

**PETITION TO MODIFY
INCOME WITHHOLDING ORDER**

*(PETICIÓN PARA MODIFICAR (CAMBIAR) UNA
ORDEN DE RETENCIÓN DE INGRESOS)*

1

**WHEN ALL PARTIES WILL NOT SIGN AN AGREEMENT
TO MODIFY THE ORDER**

*(CUANDO TODAS LAS PARTES NO VAN A FIRMAR UN ACUERDO
PARA LA EXTINCIÓN)*

FORMS AND INSTRUCTIONS

Part 1: Completing and Filing the Court Papers

(FORMULARIOS y INSTRUCCIONES)

(Parte 1: Cómo llenar y presentar los documentos judiciales)

CENTRO DE AUTOSERVICIO

LISTA DE VERIFICACIÓN

PETICIÓN PARA MODIFICAR (CAMBIAR) UNA “ORDEN DE RETENCIÓN DE INGRESOS”

Una “Orden de Retención de ingresos” es una orden judicial que exige que un empleador u otra fuente de ingresos retenga dinero del salario de una persona a la que se le ha ordenado pagar pensión alimenticia y/o manutención del cónyuge.

Puede usar estos formularios si

- ✓ Un tribunal del Condado de Maricopa ha emitido una “Orden de Retención de ingresos” contra una de la partes para el pago de pensión alimenticia y/o manutención del cónyuge, **Y**
- ✓ Usted desea cambiar el monto deducido del sueldo de la persona que está haciendo pagos.
- ✓ Las partes no están dispuestas a firmar un ACUERDO para el cambio, **Y**
- ✓ Usted desea cambiar la “Orden de Retención de ingresos” porque una o más de las condiciones que se indican a continuación es aplicable:
 - ✓ El monto indicado o la “fecha de detención” de la “Orden de Retención de ingresos” está equivocado o se cambió por orden judicial; **O**
 - ✓ Usted ha pagado todos los montos adeudados por pensión alimenticia y/o manutención del cónyuge pendientes y sólo tiene que pagar la pensión alimenticia y/o la manutención del cónyuge actual; **O**
 - ✓ Usted todavía debe pensión alimenticia pendiente, pero la pensión alimenticia actual debe interrumpirse; **O**
La “Orden de pensión alimenticia” indica un monto separado por menor, por mes, y uno o más de los menores se ha casado, ha cumplido los 18 años de edad o ha habido otra condición para la interrupción de la pensión alimenticia; **O**
 - ✓ Usted todavía debe manutención del cónyuge actual o pendiente, pero se ha cumplido con una o más condiciones para la interrupción o reducción de la pensión alimenticia: **O**
 - ✓ Usted todavía debe pagos actuales de manutención del cónyuge pero ha pagado todos los montos de manutención del cónyuge pendientes adeudados y/o pensión alimenticia actual o pendiente; **O**
 - ✓ Usted todavía debe pensión del cónyuge pendiente y/o pensión alimenticia actual y/o pendiente, pero ha ocurrido una de las condiciones indicadas en la Orden para interrumpir los pagos de manutención del cónyuge; **O**
 - ✓ Usted todavía debe pensión alimenticia actual o pendiente, pero ha pagado todos los montos adeudados por manutención del cónyuge.

✗ **NO USE LOS FORMULARIOS ni las instrucciones esta serie de documentos si ...**

- ✗ Usted desea cambiar la orden de pensión/manutención.*
- ✗ No se debe ningún pago adicional ya sea por pensión alimenticia o manutención del cónyuge actual o pendiente.*

* Si **cualquiera** de las dos opciones anteriores es verdadera, examine los formularios del Centro de autoservicio para **Modificar la pensión/manutención** o los formularios para “**Petición para detener una Orden de retención de Ingresos**” para determinar si son apropiados para su situación.

LÉASE: Se recomienda que consulte con un abogado antes de presentar sus documentos ante el Tribunal para evitar resultados inesperados. En el sitio web del Centro de Auto-Servicio se ofrece una lista de abogados que pueden aconsejarle sobre el manejo del caso o para desempeñar determinadas funciones, además de una lista de mediadores aprobados por el tribunal.

CENTRO DE AUTOSERVICIO

INSTRUCCIONES: CÓMO LLENAR FORMULARIOS PARA MODIFICAR UNA UNA “ORDEN DE RETENCIÓN DE INGRESOS” (Cuando las partes no van a firmar un acuerdo para el cambio)

PARA LLENAR ESTOS FORMULARIOS, USTED NECESITARÁ la fecha en que se firmó la “Orden de retención de Ingresos”. Podrá encontrar la fecha de la “Orden de retención de Ingresos” original en el expediente judicial.

Nota: Si no se deben más pagos, ¡DETÉNGASE! ¡Está usando el formulario incorrecto! Si su “Orden de retención de Ingresos” se emitió después del 1ro de enero del año 2005, puede haber una **fecha presunta de terminación** (fecha automática de detención) en la Orden. Si sí la hay y la fecha es correcta, usted no tiene que presentar nada para detener la Orden, aunque sería conveniente que se cerciorara de que el departamento financiera de la nómina de sueldos de quien haya estado haciendo los pagos sepa de la fecha de terminación. Si no hay una fecha de detención en la Orden, examine los formularios del Centro de Autoservicio para “Terminar la Orden de retención de Ingresos” para determinar si son apropiadas para su situación.

PARA TODOS LOS FORMULARIOS: USE TINTA NEGRA Y ESCRIBA A MÁQUINA O CON LETRA DE MOLDE CLARA Y DE TAMAÑO GRANDE.

“PETICIÓN PARA MODIFICAR (CAMBIAR) UNA “ORDEN DE RETENCIÓN DE INGRESOS”

Haga coincidir cada elemento numerado de las instrucciones con el mismo elemento del formulario.

Anote la siguiente información:

- (1) (En la parte superior izquierda) Escriba con letra de molde el nombre y la demás información solicitada de la persona que está presentando este formulario. Si usted se está representando a sí mismo en este asunto, marque la casilla delante de “Sí mismo”.
- (2) Los nombres de las personas indicadas como el peticionante/demandante y el demandado/acusado en la Orden de retención de Ingresos original.
- (3) El número de caso que aparece en la Orden de retención de Ingresos.
- (4) El número de ATLAS (si se ha asignado uno a su caso).
- (5) El nombre de la persona que está haciendo esta solicitud, y (a) el nombre de la persona a la que se le ha ordenado pagar, y (b) el nombre de la persona que está recibiendo los pagos de manutención de conformidad con la Orden del tribunal.
- (6) La fecha en que se firmó la Orden de retención de Ingresos vigente, la que usted desea detener, junto con el título/nombre y ubicación del tribunal que emitió la Orden.
- (7) Marque esta casilla si el monto que aparece en la Orden de retención de Ingresos está equivocado. (Nota: Si el monto está correcto pero la Orden contiene una fecha incorrecta para cuando la Orden va a terminar (“fecha presunta de terminación”), omita los puntos (7), (7a), (7b) y (8) y pase al punto (9)).

(7a) Marque esta casilla si el monto es incorrecto porque el monto de manutención de menores o manutención del cónyuge se cambió por medio de una Orden del tribunal y **luego** anote la fecha de la Orden del tribunal con la que se hizo el cambio y el nombre del condado donde se hizo el cambio.

(7b) Marque esta casilla si el monto es incorrecto porque ya no se adeuda una porción del monto indicado en la Orden de retención de Ingresos, y **luego** marque la casilla o casillas apropiadas más abajo que explique o expliquen cuáles puntos ya no se adeudan. En las líneas debajo del 7b, explique por qué ya no se debe dinero por los artículos marcados (en 7b).

Por ejemplo: Si ya no se adeuda manutención de menores actual porque todos los menores nombrados en la orden de manutención de menores han cumplido los 19 años de edad o se han casado, o ha habido otra razón para detener los pagos de manutención actual, pero todavía se adeuda manutención de menores atrasada (“atrasos e interés”), deberá marcar la casilla junto al punto (7) y la casilla para indicar que ya no se adeuda **“Manutención de menores actual”**. Luego, en las líneas que se incluyen a continuación, explique por qué ya no se adeuda manutención actual. **Por ejemplo:** “todos los menores se han emancipado (han cumplido los 19 años de edad, se han casado) u otra condición que haya ocurrido que requiera o permita que se cambie el monto de la asignación. Mencione y adjunte documentos probatorios como por ejemplo, si un menor se ha casado, una copia de la licencia de matrimonio o un anuncio de periódico que mencione que la boda ya ha tenido lugar.

(8) Si usted mencionó que el monto indicado en la Orden de retención de Ingresos vigente es incorrecto, anote el monto indicado en la Orden de retención de Ingresos vigente, en el espacio suministrado para (8a), y luego anote el monto correcto, el monto que **debería** aparecer en la Orden de asignación en el espacio suministrado para (8b).

(9) Marque esta casilla si la Orden de retención de Ingresos contiene una fecha presunta de terminación (una fecha en la que la Orden va a terminar automáticamente), y esa fecha es incorrecta.

(9a) Anote el número de caso que aparece en la Orden de retención de ingresos vigente.

(9b) Anote la fecha correcta que **debería** aparecer en la nueva Orden de retención de Ingresos.

(10) **Firma.** Firme donde se indique. Escriba su nombre en letra de molde en la línea a continuación y anote la fecha en que ha firmado (mes/día/año). El firmar esta Petición constituye una declaración al tribunal que la información que ha suministrado es verdadera y correcta, bajo pena de perjurio.

Nueva: “ORDEN DE RETENCIÓN DE INGRESOS”

Si el Tribunal otorga su solicitud, usted necesitará una nueva Orden de retención de ingresos con la nueva / correcta información. Un juezador o el personal del tribunal completará esta documento. Pase al siguiente formulario.

HOJA DE INFORMACIÓN DEL PATRONO ACTUAL

Llene la siguiente información:

- Número de caso
- Número de ATLAS (si se ha asignado uno a este caso)
- Nombre del “pagador”, la persona a la que se le ha ordenado hacer los pagos
- Nombre y dirección del departamento o departamento financiero encargado de la nómina, números de fax y de teléfono del patrono actual del pagador (el o los que se nombran en la Orden de retención de ingresos)
- Nombre y dirección del departamento encargado de la nómina, números de fax y de teléfono del patrono anterior del pagador

**CUANDO HAYA COMPLETADO ESTOS FORMULARIOS, VAYA A LA PÁGINA DE
“PROCEDIMIENTOS”
Y SIGA LOS PASOS INDICADOS AQUÍ.**

Person Filing: _____

(Nombre de persona:)

Address (if not protected): _____

(Mi domicilio) (si no protegida:)

City, State, Zip Code: _____

(ciudad, estado, código postal:)

Telephone: / (Número de Tel. :) _____

Email Address: _____

(Dirección de correo electrónico:)

ATLAS Number: _____

(No. de ATLAS)(si aplica):

Lawyer's Bar Number: / (Número de colegio abogado:)

Representing Self, without a Lawyer or Attorney for Petitioner OR Respondent

(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

FOR CLERK'S USE ONLY
(Para uso de la Secretaria
solamente)

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA
IN GRAHAM COUNTY**
(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA
EN EL CONDADO DE GRAHAM)

(2) _____

Petitioner (in original case)

(Peticionante (en el caso original))

(3) **Case No.** / (Número de caso) _____

(2) _____

Respondent (in original case)

(Demandado (en el caso original))

(4) **ATLAS No.** / (No. de ATLAS) _____

**PETITION TO MODIFY
INCOME WITHHOLDING ORDER A.R.S. § 25-504**
(PETICIÓN PARA MODIFICAR (CAMBIAR) UNA
ORDEN DE RETENCIÓN DE INGRESOS)
(A.R.S. § 25-504)

An Income Withholding Order is a court order that requires an employer to withhold money from the pay of a person ordered to pay child support and/or spousal maintenance (alimony).

(Una Orden de Retención de Ingresos es una orden del tribunal que exige que un patrono retenga dinero del salario de una persona a la que se le ha ordenado pagar pensión alimenticia y/o manutención del cónyuge).

**THIS FORM WILL NOT AFFECT THE AMOUNT OF SUPPORT ORDERED PAID;
IT ONLY AFFECTS THE AMOUNT OF SUPPORT DEDUCTED FROM PAY.**

(ESTE FORMULARIO NO AFECTARÁ EL MONTO DE MANUTENCIÓN QUE SE HA ORDENADO PAGAR; SOLAMENTE AFECTA EL MONTO DE MANUTENCIÓN QUE SE DEDUCIRÁ DEL SALARIO.)

Case No. _____
(Número de caso)

I, (5) _____, ask the court to modify the Income Withholding Order, (Order requiring an employer or other payor of funds to withhold wages for child support or spousal maintenance) in which:

(Yo, (5) XXXX solicito al tribunal que modifique la Orden de Retención de Ingresos (Orden que requiere que un empleador otros pagadores retenga salarios para pensión alimenticia o manutención del cónyuge) en la que:)

(a) _____ is the person ordered to make payments, and
(es la persona a quien se le ha ordenado hacer pagos, y)
(b) _____ is the person entitled to receive payments.
(es la persona con el derecho de recibir pagos.)

Issued this date: (6) _____ (Month/Day/Year)
(Emitida en esta fecha:) _____ (Mes/día/año)
Issued by this Court: _____ (Name of Court)
(Emitida por este Tribunal:) _____ (Nombre del tribunal)
Located in this County: _____ (Name of County)
(Ubicado en este condado:) _____ (Nombre del condado)
Located in this State: _____ (Name of State)
(Ubicado en este estado:) _____ (Nombre del estado)

because: (Check the appropriate box(es))
(porque: (Marque la casilla o casillas apropiadas))

(7) The amount shown on the Income Withholding Order is wrong because:
(El monto que se muestra en la Orden de Retención de Ingresos es incorrecto porque:)

(7a) The amount was changed by Court Order issued on this date: _____
(Month/Day/Year) in this county: _____, OR
(El monto se cambió por medio de una Orden del tribunal emitida en esta fecha: XXXXXX (Mes/día/año)
en este condado: XXXXXX, O)

(7b) The person making payments no longer owes (Check all that apply)
(La persona que hace los pagos ya no debe (marque todas las casillas aplicables))

- Current Child Support
(pensión alimenticia actual.)
- Child Support arrearages (back child support) and interest
(pensión alimenticia atrasada (atraso en el pago de manutención de menores) e interés)
- Current Spousal Support
(Manutención actual del cónyuge)
- Spousal Support arrearages (back alimony) and interest
(Manutención del cónyuge atrasada (pensión alimenticia atrasada) e interés)

Case No. _____
(Número de caso)

**Reason(s) why money is no longer owed for any items checked in item (7b):
(List and attach any supporting documents.)**

*(Razón o razones por la que ya no se adeuda dinero por los puntos marcados en el punto:
(Anote y adjunte documentos probatorios.))*

**(8) For the reasons listed in above, the amount ordered withheld should be changed from the current
(Por las razones *antes* indicadas, el monto ordenado de la retención deberá cambiarse del actual)**

Amount of (8a) to the new amount of (8b)
(monto de \$) \$ _____ (al nuevo monto de \$) \$ _____

**(9) The current Income Withholding Order should be modified because the *presumptive termination date*
(the day the order will end) is wrong. The termination date should be changed from the date listed
(La Orden de Retención de ingresos actual vigente debería cambiarse porque la fecha presunta de
terminación (la fecha en que en la orden va a terminar) es incorrecta. La fecha de terminación debería
cambiarse de la fecha indicada)**

on the current Income Withholding Order: (9a) _____ **(Month/Day/Year)**
(en la Orden de Retención de ingresos vigente actual:) (Mes/día/año)

To the new date of (9b) _____ **(Month/Day/Year)**
(A la nueva fecha de:) (Mes/día/año)

**Explain why the presumptive termination date is wrong (list and attach any supporting documents)
(Explique por qué la fecha presunta de terminación es incorrecta (anote y adjunte documentos probatorios))**

Case No. _____
(Número de caso)

UNDER OATH OR BY AFFIRMATION / (BAJO JURAMENTO O PROTESTA)

I swear or affirm under penalty of perjury that the contents of this document are true and correct to the best of my knowledge and belief.

(Juro y afirmo bajo pena de perjurio que el contenido de este documento es verdadero y correcto según mi mejor saber y entender.)

(10) _____
Signature
(Firma)

Date
(Fecha)

Printed Name
(Escriba su nombre en letra de molde)

NOTICE TO THE PARTY SERVED WITH THIS PETITION: If you do not agree with this Petition, you have twenty (20) days, or thirty (30) days if service is made outside the state of Arizona, in which to respond by completing a petition for hearing. If requested, a hearing will be set. The forms necessary to request a hearing are available from the Clerk of Superior Court, for purchase from the Self-Service Center, or they may be downloaded for free from the internet.

(AVISO A LA PARTE A LA QUE SE LE HA ENTREGADO ESTA PETICIÓN: Si no está de acuerdo con esta Petición, usted tendrá veinte (20) días, o treinta (30) días si se le notificó fuera del estado de Arizona, para responder completando la petición de audiencia adjunta. Si desea solicitar una vista, puede obtener los siguientes formularios en la Secretaría del Tribunal Superior o en el Centro de Autoservicio. También puede descargar los formularios gratuitamente a través de la infovía.)

If you do not request a hearing in writing within the time allowed, the Court will review the Petition to Modify (Change) Income Withholding Order and grant the request, if appropriate.

(Si usted no solicita una audiencia por escrito dentro del período de tiempo permitido, el Tribunal examinará su Petición para modificar (cambiar) una Orden de Retención de ingresos, y otorgará lo solicitado, de ser esto apropiado.)

OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.

For Clerk's Use Only
(Por uso de la Secretario solamente)

CURRENT EMPLOYER OR OTHER PAYOR INFORMATION
(INFORMACIÓN SOBRE EL PATRONO ACTUAL O OTROS PAGADOR)

This form must be completed for / (Este formulario debe completarse para)

- "Income Withholding Order"**
(*"Orden de Retención de Ingresos"*)
- "Order to Stop an Income Withholding Order"**
(*"Orden de suspensión de una Orden de Retención de Ingresos"*)
- "Notification of a Change of Employer or Other Payor"**
(*"Notificación de un cambio de patrono o otros pagador"*)

CASE NUMBER _____
(NÚMERO DEL CASO)

ATLAS NUMBER _____
(NÚMERO ATLAS)

PAYOR NAME _____
(NOMBRE DEL PAGADOR) **Name of Person Responsible to Make Payment / (Nombre de la persona que hará el pago)**

List only the Employer or *Other Payor's Name and Payroll Address where the **"Income Withholding Order"** or **"Stop Income Withholding Order"** should be mailed.

(Escriba sólo el nombre del patrono o otros pagadores y la dirección de la Oficina de Nómina a donde se enviará la **"Orden de Retención de Ingresos"** o la **"Suspensión de Orden de Retención de Ingresos"**.)

CURRENT EMPLOYER/*OTHER PAYOR NAME: _____
(NOMBRE DEL PATRONO /OTROS PAGADOR ACTUAL)

PAYROLL/*OTHER PAYOR ADDRESS: _____
(DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE NÓMINA O OTROS PAGADOR)

CITY _____ **STATE** _____ **ZIP** _____
(CIUDAD) (ESTADO) (CÓDIGO POSTAL)

PHONE NUMBER () _____ **FAX NUMBER ()** _____
(NÚMERO DE TELÉFONO DEL PATRONO) (NÚMERO DE FAX)

FOR COURT USE ONLY – DO NOT WRITE BELOW THIS LINE
(PARA UTILISATION DEL TRIBUNAL SOLAMENTE. NO ESCRIBA DEBAJO DE ESTA LÍNEA)

WA/FSC **WA/LOG ID:** _____
DATE: _____
EMPLOYER STATUS: _____
NEW WA: _____
AG: _____

TYPE WA: _____
AMOUNT OF ORDER: _____
ENTERED BY: _____
SUB: _____
DCSE: _____

CENTRO DE AUTOSERVICIO

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

(Cuando la otra parte no va a firmar un acuerdo para el cambio)

PASO 1: HAGA DOS COPIAS* (3, si el estado de Arizona [DES o DCSE] está involucrado) DE:

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

PASO 2: SEPARE SUS DOCUMENTOS EN TRES* JUEGOS: (4, si el estado de Arizona [DES o DCSE] está involucrado)

Juego 1 – ORIGINALES para presentar ante el Secretario del tribunal <i>Petición para modificar (1 original)</i>	Juego 2 – COPIA para la otra parte <i>(1) Petición para modificar</i>
Hoja de información del patrono actual (1 original) + 2 sobres con la dirección y sellos postales: <i>Uno dirigido a usted;</i> <i>Uno dirigido a la otra parte</i>	Juego 3 – COPIA para usted <i>(1) Petición para modificar</i>
	Juego 4* – COPIA para el estado <i>(sólo si se requiere*)</i> <i>(1) Petición para modificar</i>

** Si el DES o la DCSE está implicado, también necesitará una copia adicional de la *Petición* para presentar al 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. 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:

Graham County Clerk of the Court
800 West Main Street
Safford, Arizona 85546

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 “conformed copies”.

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.

El estado de Arizona puede estar involucrado si cualquiera de las partes recibe beneficios de ayuda pública para los menores o ha usado los servicios del estado para establecer o recibir pensión alimenticia. 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.

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 que se haya asignado a su caso:

- una copia de la “**Petición para modificar Orden de Retención de Ingresos**”, junto con un
- “**Aceptación 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.

*Nota: Una parte a la que se le notifique (entregue documentos) en Arizona, ya sea que se trate de una persona o del Estado de Arizona (el Procurador General / la DCSE), tiene **20** días a partir de la fecha de la notificación o entrega **para presentar una petición de audiencia**. Una parte a la que se notifique o entregue documentos fuera de Arizona tiene **30** días a partir de la fecha de la notificación o entrega para **presentar una petición de audiencia**.*

PASO 6: ESPERE LA NOTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL. Si las otras partes no presentan una petición de audiencia o se oponen a su petición, el juez podrá otorgar o rechazar su petición o programar una audiencia para obtener más información.

Si se ha planificado una audiencia o consulta:

- Acuda.
- Arréglese bien.
- Anote la fecha, la hora y el lugar.
- Sea puntual.
- No traiga menores al tribunal.

NO HAGA COPIAS O
PRESENTE DE ESTA PAGINA