“AGREEMENT TO STOP ORDER OF ASSIGNMENT”

For Petitioner and Respondent

(Acuerdo para Detención de la “ASIGNACIÓN”)

Para el/la peticionante y el/la demandado(a))

1

To Stop an Existing Court Order

(Para detener una orden judicial vigente)

When Parties Agree

(Cuando las partes están de acuerdo)

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
July 8, 2003
ALL RIGHTS RESERVED
DRSWA7cs - 5169

CENTRO DE AUTOSERVICIO

ACUERDO PARA DETENER UNA "ORDEN DE ASIGNACIÓN" por acuerdo

PARA PETICIONANTE Y DEMANDADO/A

Esta serie de documentos contiene los documentos que se enumeran más abajo, en el orden que se indica.

Esta serie de documentos contiene formularios del tribunal e instrucciones para presentar un Acuerdo para detener una Orden de asignación del tribunal. Asegúrese de que los documentos estén en el siguiente orden:

Orden	*Número de expediente*	*Título*	*No. de páginas*
1	*DRSWA7ts*	*Cuadro de formularios / instrucciones en esta serie de documentos*	*1*
2	*DRSWA7ks*	*Lista de control para presentar estos documentos*	*1*
3	*DRSWA11is*	*"Instrucciones: Cómo llenar los formularios para DETENER una Orden de asignación por acuerdo"*	*3*
4	*DRM10fs*	*"Hoja de portada posterior a la sentencia del tribunal de familia"*	*4*
5	*DRSWA11fs*	*"Acuerdo para detener una Orden de asignación"*	*4*
6	*DRMW82fs*	*"Orden para detener la Orden de asignación"*	*1*
7	*DRS88fs*	*"Información sobre el patrono actual"*	*1*
8	*DRSWA11ps*	*"LISTA DE CONTROL DE PROCESO" – Qué hacer después de haber completado estos formularios*	*2*

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 ley. 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
Oct. 27, 2003
ALL RIGHTS RESERVED

CENTRO DE AUTOSERVICIO

LISTA DE CONTROL: Formularios e instrucciones

DOCUMENTOS PARA DETENER UNA ORDEN DE ASIGNACIÓN POR ACUERDO

UTILICE LOS FORMULARIOS e instrucciones de esta serie de documentos SÓLO si los siguientes factores se aplican a su situación:

- ✓ *Usted tiene una **"Orden de asignación"** que fue presentada en el Condado de Maricopa, **Y***
- ✓ *Usted desea detener la orden, **Y***
- ✓ *Las partes **están de acuerdo en detener** la **"Orden de asignación", Y***
- ✓ *Las partes firmarán el acuerdo delante de un notario o funcionario del tribunal, **Y***
- ✓ *Cualquiera de las siguientes condiciones se aplica a su situación:*

Ambas partes están de acuerdo en "Detener la Orden de asignación" porque:

- ☐ *Los pagos corrientes deben parar. La persona que hace los pagos no debe ninguna cantidad por manutención vencida y los pagos actuales deben detenerse: el hijo(a) tiene 18 años y no asiste a la escuela (high school), y toda la manutención al cónyuge se ha pagado;*
- ☐ *Las partes se han reconciliado y se han vuelto a casar/caso rechazado, (se anexa copia del "Acta de matrimonio" o de la "Orden de rechazo");*
- ☐ *La tutela del menor se ha cambiado por orden de este tribunal (se anexa copia de la Orden de tutela);*
- ☐ *El menor fue adoptado por alguien más y las todas las cantidades vencidas se han pagado, (se anexa copia de la Orden de adopción);*
- ☐ *El menor falleció, (se anexa copia del "Acta de defunción");*
- ☐ *Hay dos órdenes de asignación activas para el mismo menor (los mismos menores)*
- ☐ *Cuando la otra parte presentó una "Solicitud para orden de asignación" la persona que hacía los pago no adeudaba una cantidad vencida igual al menos a un mes de pago de manutención de menor o manutención del cónyuge.*

NO UTILICE LOS FORMULARIOS e instrucciones de esta serie de documentos si los siguientes factores se aplican a su situación:

- ✓ *Las partes no están de acuerdo en detener la "Orden de asignación"*
- ✓ *Un partido no firmará el acuerdo.*
- ✓ *Todavía se deben cantidades actuales o vencidas por manutención de menores o manutención/pensión alimenticia de acuerdo con la correspondiente Orden de manutención o pensión alimenticia.*
- ✓ *Su "Orden de asignación" no fue presentada en el condado de Maricopa.*
- ✓ *NUNCA ha habido una "Orden del Asignment" en este caso.*

LÉASE: *Es muy importante que usted sepa que cuando firma un documento judicial, usted podría estar ayudando o haciendo un daño a su caso judicial. Antes de firmar cualquier documento judicial o involucrarse en un caso judicial, es importante que acuda a un abogado para cerciorarse de estar haciendo lo correcto. El Centro de autoservicio tiene una lista de abogados que pueden ofrecer asesoría legal y pueden brindarle servicio individual que requerirá que usted pague honorarios. Si desea más información sobre nuestra lista de abogados y nuestra lista de intermediarios, sírvase pedírsela al personal del Centro de autoservicio o visite nuestro sitio Web: www.superiorcourt.maricopa.gov/ssc/provider/lawyers.asp*

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
June 20, 2003
ALL RIGHTS RESERVED

CENTRO DE AUTOSERVICIO

INSTRUCCIONES: CÓMO LLENAR FORMULARIOS PARA DETENER UNA ORDEN DE ASIGNACIÓN POR ACUERDO

Esta solicitud puede ser llenada por la persona que paga la manutención O por la persona que la recibe, pero debe ser firmada por AMBAS, así como por un representante de la agencia del Título IV-D si alguna de las partes está utilizando los servicios de manutención de menores del estado.

LLENE ESTOS FORMULARIOS SI:

Hay una "Orden de asignación" en efecto contra una de las partes, Y

- ✓ *Usted desea detener completamente la orden de asignación, Y*
- ✓ *Ambas partes están de acuerdo en que debe detenerse la Orden de asignación, Y*
- ✓ *La correspondiente Orden del Tribunal para Manutención de menores o Manutención del cónyuge (pensión alimenticia) establece ciertas condiciones para detener la manutención o pensión y una o más de esas condiciones (como se enumeran en el Punto 7 del "Acuerdo para detener la Orden de asignación") se aplica a usted.*

PARA LLENAR ESTOS FORMULARIOS USTED NECESITA:

- ✓ *La fecha en la que se firmó la "Orden de asignación" actual. Si usted no conoce la fecha, puede encontrarla en la "Orden de asignación" original del archivo del tribunal.*

DEFINICIONES:

"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.

CÓMO LLENAR LOS FORMULARIOS: ESCRIBA A MÁQUINA O CON LETRA DE MOLDE GRANDE, CON TINTA NEGRA.

Primer formulario: *HOJA DE PORTADA POSTERIOR A LA SENTENCIA DEL TRIBUNAL DE FAMILIA*

Tipo de caso: Si usted está presentando un "Acuerdo para Detener una Orden de asignación", marque la casilla de "Modificación (cambio) de asignación de salario". Si usted está presentando para cualquier otro procedimiento, ¡DETÉNGASE! ¡Tiene los formularios incorrectos!

Número de caso: Escriba el número de caso como se indica en la "Orden de asignación".

Información del/de la demandante y del/de la demandado(a) (en la demanda original): Sin importar quien llene este formulario, escriba la información de las personas que eran el/la demandante y el/la demandado(a) en la orden original. Si la dirección de el/la demandante o de el/la demandado(a) está protegida, simplemente escriba "Protegida" en la línea de la dirección. Si desea que su dirección sea protegida, NO la escriba en la hoja de portada. Cuando presente sus documentos, dígale al Secretario del Tribunal que desea que su dirección sea protegida y él o ella le dará un formulario especial para que lo llene. Si usted está representado(a) por un abogado, también deberá escribir el nombre del abogado y su número de inscripción en el colegio de abogados.

Menores involucrados: Escriba el nombre, fecha de nacimiento y número de seguro social de cualesquiera menores involucrados en este caso específico.

Otros menores: Si existen otros menores, del/de la demandante, del/la demandado(a) o de ambos, pero que no estén involucrados en este caso, escriba los nombres en los espacios adecuados.

Otros casos judiciales: Marque la casilla adecuada para informar a este tribunal si usted o su cónyuge han estado involucrados en otros casos en cualquier otro tribunal, excepto por infracciones menores de tránsito. Si usted marca la casilla que dice Sí, describa el caso, incluyendo su número respectivo y el domicilio del tribunal.

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
June 24, 2003
ALL RIGHTS RESERVED

Sección de violencia intrafamiliar: Responda las preguntas relacionadas con la violencia intrafamiliar. Esta información ayudará al personal del tribunal a determinar si este asunto es relevante para el caso.

Sección de asuntos relacionados con los niños: Responda las preguntas con respecto a los hijos que enumeró en la "Hoja de portada para el tribunal de familia". Esta información ayudará al personal del tribunal a determinar si estos asuntos son relevantes para este caso, y/o si ya existe un caso en este tribunal con respecto a cualquier niño de los que usted enumeró.

Intérprete: Si usted o su cónyuge necesitan un intérprete, marque la casilla para la parte correspondiente, sea una o ambas. Idioma: Marque la casilla para indicar si necesita intérprete en Español o en otro idioma. Si es "Otro", escriba el idioma. Esto le ayuda al tribunal a considerar la necesidad de un intérprete, pero NO funciona como una solicitud oficial de un intérprete.

Ubicación: Si usted está presentando sus documentos en Phoenix, marque la casilla que dice Downtown Phoenix. Si está presentando sus documentos en Mesa o Surprise, marque la casilla apropiada para Mesa o Surprise.

2do formulario: ACUERDO PARA DETENER UNA ORDEN DE ASIGNACIÓN

Si las partes no están firmando este acuerdo al mismo tiempo, la persona que presenta el Acuerdo debe enviar por correo una copia del mismo a la otra parte. Si la persona que recibe los documentos está de acuerdo en el cambio propuesto, él o ella debe firmar el Acuerdo en presencia de un notario público, sacar copia de sus propios registros y devolver el original certificado ante notario a la persona que está presentando los papeles.

Si cualquiera de las partes está utilizando los servicios de cobranza del Estado para la manutención de menores (esto es probable si existe un número ATLAS), el convenio también debe ser firmado por un representante de la agencia del Título IV-D. Si no sabe cuál de las cuatro oficinas IV-D del Condado de Maricopa está manejando su caso, llame al 602-252-4045 y pregunte qué oficina regional está manejando su caso y cómo ponerse en contacto con esa oficina. Después, póngase en contacto con la oficina para averiguar cómo obtener la firma del representante de la Agencia. Puede llevar el Acuerdo a la oficina IV-D o enviarlo por correo. Si lo envía por correo, guarde su(s) original(es) firmado(s) y envíe una copia a: Attorney General, Child Support Enforcement, P. O. Box 6123, Site Code 775 C, Phoenix, AZ 85005. Incluya un sobre con sellos y con su dirección para que la Agencia le envíe el formulario firmado de regreso y usted pueda expeditar el tiempo de respuesta o puede recoger el formulario en la oficina de la Agencia.

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 a la que se le ordena que haga los pagos (el Deudor) en la primera línea. Escriba a máquina o con letra de molde el nombre de la persona que recibe los pagos (el Acreedor) en la segunda línea.
(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.
(7) Marque la(s) casilla(s) para explicar por qué se debe detener la Orden de asignación.
(a) Marque esta casilla si TODA la manutención de menores anterior ha sido pagada Y la manutención actual ya no necesita ser pagada. Después, escriba el nombre de cada menor indicado en la Orden de manutención de menores en la línea a la izquierda, y el número de la razón (1-5) por la cual la manutención ya no se debe para ese menor, en la línea junto a su nombre.
Marque todas las otras casillas que apliquen. Si existen múltiples Órdenes de asignación para manutención o pensión del mismo menor o del mismo cónyuge de acuerdo con diferentes números de caso, marque la casilla de la última o penúltima selecciones (o ambas, si corresponde) y escriba los otros números de caso.

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. Al firmar con su nombre está declarando al Tribunal que usted considera que la información entregada es verdadera y correcta.
La firma del representante de IV-D no necesita certificarse ante notario.

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
June 24, 2003
ALL RIGHTS RESERVED

3er formulario: ORDEN PARA DETENER LA ORDEN DE ASIGNACIÓN

Haga concordar las instrucciones numeradas abajo con los números correspondientes en el formulario.
(1) *Escriba el nombre de la persona mostrada como el/la peticionante en la "Orden de asignación" original.*
(2) *Escriba el nombre de la persona mostrada como el/la demandado(a) en la "Orden de asignación" original.*
(3) *Escriba el número de caso ATLAS (si lo hay) que aparece en la "Orden de asignación" original.*
(4) *Escriba el nombre y número de seguro social (SSN) de la persona a quien se le ordena que haga los pagos (el Deudor).*

¡ALTO! NO llene el resto de este formulario. Será completado por el juzgador o el personal del tribunal. Vaya al siguiente formulario.

4to formulario (último): HOJA DE INFORMACIÓN DEL 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 y número de Seguro Social del pagador, 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 COMPLETADO ESTOS FORMULARIOS, VAYA A LA "LISTA DE CONTROL DE PROCESO" Y SIGA ***LOS PASOS ENUMERADOS AHÍ.***

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
June 24, 2003
ALL RIGHTS RESERVED

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

Maricopa County

Family Court Cover Sheet

(Condado de Maricopa

Tribunal Superior de Arizona

Hoja Inicial para el Tribunal de Familia)

For use with Minor Children

Para Uso CON Niños Menores

Check only one box that matches the legal procedure for which you are filing the documents in this packet:
(Marque sólo la casilla que corresponda con la diligencia judicial para la que completa los documentos de esta serie:)

- ☐ **Modification (Change) of Custody**
  (Modificación (Cambio) en las Custodia)
- ☐ **Modification (Change) of Parenting Time (Visitation)**
  (Modificación (Cambio) en el Regimen de Vista para los Padres)
- ☐ **Modification (Change) of Support Only**
  (Modificación (Cambio) en la Manutención Unicamente)
- ☐ **Modification (Change) of Assignment Only**
  (Modificación (Cambio) en la Cesión de Unicamente)
- ☐ **Enforcement of Custody, Parenting Time (Visitation) or Support**
  (Orden para Hacer Cumplir con la Custodai, El Regimen de Vista para los Padres o la Manutencion)
- ☐ **Enforcement of Property Division**
  (Orden para Hacer Cumplir con el Reparto de Bienes Gananciales)

_____
Case Number from existing FC case
(Número de caso del caso actual en el Tribunal de Familia)

_____
ATLAS number(s) (if applicable)
(Número(s) ATLAS) /(si se aplica)

©Superior Court of Arizona in Maricopa County
January 23, 2003
ALL RIGHTS RESERVED

☐ **Other** / *(Otros)*

Instructions:

- **You must provide the following information about yourself and the other party.**
  (Usted debe dar la siguiente información sobre usted y la otra parte.)
- **Type or print neatly in black ink.**
  (Escriba a máquina o en letra de molde clara y con tinta negra.)
- **If more room is needed for children or Petitioner/Respondent, please attach a separate page.**
  (Si se necesita más espacio para niños o Demandante/Demandado/a, por favor adjuinte otra página)
- **You must list the Petitioner from the original case as the Petitioner below and the Respondent from the original case as the Respondent below.**
  (El Peticionario del caso original se identifica obajo como el Peticionario, y la Parte Demandada del caso Original como la Parte Demandada.)

Information About the Petitioner:
Información sobre el/la Demandante:

Name*/(Nombre)*:

Address*/(Domicilio)*:

City, State, Zip/(*Ciudad, Estado, Zona Postal)*:

Home phone #/(*Núm. de teléfono de la casa):*

Work phone number*/(Número de teléfono del trabajo)*:

Cell phone/pager*/(Teléfono celular/localizador):*

Date of Birth*/(Fecha de nacimiento):*

Social Security #/*(Núm. del Seguro Social):*

E-Mail Address: /*(Dirección electrónica)*

Information About the Respondent:
Información sobre el/la Demandado/a:

Name*/(Nombre):*

Address*/(Domicilio)*:

City, State, Zip/(*Ciudad, Estado, Zona Postal)*:

Home phone #/(*Núm. de teléfono de la casa):*

Work phone number*/(Número de teléfono del trabajo):*

Cell phone/pager/(Teléfono celular/localizador):

Date of Birth*/(Fecha de nacimiento):*

Social Security #/*(Núm. del Seguro Social):*

E-Mail Address: /*(Dirección electrónica)*

©Superior Court of Arizona in Maricopa County
January 23, 2003
ALL RIGHTS RESERVED

Lawyer's Name and Bar Number: _____
(Nombre y Número de Inscripción al Colegio de Abogados)
(Provide this information only if YOU have an attorney)
(Incluya esta información sólo si USTED tiene un abogado)

Names, Dates of Birth, and Social Security Numbers for Minor Children Involved:
(Nombre, fecha de nacimiento y número de seguro social de los menores involucrados)

Name:_____ **DOB:**_____ **SSN:**_____
(Nombre) *(Fecha de nacimiento)* *(Núm. de seguro social)*
Name:_____ **DOB:**_____ **SSN:**_____
(Nombre) *(Fecha de nacimiento)* *(Núm. de seguro social)*
Name:_____ **DOB:**_____ **SSN:**_____
(Nombre) *(Fecha de nacimiento)* *(Núm. de seguro social)*
Name:_____ **DOB:**_____ **SSN:**_____
(Nombre) *(Fecha de nacimiento)* *(Núm. de seguro social)*

Names of any OTHER minor children of the Petitioner and/or the Respondent who are NOT involved in this case.
(Nombre de cualquier otro menor del peticionante o del demandado que no forma parte de este case)

_____

Have there been any other cases (EXCLUDING minor traffic offenses) in any court involving members of this family? ☐ **Yes** ☐ **No. If yes, please describe and provide case numbers if known.**
(¿Ha habido algún otro caso – se excluye infracciones menores de tráfico – en cualquier tribunal que involucre a miembros de esta familia? ☒ *Si* ☒ *No. Si contesta afirmativament, favor de describir y proporcionar el número de caso si lo sabe.*

_____

Domestic Violence Section/*(Sección de violencia intrafamiliar)*

Is anyone mentioned on this cover sheet currently a victim of any family or domestic violence?
(¿Es alguien que se mencionó en esta hoja de portada víctima de violencia intrafamiliar?)
☐ **Yes**/*(Sí)* ☐ **No**

Has anyone listed on this cover sheet been the plaintiff, defendant, or named in a petition for an Order of Protection? *(¿Ha sido cualquier persona que se mencionó en esta hoja de portada demandante o demandado o se le ha incluido en una Orden de Protección?)* ☐ **Yes/** *(Sí)* ☐ No

If Yes, please identify/*(Si contestó afirmativamente, favor de explicar.):*

_____

Was the Order of Protection granted by the Maricopa County Superior Court?
(¿Se concedió la Orden de Protección en el Tribunal Superior del Condado de Maricopa?)
☐ **Yes**/*(Sí)* ☐ **No**

If No, in what court was the Order of Protection granted? *(Si la respuesta es negativa, ¿en qué juzgado se concedió la Orden de Protección?*

_____

©Superior Court of Arizona in Maricopa County
January 23, 2003
ALL RIGHTS RESERVED

Children's Issues Section/*(Sección de Asuntos de los Hijos)*

Are any of the children named above in any physical danger due to abuse or neglect?
(¿Se encuentra cualquiera de los hijos mencionados arriba en peligro físico debido al maltrato o a la desatención?) ☐ **Yes**/*(Sí)* ☐ **No**

Has anyone named on this sheet had any involvement with Child Protective Services in Arizona?
(¿Se ha visto involucrada cualquier persona que se mencionó en esta hoja con la Oficina de Protección del Niño de Arizona?) ☐ **Yes**/*(Sí)* ☐ **No**

If Yes, please provide the CPS or Juvenile Court case number
(Si contestó afirmativamente, favor de proporcionar el número de caso del Tribunal de Menores o el de CPS.):

_____

INTERPRETER:
Is an interpreter needed for either of the parties? ☐ **Yes** *(☒ Sí)* ☐ **No** *(☒ No)*
If yes, please check the appropriate boxes below. NOTE: THIS IS <u>NOT</u> A REQUEST FOR AN INTERPRETER, THIS INFORMATION IS TO BE USED FOR INTERNAL PURPOSES ONLY.
(INTÉRPRETE: ¿Necesita una de las partes intérprete? Si así es, favor de marcar el cuadrito apropiado que aparece a continuación. NOTA: ÉSTA <u>NO</u> ES UNA SOLICITUD DE INTÉRPRETE; ESTA INFORMACIÓN ES SÓLO PARA USO INTERNO.)

☐ **Petitioner**/*(Peticionante)* ☐ **Respondent**/*(Demandado)*

Language/*(Idioma):* ☐ **Spanish**/*(Español)* ☐ **Other**/*(Otro)*

LOCATION. Check the Superior Court location where you are filing these documents:
(Ubiciacion – Marque la ubicacion del Tribunal Superior en donde presenta estos documentos)

☐ **Downtown Phoenix**

☐ **Southeast Regional (Mesa)**

☐ **Northwest Regional (Surprise)**

©Superior Court of Arizona in Maricopa County
January 23, 2003
ALL RIGHTS RESERVED

OJO: Todos los formularios deberán Completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentarsus 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 Document is: ☐ **Self *or* Attorney for** ☐ **Plaintiff** ☐ **Respondent**
(La persona que presenta es ☒ sí mismo o abogado que representa a ☒ demandante ☒ demandado(a))
(If Attorney) 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, CONDADO DE MARICOPA)

(2)_____
Petitioner/Plaintiff
(Peticionante / demandante)
(2)_____
Respondent/Defendant
(Demandado(a) / acusado(a))

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

AGREEMENT TO STOP
ORDER OF ASSIGNMENT A.R.S. § 25-504
(Acuerdo para detener una orden de asignación A.R.S. § 25-504)

The parties *agree* that the *"Order of Assignment"* should be stopped. The parties are signing this Agreement of their own free will and not under any fear or threat of force. This Agreement applies only to the *"Order of Assignment"* and has no effect on the existing child support or spousal maintenance order.
(Las partes acuerdan que la "Orden de asignación" debe ser detenida. Las partes firman este Acuerdo conforme a su libre voluntad y no bajo amenazas ni coacción. Este Acuerdo sólo aplica a la "Orden de asignación" y no tiene efecto sobre la orden actual de manutención de menores o de manutención del cónyuge.)

I, (5)_____**, the person ordered to make payments (the Obligor), and**
(Yo, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX la persona a quien se le ordena que haga los pagos (el Deudor), y)

I, (5)_____, **the person receiving payments (the Obligee), ask the**
(Yo ,XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX la persona que recibe los pagos (el Acreedor), pedimos al)

Court to terminate the *"Order of Assignment"* dated (6) _____, **because:**
(Tribunal que cambie la "Orden de asignación" con fecha de XXXXXXXXXXXXX , porque)

© Superior Court or Arizona in Maricopa County
June 25, 2003
ALL RIGHTS RESERVED

(7) Check the appropriate box(es) to explain why the *"Order of Assignment"* should be stopped.
(Marque la(s) casilla(s) apropiadas para explicar por qué se debe detener la "Orden de asignación".)

☐ **(a) All past due child support (back child support/arrearages/interest) has been paid 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:**

(Toda la manutención de menores vencida (manutención infantil anterior / atrasos / intereses) se ha pagado y la persona que hace los pagos (el Deudor) ya no está obligado a pagar la manutención infantil actual porque todos los menores nombrados en la Orden de manutención infantil:)

1. **are 18 and not attending high school or a certified equivalency program, and / or**
   (tienen 18 años y no asisten a la preparatoria (high school) o a un programa de equivalencia certificado. y/o)
2. **are 19, and / or**
   (tienen 19 años. y / o)
3. **have been adopted, and / or**
   *(han sido **adoptados**. y / o)*
4. **are married, and / or**
   (se han casado. y / o)
5. **are deceased.**
   (han fallecido.)

If you checked the box above, write the name of each child listed in the Child Support Order and list the number (1-5) of the reason child support is no longer owing for that child on the line next to the name.
(Si marcó la casilla anterior, escriba el nombre de cada menor enumerado en la Orden de manutención de menores y en la línea de junto indique el número de la razón (1 a 5) por la cual ya no se adeuda manutención a ese menor.)

Name*/nombre*	**Reason (1-5)**

☐ **All past due spousal maintenance (alimony arrearages/interest) has been paid/satisfied and the person making payments, is no longer required to pay spousal maintenance.**
(*Toda la manutención del cónyuge vencida (atrasos/intereses de pensión alimenticia) ha sido pagada / liquidada y la persona que hace los pagos ya no está obligada a pagar la manutención al cónyuge.)*

☐ **All past due child support and spousal maintenance (back child support and back alimony (arrearages /interest)) have been paid/satisfied and the person making payments is no longer required to pay child support and spousal maintenance.**
(*Toda la manutención de menores y la manutención del cónyuge vencidas (manutención de menores anterior y pensión alimenticia anterior [atrasos / intereses] ha sido pagada / liquidada y la persona que hace los pagos ya no está obligada a pagar la manutención de menores y del cónyuge.)*

☐ **Child custody has been changed by Order of this Court.**
(Se ha cambiado la tutela del menor por Orden de este Tribunal)

© Superior Court or Arizona in Maricopa County
June 25, 2003
ALL RIGHTS RESERVED

☐ **Parties have reconciled or remarried, case dismissed. Order of Dismissal is attached.**
(Las partes se han reconciliado o se han vuelto a casar, el caso ha sido rechazado. Se anexa la Orden de rechazo)

☐ **Case dismissed from the inactive calendar. Order of Dismissal is attached**
(El caso ha sido rechazado del calendario inactivo. Se anexa la Orden de rechazo)

☐ **There are multiple active Orders of Assignment for the same children under different case numbers.**
(Hay múltiples Órdenes de asignación activas para los mismos menores con diferentes números 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 the same spouse for spousal maintenance under different case numbers.**
(Hay múltiples Órdenes de asignación activas para el mismo cónyuge para la manutención del mismo con diferentes números 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 has occurred. Describe:**
(Se han presentado otras condiciones para finalizar los pagos enumerados en la orden de manutención correspondiente. Describa:)

_____

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 Request or Agreement to "Change" the Assignment or Support/ Maintenance Order.

Nota: Si se adeuda cualquier pago de manutención de menores o manutención del cónyuge para las partes nombradas en la Orden, ¡DETÉNGASE! No puede utilizar estos formularios. Debe presentar una Solicitud de acuerdo para "Cambiar" la Orden de asignación o de Manutención / Pensión alimenticia.

Do not write or sign below this line until you are instructed to do so by Court Clerk or Notary.
(No escriba ni firme bajo esta línea sino hasta que se lo indique el Secretario del Tribunal o el Notario:)

© Superior Court or Arizona in Maricopa County
June 25, 2003
ALL RIGHTS RESERVED

I affirm the information on this Request to Modify Order of Assignment by Agreement is true and correct.

(Afirmo que la información en esta Solicitud para modificar la Orden de asignación por acuerdo es verdadera y correcta.)

_____
Date *(Fecha)*

_____
(8) Petitioner/Plaintiff
(Peticionante / demandante)

State of Arizona)
(Estado de Arizona))ss.
County of _____)
(Condado de)
My Commission Expires: _____
(Mi comisión se vence)

Acknowledged before me on: _____
(Reconocido ante mí el día)

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

_____
Date *(Fecha)*

_____
(8) Respondent/Defendant
(Demandado(a) / acusado(a))

State of Arizona)
(Estado de Arizona))ss.

County of _____)
(Condado de)

My Commission Expires: _____
(Mi comisión se vence)

Acknowledged before me on: _____
(Reconocido ante mí el día)

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

_____
Date *(Fecha)*

_____
IV-D Representative (if applicable)
(Representante de la agencia IV-D (si procede))

© Superior Court or Arizona in Maricopa County
June 25, 2003
ALL RIGHTS RESERVED

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)_____ **Case Number:**_____ **(3)**
Petitioner *(peticionante)* *(Número de caso)*

v/*(contra)*

ORDER STOPPING
"ORDER OF ASSIGNMENT"
(ORDEN DE DETENCIÓN "ORDEN DE ASIGNACIÓN")
A.R.S. 25-504

(2)_____
Respondent *(del/de la demandado(a))*

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

Name of Obligor/*(Nombre de la persona obligada):* _____ **(4)**
Social Security Number/*(Número del seguro social)*: _____

This Order concerns the *"Order of Assignment"* with the same case number as this *"Order Stopping Order of Assignment."* The *"Order of Assignment"* was issued on (date) _____(5) (Indicate the Date of *"Order of Assignment"*).

(Esta orden se refiere a la "Orden de asignación" con el mismo número de caso de esta "Orden de detención de Orden de Asignación". La "Orden de Asignación"se emitió el (fecha) XXXXXX. Ponga la fecha de la "Orden de Asignación".)

You shall STOP withholding monies pursuant to the *"Order of Assignment:"*
(Usted debe DETENER la retención de dinero, de conformidad con la "Orden de Asignación"):

☐ **Immediately**/*(Inmediatamente)*, **OR**/*(O)*
☐ **Effective** _____, (*Efectiva*) **OR**/*(O)*
☐ **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)

The Support Payment Clearinghouse Clearinghouse is ordered to release any monies currently in the possession of the Clearinghouse and future monies received: (Check one box only)
(Se ordenae elCámara de compensación que entregue cualquier cantidad de dinero, actualmente en poder del Cámara de compensación en su totalidad y cualquier otro pago futuro O:) (Seleccione solamente uno)

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

Dated/*(Fecha):*_____ _____
Judicial Officer/*(Juzgador)*

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
December 16, 2002
ALL RIGHTS RESERVED

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

(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)*

Social Security Number/*(Número del seguro social)* _____

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
October 23, 2003
ALL RIGHTS RESERVED
CEI

CENTRO DE AUTOSERVICIO

LISTA DE CONTROL DE PROCESO
DETENER UNA ORDEN DE ASIGNACIÓN POR ACUERDO

☐ *PASO 1: Conteste los siguientes formularios:*

- *Hoja de portada posterior a la sentencia del tribunal de familia*
- *Acuerdo para detener una Orden de asignación*
- *Orden para detener la Orden de asignación*
- *Información sobre el patrono actual*

☐ *PASO 2: Saque dos copias* del Orden para detener la Orden de asignación*
** Haga TRES copias tanto del Acuerdo y de la Orden si la agencia estatal del Título IV-D (servicios de cobranza de manutención de menores) es una de las partes.*

☐ *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 para ser presentados al Secretario del Tribunal:

1. *Hoja de portada posterior a la sentencia del tribunal de familia*
2. *Acuerdo para detener una Orden de asignación*
3. *Orden para detener la Orden de asignación*
   (+ dos/tres copias: Copias para usted, Copia para la otra parte, Copia para la Agencia IV-D - *sólo si la IV-D está involucrada en el caso)*
4. *Información sobre el patrono actual*

Juego 2 – Copias para usted: *(1) Acuerdo para detener una Orden de asignación*
(1) Orden para detener la Orden de asignación
(1) Sobre respuesta pretimbrado con su dirección.

Juego 3 – Copia para la otra parte:
(1) Orden para detener la Orden de asignación
(1) Sobre respuesta pretimbrado con la dirección de la otra parte.

Juego 4 – Copia para la Agencia IV-D: (1) Orden para detener la Orden de*
**sólo si la IV-D está involucrada en el caso. (No se necesita sobre para la agencia; el tribunal se encargará de enviarle una copia a la agencia.)*

Si las firmas originales y autenticadas de las partes se encuentran en copias del acuerdo separadas, radique cada uno de los acuerdos que llevan las firmas originales.

☐ *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 cuando menos dos horas antes del cierre. Puede presentar sus documentos en las oficinas del Secretario del Tribunal en cualquiera de las ubicaciones del Tribunal Superior:

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
July 10, 2003
ALL RIGHTS RESERVED

Central Court Building	Southeast Court Complex	Northwest Court Complex
201 West Jefferson, 1st floor	222 East Javelina Drive, 1st floor	14264 West Tierra Buena Ln
Phoenix, Arizona 85003	Mesa, Arizona 85210	Surprise, Arizona 85374

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

HONORARIOS: No hay honorarios de presentación para esta solicitud si es por acuerdo (A.R.S. §25-504). Puede haber un honorario de comparecencia si la persona que presenta la solicitud nunca ha "comparecido en el caso, esto es, nunca ha presentado documentos anteriormente. El Centro de autoservicio y el Mostrador de presentación tienen formularios para solicitar un aplazamiento de cualquiera de los honorarios que procedan.

DOCUMENTOS: Entregue de sus documentos del tribunal al secretario, junto con el efectivo, cheque u orden de pago o tarjeta de crédito por cualquier honorario y los sobres con sellos y direcciones requeridos, como se describe a continuación.

VERIFIQUE QUE EL SECRETARIO LE ENTREGUE LO SIGUIENTE: Su juego de copias

☐ *Asegúrese de que el Secretario haya sellado su juego de copias. Éstas se llaman copias "conformed".*

QUÉ HARÁ EL TRIBUNAL: El Tribunal decidirá sobre alguno de los puntos siguientes, con base en la documentación que usted presente:

- *Otorgar el desagravio que solicitó.*
- *Programar una audiencia para usted y la otra parte, para hablar ante el juez acerca del caso (si el juez tiene preguntas).*
- *Devolverle sus documentos porque usted no dio buenas razones para el cambio solicitado.*
- *Otras órdenes que el juez considere pertinentes.*

PASO 5: ESPERE a que el Tribunal le informe si el juzgador o la oficina del Secretario firmaron a Orden o si se estableció una audiencia. ¡Lea la Orden con cuidado! Si se establece una audiencia, se puede programar una conferencia y se enviará un Informe, Recomendación u Orden al Tribunal.

***RECORDATORIO:** Usted debe proporcionar sobres con sellos y con su dirección al Secretario del Tribunal cuando presente sus documentos, uno para cada parte en el caso. Cada sobre debe tener **porte de primera clase** actualizado y correcto. Debe haber uno dirigido a usted, uno dirigido a la otra persona y si está involucrada la agencia estatal IV-D (4-D), uno para esa agencia. ¿Le proporcionó al tribunal dos sobres respuesta pretimbrados?* ❑

© Superior Court of Arizona in Maricopa County
July 10, 2003
ALL RIGHTS RESERVED