Petition to Stop an Order of Assignment

(PETICIÓN PARA DETENER ORDEN DE ASIGNACIÓN)

NO HAGA COPIAS O PRESENTE DE ESTA PAGINA

1

To Stop an Existing Court Order

(Para suspender una orden del tribunal vigente)

WHEN THE OTHER PARTY WILL NOT SIGN AN AGREEMENT TO STOP THE ORDER

(CUANDO LA OTRA PARTE NO DESEA FIRMAR UN ACUERDO PARA SUSPENDER LA ORDEN)

Part 1: Completing and Filing the Court Papers

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

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
Packet last Revised August 2006
ALL RIGHTS RESERVED
DRSW1cs - 5167

Centro de autoservicio

PARA DETENER UNA "ORDEN DE ASIGNACIÓN"

PARA EL PETICIONANTE O EL/LA DEMANDADO/A

PARTE 1: CÓMO COMPLETAR Y PRESENTAR LOS DOCUMENTOS JUDICIALES

NO HAGA COPIAS O PRESENTE DE ESTA PAGINA

Esta serie de documentos contiene formularios judiciales e instrucciones para presentar una "Petición para detener una "Orden del Asignación". Asegúrese de que los documentos estén en el orden siguiente. Los documentos señalados EN NEGRILLAS son los formularios que usted necesita llenar, copiar y presentar ante el tribunal. Los elementos en blancas son instrucciones o procedimientos. ***No copie ni presente estas páginas.***

Orden	*Número de expediente*	*Título*	*Núm. de páginas*
1	*DRSW1ts*	*Tabla de formularios/instrucciones en esta serie de documentos*	*1*
2	*DRSW1ks*	*Lista de control para presentar documentos*	*1*
3	*DRSW11is*	*Instrucciónes: Cómo llenar formularios para deteneruna orden de asignación*	*2*
4	*DRSW11fs*	***"Petición para suspender la orden de asignación"***	*3*
5	*DRSW82fs*	***"Orden para detener la Orden de Asignación"***	*2*
6	*DRS88fs*	***"Hoja de información sobre el patrono actual"***	*1*
7	*DRSW10ps*	*CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS: Qué hacer después de llenar todos los formularios.*	*3*

El Tribunal Superior de Arizona del Condado de Maricopa cuenta con los derechos de autor sobre los documentos que recibió. Se le autoriza utilizarlos con fines legítimos. Estos formularios no deberán usarse en la práctica no autorizada de la abogacía. El Tribunal no asume responsabilidad alguna y no acepta obligación alguna por las acciones de los usuarios de estos documentos, ni por la confiabilidad de su contenido. Estos documentos se revisan continuamente y tienen vigencia sólo para la fecha en que se reciben. Se le recomienda verificar constantemente que posea los documentos más actualizados.

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
January 23, 2006
ALL RIGHTS RESERVED

CENTRO DE AUTOSERVICIO

PETICIÓN Y DOCUMENTOS PARA DETENER UNA "ORDEN DE ASIGNACIÓN"

(LAS PARTES NO ESTÁN DE ACUERDO)

LISTA DE CONTROL

NO HAGA COPIAS O PRESENTE DE ESTA PAGINA

Usted puede utilice los formularios y las instrucciones si . . .

- ✓ *Tiene una "Orden de Asignación", Y*
- ✓ *Usted desea detener la orden, Y*
- ✓ *Las partes no están de acuerdo con detener la "Orden de Asignación", Y*
- ✓ *Uno o mas de las siguientes condiciones le corresponden:*
  - ✓ *La persona que hace los pagos no debe cualquiera más dinero bajo esta Orden o la obligación de pagar manutención terminará dentro de 90 días de la presentación de esta Petición;*
  - ✓ *No hay dinero debido para la manutención de menores y la pensión alimenticia (manutención conyugal) atrasadas.*
- ✓ *No debe dinero por manutención vencida y se deben detener los pagos actuales (el/la hijo(a) tiene 18 y no asiste a la secundaria, usted pagó toda la manutención del/de la cónyuge/pensión alimenticia), o otro de las siguientes condiciones le corresponden:*
  - ✓ *Se cambió la tutela por orden de este tribunal, (se adjunta copia de la Orden de tutela) ;*
  - ✓ *Alguien más adoptó al/a la menor y ya se pagaron todos los montos vencidos, (se adjunta copia de la Orden de adopción) ;*
  - ✓ *El/La hijo(a) falleció, (se adjunta copia del Acta de defunción);*
  - ✓ *El beneficiario (acreedor) falleció, (se adjunta copia del Acta de defunción);*
  - ✓ *Se rechazó el caso, (se adjunta copia de la Orden de rechazo);*
  - ✓ *Existen dos órdenes de asignación activas para el(los) mismo(s) hijo(s);*

<u>NO</u> UTILICE esta serie de documentos si . . .

- ✗ *Las partes están de acuerdo con detener la "Orden de Asignación". (Utilice "Acuerdo para Detencion de la "Orden de Asignación".)*
- ✗ *Si <u>cualquier</u> pago de manutención infantil o pensión alimenticia todavía se adeuda para las partes nombradas en la Orden.*

LÉASE: *Antes archivar documentos con el Tribunal, consulte a un abogado que lo ayude a protegerse de consecuencias indeseables e inesperadas. El Centro de autoservicio tiene una lista de abogados que pueden ofrecerle asesoría legal y brindarle ayuda en su caso, lo que requerirá que usted pague honorarios, así como una lista de mediadores aprobados por el tribunal. Puede consultar las listas en el Centro de autoservicio o en nuestro sitio Web, en http://www.superiorcourt.maricopa.gov/ssc/provider/lawyers.asp.*

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
May 15, 2006
ALL RIGHTS RESERVED

CENTRO DE AUTOSERVICIO

INSTRUCCIONES: CÓMO LLENAR FORMULARIOS PARA DETENER UNA ORDEN DE ASIGNACIÓN

(En el que las partes no firman acuerdo para detener)

PARA LLENAR ESTOS FORMULARIOS USTED NECESITA:

- ✓ *La fecha en que se firmó la **"Orden de asignación"** vigente. Si no conoce esta fecha, la puede encontrar en el original de la **"Orden de asignación"** que se conserva en el archivo del tribunal*
- ✓ *Los honorarios de presentación en este proceso actualmente son de $61.00. Puede haber cuotas adicionales de $191.00, como la "cuota de presentación", si ésta es la primera vez que usted o su abogado se presenta (presenta documentos) en este caso. Si no puede pagar estos honorarios, puede solicitar que éstos le sean eximidos o aplazados. El Centro de autoservicio y el Secretario del tribunal tienen los formularios para solicitar el aplazamiento o la exención*

- ***"Acreedor"** es la persona o agencia con derecho a recibir los pagos de la manutención.*
- ***"Deudor"** es la persona a la que se le ordena hacer los pagos de la manutención.*

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

NO HAGA COPIAS O PRESENTE DE ESTA PAGINA

PETICIÓN PARA DETENER ORDEN DE ASIGNACIÓN

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

Escriba la siguiente información:

***(1)** (En la esquina superior izquierda) Escriba con letra de molde el nombre y la información solicitada de la persona que presenta este formulario. Si usted se está representando a sí mismo en este asunto, marque la casilla de "Sí mismo".*

***(2)** Los nombres de las personas indicados como peticionante/demandante y demandado(a)/acusado(a) en la Orden de asignación original.*

***(3)** El número de caso que aparece en la Orden de asignación.*

***(4)** El número de ATLAS (si se ha asignado uno a su caso).*

***(5)** El nombre de la persona que hace este pedido.*

***(6)** La fecha en la que se firmó la Orden de asignación actual, la que usted desea detener. Ésta se encuentra cerca de la firma del Juzgador en la Orden.*

***Después**, marque las casillas correspondientes para explicar porqué debe detenerse la orden de asignación.*

Marque la primera casilla si en este caso se estaba pagando manutención de menores; después marque las casillas siguientes para explicar porqué el pagador no adeuda pagos por manutención de menores actuales o futuros.

***DESPUÉS,** lea las siguientes cuatro declaraciones y marque la casilla de las que correspondan. Si hay varias órdenes de asignación respecto de los mismos menores o el mismo ex cónyuge, con diferente número de caso, marque las casillas correspondientes y escriba en la otra los números de caso.*

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
January 23 ,2006
ALL RIGHTS RESERVED

(7) Pedido para retener pagos *Marque esta casilla para solicitar que no se envíen más pagos a la otra parte, mientras el tribunal tome la decisión acerca de su pedido de suspender la asignación. Si se concede este pedido, usted debe entender que sus efectos no son inmediatos y que la cámara compensadora seguirá enviando los pagos hasta que pueda entrar en vigor.*

Firmas e información del notario: *No firme hasta que se lo indique el Notario Público o un Secretario del Tribunal. Firme sólo con su propio nombre. No llene el resto de esta página. Firmar con su nombre es una declaración ante el tribunal, de que usted considera que la información proporcionada es cierta y correcta bajo pena de ley.*

NO HAGA COPIAS O PRESENTE DE ESTA PÁGINA

ORDEN PARA DETENER LA ORDEN DE ASIGNACIÓN

1. *Haga coincidir las siguientes instrucciones numeradas con los números del formulario*
2. *Escriba el nombre de la persona mostrada como el/la peticionante en la "**Orden de asignación" original***
3. *Escriba el nombre de la persona mostrada como el/la demandado(a) en la "**Orden de asignación"** original*
4. *Escriba el número de caso y el número de ATLAS (si lo hay) que aparezcan en la **"Orden de asignación"** original*
5. *Escriba el nombre y el número del seguro social de la persona obligada a hacer los pagos*

ALTO. Los juzgadores o el personal llenarán el resto de esta página. Pase al siguiente formulario.

Cuarto (y último) formulario: HOJA DE INFORMACIÓN SOBRE EL PATRONO ACTUAL

Llene la información solicitada en este formulario corto, que sólo requiere:

- *Número de caso*
- *Número de ATLAS (si se ha asignado uno a este caso)*
- *Nombre la persona que haya estado haciendo los pagos*
- *Nombre, dirección de nómina, números de fax y de teléfono del patrono(s) actual(es) del pagador (el(los) que se nombran en la Orden de asignación)*
- *Nombre, dirección de nómina, números de fax y de teléfono del patrono(s) anterior(es) del pagador*

CUANDO HAYA LLENADO ESTOS FORMULARIOS, VAYA A LA PÁGINA DE "PROCEDIMIENTOS" Y SIGA LOS PASOS QUE ALLÍ SE INDICAN.

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
January 23 ,2006
ALL RIGHTS RESERVED

FOR CLERK'S USE ONLY

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

(1) Person Filing: _____
(Nombre de la persona que presenta el documento)
Mailing Address: _____
(Dirección postal)
City, State, Zip Code: _____
(Ciudad, estado, código postal)
Daytime / Evening Phone: _____/_____
(Teléfono día/noche)
Person Filing is ☐ **Self (Without an Attorney) or Attorney for** ☐ **Father** ☐ **Mother**
(La persona que presenta es ☒ sí mismo (sin un abogado) o representa a ☒ padre ☒ madre)
(If Atty.) State Bar No.: _____ **Attorney Phone:**_____
(Número de colegiado estatal (si es abogado)) (Teléfono del abogado)

SUPERIOR COURT OF ARIZONA IN MARICOPA COUNTY

(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA EN EL CONDADO DE MARICOPA)

(2) _____
Petitioner (in original case)
(Peticionante en el caso original)

(2) _____
Respondent (in original case)
(Demandado/acusado en el caso original)

(3) Case No. _____
(No. de caso)
(4) ATLAS No. _____
(No. de ATLAS)

PETITION TO STOP
ORDER OF ASSIGNMENT A.R.S. § 25-504
(PETICIÓN PARA DETENER ORDEN DE ASIGNACIÓN A.R.S. § 25-504)

THIS FORM IS NOT TO BE USED TO REQUEST A CHANGE IN YOUR EXISTING SUPPORT ORDER. THIS FORM ONLY APPLIES TO THE ORDER OF ASSIGNMENT.
(NO DEBE USARSE ESTE FORMULARIO PARA SOLICITAR UN CAMBIO EN LA ORDEN DE MANUTENCIÓN VIGENTE. ESTE FORMULARIO SE APLICA SÓLO A LA ORDEN DE ASIGNACIÓN.)

I, (5)_____, ask the Court to terminate the *"Order of Assignment":*
*(Yo, **(5)**XXXXX, solicito al tribunal que modifique la "**orden de asignación**" :*

issued on: **(6)** _____ **(Month/Day/Year)**
(La Orden fue emitada en) *(mes, día, año).*
The Order was issued by: _____ **(Name of Court)**
(La Orden fue emitada por *(Nombre del tribunal)*
Located in this County: _____
(localizado en esta condado)

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
May 15, 2006
ALL RIGHTS RESERVED

Case No. _____
(No. de caso)

Located in this State: _____
(localizado En esta estado)

because all back child support and back alimony (spousal maintenance) have been paid and the obligation to pay current support and maintenance has ended for the reasons indicated below, *or will end* as of this date:_____.
(XXXXX, debido a que toda la manutención de menores y la pensión alimenticia (manutención conyugal) atrasadas han sido pagadas y la obligación actual de pagar manutención de menores y conyugal ha concluido por las razones indicadas a continuación o concluirá en la siguiente fecha: XXXXXXXXXXXXX.)

☐ **Child Support was being paid in this case and the person making payments (the Obligor) is no longer obligated to pay current child support, because all children named in the Child Support Order: (Check all that apply):**
(Se estaba pagando manutención de menores en este caso y la persona que hacía los pagos (el deudor) ya no está obligado a pagar manutención de menores actual porque todos los menores mencionados en la orden de manutención de menores:) (Marque todas las casillas que correspondan)

- ☐ **are 18 and not attending high school or a certified equivalency program**
  (tienen 18 años de edad y no asisten a preparatoria o a algún programa equivalente certificado)
- ☐ **are 19** *(cumplieron 19 años)*
- ☐ **have been adopted** *(fueron adoptados)*
- ☐ **are married** *(están casados)*
- ☐ **are deceased** *(han fallecido)*
- ☐ **are, by Court Order, no longer in the custody of the person receiving payments**
  (por orden del tribunal ya no están en custodia de la persona que recibe los pagos)

☐ **The person receiving payments (the Obligee) is deceased (Death Certificate or other proof such as obituary notice is attached)** *(La persona que recibía los pagos (el acreedor) ha fallecido (se anexa certificado de defunción u otra prueba, como aviso de obituario)*

☐ **The case was dismissed from the inactive calendar** *(El caso fue rechazado del calendario inactivo)*

☐ **There are multiple active Orders of Assignment for child support for the same children under different case numbers.** (*Hay varias órdenes activas de asignación de manutención de menores para el mismo menor con diferente número de caso)*

Case Number *(Número de caso)* **Case Number** *(Número de caso)* **Case Number** *(Número de caso)*

☐ **There are multiple active Orders of Assignment for spousal maintenance for the same spouse under different case numbers** *(Hay varias órdenes activas de asignación de manutención conyugal para el mismo cónyuge con diferente número de caso).*

Case Number *(Número de caso)* **Case Number** *(Número de caso)* **Case Number** *(Número de caso)*

☐ **Other condition for ending payments listed in the underlying support order or permitted by law has occurred. Describe below:** *(Ha ocurrido otra condición para suspender los pagos, indicada en la orden de manutención de referencia o permitida por la ley. Explique a continuación)*

_____

_____

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
May 15, 2006
ALL RIGHTS RESERVED

Case No. _____

(7) ☐ I request the Court to order the Support Payment Clearinghouse to hold any payments received pursuant to the Order of Assignment until further order of the Court. I understand that such Order, if made, is not immediate in effect and additional payments may be sent to the other party before such Order is effected. *(Solicito al Tribunal que ordene a la Cámara compensadora de pagos de manutención que retenga cualquier pago recibido de conformidad con la orden de asignación hasta nueva orden del tribunal. Entiendo que de emitirse dicha orden, ésta no entrará en efecto inmediatamente y que pueden enviarse pagos adicionales a la otra parte antes de que la orden entre en vigor)*

Note: If *any* child support or spousal maintenance payments are still owed for parties named in the Order, STOP! You cannot use these forms. You must file a Petition (or Agreement) to "Change" the Assignment or the Support/ Maintenance Order.

Nota: Si cualquier pago de manutención infantil o pensión alimenticia todavía se adeuda para las partes nombradas en la Orden, ¡ALTO! No puede utilizar estos formularios. Debe presentar un Petición (o Acuerdo) para "Cambiar" la asignación o la Orden de manutención/pensión.

Do not write or sign below this line until you are instructed to do so by Court Clerk or Notary.
(No escriba ni firme abajo de esta línea hasta que no se lo indique el secretario del tribunal o el notario.)

I affirm the information on this Petition to Stop Order of Assignment by Agreement is true and correct under penalty of perjury. I*(Asevero que la información de este petición para suspender una orden de asignación por acuerdo es verdadera y correcta, bajo pena de perjurio.)*

Date:
(fecha)

(8) Signature of person filing request to stop
(Firma de la parte peticionante)

Affirmed before me on:
(Afirmado ante mí)

Clerk of the Superior Court or Notary Public
(Secretario del Tribunal Superior o Notario público)

My Commission Expires/Seal:
(Mi comisión expira/Sello:)

NOTICE TO OTHER PARTY: If you do not agree with this Request, you have twenty days, or thirty days if service is made outside the state of Arizona, in which to respond by completing the attached request for hearing. If requested, a hearing will be set.
(AVISO PARA LA OTRA PARTE: Si usted no está de acuerdo con este Pedido, tiene veinte días, o treinta días si la notificación se hace fuera del estado de Arizona, para responder llenando el pedido de audiencia anexo. Si lo solicita, se programará una audiencia.)

If you requested a hearing and you have received payments directly, complete an Affidavit of Direct Payments to bring to the hearing. This form is available at: Maricopa County Superior Court Self Service Center or from the Internet at: http://www.superiorcourt.maricopa.gov/ssc/forms/word/drmw32f.doc
(Si solicita una audiencia y ha recibido pagos directamente, llene una Declaración jurada de pagos directos para traerla a la audiencia. Este formulario está disponible en el Centro de autoservicio del Tribunal Superior del Condado de Maricopa:http://www.superiorcourt.maricopa.gov/ssc/forms/word/drmw32fs.doc

If you do not request a hearing in writing within the time allowed, the Court will review the Request to Stop Order of Assignment, and will grant the request.
(Si no solicita una audiencia por escrito en el tiempo permitido, el Tribunal revisará el Pedido para modificar la orden de asignación y lo concederá, si procede).

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
May 15, 2006
ALL RIGHTS RESERVED

For Clerk's Use Only

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

SUPERIOR COURT OF ARIZONA IN MARICOPA COUNTY

(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA, CONDADO DE MARICOPA)

(1) _____

Name of Petitioner (in original case)
(*Nombre del peticionante en el caso original)*

v/*(contra)*

(2) _____

Name of Respondent (in original case)
(Nombre del/de la demandado(a) en el caso original)

(3)Case Number: _____
(Número de caso)

(4) ATLAS No. _____

ORDER STOPPING *"ORDER OF ASSIGNMENT*
(ORDEN DE DETENCIÓN "ORDEN DE ASIGNACIÓN")

TO: Employers or other payors of:
(PARA: Patronos u otros obligados a pagar a)

Name */(Nombre)* **(5)** _____
SSN /*(Número del seguro social)* _____

DO NOT WRITE BELOW THIS LINE. COURT PERSONNEL WILL COMPLETE THE FORM.
NO ESCRIBA DEBAJO DE ESTA LÍNEA. EL PERSONAL DEL TRIBUNAL DEBE COMPLETAR ESTA FORMULARIO.

This Order stops the Order of Assignment dated (5) _____ with the same case number as in (3) above. The employers or other payor(s) is/are ordered to stop withholding monies pursuant to the Order of Assignment:
(Este auto suspende el Auto de Embargo de Salario con fecha del (5)XXXXX con el mismo número de caso como en el (3) arriba. Se les ordena a los patrones u otro(s) pagador(es) a dejar de retener los fondos de acuerdo eon el Auto de Embargo de Salario):

☐ **Immediately/***(Inmediatamente)*, ***OR/****(O)*
☐ **Effective (date)** */ Fecha de vigencia):*_____
☐ **After you withhold and send $_____ to the Support Payment Clearinghouse.**
(Después de retener y enviar $ XXXXXXX a la Cámara de compensación de pagos de manutención)

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
May 12, 2006
ALL RIGHTS RESERVED

Case No. _____

The Support Payment Clearinghouse is ordered to release any monies currently in its possession and future monies received: (Mark one box only) *(Se ordena al Cámara de compensación que entregue cualquier cantidad de dinero, actualmente en poder del Cámara de compensación y cualquier otro pago futuro): (Marque una casilla solamente)*

- ☐ **to the obligee/payee in total/***(al acreedor/beneficiario, en su totalidad)*
- ☐ **to the obligee/payee in the amount of $_____ and the remainder and any future payments to the obligor/payor/***(al acreedor/beneficiario la cantidad de $XXXXXX. El saldo y cualquier otro pago futuro deberá enviarse al deudor/indemnizador y la parte obligada en su totalidad y cualquier otro pago futuro)*
- ☐ **to the obligor/payor in total/***(a la deudor/indemnizador, en su totalidad)*
- ☐ **Other***/(Otros)* _____

_____
Dated*/(Fecha)*

_____
Judicial Officer or Clerk of Court
(Juzgador o Secretario del Tribunal)

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
May 12, 2006
ALL RIGHTS RESERVED

For Clerk's Use Only

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

CURRENT EMPLOYER INFORMATION

(INFORMACIÓN SOBRE EL PATRONO ACTUAL)

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

- ☐ ***"Order of Assignment"*** **(Staple to the *"Order of Assignment")***
  ("Orden de asignación" - engrapar a la "Orden de asignación")
- ☐ ***"Order to Stop an Order of Assignment"*** **(Staple to the Stop Order)**
  ("Orden de suspensión de una orden de asignación" - engrapar a la Orden de suspensión)
- ☐ ***"Notification of a Change of Employer"***
  ("Notificación de un cambio de patrono")

CASE NUMBER _____ **ATLAS NUMBER**_____
(NÚMERO DEL CASO) *(NÚMERO ATLAS)*

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

List only the Employer's Name and Payroll Address where the *"Order of Assignment"* or *"Stop Order of Assignment"* should be mailed.
(Escriba sólo el nombre del patrono y la dirección de la Oficina de Nómina a donde se enviará la "Orden de asignación" o la "Suspensión de orden de asignación".)

CURRENT EMPLOYER NAME _____
(NOMBRE DEL PATRONO ACTUAL)
PAYROLL ADDRESS _____
(DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE NÓMINA)
CITY _____**STATE** _____ **ZIP**_____
(CIUDAD) *(ESTADO)* *(CÓDIGO POSTAL)*
PHONE NUMBER (___)_____ **FAX NUMBER** (___)_____
(NÚMERO DE TELÉFONO DEL PATRONO) *(NÚMERO DE FAX)*

(PARA UTILISATION DEL TRIBUNAL SOLAMENTE. NO ESCRIBA DEBAJO DE ESTA LÍNEA)

WA/FSC

WA/LOG ID:_____ **TYPE WA:**_____
DATE: _____ **AMOUNT OF ORDER:**_____
EMPLOYER STATUS:_____ **ENTERED BY:**_____
NEW WA:_____ **SUB:**_____
AG:_____ **DCSE:**_____

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
January 6, 2006
ALL RIGHTS RESERVED
CEI

CENTRO DE AUTOSERVICIO

CONTROL DE PROCEDIMIENTOS
PETICIÓN PARA SUSPENDER ORDEN DE ASIGNACIÓN

(En el que la otra parte no firma un acuerdo para suspender la orden.)

NO HAGA COPIAS O PRESENTE DE ESTA PÁGINA

☐ ***PASO 1:*** ***Llene los siguiente formularios:***

- *Petición para suspender la orden de asignación*
- *Orden para detener la Orden de asignación*
- *Información sobre el patrono actual*

☐ ***PASO 2:*** *Haga tres copias* del* ***Petición para suspender una Orden de asignación.***
**** Si*** *hay número de ATLAS asignado al caso, lo que indica que están involucrados los servicios judiciales de manutención de menores de la agencia estatal IV-D, haga una tercera copia para esa agencia.*

☐ ***PASO 3:*** *Separe sus documentos en tres juegos (cuatro, si la agencia del Título IV-D está involucrada). Ponga sus documentos en este orden:*

Juego 1 – ORIGINALES (y Copias) para ser presentados al Secretario del Tribunal:

1. *Petición para suspender la orden de asignación (1 originale y 2 copias)*
2. *Orden para detener la Orden de asignación (1 originale y 2 copias)*
3. *Información sobre el patrono actual (1 originale)*
4. *Dos sobres respuesta pretimbrados**
   **Uno dirgido a usted y el otro dirigido a la otra parte*

Juego 2 – Copias para usted:
(1) Petición para suspender Orden de asignación

Juego 3 – Copia para la otra parte:

Juego 4 - Copias para DES *(la agencia IV-D)* *Si se requiere (vea el paso 6)*
(1) Petición para suspender Orden de asignación

☐ ***PASO 4:*** *DIRÍJASE AL TRIBUNAL A PRESENTAR SUS DOCUMENTOS. Lleve todos los originales y las copias.*

El horario de servicio del Tribunal es de lunes a viernes, de 8 am a 5 pm. ***Deberá estar en el Tribunal por lo menos dos horas antes del cierre****. Podrá presentar los documentos del tribunal en las siguientes direcciones:*

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
August 14, 2006
ALL RIGHTS RESERVED

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

Southeast Court Complex
222 East Javelina Drive, 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

NO HAGA COPIAS DE ESTA PAGINA PRESENTE

PRESENTACIÓN: *Vaya al mostrador de presentación del Secretario del Tribunal para presentar sus documentos*

HONORARIOS: *Se cobran honorarios de presentación y honorarios de notificación por cualquier demanda. Puede solicitar exención o aplazamiento de los honorarios de presentación (y de los honorarios de notificación del alguacil si piensa recurrir a su oficina para la notificación) al momento de presentar los papeles. El Centro de Autoservicio y el Mostrador de presentación cuentan con los formularios de exención o aplazamiento*

DOCUMENTOS: *Entregue los tres **(3)** (o cuatro (4) si se requiere una copia para DES, la agencia IV-D) juegos de los documentos del tribunal al secretario, junto con los $61.00 de honorarios de presentación, en efectivo o en giro postal. Puede haber cuotas adicionales de $191.00, como la "cuota de presentación", si ésta es la primera vez que usted se presenta (presenta documentos) en este caso.*

Si usted trae una identificación con fotografía, y si no ha firmado aún el formulario o si no lo ha notariado, el secretario auxiliar verificará su firma, y fechará y firmará el pedido en la parte inferior

☐ ***PASO 5:*** *VERIFIQUE QUE EL SECRETARIO LE ENTREGUE LO SIGUIENTE:*

- *Su juego de copias*
- *El juego de copias para la otra parte, adjunto con un "**Pedido de audiencia/aviso de audiencia"** en blanco.*
- *El juego de copias para la agencia IV-D (si se requiere)*
- *Pídale al secretario que le selle las copias para usted. Éstas se llaman copias "ajustadas"*

☐ ***PASO 6: ENTREGUE LOS DOCUMENTOS A LA OTRA PARTE***

- *Vea las instrucciones para notificar a la otra parte en la serie de documentos **NOTIFICACIÓN** del Centro de autoservicio.*
- *Si la otra parte está en el estado, usted debe hacer que los documentos le sean entregados por un oficial notificador privado o por el departamento del alguacil (sheriff), a menos que la otra parte firme la Aceptación de notificación enfrente de un notario público o del secretario del tribunal.*
  - *Usted no puede entregar personalmente los documentos, a menos que la otra parte firme la Aceptación de notificación frente a un notario público o secretario del tribunal.*

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
August 14, 2006
ALL RIGHTS RESERVED

NOTA: Si una de las partes está usando los servicios del Departamento de Seguridad Económica (DES) para el cumplimiento de la manutención de menores, este pedido debe notificarse en esa oficina, así como a la otra parte.

*Usted puede notificar al DES enviando por correo una copia del "**Pedido"** y de la "**Aceptación de notificación"** a:*
Attorney General, Child Support Enforcement, P.O. Box 6123, Site Code 775 C, Phoenix, AZ 85005.

*El formulario de **"Aceptación de notificación"** (GN22F) está incluido en la serie de documentos **"NOTIFICACIÓN"**, el cual puede adquirirse en el Centro de autoservicio o descargarse gratuitamente en el sitio Web del Centro de autoservicio en:*

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

Si incluye un sobre con su propia dirección y franqueado, para que la agencia la devuelva el formulario firmado, podrá reducir el tiempo de respuesta. No hay ningún cargo (excepto el franqueo) por notificar al DES de este modo.

También puede elegir pagar para que los papeles sean entregados por un oficial notificador privado o por el departamento del alguacil (sheriff), en cualquiera de estas direcciones:

Director, Department of Economic Security, 1789 W. Jefferson, Phoenix, AZ 85007 o Attorney General, Child Support Enforcement, 15 S. 15th Avenue, Phoenix, AZ 85007

***PASO 7:** **ESPERE** a que el tribunal le diga si ya se firmó la orden o si el caso se fijó para audiencia. **Si** la otra parte solicita una audiencia, se programará ya sea una audiencia o una consulta. Usted recibirá por escrito la información de cuándo y dónde presentarse (fecha, hora y lugar).*

Si la otra parte no solicita una audiencia, por lo general sucede uno de estos tres casos:

- *Se firma la orden para suspender la orden de asignación.*
- *Se fija una audiencia o consulta.*
- *Se le notifica a usted por correo que fue rechazado su pedido.*

NO HAGA COPIAS O PRESENTE DE ESTA PAGINA

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
August 14, 2006
ALL RIGHTS RESERVED