¿CÓMO PRESENTAR UNA DEMANDA "IN FORMA PAUPERIS" (DE MANERA INDIGENTE)?

JUDGE HENRY S. KENDERDINE, JR.

CENTRO DE AUTOAYUDA DEL TRIBUNAL

Descargo de Responsabilidad de parte del Tribunal de Primera Instancia del Condado de Lancaster, Pensilvania

Los miembros del Personal del Centro de Autoayuda no le podrán dar consejos legales ni ayudarle a llenar/a completar los formularios, como tampoco podrán hacerlo los miembros de ninguna oficina del Tribunal. La información en este conjunto de documentos no substituye el consejo legal de un profesional. El tribunal no asume ninguna responsabilidad y no acepta responsabilidad alguna por las acciones tomadas por los usuarios de estos documentos, incluyendo el fiarse de su contenido. Si usted desea obtener los servicios de un abogado, pero no sabe a quién contactar, puede llamar al Servicio de Referidos de abogados al (717) 393-0737.

Revisado 07/03/19

©2018 Judge Henry S. Kenderdine, Jr. Court Self Help Center

¡¡¡PARE!!!

¡USTED DEBE DE LEER ESTA INFORMACIÓN *ANTES*

DE EMPEZAR A LLENAR LOS FORMULARIOS EN ESTE CONJUNTO DE FORMULARIOS!

A partir del 6 de enero del 2018, todas las solicitudes presentadas en el Tribunal de Primera Instancia del Condado de Lancaster deberán de ser hechas en debido cumplimiento con el Reglamento de Acceso Público a historiales de casos del Sistema Judicial Unificado de Pensilvania, así como en debido cumplimiento con las reglas de la Administración Judicial del Condado de Lancaster. Hay enlaces al reglamento y a las Reglas en la pagina web del Tribunal, www.court.co.lancaster.pa.us

¿Cómo es que esto impacta la presentación de mis solicitudes?

Primeramente, a partir del 6 de enero del 2018, si el documento que usted está presentando NO contiene ninguna Información Confidencial ni tiene Documentos Confidenciales adjuntos (ver lista aquí abajo), usted deberá de presentar un Certificado de Cumplimiento con su solicitud. Sírvase encontrar aquí adjunto una copia del Certificado. (Formulario 1)

En segundo lugar, si el documento que usted está presentando contiene cualquier Información Confidencial, usted deberá de llenar y presentar el Formulario de Información Confidencial (CIF); una copia de este formulario se encuentra adjuntada (Formulario 2), bajo la Sección 7 del Reglamento de Acceso Público, la información listada aquí abajo es considerada Información Confidencial y no deberá de ser incluida en ninguno de los formularios incluidos en el conjunto de formularios Si los formularios en el conjunto de formularios le exigen que usted incluya cualquiera de esta información, usted deberá de colocar la información en el CIF y utilizar la Referencia Alterna sugerida en el CIF en el formulario en el conjunto de formularios. **NO COLOQUE LA INFORMACION CONFIDENCIAL EN EL FORMULARIO EN SÍ; LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DEBE DE APARECER UNICAMENTE EN EL CIF.**

1. Números de Seguro Social
2. Números de Cuentas Financieras
3. Números de Brevetes de Manejo
4. Números de Identificación Estatal (por sus siglas en inglés SID)
5. Nombres, Apellidos y Fechas de nacimiento de menores
6. Dirección y datos para comunicarse con víctimas de abuso, inclusive nombre y apellido del empleador, dirección y horario de trabajo, demandas ante el tribunal de familia tal como definidas de acuerdo a Pa. R.C.P.No. 1931 (b), con la excepción del nombre y apellido de la victima.

Para terminar, si usted ha adjuntado cualquiera de los siguientes documentos a su presentación de documentos, usted deberá de llenar el Formulario de Documento Confidencial (Formulario 3) y presentarlo con su solicitud:

1. Documentos sobre sus fuentes financieras
2. Historiales educativos de menores
3. Historiales Médicos/Psicológicos
4. Historiales de la Agencia de niños y adolescentes
5. Inventario de los bienes maritales así como una declaración previa al juicio (ver Pa.R.C.P. No.1920.33)
6. Declaración de ingresos y gastos (ver Pa.R.C.P. Número. 1910.27 (c))
7. Acuerdo entre las partes (ver Pa.C.S.secc.3105)

Las versiones en inglés y en español del formulario de la Información confidencial y del Documento confidencial se encuentran ambas adjuntas. Si usted necesita presentar uno de estos formularios, usted debe de presentar la versión en inglés y debe de llenar la versión en inglés.

El tribunal o custodio no tiene el deber de revisar o redactar ningún documento que presente de manera a estar en cumplimiento con este reglamento. El incumplir con adherirse a estas normas, podría acarrear la imposición de sanciones.

(Rev. 7/1/2018)

CERTIFICATE OF COMPLIANCE

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Docket No. _____

Expediente No. _____

I certify that this filing complies with the provisions of the *Case Records Public Access Policy of the Unified Judicial System of Pennsylvania* that requires filing confidential information and documents differently than non-confidential information and documents.

Yo certifico que esta presentación cumple con las cláusulas del Reglamento de Acceso Público a historiales de casos del Sistema Judicial Unificado de Pensilvania, el cual exige que la presentación de información y de documentos confidenciales se realice de manera diferente a la presentación de documentos e información que no son confidenciales.

Signature _____

(Attorney or pro se litigant)

Firma_____

(Abogado o litigante auto representado)

Print Name _____

Escriba su nombre y apellido con letra de imprenta

_____

Attorney No. (if applicable)_____

No. de Abogado (en caso corresponda)_____

CONFIDENTIAL INFORMATION FORM

Case Records Public Access Policy of the Unified Judicial System of Pennsylvania
204 Pa. Code § 213.81
www.pacourts.us/public-records

_____ (Party name as displayed in case caption)

_____ Docket/Case No.

Vs.

_____ (Party name as displayed in case caption)

_____ Court

This form is associated with the pleading titled _____, dated_____,_____.

Pursuant to the *Case Records Public Access Policy of the Unified Judicial System of Pennsylvania*, the Confidential Information Form shall accompany a filing where confidential information is **required by law, ordered by the court, or otherwise necessary to effect the disposition of a matter**. This form, and any additional pages, shall remain confidential, except that it shall be available to the parties, counsel of record, the court, and the custodian. This form, and any additional pages, must be served on all unrepresented parties and counsel of record.

This Information Pertains to:	Confidential Information:	References in Filing:
_____ (full name of adult) OR This information pertains to a minor with the initials of ____ and the full name of _____ (full name of minor) and date of birth: _____	Social Security Number (SSN): _____ Financial Account Number (FAN): _____ Driver License Number (DLN): _____ State of Issuance: _____ State Identification Number (SID): _____	Alternative Reference: SSN 1 Alternative Reference: FAN 1 Alternative Reference: DLN 1 Alternative Reference: SID 1
_____ (full name of adult) OR This information pertains to a minor with the initials of ____ and the full name of _____ (full name of minor) and date of birth: _____	Social Security Number (SSN): _____ Financial Account Number (FAN): _____ Driver License Number (DLN): _____ State of Issuance: _____ State Identification Number (SID): _____	Alternative Reference: SSN 2 Alternative Reference: FAN 2 Alternative Reference: DLN 2 Alternative Reference: SID 2

THIS FORM IS CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL INFORMATION FORM

Additional page(s) attached. _____ total pages are attached to this filing.

I certify that this filing complies with the provisions of the *Case Records Public Access Policy of the Unified Judicial System of Pennsylvania* that require filing confidential information and documents differently than non-confidential information and documents.

_____ _____

Signature of Attorney or Unrepresented Party | Date

Name: _____ | Attorney Number: (if applicable) _____

Address: _____ | Telephone: _____

_____ | Email: _____

NOTE: **Parties and attorney of record in a case will have access to this Confidential Information Form. Confidentiality of this information must be maintained.**

THIS FORM IS CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL INFORMATION FORM

Additional page (if necessary)

This Information Pertains to:	Confidential Information:	References in Filing:
_____ (full name of adult) OR This information pertains to a minor with the initials of ____ and the full name of _____ (full name of minor) and date of birth: _____	Social Security Number (SSN): _____ Financial Account Number (FAN): _____ Driver License Number (DLN): _____ State of Issuance: _____ State Identification Number (SID): _____	Alternative Reference: SSN ___ Alternative Reference: FAN ___ Alternative Reference: DLN ___ Alternative Reference: SID ___
_____ (full name of adult) OR This information pertains to a minor with the initials of ____ and the full name of _____ (full name of minor) and date of birth: _____	Social Security Number (SSN): _____ Financial Account Number (FAN): _____ Driver License Number (DLN): _____ State of Issuance: _____ State Identification Number (SID): _____	Alternative Reference: SSN ___ Alternative Reference: FAN ___ Alternative Reference: DLN ___ Alternative Reference: SID ___
_____ (full name of adult) OR This information pertains to a minor with the initials of ____ and the full name of _____ (full name of minor) and date of birth: _____	Social Security Number (SSN): _____ Financial Account Number (FAN): _____ Driver License Number (DLN): _____ State of Issuance: _____ State Identification Number (SID): _____	Alternative Reference: SSN ___ Alternative Reference: FAN ___ Alternative Reference: DLN ___ Alternative Reference: SID ___

THIS FORM IS CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL INFORMATION FORM

Instructions for Completing the Confidential Information Form

The following information is confidential and shall not be included in any document filed with a court or custodian, except on a Confidential Information Form filed contemporaneously with the document:

1. Social Security Numbers

2. Financial Account Numbers, except an active financial account number may be identified by the last four digits when the financial account is the subject of the case and cannot otherwise be identified. "Financial Account Numbers" include financial institution account numbers, debit and credit card numbers, and methods of authentication used to secure accounts such as personal identification numbers, user names and passwords.

3. Driver License Numbers

4. State Identification (SID) Numbers

5. Minors' names and dates of birth except when a minor is charged as a defendant in a criminal matter (see 42 Pa.C.S. § 6355). "Minor" is a person under the age of eighteen.

6. Abuse victim's address and other contact information, including employer's name, address and work schedule, in family court actions as defined by Pa.R.C.P. No. 1931(a), except for victim's name. "Abuse Victim" is a person for whom a protection order has been granted by a court pursuant to Pa.R.C.P. No. 1901 et seq. and 23 Pa.C.S. § 6101 et seq. or Pa.R.C.P. No. 1951 et seq. and 42 Pa.C.S § 62A01 et seq. **If necessary, this information must be provided on the separate Abuse Victim Addendum. Please note there are separate instructions for the completion of the Addendum located on the form.**

Please note this form does not need to be filed in types of cases that are sealed or exempted from public access pursuant to applicable authority (e.g. juvenile, adoption, etc.).

- **The best way to protect confidential information is not to provide it to the court. Therefore, only provide confidential information to the court when it is required by law, ordered by the court or is otherwise necessary to effect the disposition of a matter.**
- Do not include confidential information in any other document filed with the court under this docket.
- If you need to refer to a piece of confidential information in a document, use the alternate references. If you need to attach additional pages, sequentially number each alternate reference – i.e. SSN 3, SSN 4, etc.
- This form, and any additional pages, must be served on all unrepresented parties and counsel of record.

A court or custodian is not required to review or redact any filed document for compliance with the *Case Records Public Access Policy of the Unified Judicial System of Pennsylvania*. A party's or attorney's failure to comply with this section shall not affect access to case records that are otherwise accessible.

If a filed document fails to comply with the requirements of the above referenced policy, a court of record may, upon motion or its own initiative, with or without a hearing, order the filed document sealed, redacted, amended or any combination thereof; a magisterial district court may, upon request or its own initiative, redact, amend or both. A court of record may impose sanctions, including costs necessary to prepare a compliant document for filing in accordance with applicable authority.

THIS FORM IS CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL INFORMATION FORM

Abuse Victim Addendum

Instructions for Completing the Abuse Victim Addendum: The Abuse Victim Addendum shall accompany a filing where confidential information is being provided by an abuse victim, as defined in this policy, **in family court actions** (see Pa.R.C.P. No. 1931(a)), **as required by law, ordered by the court, or otherwise necessary to effect the disposition of a matter**. This addendum, and any additional pages, shall only be provided to the court and shall remain confidential. The best way to protect confidential information is not to provide it to the court. Therefore, only provide confidential information to the court when it is required by law, ordered by the court or is otherwise necessary to effect the disposition of a matter.

Type of Family Court Action

☐ Divorce, Annulment, Dissolution of Marriage ☐ Child Custody

☐ Support ☐ Paternity ☐ Protection from Abuse

This Information Pertains to:	Confidential Information:	References in Filing:
_____ (full name of abuse victim)	AV Address: _____	Alternative Reference: AV 1 Address
_____ Docket/Case No. of Protection Order	AV Employer's Name & Address: _____	Alternative Reference: AV 1 Employer's Name & Address
_____ Court/County	AV Work Schedule: _____	Alternative Reference: AV 1 Work Schedule
	AV Other contact information:	Alternative Reference: AV 1 Other contact information

Attach additional page(s) if necessary.

THIS FORM IS CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL INFORMATION FORM

Abuse Victim Addendum

Additional page (if necessary**)**

Type of Family Court Action

☐ Divorce, Annulment, Dissolution of Marriage ☐ Child Custody

☐ Support ☐ Paternity ☐ Protection from Abuse

This Information Pertains to:	Confidential Information:	References in Filing:
_____ (full name of abuse victim)	AV Address: _____	Alternative Reference: AV __ Address
	AV Employer's Name & Address: _____	Alternative Reference: AV __ Employer's Name & Address
_____ Docket/Case No. of Protection Order	AV Work Schedule: _____	Alternative Reference: AV __Work Schedule
_____ Court/County	AV Other contact information:	Alternative Reference: AV __ Other contact information

Type of Family Court Action

☐ Divorce, Annulment, Dissolution of Marriage ☐ Child Custody

☐ Support ☐ Paternity ☐ Protection from Abuse

This Information Pertains to:	Confidential Information:	References in Filing:
_____ (full name of abuse victim)	AV Address: _____	Alternative Reference: AV __ Address
	AV Employer's Name & Address: _____	Alternative Reference: AV __ Employer's Name & Address
_____ Docket/Case No. of Protection Order	AV Work Schedule: _____	Alternative Reference: AV __Work Schedule
_____ Court/County	AV Other contact information:	Alternative Reference: AV __ Other contact information

THIS FORM IS CONFIDENTIAL

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL FORMULARIO

Política de Acceso Público a Expedientes de Casos del Sistema Judicial Unificado de Pensilvania
204 Pa. Código § 213.81
www.pacourts.us/public-records

_____ _____
(Nombre de la parte tal como se encuentra en la leyenda del caso) Número de Sumario de Casos/Caso

Vs.

_____ _____
(Nombre de la parte tal como se encuentra en la leyenda del caso) Tribunal

Este formulario se asocia con el alegato titulado _____, y con fecha_____,_____.

Conforme a la *Política de Acceso Público a Expedientes de Casos del Sistema Judicial Unificado de Pensilvania,* el Formulario de Información Confidencial debe acompañar un documento presentado al tribunal donde la información confidencial sea **requerida por ley, sea solicitada por el tribunal, o de algún modo sea necesaria para efectuar la resolución**. Este formulario, y cualquier página adicional, debe permanecer confidencial, excepto que debe estar disponible para las partes, el licenciado en expediente, el tribunal y el custodio. Este formulario, y cualquier página adicional, debe ser entregada a todas las partes sin representación y al licenciado en expediente.

Esta información se refiere a:	**Información Confidencial:**	**Referencias en Documento Presentado:**
_____ (nombre completo de el/la adulto(a)) O Esta información se refiere a un(a) menor de edad con las iniciales _____ de y con el nombre completo de _____ (nombre complete de el/la menor) y fecha de nacimiento: _____	Número de Seguro Social (SSN, por sus siglas en inglés): _____ Numero de Cuenta Financiera (FAN , por sus siglas en inglés): _____ Número de Licencia de Conducir (DLN, por sus siglas en inglés): _____ Estado donde se Emitió: _____ Número de Identificación Estatal (SID, por sus siglas en inglés): _____	Referencia Alternativa: SSN 1 Referencia Alternativa: FAN 1 Referencia Alternativa: DLN 1 Referencia Alternativa: SID 1
_____ (nombre completo de el/la adulto(a)) O Esta información se refiere a un(a) menor de edad con las iniciales _____ de y con el nombre completo de _____ (nombre complete de el/la menor) y fecha de nacimiento: _____	Número de Seguro Social (SSN, por sus siglas en inglés): _____ Numero de Cuenta Financiera (FAN , por sus siglas en inglés): _____ Número de Licencia de Conducir (DLN, por sus siglas en inglés): _____ Estado donde se Emitió: _____ Número de Identificación Estatal (SID, por sus siglas en inglés): _____	Referencia Alternativa: SSN 2 Referencia Alternativa: FAN 2 Referencia Alternativa: DLN 2 Referencia Alternativa: SID 2

ESTE FORMULARIO ES CONFIDENCIAL

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL FORMULARIO

Página(s) adicional(es) adjunta(s). _____ total de páginas adjuntas a este documento presentado.

Yo certifico que este documento presentado cumple con las disposiciones del la *Política de Acceso Público a Expedientes de Casos del Sistema Judicial Unificado de Pensilvania*, la cual requiere presentar información y documentos confidenciales de manera distinta que documentos e información que no son confidenciales.

_____ _____

Firma del Abogado o Nombre de la Parte Fecha

sin Representación: _____ Número del Abogado: (si aplica) _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

_____ Correo electrónico: _____

***NOTA:* Las partes y el abogado en expediente de un caso tendrán acceso a este Formulario de Información Confidencial. La confidencialidad de este documento debe ser respetada.**

ESTE FORMULARIO ES CONFIDENCIAL

FREE INTERPRETER
www.pacourts.us/language-rights

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL FORMULARIO

Página adicional (si es necesario)

Esta información se refiere a:	Información Confidencial:	Referencias en Documento Presentado:
_____ (nombre completo de el/la adulto(a)) O Esta información se refiere a un(a) menor de edad con las iniciales _____ de y con el nombre completo de _____ (nombre complete de el/la menor) y fecha de nacimiento: _____	Número de Seguro Social (SSN, por sus siglas en inglés): _____ Numero de Cuenta Financiera (FAN , por sus siglas en inglés): _____ Número de Licencia de Conducir (DLN, por sus siglas en inglés): _____ Estado donde se Emitió: _____ Número de Identificación Estatal (SID, por sus siglas en inglés): _____	Referencia Alternativa: SSN _____ Referencia Alternativa: FAN _____ Referencia Alternativa: DLN _____ Referencia Alternativa: SID _____
_____ (nombre completo de el/la adulto(a)) O Esta información se refiere a un(a) menor de edad con las iniciales _____ de y con el nombre completo de _____ (nombre complete de el/la menor) y fecha de nacimiento: _____	Número de Seguro Social (SSN, por sus siglas en inglés): _____ Numero de Cuenta Financiera (FAN , por sus siglas en inglés): _____ Número de Licencia de Conducir (DLN, por sus siglas en inglés): _____ Estado donde se Emitió: _____ Número de Identificación Estatal (SID, por sus siglas en inglés): _____	Referencia Alternativa: SSN _____ Referencia Alternativa: FAN _____ Referencia Alternativa: DLN _____ Referencia Alternativa: SID _____

ESTE FORMULARIO ES CONFIDENCIAL

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL FORMULARIO

Instrucciones para Completar el Formulario de Información Confidencial

La siguiente información es confidencial y no debe ser incluida en ningún documento presentado al tribunal o al custodio, excepto en un Formulario de Información Confidencial presentado de manera contemporánea:

1. Números de Seguro Social

2. Números de Cuentas Financieras, excepto si un número de cuenta financiera activa se puede identificar por los últimos cuatro dígitos, cuando la cuenta financiera es objeto de causa y no se puede identificar de otra manera. “Números de Cuentas Financieras” incluye números de cuentas de instituciones financieras, números de tarjetas de débito y crédito y métodos de validación utilizados para asegurar las cuentas, tales como números de identificación personal, nombres de usuario y contraseñas.

3. Números de Licencias de Conducir

4. Números de Identificación Estatal (SID, por sus siglas en inglés)

5. Nombres y fechas de nacimiento de menores, excepto cuando un menor ha sido imputado como acusado en un caso criminal (véase 42 Pa.C.S. § 6355). “Menor de edad” es una persona que tiene menos de 18 años de edad.

6. La dirección de la víctima de abuso u otra información de contacto, excepto el nombre de la víctima, incluyendo el nombre y dirección de su empleador, y horario de trabajo, en acciones judiciales del tribunal de familia tal como dispuesto por las Reglas de Procedimiento Civil de Pensilvania (Pa.R.C.P., por sus siglas en inglés). No. 1931(a). “Víctima de Abuso” es una persona a quien se le ha otorgado una orden de protección de acuerdo con Pa.R.C.P. No. 1901 y siguientes y el Estatuto Consolidado de Pensilvania 23 § 6101 y siguientes (Pa. C.S., por sus siglas en inglés). o Pa.R.C.P. No. 1951 y siguientes y 42 Pa.C.S § 62A01 y siguientes. **De ser necesario, esta información debe ser brindada en el Anexo para Víctimas de Abuso. Por favor, note que hay instrucciones por separado para completar el Anexo que se encuentra en el formulario.**

Por favor, note que este formulario no necesita ser presentado en tipos de casos que son de carácter reservado o exentos de acceso público relacionados con la autoridad pertinente (e.j. juvenil, adopción, etc.).

- **La mejor manera de proteger información confidencial es no brindarla al tribunal. Por ende, solamente brinde información confidencial al tribunal cuando sea requerido por ley, sea dispuesto por el tribunal o si es necesario para efectuar la resolución del caso.**
- No incluya información confidencial en ningún documento que presente al tribunal pertinente a este sumario de casos.
- Si necesita referirse a un pedazo de información confidencial en un documento, utilice referencias alternativas. Si necesita adjuntar páginas adicionales, enumere cada referencia alternativa de manera secuencial– por ejemplo SSN 3, SSN 4, etc.
- Este formulario, y cualquier página adicional, debe ser entregada a todas las partes sin representación y al licenciado en expediente.

No se le requiere a un tribunal o a un custodio revisar o redactar documentos presentados para cumplir con la *Política de Acceso Público a Expedientes de Casos del Sistema Judicial Unificado de Pensilvania*. El incumplimiento de las partes o del abogado con esta sección no deberá afectar el acceso a los expedientes de casos que de otra manera son accesibles.

Si un documento presentado no cumple con los requisitos de la política anteriormente mencionada, un tribunal de registro puede, tras presentar una moción o su propia iniciativa, con o sin audiencia, solicitar el documento de carácter reservado presentado, redactado o modificado o cualquier combinación de estos; un tribunal magisterial puede, tras presentar una moción o su propia iniciativa, redactar y/o enmendar el documento de carácter reservado. Un tribunal de registro puede imponer sanciones, incluyendo los costes necesarios para presentar un documento conforme que esté de acuerdo con la autoridad pertinente.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL FORMULARIO

Anexo para Víctimas de Abuso

Instrucciones para Completar el Anexo para Víctimas de Abuso: El Anexo para Víctimas de Abuso debe acompañar un documento presentado donde la información confidencial se está proveyendo por una víctima de abuso, tal como definido en esta política, **en acciones judiciales del tribunal de familia** (véase Pa.R.C.P. No. 1931(a)), **como lo requiere la ley, dispuesto por el tribunal, o si es necesario para efectuar la resolución del caso.** Este anexo, y cualquier página adicional, debe ser brindado solamente al tribunal y debe permanecer confidencial. La mejor manera de proteger información confidencial es no brindarla al tribunal. Por ende, solamente brinde información confidencial al tribunal cuando sea requerido por ley, dispuesto por el tribunal o si es necesaria para efectuar la resolución del caso.

Tipo de Acción Judicial del Tribunal de Familias

☐ Divorcio, Anulación, Disolución de Matrimonio ☐ Custodia de Menores

☐ Manutención ☐ Paternidad ☐ Protección contra el abuso

Esta información se refiere a:	Información Confidencial:	Referencias en Documento Presentado:
_____ (Nombre completo de la víctima de abuso)	Dirección de la Víctima de Abuso (AV, por sus siglas en inglés): _____	Referencia Alternativa: Direccion de la AV 1
	Nombre y Dirección del Empleador de la Víctima de Abuso: _____	Referencia Alternativa: Nombre y Dirección del Empleador de la AV 1
_____ Número de Sumario de Casos/Caso de la Orden de Protección	Horario Laboral de la AV: _____	Referencia Alternativa: Horario Laboral de la AV 1
_____ Tribunal/Condado	Otra información de contacto de la AV: _____	Referencia Alternativa: Otra información de contacto de la AV 1

Adjunte página(s) adicional(es) de ser necesario.

ESTE FORMULARIO ES CONFIDENCIAL

FREE INTERPRETER
www.pacourts.us/language-rights

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL FORMULARIO

Anexo para Víctimas de Abuso

Página Adicional (si es necesario)

Tipo de Acción Judicial del Tribunal de Familias

☐ Divorcio, Anulación, Disolución de Matrimonio ☐ Custodia de Menores

☐ Manutención ☐ Paternidad ☐ Protección contra el abuso

Esta información se refiere a:	Información Confidencial:	Referencias en Documento Presentado:
_____ (Nombre completo de la víctima de abuso)	Dirección de la Víctima de Abuso (AV, por sus siglas en inglés): _____	Referencia Alternativa: Direccion de la AV
	Nombre y Dirección del Empleador de la Víctima de Abuso: _____	Referencia Alternativa: Nombre y Dirección del Empleador de la AV
_____ Número de Sumario de Casos/Caso de la Orden de Protección	Horario Laboral de la AV: _____	Referencia Alternativa: Horario Laboral de la AV
	Otra información de contacto de la AV: _____	Referencia Alternativa: Otra información de contacto de la AV
_____ Tribunal/Condado		

Tipo de Acción Judicial del Tribunal de Familias

☐ Divorcio, Anulación, Disolución de Matrimonio ☐ Custodia de Menores

☐ Manutención ☐ Paternidad ☐ Protección contra el abuso

Esta información se refiere a:	Información Confidencial:	Referencias en Documento Presentado:
_____ (Nombre completo de la víctima de abuso)	Dirección de la Víctima de Abuso (AV, por sus siglas en inglés): _____	Referencia Alternativa: Direccion de la AV
	Nombre y Dirección del Empleador de la Víctima de Abuso: _____	Referencia Alternativa: Nombre y Dirección del Empleador de la AV
_____ Número de Sumario de Casos/Caso de la Orden de Protección	Horario Laboral de la AV: _____	Referencia Alternativa: Horario Laboral de la AV
	Otra información de contacto de la AV: _____	Referencia Alternativa: Otra información de contacto de la AV
_____ Tribunal/Condado		

FREE INTERPRETER
www.pacourts.us/language-rights

CONFIDENTIAL DOCUMENT FORM

Case Records Public Access Policy of the Unified Judicial System of Pennsylvania
204 Pa. Code § 213.81
www.pacourts.us/public-records

_____ _____
(Party name as displayed in case caption) Docket/Case No.

Vs.

_____ _____
(Party name as displayed in case caption) Court

This form is associated with the pleading titled _____, dated _____, _____.

Pursuant to the *Case Records Public Access Policy of the Unified Judicial System of Pennsylvania*, the Confidential Document Form shall accompany a filing where a confidential document is required by law, ordered by the court, or is otherwise necessary to effect the disposition of a matter. This form shall be accessible to the public, however the documents attached shall not be publicly accessible, except as ordered by a court. The documents attached will be available to the parties, counsel of record, the court, and the custodian. **Please only attach documents necessary for the purposes of this case**. Complete the entire form and check all that apply. This form and any additional pages must be served on all unrepresented parties and counsel of record.

Type of Confidential Document	**Paragraph, page, etc. where the confidential document is referenced in the filing:**
☐ Financial Source Documents ☐ Tax Returns and schedules	
☐ W-2 forms and schedules including 1099 forms or similar documents	
☐ Wage stubs, earning statements, or other similar documents	
☐ Credit card statements	
☐ Financial institution statements (e.g., investment/bank statements)	
☐ Check registers	
☐ Checks or equivalent	
☐ Loan application documents	
☐ Minors' educational records	
☐ Medical/Psychological records	
☐ Children and Youth Services' records	
☐ Marital Property Inventory and Pre-Trial Statement as provided in Pa.R.C.P. No. 1920.33	
☐ Income and Expense Statement as provided in Pa.R.C.P. No. 1910.27(c)	
☐ Agreements between the parties as used in 23 Pa.C.S. §3105	

I certify that this filing complies with the provisions of the *Case Records Public Access Policy of the Unified Judicial System of Pennsylvania* that require filing confidential information and documents differently than non-confidential information and documents.

_____ _____
Signature of Attorney or Unrepresented Party Date

Name: _____ Attorney Number: (if applicable) _____

Address: _____ Telephone: _____

_____ Email: _____

CONFIDENTIAL
DOCUMENT FORM

Instructions for Completing the Confidential Document Form

The following documents are confidential and shall be filed with a court or custodian with the "Confidential Document Form":

1. Financial Source Documents as listed on the form
2. Minors' educational records
3. Medical/Psychological records are defined as "records relating to the past, present, or future physical or mental health or condition of an individual"
4. Children and Youth Services' records
5. Marital Property Inventory and Pre-Trial Statement as provided in Pa.R.C.P. No. 1920.33
6. Income and Expense Statement as provided in Pa.R.C.P. No. 1910.27(c)
7. Agreements between the parties as used in 23 Pa.C.S. § 3105

For each confidential document, list the paragraph, page, etc. where the document is referenced in the filing. Please note, this form does not need to be filed in types of cases that are sealed or exempted from public access pursuant to applicable authority (e.g. juvenile, adoption, etc.)

- **Please only attach documents necessary for the purposes of this case**.
- Complete the entire form and check all that apply.
- This form, and any additional pages, must be served on all unrepresented parties and counsel of record.

A court or custodian is not required to review or redact any filed document for compliance with the *Case Records Public Access Policy of the Unified Judicial System of Pennsylvania*. A party's or attorney's failure to comply shall not affect access to case records that are otherwise accessible.

If a filed document fails to comply with the above referenced policy, a court of record may, upon motion or its own initiative, with or without a hearing, order the filed document sealed; a magisterial district court may do so upon request or its own initiative. A court of record may impose sanctions, including costs necessary to prepare a compliant document for filing in accordance with applicable authority.

FORMULARIO DE DOCUMENTO CONFIDENCIAL

Política de Acceso Público a Expedientes de Casos del Sistema Judicial Unificado de Pensilvania

204 Pa. Código § 213.81
www.pacourts.us/public-records

(Nombre de la parte tal como se encuentra en la leyenda)

Vs.

(Nombre de la parte tal como se encuentra en la leyenda del caso)

Número de Sumario de Casos/Caso

Tribunal

Este formulario se asocia con la alegación titulada_____, con fecha_____,_____.

Conforme con la *Política de Acceso Público a Expedientes de Casos del Sistema Judicial Unificado de Pensilvania,* el Formulario de Documento Confidencial debe acompañar la presentación de un documento donde el documento confidencial sea requerido por ley, sea solicitado por el tribunal, o de algún modo sea necesario para efectuar la resolución. Este formulario debe ser accesible al público, sin embargo, los documentos adjuntos no deben ser accesibles públicamente, excepto si lo dispone el tribunal. Los documentos adjuntos estarán disponibles para las partes, el licenciado en expediente, el tribunal y el custodio.
Por favor, solamente adjunte los documentos necesarios para los propósitos de este caso. Complete el formulario íntegramente y marque todo lo que aplica. Este formulario y
cualquier página adicional, debe ser entregada a todas las partes sin representación y el licenciado en expediente.

Tipo de Documento Confidencial	**Párrafo, página, etc. donde se hace referencia al documento confidencial en el documento presentado:**
☐ Documentos de Fuente Financiera ☐ Declaraciones de Impuestos y Anexos	
☐ Formularios W-2 y anexos incluyendo los formularios 1099 o documentos similares	
☐ Talones de pago, declaraciones de ganancias u otros documentos similares	
☐ Estados de cuenta de tarjetas de crédito	
☐ Estados de cuenta de instituciones financieras (e.j., inversiones/estados de cuenta bancarios)	
☐ Registros de cheques	
☐ Cheques o equivalentes	
☐ Documentos de Solicitud de Préstamo	
☐ Expedientes educativos de menores	
☐ Expedientes médicos/psicológicos	
☐ Expedientes de Asistencia Social para la Infancia y Juventud	
☐ Inventario de Propiedad Marital y Declaraciones realizadas antes del Proceso en Pa.R.C.P. No. 1920.33	
☐ Estado de Resultados y Declaración de Gastos de acuerdo con Pa.R.C.P. No. 1910.27(c)	
☐ Acuerdos entre las partes como indicado en 23 Pa.C.S. §3105	

Yo certifico que este documento presentado cumple con las disposiciones del la *Política de Acceso Público a Expedientes de Casos del Sistema Judicial Unificado de Pensilvania*, la cual requiere presentar información y documentos confidenciales de manera distinta que documentos e información que no son confidenciales.

Firma del Abogado o de la Parte sin Representación

Fecha

Nombre: _____

Número del Abogado: (si aplica) _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

FORMULARIO DE DOCUMENTO CONFIDENCIAL

Instrucciones para Completar el Formulario de Documento Confidencial

Los siguientes documentos son confidenciales y deben ser presentados al tribunal o al custodio junto con el "Formulario de Documento Confidencial":

1. Documentos de Fuente Financiera como se enumeran en el formulario
2. Expedientes educativos de menores
3. Expedientes médicos/psicológicos se definen como "expedientes relacionados con la salud o condición, física o mental, de un individuo en el pasado, presente o futuro"
4. Registros de Asistencia Social para la Infancia y Juventud
5. Inventario de Propiedad Marital y Declaraciones realizadas antes del Proceso en Pa.R.C.P. No. 1920.33
6. Estado de Resultados y Declaración de Gastos de acuerdo con Pa.R.C.P. No. 1910.27(c)
7. Acuerdos entre las partes como indicado en 23 Pa.C.S. § 3105

Para cada documento confidencial, enumere el párrafo, página, etc. donde se hace referencia al documento en el caso presentado. Por favor, note que este formulario no necesita ser presentado en tipos de casos que son de carácter reservado o exentos de acceso público relacionados con la autoridad pertinente (e.j. juvenil, adopción, etc.)

- **Por favor, solamente adjunte los documentos necesarios para los propósitos de este caso**.
- Complete el formulario íntegramente y marque todo lo que aplica.
- Este formulario, y cualquier página adicional, debe ser entregada a todas las partes sin representación y el licenciado en expediente.

No se le requiere a un tribunal o a un custodio revisar o redactar documentos presentados para cumplir con la *Política de Acceso Público a Expedientes de Casos del Sistema Judicial Unificado de Pensilvania*. El incumplimiento de las partes o del abogado no deberá afectar el acceso a los expedientes de casos que son accesibles de otra manera.

Si un documento presentado no cumple con la política anteriormente mencionada, un tribunal de registro puede, tras presentar una solicitud legal o su propia iniciativa, con o sin audiencia, solicitar el documento de carácter reservado presentado; un tribunal magisterial puede solicitar el documento de carácter reservado tras presentar una solicitud o su propia iniciativa. Un tribunal de registro puede imponer sanciones, incluyendo los costes necesarios para presentar un documento conforme para presentarlo de acuerdo con la autoridad pertinente.

“IN FORMA PAUPERIS” (DE MANERA INDIGENTE)

Si una de las partes cree que no tiene los recursos financieros para pagar los costos de una acción o procedimiento judicial, él/ella puede presentar dicha acción bajo el estatus de “*in forma pauperis” (IFP)-(de manera indigente).*

Para cumplir con los requisitos del estatus *IFP*, una solicitud debe de ser llenada en su entereza y presentada ante la oficina apropiada (Secretaría civil, Secretaría judicial o ante la Oficina de Registro de Testamentos) con una Orden propuesta adjunta. No debería haber ninguna línea en blanco en la solicitud cuando ésta sea presentada; si hay categorías de información en el formulario que no le corresponden, sírvase por favor poner un “0" en la línea o escribir “no corresponde” en la línea.

Si el tribunal le otorga el estatus *IFP, é*ste únicamente se aplicará a las tarifas y costos asociados con la demanda u procedimiento en cuestión; el estatus no se aplicará a cualquier otro procedimiento con el que la parte pueda estar involucrada.

Una copia de la solicitud necesaria *IFP* se encuentra incluida en este conjunto de documentos. Si la demanda tiene que ver con procedimientos de divorcio sin causales, sírvase por favor adjuntar la Orden de las páginas 6-7 de este conjunto de documentos a la demanda. Para todos los demás tipos de demandas judiciales, sírvase por favor utilizar la orden más corta, de un sólo párrafo de la página 5 de este conjunto de documentos.

Ningún miembro de ningún tribunal ni de ninguna oficina relacionada con el tribunal tiene el permiso legal de brindarle ningún tipo de consejo o ayuda con la preparación o presentación de esta demanda o cualquier demanda.

©2018 Judge Henry S. Kenderdine, Jr. Court Self Help Center

C
Purdon's Pennsylvania Statutes and Consolidated Statutes Annotated Currentness
Purdon's Pennsylvania Consolidated Statutes Annotated
Reglas procesales civiles de Pensilvania (Refs & Annos)

➞Regla 240. “In Forma Pauperis” (de manera indigente)

(a) Esta regla se aplicará a todas las acciones y procedimientos civiles con la excepción de las demandas referentes a la ley de Protección contra el Abuso.

Nota: El término "todas las demandas y procedimientos civiles" incluye todas las demandas de familia con la excepción de las que tengan que ver con la Ley de Protección contra el abuso, las cuales son regidas por 23 Pa.C.S. § 6106.

(b) La parte que no tiene los recursos financieros para pagar los costos de litigio tiene derecho a proceder “in forma pauperis”, (de manera indigente).

(c) Con la excepción de lo establecido por subdivisión (d), la parte deberá de presentar una solicitud y un afidávit en la forma dispuesta por la subdivisión (h). La solicitud no podrá ser presentada antes del inicio de una demanda o de la presentación de una apelación.

(1)(i) Si la solicitud es presentada al mismo tiempo que el inicio de la demanda o al presentarse la apelación, la secretaría civil deberá numerar la demanda y solicitud o deberá de aceptar la apelación y solicitud sin el pago de ninguna tarifa.

(ii) Si es que el tribunal luego denegase la solicitud, el solicitante deberá pagar la tarifa para iniciar la demanda o llevarla a apelación. La parte que tenga que pagar tal tarifa no podrá sin el permiso del tribunal tomar ninguna medida adicional en cuanto a la demanda o a la apelación, mientras tal tarifa no haya sido pagada. Diez días después de haber recibido el aviso de denegación de la solicitud y no antes, conforme a la regla 236, la secretaría civil ingresará una resolución de no enjuiciamiento en cuanto a la demanda o descontinuará la apelación si la tarifa sigue sin haber sido pagada. La demanda o apelación será reinstaurada únicamente por el tribunal al demostrarse buena causa.

Copr. © West 2004 No Claim to Orig. U.S. Govt. Works

(2) Si se inicia la demanda o la apelación se lleva a cabo sin que se presente simultáneamente la solicitud, la tarifa apropiada de presentación debe de ser pagada y no será reembolsada si es que la solicitud es luego presentada y otorgada.

(3) El tribunal deberá de actuar inmediatamente con la solicitud y deberá de ingresar su orden dentro de un lapso de veinte días a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Si la solicitud es denegada en su entereza o en parte, el tribunal deberá brevemente establecer sus razones.

(d)(1) Si la parte es representada por un abogado, la secretaría civil deberá permitirle a la parte el proceder en "forma pauperis" una vez presentada una solicitud la cual contiene una certificación por parte del abogado que él o ella le está brindando servicios legales gratuitos a la parte y que la parte es incapaz de pagar los costos.

(2) La solicitud se presentará en gran parte en la forma prescrita por la subdivisión. (i).

(e) A la parte a la que se le permita proceder en "forma pauperis" (de manera indigente) tiene una obligación continua de informarle al tribunal de cualquier mejora en cuanto a sus circunstancias financieras que le podrían permitir pagar los costos.

(f) A la parte a la que se le permita el proceder en "forma pauperis" (de manera indigente) no se le exigirá que:

(1) pague ningún costo o tarifa impuestos o autorizados por la Ley de Asamblea o regla general la cual es pagadera a cualquier tribunal o secretaría civil o a cualquier servidor público u empleado o

(2) pague fianza u otro depósito para los costos como condición para empezar una demanda o llevar un caso a apelación.

(g) Si es que hay una recuperación monetaria por resolución o acuerdo a favor de la parte a la que se le ha permitido proceder en "forma pauperis" (de manera indigente), las tarifas y costos de los cuales se le exoneró serán impuestos como costos y pagados a la secretaría civil por la parte que tiene que pagar la recuperación económica. De ninguna manera las tarifas y costos que fueron exonerados deberán ser pagados a la parte indigente.

Copr. © West 2004 No Claim to Orig. U.S. Govt. Works

IN THE COURT OF COMMON PLEAS OF LANCASTER COUNTY, PENNSYLVANIA
EN EL TRIBUNAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL CONDADO DE LANCASTER, PENSILVANIA

vs. **No. CI-**
IC-

ORDER
ORDEN

AND NOW, this _____ day of _____ , 20 ____, upon consideration of the attached Petition and Affidavit of Financial Status, it is hereby Ordered that the Petitioner, _____, is permitted to proceed with the filing of his/her action or appeal In Forma Pauperis, and shall not be required to pay the costs or fees payable in connection with such matter, but conditioned upon his/her payment of such costs from the proceeds of an financial recovery in this case.

Y AHORA, este _____ de _____ , del 20 ____, una vez considerada la Solicitud adjunta y el Afidávit de estatus financiero, se ordena mediante la presente que al Solicitante, _____, se le permita proceder con la presentación de su demanda o apelación "In Forma Pauperis" (de manera indigente), y que no se le exigirá que pague las tarifas y los costos relacionados a dicho asunto, pero a condición de que page tales costos con las ganancias de lo que recobre financieramente en este caso.

BY THE COURT:
POR EL TRIBUNAL:

_____
J.

CSHC

IN THE COURT OF COMMON PLEAS OF LANCASTER COUNTY, PENNSYLVANIA
EN EL TRIBUNAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL CONDADO DE LANCASTER

V. CI-
DC-

ORDER

ORDEN

AND NOW, this ____ day of _____, 20___, upon consideration of the attached Petition and Affidavit of financial Status, it is hereby Ordered that the Petitioner, _____, is permitted to proceed with the filing of a no-fault divorce action In Forma Pauperis, and shall not be required to pay the costs or fees payable in connection with such matter, but conditioned upon his/her payment of such costs from the proceeds of a financial recovery in this case, in accordance with Pa.R.C.P. 240(g).

Y AHORA, este ____ de _____del 20___, una vez considerada la Solicitud y el Afidávit de Estatus Financiero, se ordena que al Solicitante, _____, se le permitirá el proceder con la solicitud de un divorcio sin causales" In Forma Pauperis" (de manera indigente) y no se le exigirá que pague los costos o tarifas pagaderos relacionados con tal asunto, con la condición de que pague tales costos con las ganancias de lo que recobre financieramente en este caso de acuerdo con Pa.R.C.P. 240(g).

This means that petitioner may file a no-fault divorce action without prepayment of filing fees for such an action, but that In Forma Pauperis status does not extend to Divorce Masters' fees or to Court Reporters' fees or fees for filing related claims other than spousal support and alimony pendente lite (temporary alimony pending litigation). Furthermore, if the parties reach their own agreement about the division of marital assets, or if related claims for equitable distribution or post-divorce alimony or alimony pendente lite is/are filed, the Prothonotary shall not enter a divorce decree until one of the following occurs:

Esto significa que el solicitante puede presentar una demanda de divorcio sin causales sin el prepago de los costos de presentación de la demanda, pero que el estado de "In Forma Pauperis" no abarca los costos de jueces administrativos de divorcio o los costos de relatores de tribunal o costos para presentar los reclamos relacionados que no tengan que ver con la manutención y pensión conyugal, pensión conyugal temporal, hasta llegar a juicio. Además, si es que las partes llegan a su propio acuerdo acerca de la división de los bienes maritales o si es que se presentan reclamos relacionados con una distribución equitativa o una pensión conyugal posterior al divorcio o pensión conyugal temporal, hasta llegar a juicio, la secretaría civil no deberá de ingresar un decreto de divorcio, hasta que uno de los siguientes puntos ocurran:

1) **A Divorce Master's recommendation as to responsibility for court costs;**

*Una recomendación de un juez administrativo de divorcios en cuanto a la responsabilidad de los costos judiciales***.**

OR/*O*

2) **Both parties appear in the Family Business Court of the judge assigned to their case (and if applicable, present a copy of any property settlement agreement), and that judge makes a determination regarding responsibility for costs.**

Ambas partes comparezcan ante el Tribunal de Asuntos de familia del juez nombrado en su caso (y en caso corresponda, presente una copia de cualquier acuerdo de propiedades) y que el juez tome la determinación en cuanto a la responsabilidad en materia de costos.

BY THE COURT:
POR EL TRIBUNAL:

_____
J.

ATTEST:

cc: **Prothonotary**
Secretaría civil
Plaintiff
Demandante
Defendant
Acusado
CSHC

IN THE COURT OF COMMON PLEAS OF LANCASTER COUNTY, PENNSYLVANIA
EN EL TRIBUNAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL CONDADO DE LANCASTER PENSILVANIA

	:	
	:	
	:	
vs.	:	No.
	:	

PETITION TO PROCEED IN FORMA PAUPERIS
SOLICITUD PARA PROCEDER "IN FORMA PAUPERIS" DE MANERA INDIGENTE

Petitioner, _____, requests the Court to allow him/her to proceed without payment of the costs in this matter and in support of such request, has completed the attached Affidavit of Financial Status.

El/la solicitante, _____, le solicita al Tribunal el poder proceder sin pagar los costos en este asunto y en apoyo a tal solicitud ha llenado el Afidávit de Estado Financiero.

_____	_____
Date	**Petitioner**
_____	_____
Fecha	*Solicitante*

CSHC

IN THE COURT OF COMMON PLEAS OF LANCASTER COUNTY, PENNSYLVANIA
EN EL TRIBUNAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL CONDADO DE LANCASTER, PENSILVANIA

	:	
	:	
	:	
vs.	:	No.
	:	

AFFIDAVIT OF FINANCIAL STATUS
AFIDAVIT DE ESTADO FINANCIERO

1. I am the Plaintiff/ Defendant in the above matter and because my financial condition am unable to pay the fees and costs of prosecuting or defending the action or proceeding.

Yo soy el Demandante/ Acusado en el asunto aquí arriba y debido a mi condición financiera, me veo en la incapacidad de pagar las tarifas y los costos de juicio o de defender la demanda o proceso.

2. I am unable to obtain funds from anyone, including my family and associates, to pay the costs of litigation.

Me veo en la incapacidad de obtener los fondos de nadie, incluyendo mi familia y conocidos para pagar los costos del litigio.

3. I represent that the information below relating to my ability to pay the fees and costs is true and correct.

Yo indico que la información aquí abajo relacionada a mi capacidad para pagar las tarifas y los costos es veraz y correcta.

a. **Name:** _____
Nombre: _____
Address: _____
Dirección: _____

b. **Employment:**
Empleo:
If you are presently employed, state
Si actualmente se encuentra empleado, indique
Employer: _____
*Empleador:*_____

Address: _____
*Dirección:*_____
Salary or wages per month: _____
Salario o sueldos por mes: _____
Type of work: _____
*Tipo de trabajo:*_____
If you are presently unemployed, state
Si usted se encuentra actualmente desempleado, indique
Date of last employment: _____
Fecha de su último empleo: _____
Salary or wages per month: _____
Salario o sueldos por mes: _____
Type of work: _____
Tipo de trabajo: _____

c. **Other income within last twelve months:** _____
Otro ingreso en los últimos doce meses: _____
Business or profession: _____
Negocio o profesión: _____
Other self-employment: _____
Otro empleo por cuenta propia: _____
Interest _____
Interés: _____
Dividends: _____
Dividendos: _____
Pension and annuities: _____
Pensión y anualidades: _____
Social Security benefits: _____
Beneficios del Seguro Social: _____
Support payments: _____
Pagos de manutención: _____
Disability payments:_____
*Pagos de discapacidad:*_____
Unemployment Compensation
and supplemental benefits: _____
Compensación de desempleo
*Y beneficios suplementarios:*_____
Workman's compensation: _____
Compensación laboral: _____
Public Assistance: _____
Asistencia pública: _____
Other: _____
Otros: _____

d. **Other contributions to household support: _____**
Otras contribuciones a la manutención del hogar: _____
Wife/ Husband Name: _____
Nombre y Apellido de la Esposa/del esposo: _____
If your wife/husband is employed, state: _____
Si su esposa/esposo se encuentra empleado, indique
Employer: _____
Empleador: _____
Salary or wages per month: _____
Salario y sueldos por mes: _____
Type of work: _____
Tipo de trabajo: _____
Contributions from children: _____
Contribuciones de los hijos: _____
Contributions from parents: _____
Contribuciones de los padres: _____
Other contributions: _____
Otras contribuciones:_____

e. Property owned: _____
Propiedades: _____
Cash: _____
Dinero en efectivo: _____
Checking account:_____
Cuenta corriente:_____
Savings account: _____
Cuenta de ahorros:_____
Certificates of deposit: _____
Certificados de depósito: _____
Real estate (including home) : _____
Propiedades inmobiliarias (incluyendo la casa):_____
Motor Vehicle ____ Make _____ Year: _____
Vehículo _____ Marca _____ Año: _____
Cost: _____ Amount owed: _____
Costo: _____ Monto que se debe:_____
Stocks and bonds: _____
Acciones y bonos: _____

Other: _____
Otros: _____

f. **Debts and Obligations:** _____
Deudas y Obligaciones: _____
Mortgage: _____
Hipoteca: _____
Rent: _____
Alquiler: _____
Loans: _____
Préstamos: _____
Other: _____
Otros: _____

g. **Persons dependent upon you for support:** _____
Personas que dependen de su manutención: _____
Wife/husband name: _____
Nombre y apellido de su esposa/esposo: _____
Children, if any: _____
Hijos, si es que tiene: _____
Initials: _____ **Age**/*Edad*: _____
Iniciales: _____ **Age**/*Edad:* _____
_____ **Age**/*Edad:* _____

Other persons: _____
Otras personas: _____
Name: _____
Nombre: _____
Relationship: _____
Parentesco: _____

4. I understand that I have a continuing obligation to inform the court of improvement in my financial circumstances which would permit me to pay the costs incurred herein.

Entiendo que tengo la obligación continua de informarle al tribunal de cualquier mejora en cuanto a mis circunstancias financieras, la cual me permitiría el pagar los costos contraídos.

5. I verify that statement made in this affidavit are true and correct. I understand that false statements herein are made subject to the penalties of 18 Pa C. S. 4904, relating to unsworn falsification to authorities.

5. Verifico que las declaraciones presentadas en este afidávit son veraces y correctas. Entiendo que cualquier declaración falsa mediante la presente es sujeta a penalidades mediante 18 Pa C. S. 4904, relacionada con las declaraciones falsas ante las autoridades.

_____	_____
Date	**Petitioner**
Fecha	*Solicitante*

CSHC