

CENTRO DE AUTOSERVICIO

INSTRUCCIONES: CÓMO LLENAR FORMULARIOS PARA MODIFICAR UNA UNA “ORDEN DE RETENCIÓN DE INGRESOS” (Cuando las partes no van a firmar un acuerdo para el cambio)

PARA LLENAR ESTOS FORMULARIOS, USTED NECESITARÁ la fecha en que se firmó la “Orden de retención de Ingresos”. 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 de la nómina de sueldos de quien haya estado haciendo los pagos sepa de la fecha de terminación.

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

“PETICIÓN PARA MODIFICAR (CAMBIAR) 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 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 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 retención de Ingresos 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 retención de Ingresos, 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 retención de Ingresos vigente es incorrecto, anote el monto indicado en la Orden de retención de Ingresos 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.

Nueva: “ORDEN DE RETENCIÓN DE INGRESOS”

Si el Tribunal otorga su solicitud, usted necesitará una **nueva Orden de retención de ingresos** con la nueva / correcta información. **Un juzgador o el personal del tribunal completará este documento.**

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 y dirección del departamento o departamento financiero encargado 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 del departamento encargado de la nómina, números de fax y de teléfono del patrono anterior del pagador*

NO HAGA COPIAS O
PRESENTE DE ESTA PAGINA