

**TO ESTABLISH
CHILD SUPPORT**
*(PENSIÓN ALIMENTICIA
DE MENORES)*

1

To Get the First Court Order
(Para obtener la primera orden del tribunal)

Part 1: Completing and Filing the Court Papers
(Instructions and Forms Packet)

*(Parte 1: Cómo completar y presentar los documentos judiciales
(Serie de Instrucciones y Formularios))*

010122

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

PARA ESTABLECER LA PRIMERA ORDEN JUDICIAL PARA LA MANUTENCIÓN DE MENORES

LISTA DE VERIFICACIÓN

Podrá usar los formularios e instrucciones en este paquete si . . .

- ✓ *Usted desea una orden judicial para establecer la manutención de menores y todavía no tiene una, **Y***
- ✓ *Ya tiene o no necesita establecer una orden de la toma de decisiones legales de menores (custodia legal) o tiempo de crianza (visitación) en este momento, **Y***
- ✓ *Usted es el padre o la madre natural o adoptivo, el tutor legal, o tiene una orden judicial que le otorga la autoridad de la toma de decisiones legales del menor o de los menores, **O***
- ✓ *Usted está proveyendo manutención para o tiene la custodia física (posesión) del menor o de los menores de la otra parte, **O***
- ✓ *Usted está legalmente casado(a) con el otro padre y comprende que el usar este paquete **NO resultará** en una orden judicial para la toma de decisiones legales (custodia legal), tiempo de crianza o manutención del cónyuge (y sólo puede solicitar una orden judicial para **todo** lo anterior como parte de una separación legal o divorcio), **O***
- ✓ *Usted **no** está casada con el otro padre y está tratando de obtener manutención del otro padre de familia **y la paternidad se ha establecido legalmente:***
 - *Mediante una orden judicial que establece la paternidad, **O***
 - *El nombre del padre aparece en el acta de nacimiento del menor porque, cuando el menor nació o después de esto, **ambos padres firmaron** una declaración jurada reconociendo la paternidad, **Y***
- ✓ *Usted sabe cuál es el nombre y el domicilio de la otra parte o dónde puede encontrarse a la persona, de manera que se le puede hacer la notificación entregándole los documentos judiciales en persona.*

ADVERTENCIA: Si una persona que no sea usted tiene la autoridad para la toma de decisiones legales (custodia) por orden judicial o si hay una orden de manutención de menores existente que involucra a los mismos menores para los que actualmente está tratando de establecer la manutención de menores, será necesario que presente documentos para modificar ese orden en lugar de establecer.

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 Recursos de la Biblioteca de Derecho 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.

Petición para establecer la manutención de menores

Parte 1 – Cómo completar y presentar los documentos judiciales

Tabla de contenido

Esta serie de documentos (paquete) contiene formularios judiciales e instrucciones para la presentación de un petición para establecer la pensión alimenticia. Los artículos indicados en negrilla son formularios que deberá presentar ante el Tribunal. Los artículos que no están en negrilla son instrucciones o procedimientos. ¡No copie ni presente esas páginas!

<i>Orden</i>	<i>Título</i>	<i>No. de páginas</i>
<i>1</i>	<i>Lista de control: Podrá usar estos formularios si ...</i>	<i>1</i>
<i>2</i>	<i>Tabla de materias (esta página)</i>	<i>1</i>
<i>3</i>	<i>Instrucciones: Cómo completar los formularios</i>	<i>3</i>
<i>4</i>	<i>Procedimientos: Qué hacer después de completar todos los formularios</i>	<i>4</i>
<i>5</i>	<i>Departamento de familia/Hoja de información confidencial – en casos con hijos menores</i>	<i>2</i>
<i>6</i>	<i>Petición para establecer la manutención de menores</i>	<i>7</i>
<i>7</i>	<i>Hoja de cálculo de pensión alimenticia</i>	<i>4</i>

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.

Instrucciones: Cómo completar los formularios para establecer la manutención de menores

*Escriba a máquina o a mano cuidadosamente con letra de molde en tinta **negra**.*

Formulario: Departamento de familia hoja de información confidencial

- *Escriba la información solicitada sobre Parte A y Parte B y de los hijos menores de 18 años.*
- *No incluya dirección postal en este formulario si solicita tener una dirección confidencial.*
- *Tipo de caso: Marque solamente el cuadrado que se aplique al procedimiento por el cual usted entabla los documentos. [x] Manutención de Menores*
- *Interprete: ¿Es necesario un intérprete? Marque sí o no para indicar si se ocupa un intérprete. Si "sí," escriba en qué idioma (s).*

No se necesita copias adicionales. No envíe este documento a la otra parte.

Formulario: Petición para Establecer la Manutención de Menores:

- (1) Anote el nombre, la dirección y el número de teléfono de la persona que está presentando este formulario. (Un abogado también deberá indicar el nombre de la persona a la que está representando y su número de inscripción en el colegio de abogados del estado.)*
- (2) Anote el nombre de las personas que se muestran como "Peticionante/Parte A" o "Demandado(a)/Parte B."*
- (3) Anote el número de caso que se asignó a todo caso previo en los que se trató la toma de decisiones legales, tiempo de crianza, o paternidad de los menores mencionados en el presente. Si no hay ningún caso previo, deje esto en blanco; el Secretario del Tribunal Superior suministrará un número de caso cuando usted presenta sus documentos.*

Declaraciones al tribunal.

- 1. Complete la información acerca de usted, incluyendo su relación con los menores.*
- 2. Complete la información de la otra parte. Es posible que usted tenga que hacer algunas investigaciones para conseguir la dirección, ocupación y fecha de nacimiento, pero haga su mejor esfuerzo. El tribunal requiere un conjunto completo de hechos antes de que pueda proceder.*

3. *Juzgado significa el tribunal específico donde se puede llevar un caso. Marque la casilla si el Condado de Yuma es el lugar correcto para su caso.*
4. *Jurisdicción: Coloque una marca en la casilla junto a una declaración si es verdadera la declaración. Si ninguna de las declaraciones es verdadera, es posible que usted no pueda establecer la manutención de menores en el estado de Arizona. Se puede discutir si o no usted puede establecer la manutención de menores en el estado de Arizona con un abogado.*
5. *Los menores: Escriba la información solicitada sobre cada menor. Si hay más de cuatro (4) menores involucrados en este caso, marque la casilla que dice "Continúa en páginas adjuntas." Entonces, obtenga un pedazo de papel en blanco y escriba el título en ese papel "#5 Información sobre menores de edad, continuó." Por cada menor adicional, escriba la información requerida en el documento.*
6. *Paternidad: Marque las casillas apropiadas para mostrar cómo se estableció la paternidad para los menores de los quienes usted pide una orden de manutención de menores del tribunal. Si las opciones aquí no aplica, ¡Deténgase! Usted no debe usar estos formularios a menos que o hasta que se ha establecido la paternidad o a menos que un abogado le ha aconsejado proceder.*
7. *Manutención: Coloque una marca en las casillas que son actualmente verdaderas. Si usted está proporcionando manutención para los menores viviendo con usted, escriba sus nombres y fechas de nacimiento en las líneas proporcionadas.*

Solicitudes al tribunal.

- A. *Manutención de menores: Marque la casilla o las casillas que usted quiere que el tribunal considere.*
- B. *Seguro médico, dental, y de la vista y el cuidado de salud de los menores: Marque la casilla o las casillas que usted quiere que el tribunal considere en su orden de la manutención de menores.*
- C. *Juramento y Afirmación: No firme y feche la solicitud hasta que el Secretario del Tribunal Superior o un Notario Público le indique que lo haga. Su firma autenticada le indica al tribunal que la información que usted ha suministrado es verdadera y correcta, según su mejor saber y entender, bajo pena de ley.*

Hoja de Calculos para la Manutencion

Si tiene acceso a una computadora, por favor usted puede usar las calculadoras de manutención de menores gratuitas en línea para completar la hoja de cálculos para la manutención de menores localizadas en los siguientes sitios web anotados a continuación:

AzCourts <https://www.azcourts.gov/familylaw/Child-Support-Guidelines>

Para completar la hoja de cálculos para la manutención de menores usted necesitará saber:

- *Sus ingresos brutos mensuales y los ingresos brutos mensuales de su cónyuge.*
- *El costo mensual del seguro médico para los hijos menores sujetos a esta acción.*
- *El costo mensual pagado a otros para el cuidado de niños.*
- *El número de días que los hijos menores pasarán con el padre de familia sin la residencia principal (el padre de familia sin la custodia principal).*
- *Las obligaciones mensuales de usted y del otro padre de familia para manutención de menores o manutención de cónyuge ordenado por el tribunal.*

Si no puede completar los documentos en inglés mediante ezCourtForms, tendrá que completar los siguientes formularios que se encuentran en este paquete:

- *DRS12fs: Hoja de cálculo de pensión alimenticia (para casos con hijos menores)*

Después de completar la hoja de cálculos para la manutención de menores imprímala e preséntela con su Petición.

Una vez que haya completado todos los formularios: vaya a la página de “Procedimientos” y siga las instrucciones para lo que debe hacer a continuación.

Procedimientos: Qué hacer después de haber completado todos los documentos para establecer la manutención de menores

Paso 1: Completar la Hoja de cálculos para la manutención de menores en línea usando

- *AzCourts (<https://www.azcourts.gov/familylaw/Child-Support-Guidelines>)*

Imprima una copia de la Hoja de cálculos de manutención de menores completa.

Si no puede completar los documentos en inglés mediante ezCourtForms, tendrá que completar los siguientes formularios que se encuentran en este paquete:

- *DRS12fs: Hoja de cálculo de pensión alimenticia (para casos con hijos menores)*

Paso 2: Haga 2 copias de los siguientes documentos:*

- *Petición para establecer la manutención de menores*
- *Hoja de cálculos para la manutención de menores*

Paso 3: Separe sus documentos en tres (3) juegos:*

<i>Juego 1 – Originales para el Secretario del Tribunal Superior</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Hoja de portada del Tribunal de Familia Hoja de información confidencial (No copie)</i>• <i>Petición para establecer la manutención de menores</i>• <i>Hoja de cálculos para la manutención de menores</i>	<i>Juego 2 – Copias para la otra parte</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Petición para establecer la manutención de menores</i>• <i>Hoja de cálculos para la manutención de menores</i> <i>(Entregue la Orden de comparecencia (y estos documentos) a la otra parte. Lea la página siguiente, el paso 5)</i>
<i>Juego 3 – Copias para usted</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Petición para establecer la manutención de menores</i>• <i>Hoja de cálculos para la manutención de menores</i>	<i>Juego 4 – Copias para el “Estado de Arizona”</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Petición para establecer la manutención de menores</i>• <i>Hoja de cálculos para la manutención de menores</i>

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

Paso 4: Presente los documentos ante el Tribunal:

Acuda al mostrador del Tribunal para la presentación de documentos: Entregue los originales y los tres juegos de copias al Secretario del mostrador para la presentación de documentos y pague los costos de presentación. El Secretario se quedará con los originales, colocará un sello en las copias adicionales para mostrar que éstas son copias de documentos que usted ha presentado ante el tribunal, y le devolverá las copias selladas a usted. Estos juegos de copias selladas se conocen ahora como copias "fieles." El Tribunal está abierto de lunes a viernes de las 8 a.m. a las 5 p.m.

Podrá presentar sus documentos en cualquiera de las siguientes ubicaciones del Tribunal Superior:

*Clerk of Superior Court
250 West Second Street
Yuma, Arizona 85364*

Honorarias: Hay cuotas para todas las acciones judiciales (peticiones, formularios, pedimentos, respuestas, objeciones, etc.). Se acepta dinero en efectivo, giros postales, MEX/VISA y MasterCard. Si va a pagar con giro postal, hágalos pagaderos a Secretario del Tribunal Superior.

Una lista de las cuotas actuales está disponible en el Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho en el sitio web y de la Secretaría del Tribunal Superior 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 edicto (publicación), usted puede solicitar un aplazamiento (plan de pago) al presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal Superior. Aplazamiento Aplicaciones disponibles sin cargo alguno en el Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho.

Importante:

Entregue un juego de copias selladas y recoja una Orden de Comparecencia.

La fecha, hora y lugar de la consulta/audiencia se indicará en la Orden de Comparecencia. Haga las copias de la Orden de Comparecencia necesarias para:

- *Entregar la Orden de comparecencia (y otros documentos) a la otra parte.*
- *Entregar la Orden de comparecencia (y otros documentos) al estado (si se requiere: vea el #6).*
- *Quédese con una copia de la Orden de Comparecencia para sus archivos.*

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

Paso 5: Entregue los documentos a la otra parte (incluyendo la orden de comparecencia). Los documentos se podrán entregar por medio del Departamento del Alguacil (Sheriff), un oficial notificador particular autorizado o por otros métodos descritos en la serie de documentos de “Notificación” a la venta a través del Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho o gratis a través del Internet.

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

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

*Office of the Attorney General
Child Support Services Section
1800 East Palo Verde St.
Yuma, AZ 85365*

Nota: ¡No se considera que el estado recibió los documentos hasta la que se firme la aceptación de notificación del AG y se presenta ante la Corte!

O: Puede que haya un buzón en el mostrador del Secretario del Tribunal Superior donde usted puede dejar los documentos antes mencionados en un sobre para el AG. Pregúntele al Secretario en el mostrador de presentación.

Paso 6: Vaya a la consulta/audiencia judicial. Si se ha programado una consulta y una audiencia, cerciórese de anotar la fecha, hora y lugar de la audiencia judicial, y venga a la audiencia.

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

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:)* _____

For Clerk's Use Only
(Para uso de la Secretaria solamente)

Representing **Self, without a Lawyer** or **Attorney for** **Petitioner** OR **Respondent**
(Representando Sí mismo, sin un abogado o Abogado para Peticionante O Demandado)

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

Petitioner / Party A / *(Peticionante/Parte A)*

Case No. *(Número de caso)*

ATLAS No. *(Número ATLAS – si corresponde)*

Respondent / Party B / *(Demandado/ Parte B)*

**FAMILY DEPARTMENT SENSITIVE DATA
 COVERSHEET WITH CHILDREN**
*(DEPARTAMENTO de FAMILIA HOJA de
 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL CON HIJOS)*
(Confidential Record) / *((Registro Confidencial))*

Fill out. File with Clerk of Superior Court. Social Security Numbers should appear on this form only and should be omitted from other court forms. Access Confidential pursuant to ARFLP 43.1(f).
(Completar y presentar al Secretario del Tribunal Superior. Los números de Seguro Social deben aparecer solamente en este formulario y deben ser omitidos de otros formularios. Acceso confidencial de conformidad con ARFLP 43.1(f).)

A. Personal Information: <i>(Información Personal:)</i>	Petitioner / Party A <i>(Peticionante / Parte A)</i>	Respondent / Party B <i>(Demandado / Parte B)</i>
Name / <i>(Nombre)</i>	_____	_____
Gender / <i>(Sexo)</i>	<input type="checkbox"/> Male / <i>(Masculino)</i> <input type="checkbox"/> Female / <i>(Femenino)</i>	<input type="checkbox"/> Male / <i>(Masculino)</i> <input type="checkbox"/> Female / <i>(Femenino)</i>
Date of Birth / <i>(Fecha de Nacimiento)</i> <i>(Month/Day/Year) / (Mes, Dia, Año)</i>	_____	_____
Social Security Number <i>(Número de Seguro Social)</i>	_____	_____

WARNING!! DO NOT INCLUDE MAILING ADDRESS ON THIS FORM IF REQUESTING ADDRESS PROTECTION!
(AVISO!! ¡NO INCLUYA DIRECCIÓN POSTAL en este formulario si solicita que su dirección sea confidencial!)

Mailing Address (Dirección Postal)	_____	_____
City, State, Zip Code (Ciudad, Estado, Código Postal)	_____	_____
Contact Phone (Número de teléfono)	_____	_____
Receive texts from Court to contact phone number? (¿Recibir mensajes de texto del Tribunal a su número de teléfono?)	<input type="checkbox"/> Yes (Sí)	<input type="checkbox"/> No texts (No Textos)
Email Address (Correo electrónico)	_____	_____
Current Employer Name (Nombre del Empleador Actual)	_____	_____
Employer Address (Dirección del Empleador)	_____	_____
Employer City, State, Zip Code (Ciudad Estado Código Postal del Empleador)	_____	_____
Employer Telephone Number (Teléfono del Empleador)	_____	_____
Employer Fax Number (Número de Fax del Empleador)	_____	_____

B. Child(ren) Information: / (Información de Hijo(s):)

Child Name (Nombre de hijo)	Gender (Sexo)	Child Social Security No. (No. de seguro social de hijo)	Child Date of Birth (Fecha de nacimiento de hijo)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

C. Type of Case being filed - Check only one category.// (Tipo de caso – Marque sólo una categoría.)

**Check only if no other category applies // *(Marque sólo si no hay otra categoría que se aplique)*

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Dissolution (Divorce)
(Disolución - Divorcio) | <input type="checkbox"/> Paternity
(Paternidad) | <input type="checkbox"/> Order of Protection
(Orden de Protección) |
| <input type="checkbox"/> Legal Separation
(Separación Legal) | <input type="checkbox"/> *Legal Decision-Making (Legal Custody) / Parenting time
(Toma de decisiones legales/tiempo de crianza) | <input type="checkbox"/> Register Foreign Order
(Registrar orden extranjero) |
| <input type="checkbox"/> Annulment
(Anulación) | <input type="checkbox"/> *Child Support
(Manutención de menores) | <input type="checkbox"/> Other _____
(Otro) |

D. Interpreter Needed? // (¿Necesita un intérprete?) **Yes / (Sí)** **No / (No)**

If yes, what language? // (Si es así, ¿qué idioma?) _____

**Do not copy this document. Do not serve this document to the other party.
No haga copias de este documento. No entregue este documento a la otra parte.**

For Clerk's Use Only
(Para uso de la Secretaria
solamente)

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)

SUPERIOR COURT OF ARIZONA IN YUMA COUNTY

(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA
CONDADO DE YUMA)

Petitioner / Party A / (Peticionante/Parte A) (2)

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

vs. / (contra)

Respondent / Party B / (Demandado/a/Parte B) (2)

**PETITION TO ESTABLISH
CHILD SUPPORT
(PETICION PARA ESTABLECER
LA MANUTENCIÓN DE MENORES)**

1. INFORMATION ABOUT ME (INFORMACIÓN ACERCA MI)

Name / (Nombre): _____

Address / (Domicilio): _____

County of Residence:
(Condado de residencia:)

Fecha de Nacimiento:
(Date of birth:)

Occupation / (Ocupación): _____

My relationship to child(ren) listed in this petition:

(Mi relación con los niños anotados en esta petición:)

I am the Mother / (Soy la madre)

I am the Father / (Soy el padre)

Other: (Explain) _____

(Otro: (Explique))

2. INFORMATION ABOUT THE OTHER PARTY

(INFORMACIÓN ACERCA DE LA OTRA PARTE)

Name / (Nombre): _____

Address / (Domicilio): _____

County of Residence:

(Condado de residencia:)

Fecha de Nacimiento:

(Date of birth:)

Occupation / (Ocupación): _____

Other party's relationship to child(ren) listed in this petition:

(Relación de la otra parte con los niños anotados en esta petición:)

Other party is the Mother / (La otra parte es la Madre)

Other party is the Father / (La otra parte es el padre)

Other: (Explain) _____

(Otro: (Explique))

3. VENUE: / (COMPETENCIA TERRITORIAL:)

This is the proper court to bring this lawsuit under Arizona law because it is the county of residence of the minor child(ren) or the party filing this Petition if the minor child(ren) resides outside of Arizona and there is no prior court order involving the child(ren) listed in this Petition.

(Este es el tribunal apropiado donde puede entablarse esta demanda de acuerdo a la ley de Arizona, debido a que es el condado donde reside(n) el(los) menores(s) o la parte presentando esta petición si los menores viven fuera de Arizona y no hay ninguna orden judicial ya existente involucrando a los menores anotados en esta petición.)

4. JURISDICTION. This Court has jurisdiction under A.R.S. § 25-502 to order a party to pay child support because:

(JURISDICCION. Este tribunal tiene jurisdicción bajo A.R.S. § 25-502 para ordenar que una parte pague manutención de menores porque:)

- The other Party is a resident of Arizona.**
(La otra parte es un residente de Arizona.)
- I believe that I will personally serve the other Party in Arizona.**
(Notificaré personalmente a la otra parte en Arizona.)
- The other Party agrees to have the case heard here and will file written papers in the court case.**
(La otra parte está de acuerdo con que se vea el caso aquí y presentará los documentos por escrito en el caso judicial.)
- The other Party lived with the minor child(ren) in this state at some time.**
(La otra parte vivió con los menores en este estado en algún momento.)
- The other Party lived in this state and provided pre-birth expenses or support for the minor child(ren).**
(La otra parte vivió en este estado y cubrió los gastos prenatales y manutención del/de la menor.)
- The minor child(ren) lives in this state as a result of the acts or directions of the other Party.**
(El/La menor vive en este estado como consecuencia de los actos o instrucciones de la persona.)

5. INFORMATION ABOUT THE MINOR CHILDREN
(INFORMACIÓN SOBRE los hijos menores)

A. Child's Name: _____ (Nombre de la/del minor)	Gender: <input type="checkbox"/> Female <input type="checkbox"/> Male (Feminino o Masculino)
Place of Birth: _____ (Lugar de nacimiento)	Date of Birth: _____ (Fecha de nacimiento)
Current Address: _____ (include city, state) (Domicilio actual, incluya ciudad, estado)	
How long at this address: _____ (¿Cuánto tiempo en esta dirección?)	County: _____ (Condado de residencia)

B. Child's Name: _____ (Nombre de la/del minor)	Gender: <input type="checkbox"/> Female <input type="checkbox"/> Male (Feminino O Masculino)
Place of Birth: _____ (Lugar de nacimiento)	Date of Birth: _____ (Fecha de nacimiento)
Current Address: _____ (include city, state) (Domicilio actual, incluya ciudad, estado)	
How long at this address: _____ (¿Cuánto tiempo en esta dirección?)	County: _____ (Condado de residencia)

C. Child's Name: _____ (Nombre de la/del minor)	Gender: <input type="checkbox"/> Female <input type="checkbox"/> Male (Femenino o Masculino)
Place of Birth: _____ (Lugar de nacimiento)	Date of Birth: _____ (Fecha de nacimiento)
Current Address: _____ (include city, state) (Domicilio actual, incluya ciudad, estado)	
How long at this address: _____ (¿Cuánto tiempo en esta dirección?)	County: _____ (Condado de residencia)

D. Child's Name: _____ (Nombre de la/del minor)	Gender: <input type="checkbox"/> Female <input type="checkbox"/> Male (Femenino O Masculino)
Place of Birth: _____ (Lugar de nacimiento)	Date of Birth: _____ (Fecha de nacimiento)
Current Address: _____ (include city, state) (Domicilio actual, incluya ciudad, estado)	
How long at this address: _____ (¿Cuánto tiempo en esta dirección?)	County: _____ (Condado de residencia)
Lived with <input type="checkbox"/> Mother <input type="checkbox"/> Father <input type="checkbox"/> Other (Name & Relation to Child): _____ (Vivió con la madre o el padre o otro)(si "otro", nombre y la relación con el menor:)	

Continues on attached page(s) made part of this document by reference.
(Continúa en las páginas adjuntas que están hechas parte de este documento por referencia.)

6. PATERNITY. Paternity was established by: (Check one box.)
(**PATERNIDAD. Se estableció la paternidad por: (Marque una casilla.)**)

A court Order for Paternity from this county or previously transferred to this county stating that _____ is the natural Father of the minor child(ren) included in this Petition. (A.R.S. § 25-502(c))
(Una orden de paternidad de este condado o antes transferida a este condado diciendo que es el padre natural de los menores incluidos en esta petición. (A.R.S. § 25-502(c))

Both parents signing an Acknowledgment of Paternity through the Hospital Paternity Program or other means provided by law after July 18, 1996, and a birth certificate listing the name of the Father was issued as a result.
(Ambos padres firmando un reconocimiento de paternidad por el programa de paternidad del hospital o por otra manera de la ley después del 18 de julio, 1996, y como resultado, emitiendo un acta de nacimiento nombrando al padre.)

Parties were legally married when child(ren) was (were) born, conceived, or adopted.
(Partes estaban casados legalmente cuando los niños nacieron o fueron concebidos o adoptados.)

7. CHILD SUPPORT FOR MINOR CHILD(REN). (Check one box.)

(MANUTENCION DE MENORES. (Marque una casilla.))

To my knowledge there is no child support order for the minor child(ren) and the Court should order child support in this case.

(A mi conocimiento, no hay ninguna orden para manutención de menores para los hijos menores y este tribunal debe ordenar manutención de menores en este caso.)

Party A **Party B made voluntary / direct support payments that need to be taken into account, if past support is requested.**

(Parte A Parte B hizo pagos voluntarios/directos y hay que tomarlos en cuenta, si se está solicitando manutención atrasada.)

Party A **Party B owes past support for the period between:**

(Parte A Parte B debe manutención atrasada para el periodo entre:)

the date this petition was filed and the date current child support is ordered.

(la fecha en que se presentó esta petición y la fecha actual que se ordenó la manutención de menores.)

OR / (O)

the date the parties started living apart, but not more than three years before the date this petition was filed, and the date current child support is ordered.

(la fecha en que las partes empezaron a vivir separadas, pero no más de tres años antes de que se presentara esta petición y la fecha que se ordenó la manutención de menores actual.)

I am providing support for or have physical custody of the following child(ren):

(Estoy proporcionando apoyo o tengo la custodia física de los siguientes niño (s):)

Name (first, middle, last)

(Nombre (primer nombre, inicial del segundo nombre, apellido))

Date of Birth

(Fecha de nacimiento)

The other party is the natural or adoptive parent of the child(ren) listed above and has a legal duty to provide support pursuant to A.R.S. § 25-501.

(La otra parte es el padre natural o adoptivo del niño (s) mencionados anteriormente y tiene la obligación legal de proporcionar apoyo de conformidad con A.R.S. § 25-501.)

REQUESTS TO THE COURT. / (SOLICITUDES AL TRIBUNAL.)

A. CHILD SUPPORT. / (MANUTENCION DE MENORES.)

- Order that child support be paid by Party A Party B in an amount as determined by the Court under the Arizona Child Support Guidelines.

(Ordenar que la manutención de menores la pagará: Parte A O Parte B en un monto razonable, tal como lo determina el tribunal según las Directrices estatales para establecer la pensión alimenticia.)

Support payments to begin on the first day of the month after the Judge or Commissioner signs the Order with all payments, plus the statutory handling fee, to be paid through the Support Payment Clearinghouse, PO Box 52107, Phoenix, Arizona 85072-7107 by income withholding order.

(Los pagos por manutención comenzarán a partir del primer día del primer mes después de que el juez o comisionado firme la Orden. Estos pagos y los honorarios por el manejo, se harán por medio de la Cámara de compensación, PO Box 52107, Phoenix, AZ 85072-7107 y se cobrarán por medio de una Orden de Retención de ingresos.)

- Order that past child support be paid by Party A Party B in an amount determined by using a retroactive application of the Arizona Child Support Guidelines taking into account any amount of temporary or voluntary / direct support that has been paid. Support to be paid as defined above.

(Ordene que la manutención atrasada se pague por Parte A o Parte B en un monto determinado al usar la aplicación retroactiva de las pautas de la manutención de menores de Arizona tomando en cuenta cualquiera manutención temporal, voluntaria/directa que ha sido pagado. Se debe de pagar la manutención como se define arriba.)

B. MEDICAL, DENTAL, VISION CARE FOR MINOR CHILDREN: Order that

(SEGURO MÉDICO, DENTAL Y DE LA VISTA PARA MENORES: Ordene que)

- Party A is responsible for providing medical dental vision care insurance.
(Parte A es responsable de proporcionar seguro de atención médica dental de la vista.)

- Party B is responsible for providing medical dental vision care insurance.
(Parte B es responsable de proporcionar seguro de atención médica dental de la vista.)

Party A and Party B will pay for all reasonable unreimbursed medical, dental, and health-related expenses incurred for the child(ren) in proportion to their respective incomes.
(Parte A y Parte B pagará todos los gastos médicos, dentales y relacionados con la salud no reembolsados, en los que se haya incurrido por los hijos menores, en un monto proporcional a sus ingresos respectivos.)

C. Order payment of costs and attorney fees, if appropriate.
(Ordene el pago de los costos y los honorarios de abogado, si es apropiado.)

D. Order such other relief as deemed necessary and appropriate by the Court.
(Ordene otras compensaciones como el tribunal se lo considera necesario y apropiado.)

DO NOT SIGN UNTIL DIRECTED TO DO SO BY A NOTARY PUBLIC OR A CLERK OF THE SUPERIOR COURT.
(NO FIRME HASTA QUE UN NOTARIO PUBLICO O SECRETARIO DEL TRIBUNAL SUPERIOR LE DIGA QUE LO HAGA)

UNDER OATH OR AFFIRMATION. / (BAJO JURAMENTO O AFIRMACIÓN.)

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 o afirmo bajo pena de perjurio que el contenido de este documento es verdadero y correcto a mi mejor entender y creencia.)

DATE / (FECHA)

SIGNATURE / (FIRMA)

STATE OF _____
(ESTADO DE)

COUNTY OF _____
(CONDADO DE)

Subscribed and sworn to or affirmed before me this: _____ **by / (por)**
(Jurado o aseverado ante mí en la fecha de hoy:) **(date) / (fecha)**

_____.

(Notary seal) / (sello notarial)

Deputy Clerk or Notary Public
(Secretario Auxiliar o Notario público)

Person Filing: _____

(Persona que presenta el documento:)

Address (if not protected): _____

(Domicilio (si no es confidencial):)

City, State, Zip Code: _____

(Ciudad, estado, código postal:)

Telephone: _____

(Teléfono:)

Email Address: _____

(Correo electrónico:)

ATLAS Number: _____

(Núm. de ATLAS:)

Lawyer's Bar Number: _____

(Núm. de Colegio de Abogados:)

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

(Asesoramiento Sí mismo, sin un abogado O Abogado para Solicitante O Demandado)

For Clerk's Use Only
(Para uso de la Secretaria solamente)

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA
IN YUMA COUNTY**

*(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA
EN EL CONDADO DE YUMA)*

**CHILD SUPPORT WORKSHEET
(HOJA DE CÁLCULO DE PENSIÓN ALIMENTICIA)**

Petitioner/Party A: _____ **Case No.** _____

(Peticionante/Parte A:)

(Número de caso)

Respondent/Party B: _____ **ATLAS:** _____

(Demandado/Parte B:)

(Número Atlas:)

Total Number of Children: _____

(Número total de menores:)

Parenting Plan: **Party A**

(Plan de parentalidad:)

(Parte A)

Party B

(Parte B)

equal

(compartido por igual)

Child Support Income figures for the OTHER PARENT are:

(Las cifras de los Ingresos para la pensión alimenticia DEL OTRO PADRE son:)

- ACTUAL, with proof, such as a recent W2 or pay stub attached, or other party's signed statement.** / (REALES con comprobante, como un W2 reciente, un talón de pago anexo o una declaración firmada por la otra parte.)
- ESTIMATED, based on facts or knowledge of pay before promotion or of others in similar job.** / (CALCULADAS en base a hechos o datos de pago antes de una promoción o de otros empleos similares.)
- ATTRIBUTED, based on what other party could and should be earning (see Guidelines 5e).** / (ATRIBUIDAS, con base en lo que la otra parte podría o debería estar ganando (vea el lineamiento 5e).)

	<u>PARTY A</u> (PARTE A)	<u>PARTY B</u> (PARTE B)
Child Support Income (Pre-Tax Income. Before deductions.) (Ingresos para la pensión alimenticia (Ingreso antes de impuestos y deducciones.))	\$ _____	\$ _____

Adjustments to Child Support Income: [Mandatory]

(Ajustes a los Ingresos para la pensión alimenticia: [Obligatorio])

Court-Ordered Spousal Maintenance (Paid)/Received (Manutención conyugal ordenada por el tribunal ((Pagada) / Recibida)	\$ _____	\$ _____
---	----------	----------

Court-Ordered Child Support of Other Relationships (Actually Paid) (Pensión alimenticia de menores de otras relaciones ordenadas por el tribunal (suma efectivamente pagada))	\$ _____	\$ _____
---	----------	----------

Support of Children[ren] from Other Relationship A: _____ B: _____ (Manutención de menores de otra relación A: XX B: XX)	\$ _____	\$ _____
---	----------	----------

Adjusted Child Support Income (Ingresos para la pensión alimenticia ajustados)	\$ _____	\$ _____
--	----------	----------

Combined Adjusted Child Support Income (Ingresos para el cálculo de pensión alimenticia ajustados combinados)	\$ _____	
---	----------	--

Case No. _____
(Número de caso)

Basic Child Support Obligation for _____ Children \$ _____
(Obligación básica de pensión alimenticia para XX menores)

Adjustments to Basic Combined Child Support Obligation:
(Ajustes a la obligación básica de pensión alimenticia ajustada combinada)

Adjustment for ___ Children over Age 12 at 10 % [Mandatory] \$ _____
(Ajuste de 10 % para XX hijos menores que tienen más de 12 años de edad
[Obligatorio])

Medical, Dental, and Vision Insurance \$ _____ \$ _____
Paid by [Mandatory]
(Seguro médico / dental / de la vista parte que paga por el seguro [Obligatorio])

Monthly Child Care Costs for \$ _____ \$ _____
_____ Children Paid by [Discretionary]
(Costos por servicios de guardería para XX menores Parte que paga por los servicios de
guardería [Discrecional])

Extra Education Expenses Paid by \$ _____ \$ _____
[Discretionary] / (Gastos educativos adicionales pagados por [Discrecional])

Extraordinary (Gifted or Special \$ _____ \$ _____
Needs) Child Expenses Paid by [Discretionary]
(Gastos para menores extraordinarios (aptitudes sobresalientes o con necesidades
especiales) Parte que paga por los gastos de menores extraordinarios
[Discrecional])

Total Child Support Obligation \$ _____
(Obligación total de pensión alimenticia)

Each Parent's Proportionate Percentage _____% _____%
of Combined Adjusted Child Support Income
(Porcentaje proporcional de cada uno de los padres de los ingresos para la pensión
alimenticia ajustados combinados)

Each Parent's Proportionate Share \$ _____ \$ _____
of Total Support Obligation
(Parte proporcional de cada padre de la obligación total de pensión alimenticia)

Parenting Time Adjustment / (Ajuste de costos asociados con el régimen de visitas)

Using Parenting Time Table \$ _____ \$ _____
for _____ Days at _____% [Mandatory]
(Utilizando la tabla de régimen de crianza por XX días con XX % [Obligatorio])

Case No. _____
(Número de caso)

**Total Adjustments to Child Support
Obligation from Above** \$ _____ \$ _____
(Ajustes totales a la obligación de pensión alimenticia anteriormente enumerada)

Presumptive Child Support Obligation \$ _____ \$ _____
(Presunta obligación de pensión alimenticia)

Self-Support Reserve Test for Parent Who Will Pay
(Prueba de autosuficiencia económica para el padre que pagará)

Adjusted Child Support Income: \$ _____ [Discretionary]
(Ingresos para la pensión alimenticia ajustados: \$XX [Discrecional])

Less Reserve Amount \$ _____ \$ _____
(\$ _____)
(Menos el Monto de autosuficiencia económica (\$XX))

Monthly Child Support to be Paid by _____ to _____
(XX tendrá que pagarle la Pensión alimenticia mensual a XX)
\$ _____ \$ _____

I declare under penalty of perjury that the foregoing is true and correct.
(Declaro bajo pena de perjurio que lo anterior es verdadero y correcto.)

Executed on: _____
(Ejecutado el:) **Date / (Fecha)**

SIGNATURE / (FIRMA)