

## CENTRO DE AUTOSERVICIO

### **INSTRUCCIONES: CÓMO LLENAR TODOS LOS FORMULARIOS PARA DETENER UNA ORDEN DE RETENCIÓN DE INGRESOS por acuerdo**

*Esta solicitud pueden llenarla la persona que paga la manutención o la persona que recibe la manutención, pero AMBAS tienen que firmarla. Si el Departamento de Seguridad Económica (DES) o la División a cargo de hacer cumplir la manutención de menores (DCSE) está involucrado en su caso porque cualquiera de las partes ha utilizado los servicios de manutención de menores del estado, el “Acuerdo” lo también lo tendrá que firmar un representante del DES o de la DCSE.*

#### **PARA LLENAR ESTOS FORMULARIOS, USTED NECESITARÁ:**

- ✓ *La fecha en que se firmó la “Orden de retención de Ingresos” actual. Si usted no conoce esta fecha, podrá encontrarla en la “Orden de retención de Ingresos” original en el archivo del tribunal.*

#### **INFORMACIÓN SOBRE LAS FIRMAS NECESARIAS PARA EL “ACUERDO PARA DETENER”**

*Si ambas partes no está firmando este Acuerdo al mismo tiempo, la persona que presente el Acuerdo podrá enviar una copia del Acuerdo por correo a la otra parte. Si la persona que recibe los documentos está de acuerdo con el cambio propuesto, esta persona deberá firmar el Acuerdo ante un notario público, sacar una copia de sus propios registros y devolver el original certificado a la persona que está presentando los documentos.*

*Si cualquiera de las partes ha utilizado los servicios del estado de Arizona para establecer o cobrar manutención de menores, usted también necesitará la firma de un representante del DES o de la División a cargo de hacer cumplir la manutención de menores (DCSE) del Procurador General del Estado en el Acuerdo antes de la presentación. Si no sabe cuál de las cuatro oficinas a cargo de hacer cumplir la manutención de menores (conocidas también como IV-D o “4D”) del Condado de Maricopa está manejando su caso, llame al 602-252-4045 y pregunte cuál oficina regional está manejando su caso y cómo puede comunicarse con esa oficina. Luego, comuníquese con esa oficina para averiguar cómo puede obtener la firma de un representante de la Agencia. Puede llevar el Acuerdo a esa oficina o enviarlo por correo. Si lo envía por correo, quédese con su original u originales firmados y envíe una copia por correo a: Attorney General, Child Support Enforcement, P. O. Box 6123, Site Code 775 C, Phoenix, AZ 85005. El adjuntar un sobre con su dirección y sellos postales para que la Agencia le envíe el formulario firmado de regreso puede expeditar el tiempo de respuesta o usted podrá hacer los arreglos necesarios para recoger el formulario en la oficina de la Agencia.*

#### **CÓMO LLENAR LOS FORMULARIOS: ESCRIBA A MÁQUINA O CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE, CON TINTA NEGRA SOLAMENTE.**

##### **“ACUERDO PARA DETENER UNA ORDEN DE RETENCIÓN DE INGRESOS”**

*Haga coincidir cada elemento numerado de las instrucciones con el mismo elemento numerado del formulario y 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 retención uno a su caso).*
- (5) El nombre de la persona que está haciendo los pagos y el nombre de la persona que está recibiendo los pagos.*
- (6) La fecha en que se firmó la “Orden de retención de ingresos” actual, la que usted desea detener, junto con el título/nombre y ubicación del tribunal que emitió la Orden.*

**NOTA: Si el Tribunal Superior de Arizona en el Condado de Maricopa emitió su orden u órdenes de manutención, el Tribunal determinará si es apropiado que la Orden del tribunal incluya texto para terminar la Orden u Órdenes de manutención, así como la Orden de retención de ingresos.**

(7) La fecha en que se firmó la **Orden de manutención de menores (de haberla)** que usted desea detener (esta información se encuentra cerca de la firma del juzgador de la Orden), junto con el título/nombre y ubicación del tribunal que emitió la Orden.

(8) La fecha en que se firmó la **Orden de manutención del cónyuge (pensión alimenticia) (de haberla)** que usted desea detener (esta información se encuentra cerca de la firma del juzgador de la Orden), junto con el título/nombre y ubicación del tribunal que emitió la Orden.

(9) **Marque todas las casillas que expliquen por qué la Orden de retención de ingresos y las Órdenes de manutención (manutención de menores y/o manutención del cónyuge) deben detenerse.**

Marque la primera casilla, si se estaba pagando manutención de menores en este caso, pero ésta debe detenerse debido a cualquiera de las cinco razones que se indican más adelante que explican por qué la persona a la que se le ordenó pagar ya no debe pagos de manutención de menores actuales o futuros. **LUEGO** lea cada uno de los siguientes cinco enunciados y marque la casilla de cada razón que sea aplicable.

**Firmas / información del notario:** No firme hasta que el Notario Público o un Secretario del Tribunal le indique que lo haga. Firme solamente su propio nombre. No llene el resto de esta página. El firmar su nombre constituye una declaración al tribunal que la información presentada es verdadera y correcta, bajo pena de perjurio. La firma del representante del DES / agencia IV-D (“4D”) no necesita certificarse ante notario.

### **ORDEN PARA DETENER UNA ORDEN DE RETENCIÓN DE INGRESOS (y ÓRDENES DE MANUTENCIÓN DEL CONDADO DE MARICOPA)**

Haga concordar las instrucciones que se incluyen a continuación con los números correspondientes en el formulario.

- (1) Escriba el nombre de la persona mostrada como el peticionante en la **“Orden de retención de ingresos” original**.
- (2) Escriba el nombre de la persona mostrada como el demandado en la **“Orden de retención de ingresos” original**.
- (3) Escriba el número de caso ATLAS (de haberlo) que aparece en la **“Orden de retención de ingresos” original**.
- (4) Escriba el nombre de la persona a quien se le ha ordenado hacer pagos (la parte obligada o deudor).

**¡ALTO! NO llene el resto de este formulario. Un juzgador o personal del tribunal completará el resto de la página. Vaya al siguiente formulario.**

### **HOJA DE INFORMACIÓN DEL PATRONO ACTUAL O OTROS PAGADORES**

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

- Número de caso,
- Número de ATLAS (si se ha retención uno a este caso),
- Nombre del pagador, la persona que ha estado haciendo los pagos,
- Nombre y dirección 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 de la nómina, números de fax y de teléfono del patrono anterior del pagador.

**UNA VEZ QUE HAYA COMPLETADO ESTOS FORMULARIOS, VAYA A LA PÁGINA DE “PROCEDIMIENTOS” Y SIGA LOS PASOS AHÍ INDICADOS.**