

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)

 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 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:
<input type="checkbox"/> Documentos de Fuente Financiera	
<input type="checkbox"/> Declaraciones de Impuestos y Anexos	
<input type="checkbox"/> Formularios W-2 y anexos incluyendo los formularios 1099 o documentos similares	
<input type="checkbox"/> Talones de pago, declaraciones de ganancias u otros documentos similares	
<input type="checkbox"/> Estados de cuenta de tarjetas de crédito	
<input type="checkbox"/> Estados de cuenta de instituciones financieras (e.j., inversiones/estados de cuenta bancarios)	
<input type="checkbox"/> Registros de cheques	
<input type="checkbox"/> Cheques o equivalentes	
<input type="checkbox"/> Documentos de Solicitud de Préstamo	
<input type="checkbox"/> Expedientes educativos de menores	
<input type="checkbox"/> Expedientes médicos/psicológicos	
<input type="checkbox"/> Expedientes de Asistencia Social para la Infancia y Juventud	
<input type="checkbox"/> Inventario de Propiedad Marital y Declaraciones realizadas antes del Proceso en Pa.R.Civ.P. 1920.33	
<input type="checkbox"/> Estado de Resultados y Declaración de Gastos de acuerdo con Pa.R.Civ.P. 1910.27(c)	
<input type="checkbox"/> Acuerdos entre las partes como indicado en 23 Pa.C.S. § 3105	

Yo certifico que este documento presentado cumple con las disposiciones de 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

 Fecha

Representación

Nombre: _____

Número del Abogado: (si aplica) _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____





**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.Civ.P. 1920.33
6. Estado de Resultados y Declaración de Gastos de acuerdo con Pa.R.Civ.P. 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 el documento radicado no cumple con la política antes mencionada, el tribunal competente puede, tras una moción o por iniciativa propia, con o sin audiencia, ordenar que se selle el documento radicado; un tribunal de distrito lo puede hacer tras presentarse una solicitud o por iniciativa propia. El tribunal competente puede imponer sanciones por incumplimiento.

