

Instrucciones: Cómo presentar formularios por medios electrónicos (eFile) para iniciar un caso familiar nuevo

A partir de 17 del marzo de 2022, la mayoría de los formularios de los casos familiares se pueden presentar electrónicamente. Para obtener más información sobre lo que se permite y lo que no se permite presentar por medios electrónicos, consulte la información que se encuentra al final de estas instrucciones. También puede presentar sus formularios en papel. Si opta por la presentación electrónica, repase estas instrucciones.

Antes de comenzar:

- *Ciertos formularios son generados automáticamente por el programa de presentación electrónica. No tendrá que completar estos formularios en un paquete si son generados por el programa de eFile. El programa de eFile generará los siguientes formularios:*
 - *Requerimiento citatorio (será generado por el sistema para cada acusado denominado)*
 - *Suspensión provisional mediante auto de prohibición (Mandamiento judicial preliminar) (será generado por el sistema en casos de divorcio, separación legal y anulación de matrimonio)*
 - *Los casos para determinar la paternidad o la toma de decisiones legales tendrán que ser aceptados por medio de la presentación electrónica antes de que pueda entregar para su expedición el documento de Suspensión provisional mediante auto de prohibición. En estos casos, tendrá que entregar por lo menos uno de los documentos requeridos en el formulario. La expedición después de la presentación electrónica se tiene que realizar en persona en cualquiera de las ventanillas de presentación de la Secretaría del tribunal superior.*
 - *Orden y notificación para presentarse a la clase del Programa de información para los padres*
 - *Aviso de derecho a modificar el seguro médico*
 - *Aviso con respecto a los acreedores*
- *Antes de iniciar la presentación electrónica, certifique ante un notario todos los formularios que tengan un espacio designado para la firma de un notario. El programa eFile no efectúa la certificación de notario por usted.*

Cuando sus formularios estén listos para la presentación electrónica:

Step 1. Para presentar su caso, inicie sesión en el programa de presentación electrónica del Tribunal Supremo de Arizona <https://efile.azcourts.gov/>. Si es su primera vez usando el programa de eFile, tendrá que crear una cuenta.

Los servicios de asistencia al cliente son brindados por el Tribunal Supremo de Arizona, para recibir ayuda llame al 602-452-3519 o [comuníquese por email, pasupport@courts.az.gov](mailto:pasupport@courts.az.gov).

Step 2. Suba y entregue todos los documentos usando el formato y tamaño apropiado.

- a. Primero suba los documentos "principales." Los documentos principales incluyen las Solicitudes, Contestaciones, y Peticiones. Los documentos principales tienen un cuadro para el sello de presentación en la esquina superior derecha de la primera página.*
- b. Luego suba los documentos "conectados." Los documentos conectados están asociados con los documentos principales. Pueden incluir anexos, pruebas reales, u otra información suplementaria para justificar el documento principal.*
- c. Cerciórese de que los documentos tengan el siguiente formato:*
 - Los documentos principales y los anexos se pueden presentar en formato PDF, DOCX o ODT.*
 - Las Órdenes y Sentencias propuestas deben estar en formato DOCX o ODT.*
 - El tamaño de entrega total no puede exceder 9 MB.*
 - El formato debe reunir los requisitos establecidos por [la Regla 20 de las Reglas de Procedimiento de Derecho de Familia de Arizona](#).*

Step 3. Cerciórese de que todos los documentos sean los correctos. Revise los documentos que subió, y los que fueron generados automáticamente por el programa de eFile. Rectifique lo que sea necesario.

Step 4. Pague sus aranceles de protocolización. El programa de eFiling evaluará el honorario, de haberlo. En adición al arancel de protocolización, hay un cobro de solicitud de \$6.50 por cada presentación, así como una tarifa de procesamiento de pago de 3% agregada al monto total.

Step 5. Complete su entrega y espere que acepten su presentación electrónica. Cuando el tribunal reciba su entrega, el programa de eFiling le enviará a usted un correo electrónico de confirmación. Lea el email para verificar el estado de presentación de su entrega. Recibirá un email adicional cuando la Secretaría del tribunal superior procese su presentación.

- *Una presentación aceptada significa que los documentos se hicieron constar en las actas oficiales del tribunal.*
- *Una presentación deficiente significa que existe un error que se debe que corregir. Si el email indica que la entrega es deficiente, revise los comentarios importantes sobre como corregir la deficiencia. Si recibió una notificación de deficiencia, se aplicará un reembolso inmediato del honorario de protocolización. Las tarifas de procesamiento de pago no son reembolsables.*

Step 6. Es su responsabilidad coordinar la notificación de las copias impresas de todos los documentos que presentó electrónicamente. Consulte instrucciones adicionales en el paquete de formularios o consulte el paquete de notificación disponible en el Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho (<https://superiorcourt.maricopa.gov/llrc/family-court-forms/>).

La Orden Administrativa contiene información y restricciones adicionales sobre la presentación electrónica en casos familiares, para leer la orden visite: <https://superiorcourt.maricopa.gov/media/7865/family-efiling-ao.pdf>.

No se permite la presentación electrónica de lo siguiente:

- *Documentos para iniciar el proceso de Homologación de sentencia sumaria*
- *Cambio de competencia territorial*
- *Remisiones de condado*
- *Pedimento interesando cambio de competencia (Entrante)*
- *Ejecución de denuncias nuevas de la UIFSA (Sección 25-1302 de las ARS)*
- *Denuncia nueva de la UIFSA*
- *Registro de la determinación de custodia de menores (Sección 25-1055 de las ARS)*
- *Ejecución de determinación de custodia física de menores*
- *Orden de protección*
- *Cualquier tipo de caso que fue iniciado con una Solicitud de conciliación*