acción a la Oficina del Procurador General del Estado, División de Cumplimiento de la Manutención de Menores.

Podrá enviar una copia de la “**Petición**”, la “**Hoja de datos financieros del padre/de la madre**”, la “**Orden de comparencia**”, y una “**Aceptación de notificación**” a la Oficina del Procurador General del Estado asignado a su caso. El Procurador General del Estado aceptará la entrega (notificación) firmando la “**Aceptación**” y devolviéndola o enviándosela de regreso a usted. Usted no tendrá que pagar honorarios de notificación para la entrega (notificación) por este método. Si no sabe a cuál oficina se ha asignado su caso, podrá hacer el envío a:

**Office of the Attorney General  
Child Support Enforcement Section  
PO Box 6023 – Site Code 775C  
Phoenix, AZ 85005**

*Nota: El Estado no se considera sirve hasta la aceptación firmada de la AG de servicio se presenta ante la Corte!*

**PASO 6. VAYA A LA CONSULTA/AUDIENCIA JUDICIAL.** Si se ha programado una consulta y una audiencia, cerciórese de anotar la fecha, hora y lugar de la audiencia judicial, y venga a la audiencia.

- **Sea puntual.**
- **Arréglese bien.**
- **Esté preparado para decirle al juez por qué el orden debe ser ingresado.**
- **No traiga menores al tribunal.**