

**“AGREEMENT TO MODIFY
(CHANGE)
INCOME WITHHOLDING ORDER”**

*(“ACUERDO para (Modificar) la ORDEN
DE RETENCIÓN DE INGRESOS”)*

1

**WHEN ALL PARTIES WILL SIGN AGREEMENT
TO MODIFY**

*(CUANDO TODAS LAS PARTES VAN A FIRMAR EL
ACUERDO PARA LA MODIFICACIÓN)*

FORMS AND INSTRUCTIONS
(FORMULARIOS E INSTRUCCIONES)

CENTRO DE AUTOSERVICIO

LISTA DE CONTROL

ACUERDO PARA DETENER UNA ORDEN DE RETENCIÓN DE INGRESOS

Una “Orden de retención de ingresos” es una orden indicando al empleador que retenga una cantidad mensual del ingreso de la persona que tiene la obligación de pagar la pensión alimenticia para los hijos o la manutención del cónyuge.

UTILICE LOS FORMULARIOS y las instrucciones en este paquete sólo si los siguientes factores se aplican a usted:

- ✓ Tiene un “Pedido(Orden) de Retención de Ingresos” que se entró en el condado de Graham **Y**
- ✓ Desea modificar el pedido(orden) **Y**
- ✓ **TODOS** los partidos(partes) consisten en modificar el Pedido(Orden) de Retención de Ingresos **Y**
- ✓ Tiene las firmas autenticadas de todos los partidos(partes) del acuerdo (así como la firma del representante de la agencia IV-D si algún partido(parte) usa los servicios de colección de manutención de menores del estado), **Y**
- ✓ Al menos una de las condiciones siguientes se aplica a usted:

Usted quiere CAMBIAR la “Orden de retención de ingresos” porque:

- ✓ La cantidad mostrada en el “Pedido(Orden) de Retención de Ingresos” es incorrecta o fue cambiada por la orden judicial; **O**
- ✓ Ha pagado todas las cantidades que debió el apoyo atrasado y/o el mantenimiento conyugal (pensión alimenticia), y sólo tiene que pagar la manutención de menores corriente y/o el mantenimiento conyugal, que hará sus pagos mensuales disminuir; **O**
- ✓ Todavía debe el dinero la manutención de menores atrasada o el mantenimiento conyugal, pero los pagos corrientes por mantenimiento o apoyo se deberían parar porque el niño llamado a la orden ha dado vuelta 18 y es fuera de la escuela o una de las otras condiciones para terminar pagos puestos en una lista en el pedido(orden) de manutención de menores o permitidos según la ley ha ocurrido - por tanto debería pagar menos; **O**
- ✓ El “Pedido (Orden) de Manutención de menores” está basado en una cantidad por niño, por mes, y uno o varios de los niños se han casado, han muerto, han alcanzado la edad 18, u otra condición para terminar la manutención de menores puesta en una lista a la orden de manutención de menores o permitieron según la ley se ha encontrado (cumplido), por tanto debería pagar menos.

NO USE ESTOS FORMULARIOS SI . . .

- ✗ que desea reducir el monto de los ingresos por retenciones tus ingresos ahora es menor. (Usted debe presentar una petición o acuerdo para cambiar/modificar la orden de manutención de menores!).
- ✗ Si desea detener las retenciones Ingresos fin completamente (Si es así, usted debe presentar las formas de detener (no modificar) los ingresos para Retención
- ✗ Las partes no se ponen de acuerdo para modificar el ingreso para Retención
- ✗ La otra parte no va a firmar el acuerdo (en la parte frontal de un notario o funcionario judicial).

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

CENTRO DE AUTOSERVICIO

**INSTRUCCIONES: CÓMO LLENAR FORMULARIOS PARA
MODIFICAR UNA
ORDEN DE RETENCIÓN DE INGRESOS**

(Cuando todas las partes van a firmar un acuerdo para el cambio)

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) está involucrado en su caso porque cualquiera de las partes ha utilizado los servicios de manutención de menores del estado, un representante de esa agencia tendrá también que firmar el Acuerdo.

PARA LLENAR ESTOS FORMULARIOS, USTED NECESITARÁ la fecha en que se firmó la Orden de Retención de ingresos vigente. Podrá encontrar la fecha de la **Orden de Retención de ingresos** original en el expediente judicial.

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

INFORMACIÓN SOBRE LAS FIRMAS NECESARIAS PARA EL “ACUERDO PARA MODIFICAR”

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.

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

STIPULACIÓN PARA MODIFICAR UNA ORDEN DE RETENCIÓN DE INGRESOS

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

Anote la siguiente información:

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

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

(3) El número de caso que aparece en la Orden de Retención de ingresos.

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

(5) El nombre de la persona que está haciendo esta solicitud, y (a) el nombre de la persona a la que se le ha ordenado pagar, y (b) el nombre de la persona que está recibiendo los pagos de manutención de conformidad con la Orden del tribunal.

(6) La fecha en que se firmó la Orden de Retención de ingresos vigente, la que usted desea detener, junto con el título/nombre y ubicación del tribunal que emitió la Orden.

(7) **Marque esta casilla si el monto que aparece en la Orden de asignación está equivocado.** (Nota: Si el monto está correcto pero la Orden contiene una fecha incorrecta para cuando la Orden va a terminar ("fecha presunta de terminación"), omita los puntos (7), (7a), (7b) y (8) y pase al punto (9)).

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

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

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

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

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

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

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

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

HOJA DE INFORMACIÓN DEL PATRONO ACTUAL

Llene la siguiente información:

- Número de caso
- Número de ATLAS (si se ha asignado uno a este caso)
- Nombre del “pagador”, la persona a la que se le ha ordenado hacer los pagos
- Nombre, dirección, telefono y número de fax del encargado de la nómina, o del departamento de contabilidad de donde obtenga sus fondos (los que se nombraron en la orden de asignación)
- Nombre y dirección del departamento encargado de la nómina, números de fax y de teléfono del patrono anterior del pagado o de donde haya obtenido sus fondos

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

Person Filing: _____

(Nombre de persona:)

Address (if not protected): _____

(Mi domicilio) (si no protegida:)

City, State, Zip Code: _____

(ciudad, estado, código postal:)

Telephone: / (Número de Tel. :) _____

Email Address: _____

(Dirección de correo electrónico:)

ATLAS Number: _____

(No. de ATLAS)(si aplica):

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

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

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

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

SUPERIOR COURT OF ARIZONA IN GRAHAM COUNTY

(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA
EN EL CONDADO DE GRAHAM)

(2) _____

Petitioner (in original case)

(Peticionante (en el caso original))

(3) Case No. / (Número de caso) _____

(2) _____

Respondent (in original case)

(Demandado (en el caso original))

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

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

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

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

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

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

I, (5a) _____, the person ordered to make payments, and
(Yo, XXXX la persona a quien se le ha ordenado hacer pagos, y)

I, (5b) _____, the person receiving payments, ask the Court to
modify the Order of Assignment:
(Yo, XXXX, la persona que está recibiendo los pagos, solicitamos al Tribunal que modifique la **Orden de
asignación:**)

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

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

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

(7a) The amount was changed by Court Order issued on this date: _____

(Month/Day/Year) in this county: _____, **OR / O**

(El monto se cambió por medio de una Orden del tribunal emitida en esta fecha: XXXX
(Mes/día/año) en este condado: XXXX.)

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

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

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

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

(8) For the reasons listed in above, the amount ordered withheld should be changed from the current:

(Por las razones antes indicadas, el monto ordenado de la asignación deberá cambiarse del actual)

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

(9) The current Income Withholding Order should be modified because the *presumptive termination date* ((the day the order will end) is wrong. The termination date should be changed from the date listed on the current Income Withholding Order:

*(La Orden de Retención de ingresos vigente debería cambiarse porque la **fecha presunta de terminación** (la fecha en que en la orden va a terminar) es **incorrecta**. La fecha de terminación debería cambiarse de la fecha indicada)*

(9a) _____ (Month/Day/Year)
(Mes/día/año)

To the new date of : _____
(A la nueva fecha de:)

(9b) _____ (Month/Day/Year)
(Mes/día/año)

*(La Orden de Retención de ingresos vigente debería cambiarse porque la **fecha presunta de terminación** (la fecha en que en la orden va a terminar) es **incorrecta**. La fecha de terminación debería cambiarse de la fecha indicada)*

Explain why the presumptive termination date is wrong (list and attach any supporting documents)

(Explique por qué la fecha presunta de terminación es incorrecta (anote y adjunte documentos probatorios))

AGREEMENT TO MODIFY INCOME WITHHOLDING ORDER A.R.S. § 25-504
(ACUERDO PARA MODIFICAR UNA ORDEN DE RETENCIÓN DE INGRESOS)
(A.R.S. § 25-504)

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

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

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

Petitioner's Signature
(Firma del Peticionante)

Date
(Fecha)

Affirmed before me this date: _____
(Afirmado ante mí en esta fecha)

Seal/My Commission expires _____
(Sello/Mi comisión se vence)

Deputy Clerk or Notary Public
(Secretario auxiliar o notario público)

Respondent's Signature
(Firma del Demandado)

Date
(Fecha)

Affirmed before me this date: _____
(Afirmado ante mí en esta fecha)

Seal/My Commission expires _____
(Sello/Mi comisión se vence)

Deputy Clerk or Notary Public
(Secretario auxiliar o notario público)

If the State of Arizona is a party to your case, a representative of the Division of Child Support Enforcement (DCSE) must also sign this form before you file. (See Instructions)
(Si el Estado de Arizona es parte de su caso, un representante del División a Cargo de Hacer Cumplir la Manutención de Menores (DCSE) también tendrá que firmar este formulario antes de que usted lo presente. (Refiérase a las instrucciones.))

Signature of DCSE representative
(Firma del representante del DCSE)

Date
(Fecha)

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

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

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

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

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

CASE NUMBER _____
(NÚMERO DEL CASO)

ATLAS NUMBER _____
(NÚMERO ATLAS)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CENTRO DE AUTOSERVICIO

PROCEDIMIENTOS: QUÉ HACER DESPUÉS DE HABER COMPLETADO LOS FORMULARIOS PARA MODIFICAR UNA ORDEN DE RETENCIÓN DE INGRESOS POR ACUERDO

PASO 1: HAGA DOS COPIAS DE:

“Acuerdo para modificar una Orden de retención de ingresos” (“Acuerdo para modificar”)

PASO 2: SEPARE SUS DOCUMENTOS EN TRES JUEGOS:

<p>Juego 1 – ORIGINALES y copias para presentar ante el Secretario</p> <p><i>Acuerdo para modificar (1 original)</i> <i>Hoja de información del patrono actual o otros pagador (1 original)</i></p> <p>+ 2 sobres con la dirección y sellos postales: <i>Uno dirigido a usted;</i> <i>Uno dirigido a la otra parte</i></p>	<p>Juego 2 – COPIAS para la otra parte <i>(1) Acuerdo para modificar</i></p> <hr/> <p>Juego 3 – COPIAS para usted <i>(1) Acuerdo para modificar</i></p>
--	---

PASO 3: PRESENTE LOS DOCUMENTOS ANTE EL TRIBUNAL. Lleve todos los originales y las copias.

ACUDA AL MOSTRADOR DEL TRIBUNAL PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:
Entregue todos los originales y todos los juegos de copias al Secretario en el mostrador para la presentación de documentos. 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 “conformadas”.

Podrá presentar sus documentos de 8 a.m. a 5 p.m., de lunes a viernes, en cualquiera de las siguientes ubicaciones del Tribunal Superior:

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

HONORARIAS: Una lista de las cuotas actuales está disponible en el Centro de autoservicio y de la Secretaría del Tribunal en el sitio web.

Si usted no puede pagar el honorario de presentación y/o el pago de los documentos servidos por el Sheriff, o por publicación, usted puede solicitar un aplazamiento (plan de pago) al presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal. Aplazamiento Aplicaciones disponibles sin cargo alguno en el Centro de autoservicio.

PASO 4: CERCÍÓRESE DE RECIBIR LO SIGUIENTE DE VUELTA DEL SECRETARIO:

- Su juego de copias con el sello del Secretario (las copias conformadas).

LO QUE EL TRIBUNAL HARÁ:

- Otorgar el desagravio que usted solicitó;
- Programar una audiencia para que usted y la otra parte vengan a hablar con el juez sobre el caso (si el juez tiene preguntas);
- Devolver los documentos porque usted no presentó una buena razón para el cambio solicitado;
- Otras órdenes que el juez considere apropiadas.

Si el Tribunal otorga su solicitud, una nueva Orden de retención de ingresos con la nueva / correcta información será preparado por el juzgador o el personal del tribunal.

- PASO 5: ESPERE** a que el tribunal le deje saber si ya se firmó la Orden o si el caso se pasó para una audiencia. Si se programa una audiencia, usted **recibirá un aviso por escrito de cuándo y dónde debe presentarse (fecha, hora y lugar).**

RECORDATORIO:

- ¿Suministró **dos** sobres con la dirección y sellos postales para que el personal pueda enviar la decisión a ambas partes por correo (como se indicó en el PASO 3 anterior)?
- uno dirigido a usted;
 - uno dirigido a la otra parte