



## INSTRUCCIONES PARA EL FORMULARIO DE DSS 1211

**Propósito:** El formulario de DSS 1211 es usado por el Departamento de Servicios Sociales del condado para solicitar información sobre la manutención de menores el tribunal de familia.

### Parte I: Para ser completada por DSS

1. Nombre del Caso: Ingrese el nombre del cliente tal y como aparece en las actas del proceso.
2. Número del Caso: Ingrese el número asignado y usado por el Departamento de Servicios Sociales del condado.
3. Nombre del Trabajador del Caso: Ingrese el nombre del trabajador del caso.
4. Fecha: Ingrese la fecha en que se complete el formulario.
5. Indique el plazo de tiempo para el cual se está solicitando la información.
6. Check the appropriate box to indicate the attachment of a copy of the court order.

### Parte II: Para ser completada por el Tribunal de Familia

1. Cantidad de Manutención por Orden del Tribunal: Indique la cantidad de manutención designada por la orden del tribunal.
2. Fecha en que los Pagos de Manutención Empezaron: Ingrese la fecha en que se empezó a pagar la manutención.
3. Frecuencia de Pagos: Ingrese el programa de pagos.
4. Cantidad de Manutención por Orden del Tribunal: Marque la casilla correspondiente.
5. Fecha y Cantidad neta de la Manutención que se Paga: Ingrese la fecha y la cantidad de manutención que se paga.
6. Nombre(s) de los Niños: Ingrese el nombre(s) del niño(s) por quien(es) se paga manutención para menores.
7. Nombre del Padre sin Custodia (NCP por sus siglas en inglés): Ingrese el nombre(s) del padre(s) sin custodia que posiblemente esté(n) pagando manutención infantil.
8. Firma del Investigador: Ingrese el nombre del investigador que proporciona la información.
9. Teléfono: Ingrese el número telefónico del investigador.
10. Fecha: Ingrese la fecha en que se complete el formulario.