

RECURSO PARA HACER CUMPLIR: Cómo proceder con estos Formularios judiciales

Los siguientes son algunos consejos para completar los formularios:

- Use siempre nombres legales completos, no apodos.
- Escriba en computadora o en letra de imprenta de forma clara. Si tiene acceso a Internet, puede completar los formularios en línea en el sitio www.ptla.org/forms.htm.
- Deberá presentar cada formulario ante el Tribunal. Antes de esto, realice, al menos, dos copias de los formularios completados: una para usted y una para la otra parte. Debe buscar un lugar en el que hagan copias (como una biblioteca). El secretario del tribunal no le puede hacer las copias.
- Si alguno de los hijos involucrados en esta causa recibe (o recibió) Ayuda para Familias con Hijos Dependientes (Aid to Families with Dependent Children, AFDC), Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (Temporary Assistance for Needy Families, TANF) o Medicaid, realice copias adicionales de sus documentos judiciales y envíelas al Departamento de Salud y Servicios Humanos (Department of Health & Human Services, DHHS) La dirección se encuentra en el formulario de quejas. También debe hacer esto si le solicitó al Departamento de Salud y Servicios Humanos (DHHS) cobrar la manutención por usted.

PASO UNO: Complete los formularios

Recurso para hacer cumplir

La sección de la parte superior del formulario se denomina “encabezamiento”. Observe el encabezamiento en su Orden judicial original y copie la ubicación del tribunal, el número de expediente y los nombres del Demandante y del Demandado. (Esta información se mantiene igual. Si anteriormente usted era el Demandado, seguirá siendo el Demandado, aunque sea quien presenta la moción). Si no puede encontrar la Orden original, puede comprar una copia al secretario.

Si intenta exigir el cumplimiento del monto de manutención **solamente**, marque esa casilla debajo de las palabras “Recurso para hacer cumplir” y complete el resto del formulario.

Se requiere el Afidávit de manutención, Formulario FM-050, cuando la manutención sea un asunto de la causa.

Complete el “encabezamiento” de la misma manera que lo hizo en la **Moción**. Complete el resto del formulario según su leal saber y entender. Tenga en cuenta que **sus ingresos del año anterior y los previstos para el año en curso** deben constar por separado en el N.º 1. Tenga en cuenta también que en el N.º 2 deben constar **otros ingresos** por separado y en el N.º 3, los **ingresos en especie**. Es posible que deba consultar sus registros, si los tiene, para obtener la información financiera. Debe firmar este

formulario ante un Notario Público. Puede encontrar un notario en un banco, la oficina de servicios legales, a través de la oficina de su ciudad o en la oficina del secretario del tribunal.

Una vez que la otra parte reciba su **Moción**, el tribunal le solicitará que complete el mismo formulario financiero y que le envíe una copia a usted.

PASO DOS: Notificación de los formularios

Ahora, debe entregar las copias a la otra parte. A esto se le denomina “notificación” de los documentos judiciales. Según las normas del tribunal, puede hacerlo de tres maneras: Puede enviar las copias por correo postal y pedirle a su cónyuge que acepte la “notificación”. O puede enviar las copias por correo certificado. O puede pagarle a un alguacil para que le entregue las copias a la otra parte.

Notificación por correo regular

Envíe por correo o entregue personalmente los siguientes documentos a la otra parte:

- Copia del **Recurso para hacer cumplir**
- Copia del **Afidávit de manutención (si corresponde)**
- Dos copias del **Acuse de recibo** (después de haber completado el encabezamiento en ambas copias)
- Sobre franqueado, con su nombre y dirección.

En el **Acuse de recibo**, se le pide a la otra parte que lo firme, para demostrar que

recibió los documentos, y que le devuelva el formulario en un plazo de 20 días.

Si recibe el **Acuse de recibo** firmado dentro de los 20 días, continúe con el Paso 3. De lo contrario, deberá realizar la notificación de los documentos de otra manera.

Notificación por correo certificado, Entrega restringida

Lleve los siguientes documentos a la oficina de correo:

- Copia del **Recurso para hacer cumplir**
- Copia del **Afidávit de manutención**

Indíquelo al empleado del correo que desea enviar los documentos por correo certificado. Asegúrese de solicitar una “Constancia de recepción” (Return Receipt) y **“Entrega restringida” (Restricted Delivery)**. Este método es más costoso e incluye algunos pasos adicionales. Obtenga los formularios y solicite ayuda en la oficina de correo. Presente ante el secretario del tribunal la tarjeta verde que le entreguen en la oficina de correo como comprobante de que se recibieron los documentos.

Notificación por alguacil

Envíe por correo o lleve a la oficina del alguacil del condado lo siguiente:

- El original y una copia del **Recurso para hacer cumplir**
- Copia del **Afidávit de manutención**

En una carta, o en persona, solicite a la oficina del alguacil que entregue los documentos a la otra parte. Indique la dirección particular de la otra parte. Si considera que será difícil encontrar a la otra parte en esta dirección, proporcione la

dirección laboral. El auxiliar que “realice la notificación” de los documentos completará la página 3 de la **Moción** y le devolverá el original a usted.

PASO TRES: Presente los formularios

Complete la **Hoja de información resumida del asunto de familia confidencial**, que contiene instrucciones propias. El secretario no aceptará sus documentos para presentación si no incluyen este formulario.

Entregue personalmente al secretario del tribunal o envíe por correo los siguientes **formularios originales**:

- **Hoja de información resumida**
- **Recurso para hacer cumplir** (con la firma del auxiliar si utiliza la notificación del alguacil)
- **Acuse de recibo** (si utilizó la notificación por correo regular)
- **Tarjeta verde** (si realizó el envío por correo certificado)
- **Afidávit de manutención, Formulario FM-050 (si la manutención es un asunto de la causa)**

Si este es un Recurso para hacer cumplir la manutención solamente, no se cobra tasa de presentación; de lo contrario, el Tribunal cobra una tasa para presentar sus documentos. Si no está en condiciones de pagar las tasas judiciales, puede pedirle al secretario una **Solicitud para continuar sin el pago de las costas (CV-067)** y un **Afidávit de indigencia (CR-032)**. Complete estos formularios y firmelos ante un Notario Público. Luego, presente los formularios al

secretario. Un juez revisará su información financiera y decidirá si reúne los requisitos para obtener una “exención de costas”. Si se deniega la exención, **deberá pagar la tasa de presentación en un plazo de 7 días**. Si se concede la exención, no tendrá que pagar parte o la totalidad de las tasas judiciales.

PASO CUATRO: Revisión y audiencia

Luego de la revisión de su moción, un Juez ordenará cuáles serán los próximos pasos que se seguirán en su causa. Luego, el secretario programará su causa. Recibirá la orden del Juez y un aviso de audiencia/mediación por correo regular. Si se le ordena asistir a una mediación, deberá pagar la totalidad o una parte de los honorarios de mediación.

RECURSOS ÚTILES

Video. El tribunal cuenta con un video en el que se explica el proceso judicial para modificar o hacer cumplir una sentencia.

Mediación. Un mediador puede ayudar a que usted y la otra parte lleguen a un acuerdo en asuntos relacionados con la causa. El tribunal cuenta con un video en el que se explica en qué consiste la mediación. La mediación se puede coordinar a través del tribunal o con un mediador privado.

Educación para padres. Un programa de educación para padres diseñado específicamente para padres en proceso de divorcio o separación que puede ayudarlos a centrarse en las necesidades de sus hijos.

Para obtener más información sobre estos recursos, hable con el secretario del tribunal.