

Tribunal de Distrito del Condado de El Paso, Colorado 270 South Tejon Street Colorado Springs, CO 80903 (719)452-5000	SOLO PARA USO EN LA CORTE
Petionario: ____ Y Demandado/Co-Peticionario: ____	Número de caso: ____ División: Sala :
ORDEN DE MANEJO DE CASOS DE RELACIONES DOMÉSTICAS (POST-DECRETO O POST-ÓRDENES FINALES)	

¡IMPORTANTE! SI USTED ESTÁ SOLICITANDO CAMBIAR O HACER CUMPLIR LAS ÓRDENES QUE SE EMITIERON EN SU CASO, DEBERÁ PROPORCIONAR UNA COPIA DE ESTA ORDEN DE ADMINISTRACIÓN DE CASOS (CMO, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS) (INCLUIDOS LOS ANEXOS), JUNTO CON TODOS LOS DEMÁS DOCUMENTOS PRESENTADOS ANTE EL TRIBUNAL A TODOS LOS ABOGADOS Y PARTES QUE SE REPRESENTAN A SÍ MISMAS (PRO SE). COMPLETE EL CERTIFICADO DE ENTREGA EN LA PARTE INFERIOR DE LOS FORMULARIOS DE LA CORTE O ADJUNTE UN FORMULARIO JDF 1313 QUE IDENTIFIQUE EL MÉTODO SELECCIONADO PARA PROPORCIONAR A LAS OTRAS PARTES COPIAS DE LOS DOCUMENTOS (ENTREGA PERSONAL, CORREO POSTAL DE EE. UU. O PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA JUDICIAL) E INDIQUE QUE LAS OTRAS PARTES RECIBIERON LA(S) MOCIÓN(ES) POSTERIOR AL DECRETO O A LAS ÓRDENES POSTERIORES A LA FINAL DENTRO DE LOS 14 DÍAS POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN. NOTA: LOS ABOGADOS DEBEN PRESENTAR ELECTRÓNICAMENTE LOS CASOS DOMÉSTICOS DEL 4º DISTRITO JUDICIAL.

Este CMO contiene información importante sobre su caso judicial. Para brindarle un mejor servicio a usted y al tribunal, lea este CMO en su totalidad.

Todos los formularios se pueden encontrar en línea en www.coloradojudicial.gov.

- **Antes de presentar su moción, verificará si las otras partes están de acuerdo con su solicitud. Deber de conferir: de conformidad con el artículo 121, sección 1-15, párrafo 8. Si no explica en su moción que sí consultó con las otras partes (conferencia), su moción puede ser denegada.**
- **Su caso ha sido asignado tanto a un Juez de Instrucción del Tribunal de Distrito (es decir, una División con letras) como a un Juez del Tribunal de Distrito (es decir, una División numerada). **Su Juez o Juez de instrucción puede emitir otras órdenes o modificar estas órdenes emitiendo otra Orden de Administración de Casos.****
- **La mayoría de las veces, los asuntos posteriores al decreto o a las órdenes finales serán conocidos por la División numerada que está asignada actualmente a su caso. Es posible que su caso haya sido cambiado a una división diferente a la que tenía antes. Puede confirmar la división correcta a la que está asignado comunicándose con la Oficina del Secretario al (719) 452-5000. Asegúrese de llenar el número de división correcto debajo de "División" en el cuadro superior (título) de todos los formularios que presente.**

- Todas las mociones de comparecencia ante el tribunal con respecto a las mociones posteriores al decreto o posteriores a las órdenes finales, incluidas las mociones de emergencia con respecto al tiempo de crianza, deben llevarse a cabo con la División numerada actualmente asignada a su caso, a menos que se aplique una de las siguientes excepciones:
 - a. Las mociones para modificar o dar por terminada la manutención de los hijos y/o las mociones y declaraciones juradas verificadas para citación por desacato al tribunal si no hay otras mociones pendientes posteriores al decreto o a las órdenes finales se escuchan en la División R;
 - b. La Moción para Modificar o Terminar la Manutención de los Hijos o la Moción Verificada y las Declaraciones Juradas de Citación por Desacato al Tribunal con respecto a la supuesta falta de pago de la manutención de los hijos solo cuando la unidad de Cumplimiento de la Manutención de los Hijos del Condado de El Paso es parte del caso, y no hay otras mociones posteriores al decreto o a las órdenes finales pendientes, son conocidas por la División NCS, M o Z (a menos que el Tribunal ordene lo contrario).
- El Tribunal intentará, dentro de los 49 días posteriores a la presentación de cualquier moción posterior al decreto o a las órdenes finales, emitir un fallo basado en los alegatos presentados u ordenar que el caso se programe y resuelva según las disposiciones de la Regla de Procedimiento Civil de Colorado (en lo sucesivo, "C.R.C.P.") 16.2 (c) o actuar de otra manera sobre dichas mociones. Las mociones de emergencia se resolverán de inmediato.

- Si cualquier moción posterior al decreto o a las órdenes finales involucra cuestiones financieras, cada parte deberá, sin una solicitud formal de descubrimiento, proporcionar a las otras partes todas las Divulgaciones obligatorias, según lo establecido en la forma y el contexto del Apéndice de los Capítulos 1 a 17A, formulario 35.1, C.R.C.P., así como una Declaración Financiera Jurada completa (Formulario JDF 1111) a las otras partes dentro de los 42 días posteriores a la notificación de dicha moción posterior al decreto o a las órdenes posteriores a la final a menos que el Tribunal ya se haya pronunciado sobre dicha(s) moción(es) u órdenes. Complete el certificado de entrega en la parte inferior de los formularios de la corte o adjunte un formulario JDF 1313, identificando el método seleccionado para proporcionar a las otras partes copias de los documentos.

LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTOS DOCUMENTOS FINANCIEROS PUEDE DAR LUGAR A SANCIONES CONTRA LAPARTE INCUMPLIDORA.

- Con el fin de procesar su moción posterior al decreto o a las órdenes finales, la ley requiere que cada parte conozca toda la información importante, los datos financieros y otros hechos relevantes sobre la otra persona. Cualquier omisión intencional de proporcionar información objetivamente precisa al Tribunal y a la otra parte puede resultar en una multa u otra sanción.
- La Declaración Financiera Jurada y cualquier cuestionario de manutención de menores propuesta se presentarán ante el Tribunal en los casos en que la manutención o mantenimiento de los hijos esté en cuestión. No se presentarán ante el Tribunal otros documentos de divulgación obligatoria.

PROGRAMACIÓN DE AUDIENCIAS PROBATORIAS/MEDIACIÓN

- Si el Tribunal no emite fallo sobre una moción posterior al decreto o a las órdenes finales basada en los alegatos dentro de los 49 días posteriores a la presentación de dichos alegatos, es probable que el Tribunal exija que las partes participen en la mediación antes de que el Tribunal conozca los asuntos en cuestión en una audiencia probatoria. La parte actora es responsable de programar la mediación con un mediador mutuamente acordado en la comunidad o, si las partes no pueden llegar a un acuerdo, con la Oficina de Resolución de Disputas. Puede ponerse en contacto con la ODR por correo

electrónico en 04JDMediation@judicial.state.co.us. Si hay varias mociones presentadas por ambas partes, la parte actora es la parte cuya moción posterior al decreto o a las órdenes finales se presentó primero.

- Si las partes han programado una mediación y el Tribunal aún no se ha emitido fallo sobre ninguna moción pendiente posterior al decreto o a las órdenes finales y no ha programado una Conferencia de Estado Inicial o una Audiencia Probatoria, entonces la parte actora presentará un Aviso para fijar la(s) cuestión(es) no resuelta(s) con la División asignada al asunto para una Audiencia Probatoria (a menos que el Tribunal haya ordenado lo contrario). El tribunal determinará el alcance de cualquier audiencia sobre asuntos controvertidos.

PREPARACIÓN PARA LA AUDIENCIA PROBATORIA

- Si al menos una de las partes está representada por un abogado, las partes deberán presentar un Certificado de Gestión del Juicio conjunto 7 días antes de la fecha de cualquier audiencia probatoria o en cualquier otro momento que ordene el Tribunal. El abogado del peticionario (o el abogado del demandado si el demandante es *pro se*) será responsable de programar reuniones entre el abogado y las partes y preparar y presentar el Certificado de Gestión del Juicio. El Certificado de Gestión de Juicios conjunto establecerá estipulaciones y hechos no controvertidos, cualquier solicitud de honorarios de abogados, cuestiones controvertidas y puntos específicos de derecho, listas de pruebas y testigos expertos legos que las partes tienen la intención de llamar en la audiencia, y una lista de pruebas, incluida la Declaración Financiera Jurada actualizada y las hojas de trabajo propuestas si la manutención o la manutención de los hijos están en cuestión. Las partes intercambiarán copias de las pruebas documentales al menos 7 días antes de la audiencia.
- Si ambas partes no están representadas por un abogado, entonces cada parte deberá presentar ante el Tribunal una Declaración previa al juicio (formulario JDF 1129) en la que se identifiquen los asuntos en disputa y los testigos y pruebas de esa parte. Puede encontrar instrucciones y formularios adicionales sobre la preparación para el juicio en www.coloradojudicial.gov incluyendo JDF 79 - Cómo emitir una citación, JDF 71 - Lista de testigos y JDF 72 - Lista de pruebas.

- A menos que el tribunal estipule u ordene lo contrario, y sujeto a las disposiciones de la subsección (g) o

C.R.C.P. 16.2, la divulgación del testimonio de expertos se regirá por las disposiciones de C.R.C.P. 26(a)(2)(B). El Tribunal determinará el plazo para la presentación de los peritos o testigos legos a los que una parte tenga la intención de llamar en una audiencia de urgencia.

- Una parte tiene el deber continuo de complementar y enmendar cualquier divulgación de manera oportuna.

PRÁCTICAS RECOMENDADAS

- **El incumplimiento de estos procedimientos o la falta de comparecencia en la audiencia probatoria puede dar lugar a sanciones impuestas por el Tribunal, que incluyen, entre otras: desestimación, adjudicación de honorarios y costos de abogados, la continuación de su caso hasta que se cumplan las órdenes del Tribunal o la falta de comparecencia en su contra por parte del Tribunal.**
- **Consulte con los asistentes judiciales que trabajan para la División a la que está asignado su caso para averiguar si esa División tiene otras órdenes estándar de administración de casos que emita en situaciones como la suya.**

INFORMACIÓN PARA LAS PARTES QUE SE REPRESENTAN A SÍ MISMAS

Si se representa a sí mismo, debe seguir los mismos procedimientos que las partes que están representadas por abogados. Las leyes que rigen su caso (Estatutos Revisados de Colorado) se pueden encontrar en el siguiente sitio web: www.coloradojudicial.gov/e-filing-non-attorneys. Los formularios se pueden comprar en la Oficina del Secretario (Sala S101) del juzgado o se pueden descargar gratuitamente del sitio web del Tribunal Estatal: www.coloradojudicial.gov (Pestaña de autoayuda y formularios - Categoría: Casos de familia)

El número de la Oficina Principal de Facilitadores del Tribunal de Familia es (719) 452-5104. Para comunicarse directamente con un facilitador y obtener una respuesta más rápida, generalmente se prefiere el contacto por correo electrónico.

Eric Burton
eric.burton@judicial.state.co.us

Nicolle Rugh
nicolle.rugh@judicial.state.co.us

Michael Vigil (Español)
michael.vigil@judicial.state.co.us

Cecilia Muro
cecilia.wall@judicial.state.co.us

Asistencia adicional:

Palacio de Justicia del Condado de Teller
Lori McLeod, SRLC
719-689-6912

Palacio de Justicia del Condado de El Paso
Centro de ayuda Pro Se – Sala S101
04selfhelp@judicial.state.co.us

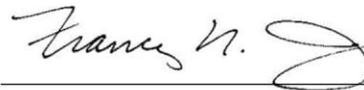
Horario de atención sin cita previa: martes de 1 p.m. a 3:30 p.m. 719-452-5100

Miércoles y viernes: 8:30 a.m. – 12 p.m. y 1 p.m. – 3:30 p.m. Horario: de lunes a viernes de 8 a.m. a 4:30 p.m.

Esta Orden de Gestión de Casos sustituye a todas las anteriores O.M.M. emitidas por el Tribunal Nacional.

Con fecha 19 de agosto de 2024.

POR EL TRIBUNAL DE JUSTICIA



Frances R. Johnson
Juez Doméstico Presidente
4º Distrito Judicial del Condado de El Paso

ABUSO DOMÉSTICO Y/O INFANTIL RECURSOS COMUNITARIOS ADJUNTO

Si ha experimentado abuso doméstico en su relación, le recomendamos encarecidamente que obtenga evaluación, asesoramiento u otros servicios disponibles para usted y sus hijos. Si tiene ingresos limitados o no puede pagar dichos servicios, es posible que haya asistencia financiera disponible para cubrir algunos o todos los costos. Llame a los siguientes servicios de abuso doméstico para obtener ayuda:

<p style="text-align: center;">Centro de la Familia 1645 C. Murray. Colorado Springs, CO 80916 Principal: 719-227-9170 Línea directa de crisis: 719-432-5305 TDD: 711 (CO Relay) https://www.coscentro.org</p>	<p style="text-align: center;">Línea Directa Nacional de Violencia Doméstica 1-800-799-7233 TDD: 1-800-787-3224 www.thehotline.org</p>
<p style="text-align: center;">La Iniciativa – Cultura Libre de Abuso para Todos *Asistencia para personas con discapacidades: servicios en todo el estado Teléfono: 303-839-5510 www.twibervom.org</p>	<p style="text-align: center;">Safety Shelter – Wellness Foundation (El refugio no está en el condado de El Paso. El cliente debe estar dispuesto a salir al Este). Apartado de correos 571 Hugo, CO 80821 Teléfono: 1-888-602-6226 Línea directa de crisis: 1-888-602-6226</p>
<p style="text-align: center;">Programa de Defensa de la Familia – Servicios Comunitarios del Ejército 6303 Wetzel Ave, Edificio #1526 Fort Carson, CO 80913 Teléfono: 719-526-4590 Línea directa de crisis: 1-800-342-9647 TDD: 719-526-1949 https://carson.armymwr.com/ACS</p>	<p style="text-align: center;">TESSA 435 Gold Pass Heights Colorado Springs, CO 80906 Principal: 719-633-1462 Línea directa de crisis: 719-633-3819 TDD: 719-633-1462 W.Dessocks.org</p>
<p style="text-align: center;">Programa de Defensa de la Familia – USAFA 5136 Centro Comunitario Dr. Usfa, CO 80840 719-333-5270 o 719-333-5271</p>	<p style="text-align: center;">Tessa - Cripple Creek 166 E. Bennett Ave Cripple Creek, CO 80813 Principal: 719-822-3033 Línea directa de crisis: 719-633-3819 TDD: 719-633-1462 W.Dessocks.org</p>
<p style="text-align: center;">Programa de Defensa de la Familia – USAF Incluyendo Peterson, Cheyenne & Schriever 110 W. Ent Ave, #725 Peterson SFB, CO 80914 Teléfono: 719-556-8943 Crisis: 719-244-9903</p>	<p style="text-align: center;">TESSA – Centro de Alcance Comunitario de Calhan, 328 10th St. Calhan, CO 80808 Teléfono: 719-243-4833 Línea directa de crisis: 719-633-3819 TDD: 719-633-1462 W.Dessocks.org</p>

FORMULARIO 35.1 – DIVULGACIONES FINANCIERAS OBLIGATORIAS

[Referencia a 16.2(e)(2). Estos no deben ser presentados ante la Corte, salvo que se ordene de conformidad con el C.R.C.P. 16.2]

Divulgaciones financieras obligatorias. (Las copias completas y exactas pueden reemplazar a los originales. "Hijo(s)" se refiere a los hijos menores de ambas partes).

Cada Parte proporcionará:

- a. Estado Financiero Jurado. Una Declaración Financiera Jurada (*JDF 1111*) *completada y firmada* en el formulario aprobado por la Corte Suprema (Formulario 35.2).
- b. Declaraciones de impuestos sobre la renta (los últimos 3 años). Las declaraciones de impuestos federales sobre la renta personales y comerciales de los tres años anteriores a la presentación de la petición o moción posterior al decreto. Las declaraciones comerciales serán para cualquier negocio en el que una parte tenga un interés que le dé derecho a una copia de dichas declaraciones. Cada declaración deberá incluir todos los anexos y anexos, como los formularios W-2, 1099 y K-1. Si una declaración no está completa en el momento de la divulgación, incluya los documentos necesarios para preparar la declaración, como los formularios W-2, 1099 y K-1, copias de las solicitudes de prórroga y la cantidad estimada de los pagos de impuestos. Si se ha dictado un decreto en los últimos tres años, solo es necesario presentar las declaraciones presentadas desde la entrada en vigor del decreto.
- c. Estados financieros personales (últimos 3 años). Todos los estados financieros personales, estados de activos o pasivos y solicitudes de crédito y préstamo preparados durante los últimos tres años. Si se ha dictado un decreto en los últimos tres años, solo es necesario proporcionar las declaraciones/solicitudes preparadas desde la entrada en vigor del decreto.
- d. Estados financieros de la empresa (últimos 3 años). Para cada negocio en el que una de las partes tenga acceso a los estados financieros de los últimos tres años fiscales, todos los estados financieros del año hasta la fecha y los mismos estados financieros periódicos de los dos años anteriores. Si se ha dictado un decreto en los últimos tres años, sólo es necesario presentar las declaraciones preparadas desde la entrada en vigor del decreto.
- e. Documentos Inmobiliarios. Los documentos de título y todos los documentos que indiquen el valor de todos los bienes inmuebles en los que una parte tiene un interés personal o comercial. Esta sección no se aplicará a las mociones posteriores al decreto a menos que así lo ordene el Tribunal.
- f. Deudas personales. Todos los documentos que crean deuda, y el estado de cuenta de deuda más reciente que muestre el saldo pendiente y los términos de pago. Esta sección no se aplicará a las mociones posteriores al decreto a menos que así lo ordene el Tribunal.
- g. Inversiones. Los estados de cuenta más recientes u otros documentos que identifiquen cada inversión en la que una parte tenga algún interés personal o comercial, y que indiquen el valor actual.
- h. Prestaciones laborales. El estado de cuenta u otros documentos que identifiquen cada beneficio de empleo de una de las partes, y que indiquen el valor actual.
- i. Planes de Retiro. Los documentos más recientes que identifiquen cada plan de jubilación del cual una de las partes sea beneficiaria, y que indiquen el valor actual, y las descripciones resumidas del plan. Esta sección no se aplicará a las mociones posteriores al decreto a menos que así lo ordene el Tribunal.
- j. Cuentas bancarias/de instituciones financieras. Los estados de cuenta más recientes que identifiquen cada cuenta de una de las partes en bancos y otras instituciones financieras, e indiquen el valor actual.
- k. Documentación de ingresos. Para cada fuente de ingresos de una parte en el año calendario actual y anterior, incluidos los ingresos del empleo, la inversión, los programas gubernamentales, las donaciones, las distribuciones de fideicomisos, los premios y los ingresos de cualquier otra fuente, los talones de pago, un estado de resultados actual y el estado de resultados final del año anterior. Cada parte que trabaja por cuenta propia deberá proporcionar una declaración jurada de ingresos brutos, gastos comerciales necesarios para producir ingresos e ingresos netos durante los tres meses anteriores a la presentación de la petición o moción posterior al decreto.
- l. Documentación relacionada con el empleo y la educación para el cuidado de niños. Cualquier documento que muestre el gasto mensual promedio de cuidado infantil relacionado con el empleo de una de las partes, incluidos los gastos de cuidado infantil relacionados con la educación y la búsqueda de empleo de la parte. Esta sección se aplicará solo si la manutención de los hijos es un problema.

- m. Documentación del seguro. Todas las pólizas de seguro de vida, salud y propiedad y los documentos actuales que muestren los beneficiarios, la cobertura, el costo (incluida la parte pagadera para proporcionar el seguro de salud para los niños) y el cronograma de pagos. Esta sección no se aplicará a las mociones posteriores al decreto a menos que así lo ordene el tribunal o, si la manutención de los hijos es un problema, se proporcione la información sobre la política y los costos con respecto a los niños.
- n. Documentación de gastos extraordinarios de los hijos. Todos los documentos que muestren el gasto mensual promedio de todos los gastos extraordinarios recurrentes de los hijos. Esta sección se aplicará solo si el soporte es un problema.
- o. A menos que así lo ordene el Tribunal, estas divulgaciones obligatorias no se aplicarán a las mociones posteriores al decreto que solo planteen cuestiones de toma de decisiones y tiempo de crianza.