

**Divorcio Parte 2**  
**DIVORCIO MUTUO ACUERDO SIN HIJOS MENORES**  
**CONDADO DE MILWAUKEE**

**TARIFA DE REGISTRO**

- \$5

**FORMAS Y COPIAS NECESARIAS**

- **Divulgación de Datos Especificos Pertinentes Financieros** – uno por cada parte (*sólo original*)
- **Convenio de Divorcio Sin Hijos Menores** – (*original y 3 copias*)
- **Resumen Financiero Interino** - si la pensión de menores o pagos de manutención han de ser pagados (*sólo las copias originales del documento original*)
- **Divorcio/Anulación Hoja de Trabajo** (AKA Vital Stats Form) –Esta forma no se requiere para la Separación Legal
- **Determinación del Hecho, Conclusiones de Derecho y Sentencia Sin Hijos Menores** – completada totalmente (*original y 2 copias*)
- **Dos Sobres grandes (8½ por 11)** con la dirección de cada parte y cuatro estampillas en CADA sobre.
  - *Los sobres con las estampillas pueden ser comprados en Legal Resource Center*

**COMO REGISTRAR LA MOCIÓN, PROGRAMAR UNA FECHA EN LA CORTE Y SERVIR LOS DOCUMENTOS (requerido)**

1. **Sala 104 – Clerk of Courts**
  - Pague una cuota de \$5.00 y añada el recibo a los documentos.
2. **Sala 707 – Family Court Commissioner** (originales y todas las copias en orden correcto con sobres)
  - Registre todos los documentos con el Asistente Legal. **Las Horas en que el asistente legal está disponible para ayudarle son: de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 1:30 p.m. a 4:00 p.m.**
  - **POR FAVOR TENGA EN CUENTA:** Llame con anticipación (414-278-4407) para asegurarse que un asistente legal estará disponible cuando usted planea venir a la corte.

**AL ASISTIR A LA AUDIENCIA EN LA CORTE (llegue temprano, vista bien, actúe con respeto)**

- Traiga cualquier información que esté incompleta en los documentos (números de cuentas, comprobantes de pago actualizados, números de Seguro Social, etc.)



This document was created by the  
**MILWAUKEE JUSTICE CENTER**  
January 2016