



INSTRUCTIONS FOR CLERK'S FEE WAIVER

Si no puede pagar las cuotas de una Secretaría en su caso judicial, puede solicitar una exención. Para determinar si se aprueba una solicitud de exención de cuotas, el Secretario considerará su capacidad de pago con base en la entrega de una declaración jurada en apoyo de la solicitud de exención de cuotas, contestada y firmada.

Para contestar la declaración jurada:

1. Escriba los nombres de las partes (Demandante/solicitante vs. Demandado).
2. Añada el número de caso.
3. Debajo del número de caso, marque uno o más de los tipos de exención de cuota que solicita.
4. Escriba su nombre con letra de molde clara en la línea provista para ese fin.
5. Marque la casilla que mejor describa el motivo de su elegibilidad para solicitar la exención de cuotas (ver abajo). Adjunto el documento de sustento necesario.
6. Firme y feche el documento.

Requisitos para verificar la elegibilidad para una exención de cuotas:

Carta de asignación de beneficios: usted actualmente recibe asistencia de un programa de asistencia basado en necesidades y con verificación de recursos, como los siguientes:

- Asistencia Federal Temporal para Familias Necesitadas (TANF)
- Asistencia general proporcionada por el estado para personas que no pueden trabajar (GA-U o GA-X)
- Ingreso Suplementario de Seguridad federal (SSI)
- Beneficios federales para veteranos relacionados con la pobreza
- Programa de Estampillas de Alimentos (FSP)

Formulario de declaración financiera: Los ingresos de su familia son menores al 125% del estándar de pobreza federal (ver abajo).

Tamaño de la familia	1	2	3	4	5	6	7	8	9 o más
Ingreso mensual máximo*	\$1,663	\$2,254	\$2,846	\$3,438	\$4,029	\$4,621	\$5,213	\$5,804	Sume \$592 por cada persona adicional
Ingreso anual máximo*	\$19,950	\$27,050	\$34,150	\$41,250	\$48,350	\$55,450	\$62,550	\$69,650	Sume \$7,100 por cada persona adicional

* "Ingresos" significa los ingresos netos recibidos, después de deducir los impuestos y los costos de cuidado infantil.

Orden judicial de exención de cuotas: Usted tiene una orden judicial que lo exenta de las cuotas y los recargos de tramitación en este caso, que es válida hasta que el caso se cierre o, en casos de lo familiar, hasta que se resuelva la demanda actual.

Entregue la solicitud de exención contestada o llene el formulario en línea. Estas son las opciones:

En línea: Portal KC Script (método preferido):

Visite este sitio de internet:

<https://dja-prd-ecexap1.kingcounty.gov/?q=Home>

Para ver instrucciones sobre cómo solicitar una exención de cuotas a través de nuestro Portal KC Script, haga clic aquí:

<https://kingcounty.gov/en/dept/dja/courts-jails-legal-system/case-records/records-access/portal-instructions-spanish>

En persona: entregue la solicitud contestada y los documentos de sustento al cajero de la Secretaría de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. (servicio limitado de 12:15 a 1:15 p.m.) (la dirección está abajo).

Por correo: envíe por correo su formulario de solicitud contestado y la documentación de sustento a cualquiera de los siguientes lugares:

Regional Justice Center
Attn: Clerks Office
401 Fourth Avenue North Room 2C
Kent, WA 98032-4429

King County Superior Court
Attn: Clerks Office
516 Third Avenue Room E609
Seattle, WA 98104-2386

Si no puede acudir en persona a presentar su solicitud y la documentación de sustento, llame al 206-296-9300 para solicitar ayuda.

La exención de las cuotas de una Secretaría incluye a los siguientes servicios:

- Presentación ex parte por medio del secretario
- Copias de documentos tramitados
- Emisión de documentos por parte del secretario
- Copias de las audiencias grabadas

las presentaciones de documentos en copias de trabajo electrónicas no se incluyen en la exención de las cuotas de una Secretaría.

Para ver más información sobre la presentación de copias de trabajo sin pagar una cuota, visite el sitio de internet del tribunal: <https://kingcounty.gov/en/court/superior-court/about-superior-court/judges-staff/judges/delivering-documents>.

[Enviar sus comentarios acerca de esta traducción](#)

**Superior Court of Washington for King County
Tribunal Superior de Washington para el Condado de King**

Plaintiff/Petitioner

Demandante
Vs./ Vs.

Defendant/Respondent

Demandado

Case No. _____
N.º de caso _____

**Affidavit in Support of Clerk's
Declaración jurada en apoyo a la**

**Fee Waiver Request
solicitud de cancelación de tarifa del
secretario**

I, _____ (name), declare under penalty of perjury that:
Yo, _____ (nombre), declaro bajo pena de perjurio lo siguiente:

- I have attached a copy of my valid benefits award letter from a Washington State Agency, or from any United States governmental agency; OR
He adjuntado una copia de mi carta de asignación de beneficios vigente de una agencia del estado de Washington o de cualquier agencia gubernamental de Estados Unidos, O
- I have attached a true, accurate and complete Financial Declaration; OR
He adjuntado una declaración financiera veraz, precisa y completa, O
- I have received an Order from the Court waiving my filing fees and surcharges in the above-mentioned case.
He recibido una orden judicial que cancela mis cuotas y recargos para presentaciones en el caso antes mencionado.

Signed this _____ day of _____, 20 _____.
Firmado este día _____ de _____ 20 _____.

Signature of Requester / Firma del demandante

Mailing Address / Dirección postal

Phone / Teléfono _____ : _____

Email / Correo electrónico _____ : _____

Financial Declaration / Declaración financiera

1. My name is / Mi nombre es:	
2. My spouse/partner/roommate's name is / El nombre de mi cónyuge/pareja/compañero de casa es:	
3. Self / Yo mismo(a)	3. Spouse/partner/roommate / Cónyuge/Pareja/Compañero de casa
Employer Name / Nombre del empleador:	Employer Name / Nombre del empleador:
Employer Address / Domicilio del empleador:	Employer Address / Domicilio del empleador:
[] Full Time / Tiempo completo [] Part Time / Tiempo parcial	[] Full Time / Tiempo completo [] Part Time Tiempo parcial
Gross pay/month / Sueldo bruto/mes: \$	Gross pay/month / Sueldo bruto/mes: \$
Number of hours worked per week / Número de horas trabajadas por semana:	Number of hours worked per week / Número de horas trabajadas por semana:
If unemployed, date of last employment / Si está desempleado, última fecha en la que trabajó:	If unemployed, date of last employment / Si está desempleado, última fecha en la que trabajó:
4. My Other Income Per Month / Mis otros ingresos mensuales	4. Spouse/partner/roommate Other Income / Otros ingresos del Cónyuge/Pareja/Compañero de casa
Public Assistance / Asistencia pública: \$	Public Assistance / Asistencia pública: \$
Unemployment Compensation / Compensación por desempleo: \$	Unemployment Compensation / Compensación por desempleo: \$
Industrial Insurance (L&I) / Seguro industrial(L&I): \$	Industrial Insurance (L&I) / Seguro industrial(L&I): \$
Child Support Received / Manutención de menores recibida: \$	Child Support Received / Manutención de menores recibida: \$
Gifts / Obsequios: \$	Gifts / Obsequios: \$
Social Security / Seguro Social: \$	Social Security / Seguro Social: \$
Investment Income / Ingresos por inversiones: \$	Investment Income / Ingresos por inversiones: \$
Legal Settlements / Acuerdos legales: \$	Legal Settlements / Acuerdos legales: \$
Other Monthly Receipts / Otros recibos mensuales: \$	Other Monthly Receipts / Otros recibos mensuales: \$
5. The Following People Live With Me: / Las siguientes personas viven conmigo:	
List name, age and relationship of ALL persons living in your household / Escriba el nombre, la edad y la relación con TODAS las personas que viven en su hogar	
6. My Asset and Equity Values are / El valor de mis activos y valores es:	

Home / Vivienda: \$	Cash / Efectivo: \$
Checking Account / Cuenta de cheques: \$	Retirement / Jubilación: \$
Savings Account(s) / Cuenta(s) de ahorros: \$	Other (list) / Otros (haga una lista): \$
Auto(s) + make/yr / Automóvil(es) + marca/año: \$	
	Total / Total: \$

Reviewed by / Revisado por:

Date / Fecha: _____