

**EXPEDITED CHILD SUPPORT PROCESS  
MOTION TO MODIFY CHILD SUPPORT  
PROCESO EXPEDITO PARA DETERMINAR MANUTENCIÓN DE MENORES  
MOCIÓN PARA MODIFICAR LA ORDEN DE MANUTENCIÓN DE MENORES**

**USE CHILD SUPPORT FORMS FOR EXPEDITED PROCESS ONLY IF:  
USE LOS FORMULARIOS DE PROCESO EXPEDITO PARA DETERMINAR MANUTENCIÓN  
DE MENORES SOLO SI:**

- (1) There is already an existing court order setting or reserving child support;  
*Ya existe una orden del tribunal que establece o deja pendiente manutención de menores.*
- (2) You are asking the court to change basic support, medical support, and/or child care, **and**  
*Está solicitando que el tribunal cambie el pago de manutención básica de menores, asistencia médica y/o cuidado de niños.*
- (3) You and/or the other party receive public assistance or child support enforcement services (Title IV-D services) from the local child support enforcement agency.  
*Usted y/o la otra parte reciben asistencia pública o servicios de cobranza de manutención de menores (servicios del Título IV-D) de la agencia local de cobranza de manutención de menores.*

**You cannot use child support forms for the expedited process to change spousal maintenance, parenting time, (visitation) or custody**

*Usted no puede usar los formularios del proceso expedito para determinar la manutención de menores para cambiar el acuerdo de pensión alimenticia, régimen de visita o tutela.*

New terms:

*Términos nuevos:*

Joint child – is the dependent child of both parents in the support action.

*Hijo en común: Es el hijo mantenido de ambos padres implicados en la acción de manutención.*

Nonjoint child – is the legal child of one, but not both parents in the support action.

*Hijo no en común: Es el hijo legal de uno, pero no de ambos padres implicados en la acción de manutención.*

- Court personnel, the county attorney's office, and the child support enforcement agency **cannot** help you fill out these forms.  
*El personal del tribunal, la fiscalía del condado y la agencia de imposición de manutención de menores **no pueden** ayudarlo a completar estos formularios.*
- You may need to speak with a lawyer or other legal services provider if you do not know how to answer the questions on the forms.  
*Es posible que necesite hablar con un abogado u otros proveedores de asesoramiento legal si no sabe cómo responder las preguntas de los formularios.*
- You **must** fill out all forms listed in these instructions (the Motion to Modify Support, the Affidavit in Support of Motion to Modify, the Affidavit of Service, Form 11.1 (if necessary), and Form 11.2). All forms must be filed with the court  
***Tiene** que completar todos los formularios indicados en estas instrucciones (la moción para modificar la orden de manutención, la declaración jurada que sustenta la moción, la declaración*

*jurada de notificación, el Formulario 11.1 (si es necesario) y el Formulario 11.2). Todos los formularios se deben presentar en el tribunal.*

- These forms must be served on the other party and the county attorney at least twenty (20) days before the hearing. **YOU CANNOT SERVE THE FORMS YOURSELF. YOU MUST HAVE SOMEONE ELSE OVER THE AGE OF 18 WHO IS NOT A PARTY TO THE CASE HAND DELIVER OR MAIL THE FORMS FOR YOU.**

*Se debe hacer entrega de estos formularios a la otra parte y al fiscal del condado por lo menos veinte (20) días antes de la audiencia. **NO PUEDE ENTREGAR USTED MISMO ESTOS FORMULARIOS. DEBE SOLICITARLE A ALGUIEN QUE TENGA MÁS DE 18 AÑOS Y QUE NO SEA UNA PARTE INTERESADA DEL CASO, QUE ENTREGUE PERSONALMENTE O ENVÍE POR CORREO LOS FORMULARIOS POR USTED.***

### **GENERAL INFORMATION** **INFORMACIÓN GENERAL**

When filling out the forms be as accurate and as detailed as possible. A court order for child support may be changed by showing that the current support order is unreasonable and unfair because of:

*Al completar los formularios, sea tan preciso y minucioso como sea posible. Se puede cambiar una orden del tribunal con respecto a la manutención de menores al mostrar que la orden de manutención actual es inaceptable y parcial debido a los siguientes motivos:*

- Substantial change in the gross monthly income of a party;  
*Cambio significativo en el ingreso mensual bruto de una de las partes.*
- Substantial change in the need / expenses of a party or the joint child(ren);  
*Cambio significativo en las necesidades y los gastos de una de las partes o de los niños en común.*
- Extraordinary medical expenses of the child not provided for under a health care plan;  
*Gastos médicos extraordinarios de los niños que no están cubiertos por el plan del seguro médico.*
- A change in health care coverage or a substantial change in the cost of existing health care coverage;  
*Un cambio en la cobertura del seguro médico o un cambio significativo en el costo de la cobertura del seguro médico actual.*
- A change in work-related or education-related child care expenses;  
*Un cambio en los gastos de cuidado de los niños relacionados con el trabajo o la educación.*
- The emancipation of a child. Emancipation may occur by attaining the age of 18, graduating from high school, or joining the military;  
*La emancipación del niño. La emancipación puede suceder al cumplir los 18 años, al graduarse de la escuela secundaria o al unirse a las fuerzas armadas.*
- A change in the residence of the child(ren).  
*Un cambio en la residencia de los niños.*

If you are now ordered to pay child support and are requesting support to be suspended because the child(ren) is/are living with you, you must provide proof. Examples of things that you can file with the court as proof are:

*Si actualmente existe una orden que le exige pagar manutención de menores y usted solicita que se suspenda la manutención porque los hijos viven actualmente con usted, debe proporcionar la prueba. Los ejemplos de los documentos que puede presentar como prueba ante el tribunal son los siguientes:*

- a signed and notarized statement from the other party stating the child(ren) has changed residence  
*Una declaración, firmada y notariada, de la otra parte que indique que sus hijos han cambiado de residencia.*
- school records

*Registros escolares.*

- day care records or medical records  
*Registros de guardería o registros médicos.*

Helpful materials may be found at your public county law library. For a directory, see <http://mn.gov/law-library/research-links/county-law-libraries.jsp> . For more information, contact your court administrator or call the Minnesota State Law Library at 651-296-2775.

*Puede encontrar materiales útiles en la biblioteca jurídica pública de su condado. Para ver el directorio, consulte <http://mn.gov/law-library/research-links/county-law-libraries.jsp>. Para obtener más información, comuníquese con su administrador o llame a la Biblioteca Jurídica del Estado de Minnesota al 651-296-2775.*

## **INSTRUCTIONS INSTRUCCIONES**

### **STEP 1**

### **FILL OUT THE “NOTICE OF MOTION AND MOTION TO MODIFY CHILD SUPPORT” FORM**

### **PASO 1**

### **COMPLETE EL FORMULARIO DE “NOTIFICACIÓN DE MOCIÓN Y MOCIÓN PARA MODIFICAR LA ORDEN DE MANUTENCIÓN DE MENORES”**

The information to fill in the boxes and blanks at the top of the form can be found at the top of your current child support order or your divorce or paternity decree, including:

*La información necesaria para completar los casilleros y los espacios en blanco de la parte superior del formulario puede encontrarse en la parte superior de su actual orden de manutención de menores o en su decreto de divorcio o decreto de paternidad, que incluye lo siguiente:*

- The county where your case is located (which may be different from the county where you live).  
*El condado donde se encuentra su caso (que puede ser distinto del condado donde usted reside).*
- The number of the judicial district.  
*El número del distrito judicial.*
- The court file number.  
*El número de expediente.*
- The name of the Petitioner.  
*El nombre del peticionario.*
- The name of the Respondent.  
*El nombre del demandado.*

If you are the Petitioner in the current order or decree you will be the Petitioner in this motion. If you are the Respondent in the current order or decree you will be the Respondent in this motion.

*Si usted es el peticionario de la orden o el decreto actual, será el peticionario de esta moción. Si usted es el demandado de la orden o el decreto actual, será el demandado de esta moción.*

Fill in the name and last known address of the other party and the name and address of the county attorney where your case is located. **DO NOT** fill in the date, time, and location of the hearing. You

will fill in this information as part of Step 4 below.

*Indique el nombre y la dirección más reciente conocida de la otra parte, así como el nombre y la dirección del fiscal del condado donde reside su caso. **NO** complete los datos sobre la fecha, la hora y el lugar de la audiencia. Completará esa información como parte del Paso 4 más adelante.*

In the area marked “Motion”, check off only the boxes that list the changes you are asking the court to make -- you do not need to check off every box. You may check off as many changes as you wish, but it will be up to the court to decide what changes will actually be ordered.

*En el área identificada como “Moción”, marque únicamente los casilleros que indican los cambios que usted desea que haga el tribunal. No necesita marcar todos los casilleros. Puede marcar todos los cambios que desee, pero el tribunal decidirá cuáles cambios se ordenará hacer.*

Fill in the name and phone number of the person to contact to settle this matter.

*Ponga el nombre y el número de teléfono de la persona con que hay que comunicarse para llegar a un acuerdo sobre este asunto.*

**STEP 2**  
**FILL OUT THE “AFFIDAVIT IN SUPPORT OF MOTION TO MODIFY  
CHILD SUPPORT” FORMS**  
**PASO 2**  
**COMPLETE LOS FORMULARIOS DE “DECLARACIÓN JURADA QUE SUSTENTA  
LA MOCIÓN PARA MODIFICAR LA ORDEN DE MANUTENCIÓN DE MENORES”**

Fill in the top of the form the same way you did on your “Notice of Motion and Motion” form.

*Complete la parte superior del formulario de la misma manera que lo hizo con el formulario de “Notificación de moción y moción”.*

Fill in the information on the “Affidavit in Support of Motion”.

*Complete la información de la “Declaración jurada que sustenta la moción”.*

**ONLY DATE AND SIGN YOUR “AFFIDAVIT IN SUPPORT OF MOTION” FORM WHEN YOU ARE IN FRONT OF A NOTARY PUBLIC OR THE COURT CLERK. MAKE SURE TO BRING PICTURE IDENTIFICATION TO SHOW TO THE NOTARY PUBLIC OR CLERK.** A Notary Public can usually be found at a bank and sometimes at the courthouse.

***COLOQUE LA FECHA Y FIRME EL FORMULARIO DE LA “DECLARACIÓN JURADA QUE SUSTENTA LA MOCIÓN” ÚNICAMENTE FRENTE A UN NOTARIO PÚBLICO O EL SECRETARIO DEL JUZGADO. ASEGÚRESE DE LLEVAR CONSIGO UNA IDENTIFICACIÓN CON FOTO PARA MOSTRARLE AL NOTARIO PÚBLICO O SECRETARIO DEL JUZGADO. Por lo general puede encontrar un notario público en un banco y a veces en el edificio del tribunal.***

Gather documents that support your reasons why the child support order should be changed. Examples of these documents include the following:

*Reúna los documentos que apoyen los motivos por los cuales usted cree que debe cambiarse la orden de manutención de menores. Los ejemplos de estos documentos incluyen los siguientes:*

- Proof of your gross income (recent pay stubs, employer statements, or statements of receipts and expenses if you are self-employed. Other documentation may include W-2 forms or copies of your tax returns for the most recent year

*Constancia de sus ingresos brutos (recibos de sueldo recientes, declaraciones del empleador o declaraciones de entradas y gastos si trabaja por su cuenta). Otra documentación puede incluir*

*sus formularios W-2 o copia de su declaración de impuestos más reciente.*

- Proof of unemployment/disability (lay-off notice, doctor’s statement, etc.)  
*Prueba de desempleo/incapacidad (aviso de despido del empleo, carta de un médico, etc.).*
- Verification for status of unemployment compensation claim or worker’s compensation claim  
*Verificación de la reclamación de compensación por desempleo o la reclamación de beneficios de compensación a trabajadores por accidentes en el trabajo.*
- Verification of receipt and amount of social security income  
*Verificación del recibo y montos de ingresos del seguro social.*
- Verification of child care expenses  
*Verificación de los gastos de cuidado de niños.*
- Verification of the cost of health care and/or dental insurance coverage  
*Verificación del costo del seguro médico y/o dental.*

**STEP 3**

**FILL OUT THE “CONFIDENTIAL FINANCIAL SOURCE DOCUMENTS” FORM 11.2.  
FILL OUT “CONFIDENTIAL INFORMATION ” FORM 11.1 WHEN NECESSARY**

**PASO 3**

**COMPLETE EL FORMULARIO 11.2 DE LOS “DOCUMENTOS FINANCIEROS  
CONFIDENCIALES”**

**COMPLETE EL FORMULARIO 11.1 DE LA “INFORMACIÓN CONFIDENCIAL” SI  
CORRESPONDE.**

Certain information is considered confidential and not available to the public. To keep this information private and not available to the public, you must attach Form 11.2 to certain documents that contain confidential information. See Rule 11 of the Minnesota General Rules of Practice for more information. One Form 11.2 can be used for all documents containing confidential information. Examples of documents that have confidential information include:

*Cierta información se considera confidencial y no está disponible al público. Para mantener esta información privada y no disponible al público, debe adjuntar el Formulario 11.2 a ciertos documentos que contienen información confidencial. Consulte la Regla 11 de las Reglas generales de práctica de Minnesota para obtener más información. Se puede usar un Formulario 11.2 para todos los documentos que contengan información confidencial. Los ejemplos de documentos que pueden tener información confidencial incluyen a los siguientes:*

- Paycheck stubs, employer statements, W-2 forms, or business income and business expenses  
*Recibos de sueldo, declaraciones del empleador, formularios W-2 o declaraciones de ingresos comerciales y gastos comerciales.*
- Copies of your tax returns and schedules  
*Copias de sus declaraciones de impuestos y anexos.*
- Bank statements  
*Estados bancarios.*
- Credit card statements  
*Estados de tarjetas de crédito.*
- Check registers  
*Registros de chequera.*

To protect your privacy, the other parties, and your child(ren), all social security numbers, employer identification numbers, and financial account numbers listed on papers you file with the court must be

blackened out (crossed out) completely. Failure to do this means these numbers could be available to the general public and you could be charged court costs for the failure to keep your and the other party's social security number, employer identification number, and/or financial account numbers private. Use Form 11.1 to list any of these confidential numbers and file Form 11.1 with the court. **If these numbers are already on file with the court, you do not need to submit another Form 11.1.** *Para proteger su privacidad, la de las otras partes y sus hijos, debe tachar completamente todos los números de seguro social, números de identificación del empleador y números de cuentas financieras que aparezcan en los documentos que presente en el tribunal. No hacerlo significa que esos números podrían estar expuestos al público en general y le podrían cobrar cargos del tribunal por no mantener privados los números de seguro social, identificación del empleador y/o cuentas financieras suyas y de las demás partes. Use el Formulario 11.1 para indicar los números confidenciales y preséntelo en el tribunal. Si los números ya figuran en el expediente del tribunal, no es necesario que presente otro Formulario 11.1.*

<p style="text-align: center;"><b>STEP 4</b> <b>OBTAIN A HEARING DATE, TIME, AND LOCATION</b> <b>FROM COURT ADMINISTRATION</b></p> <p style="text-align: center;"><i>PASO 4</i> <b>OBTENGA LA FECHA, LA HORA Y EL LUGAR DE LA AUDIENCIA</b> <b>DEL ADMINISTRADOR DEL TRIBUNAL</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Contact the court administrator's office in the county where your case is located.  
*Comuníquese con la oficina del administrador del tribunal del condado donde reside su caso.*
- Ask for a hearing date, time, location of the hearing, and the name of the child support magistrate or judge who will hear the matter. The hearing date must be at least 23 days away from the date the motion papers are mailed to the other party and the county attorney's office. Count the day after it is mailed as Day 1.  
*Pida una fecha, hora y un lugar para la audiencia, así como el nombre del magistrado o juez de asuntos relacionados con la manutención de menores que presidirá en el caso. La fecha de la audiencia debe ser por lo menos 23 días después de la fecha en que se envíen los documentos de petición a la otra parte y a la oficina del fiscal del condado. Cuente el día después de enviarlos por correo como el día 1.*
- Fill in the date, time, and location of the hearing on the "Notice of Motion and Motion" form.  
*Ponga la fecha, la hora y el lugar de la audiencia en el formulario de "Notificación de moción y moción".*

<p style="text-align: center;"><b>STEP 5</b> <b>MAKE COPIES OF FORMS</b></p> <p style="text-align: center;"><i>PASO 5</i> <b>HAGA COPIAS DE LOS FORMULARIOS</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Make three copies of the completed "Notice of Motion and Motion" form, three copies of your "Affidavit in Support of Motion" form, and three copies of all other documents that support your motion (e.g. paycheck stubs, tax returns, proof of expenses). **Do not** make copies of Forms 11.2 or

11.1, unless you want copies for your own records.

Haga tres copias del formulario completo de la “Notificación de moción y moción”, tres copias del formulario de la “Declaración jurada en respaldo de la moción” y tres copias de los demás documentos que sustentan su moción (por ejemplo, recibos de sueldo, declaraciones de impuestos, comprobantes de gastos). **No** haga copias de los Formularios 11.2 u 11.1 a menos que desee copias para su propio registro.

- Keep one copy of each form and one copy of all supporting documents for yourself (remember to bring your copies with you to court on the day of your hearing).  
*Conserve una copia de cada formulario y una copia de cada documento de respaldo (recuerde llevar las copias consigo al tribunal el día de su audiencia).*

<p style="text-align: center;"><b>STEP 6</b></p> <p style="text-align: center;"><b>HAVE COPIES OF THE FORMS AND SUPPORTING DOCUMENTS SERVED ON THE OTHER PARTY AND COUNTY ATTORNEY’S OFFICE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PASO 6</b></p> <p style="text-align: center;"><b>HAGA ENTREGA DE LAS COPIAS DE LOS FORMULARIOS Y LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO A LA OTRA PARTE Y A LA OFICINA DEL FISCAL DEL CONDADO</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

You must arrange for the other party and the county attorney’s office to receive complete copies of all forms and supporting documents you have prepared for the hearing. This is called “service of process.” A copy of the motion, affidavits, and any supporting documents must be served upon all parties, either personally or by mail. If a party is represented by an attorney, the forms and supporting documents must be served on the attorney instead of the party.

*Usted debe hacer los arreglos pertinentes para que la otra parte y la oficina del fiscal del condado reciban las copias completas de todos los formularios y documentos de respaldo que haya preparado para la audiencia. Esto se denomina “proceso de notificación”. Se debe hacer entrega a todas las partes, en persona o por correo, de las copias de la moción, las declaraciones juradas y demás documentos de respaldo. Si una parte es representada por un abogado, los formularios y documentos de respaldo deben entregarse al abogado en lugar de a la parte.*

Personal service: forms and supporting documents are hand delivered to the other party personally or by leaving them at that party’s place of residence with some person who is of suitable age or discretion who also lives at the same residence. Forms and supporting documents must be hand delivered at least 20 days before the hearing date.

*Notificación en persona: Los formularios y documentos de respaldo se entregan en persona a la otra parte o se entregan a otra persona de edad o discreción suficiente que también viva en el mismo lugar de residencia de la parte. Los formularios y documentos de respaldo deben entregarse en persona por lo menos 20 días antes de la fecha de la audiencia.*

Mail service: forms and supporting documents are mailed by first class U.S. mail to the other party and the county attorney’s office at least 23 days before the hearing date.

*Notificación por correo: Los formularios y documentos de respaldo se envían por correo de los EE. UU. de primera clase a la otra parte y a la oficina del fiscal del condado por lo menos 23 días antes de la fecha de la audiencia.*

**If your forms and supporting documents are not timely served upon the other party (or his/her**

attorney) and the county attorney's office your motion may not be heard by the court.

*Si sus formularios y los documentos de respaldo no se entregan a tiempo a la otra parte (o a su abogado) y a la fiscalía del condado, es posible que el tribunal no de audiencia a su moción.*

**NOTE! YOU CANNOT HAND DELIVER OR MAIL THE DOCUMENTS YOURSELF. YOU MUST HAVE SOMEONE ELSE OVER THE AGE OF 18 WHO IS NOT A PARTY TO THE CASE HAND DELIVER OR MAIL THE DOCUMENTS FOR YOU.**

***¡TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE! USTED NO PUEDE ENTREGAR PERSONALMENTE NI ENVIAR POR CORREO LOS DOCUMENTOS POR SU CUENTA. DEBE SOLICITARLE A ALGUIEN QUE TENGA MÁS DE 18 AÑOS Y QUE NO SEA UNA PARTE INTERESADA DEL CASO, QUE ENTREGUE PERSONALMENTE O ENVÍE POR CORREO LOS DOCUMENTOS POR USTED.***

**STEP 7**  
**COMPLETE THE "AFFIDAVIT OF SERVICE" FORM**  
**PASO 7**  
**COMPLETE EL FORMULARIO DE "DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN"**

The person who hand delivers or mails the forms and supporting documents must fill out an "Affidavit of Service" form for each party served.

*La persona que entregue personalmente o envíe por correo los formularios y la documentación de respaldo debe llenar una "Declaración jurada de notificación" para cada parte a la que notifique.*

**NOTE! THE PERSON WHO HAND DELIVERS OR MAILES THE FORMS AND SUPPORTING DOCUMENTS MUST SIGN THE "AFFIDAVIT OF SERVICE" IN FRONT OF A NOTARY PUBLIC OR A COURT CLERK. MAKE SURE THE PERSON BRINGS PICTURE IDENTIFICATION TO SHOW TO THE NOTARY PUBLIC OR CLERK.**

***¡TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE! LA PERSONA QUE ENTREGUE PERSONALMENTE O ENVÍE POR CORREO LOS FORMULARIOS Y LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO TIENE QUE FIRMAR LA "DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN" ANTE UN NOTARIO PÚBLICO O UN SECRETARIO DEL TRIBUNAL. ASEGÚRESE DE QUE LA PERSONA LLEVE CONSIGO UNA IDENTIFICACIÓN CON FOTO PARA MOSTRARLE AL NOTARIO PÚBLICO O SECRETARIO DEL JUZGADO.***

**STEP 8**  
**FILE THE FORMS AND SUPPORTING DOCUMENTS WITH COURT ADMINISTRATION AND PAY ANY REQUIRED COURT FEE**  
**PASO 8**  
**PRESENTE LOS FORMULARIOS Y LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL Y PAGUE LA TASA JUDICIAL QUE CORRESPONDA**

File the **original forms** and supporting documents with court administration in the county where your case is located as soon as practical but no later than 5 days before the scheduled hearing.



*Presente los **formularios originales** y la documentación de respaldo en la administración del tribunal del condado donde resida su caso tan pronto como sea posible, pero a más tardar 5 días antes de la fecha programada de la audiencia.*

- The original “Notice of Motion and Motion to Modify Child Support”  
*La “Notificación de moción y moción para modificar la orden de manutención de menores” original.*
- The original “Affidavit in Support of Motion to Modify Child Support”  
*La “Declaración jurada de condición financiera para pago de manutención de menores” original.*
- The “Affidavit of Service”  
*La “Declaración jurada de notificación”*



Don't forget to file the Affidavit of Service as that is proof to the court when your documents were served on the other parties.

*No olvide presentar la Declaración jurada de notificación ya que le proporciona una constancia al tribunal de cuándo se hizo entrega de los documentos a las otras partes.*

## **Form 11.2**

### **Formulario 11.2**

You must file copies of all supporting documents (such pay stubs, employer statements, tax returns, verification of medical/dental insurance costs or expenses, child care expenses, disability payments) and attach one Form 11.2 to supporting documents that contain confidential information (see Step 3). Be certain to blacken out all social security numbers and financial account numbers that appear on any other document not under cover of Form 11.2. Check your documents to make sure all blanks are filled in, especially on the Affidavit of Service and the motion. All papers served must be identical copies of the original forms and supporting documents filed with the court.

*Usted debe presentar copias de todos los documentos de respaldo (como recibos de sueldo, declaraciones del empleador, declaraciones de impuestos, verificación de los costos o gastos de seguro médico/dental, gastos de cuidado de niños, pagos por incapacidad) y adjuntar un Formulario 11.2 a los documentos de respaldo que contengan información confidencial (vea el Paso 3). Asegúrese de tachar todos los números de seguro social y números de cuentas financieras que figuren en cualquier otro documento no cubierto por el Formulario 11.2. Verifique sus documentos para asegurarse de que todos los espacios en blanco estén completos, especialmente en la Declaración jurada de notificación y la moción. Todos los documentos entregados deben ser copias idénticas de los originales y los documentos de respaldo presentados en el tribunal.*

## **Court Fees**

### **Tasas del tribunal**

Pay the \$100 modification fee at the time you file this motion. If you did not pay an initial filing fee when this case first began, you will be asked by court administration to pay the initial filing fee and library fees as well as the \$100 modification fee before your motion can be heard by the court. Court administration will be able to tell you if you have paid the initial filing fee.

*Pague la tarifa de modificación de \$100 cuando presente esta moción. Si no pagó la tasa de presentación inicial al comienzo de este caso, el administrador del tribunal solicitará que la pague, así como las tarifas de biblioteca y la tarifa de modificación de \$100 antes de que el tribunal pueda oír su moción. El administrador del tribunal podrá decirle si ya pagó la tasa de presentación inicial.*

If you cannot afford to pay the fee, you may qualify to have the filing fee and motion fee waived by the

court. You need to fill out Fee Waiver (In Forma Pauperis) application (available from court administration or the court website at [www.mncourts.gov/forms](http://www.mncourts.gov/forms)) and file it with court administration. Your application will be reviewed by a child support magistrate or judge who will decide whether you must pay the fee. If the magistrate or judge does not sign an order that waives the fee, you must be prepared to pay the fee.

*Si no puede pagar la tasa, es posible que reúna los requisitos para que el tribunal lo exima del pago de las tasas de presentación y moción. Tendrá que completar una solicitud de Exención del pago (In Forma Pauperis) (disponible en el administrador del tribunal o el sitio web del tribunal en [www.mncourts.gov/forms](http://www.mncourts.gov/forms)) y presentarla ante el administrador del tribunal. Su solicitud será revisada por un magistrado o juez de asuntos relacionados con la manutención de menores, quien decidirá si usted deberá pagar la tasa o no. Si el magistrado o el juez no firman una orden eximiendo la tasa, usted deberá estar preparado para pagarla.*

<p style="text-align: center;"><b>STEP 9</b> APPEAR AT THE HEARING <b>PASO 9</b> <b><i>PRESÉNTESE EN LA AUDIENCIA</i></b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Come to court on the date and time scheduled for the hearing. Be sure to bring with you your copy of the “Motion to Modify Child Support,” “Affidavit in Support of Motion to Modify Child Support,” and all of your supporting documents. You must bring enough copies of any supporting documents not already filed with the court nor served on all the parties so that copies can be given to all parties and the court.

*Vaya al tribunal en la fecha y la hora programada para la audiencia. Asegúrese de llevar sus copias del “Moción para modificar la orden de manutención de menores”, la “Declaración jurada en respaldo de la moción para modificar la orden de manutención de menores” y toda su documentación de respaldo. Debe llevar copias suficientes de todos los documentos de respaldo que todavía no estén en el expediente del tribunal o que no se hayan entregado a todas las partes y el tribunal.*