



Preguntas Frecuentes

Este documento recopila las preguntas frecuentes sobre el funcionamiento del portal del Sistema Unificado de Manejo y Administración de Casos (SUMAC). No pretende ni puede considerarse una presentación exhaustiva de todos los asuntos del SUMAC, por lo que se debe complementar con las ***Directrices Administrativas para la Presentación y Notificación Electrónica de Documentos mediante el Sistema Unificado de Manejo y Administración de Casos, según enmendadas*** y la **Guía del Usuario del Portal del SUMAC** disponibles en el portal cibernético de la Rama Judicial <http://www.ramajudicial.pr/sumac/Directrices-Administrativas.pdf>.

Este documento será revisado periódicamente, por lo que las personas interesadas en hacer preguntas, comentarios o sugerencias en torno a la información aquí contenida, pueden hacerlo por escrito al correo electrónico buzon@ramajudicial.pr.

Fecha de revisión: noviembre 2019

Índice

➤ <i>Introducción al SUMAC</i>	1
¿Qué es el SUMAC?.....	1
¿Quiénes pueden presentar documentos y recibir notificaciones electrónicamente? ..	1
¿Cómo accedo al SUMAC?.....	1
Olvidé mis credenciales del RUA, ¿cómo hago para recuperarlas o cambiarlas?	2
La dirección para acceder al SUMAC es diferente a la utilizada anteriormente. ¿Ambas tienen la misma información?.....	2
¿En qué tipo de casos debo presentar documentos mediante el SUMAC?	2
¿Cuáles son las fechas de implementación de SUMAC Civil y Relaciones de Familia en las regiones judiciales?	2
➤ <i>Formato de documentos</i>	3
¿Qué formato deben tener los documentos que se cargan en SUMAC?.....	3
¿Debo firmar en puño y letra la demanda, las alegaciones y las mociones que se presentan por SUMAC?	3
¿Es necesario digitalizar o “escanear” todos los documentos que se presentan en SUMAC?	4
¿Existe un límite para el tamaño de los documentos?	4
¿Qué debo hacer cuando requiera presentar un objeto ante el Tribunal?	4
➤ <i>Acceso a documentos</i>	5
¿Los documentos estarán accesibles al público en general?	5
¿Qué debo hacer si no veo los documentos en el Portal?	5
➤ <i>Presentación de documentos</i>	6
¿En qué tipo de casos debo presentar documentos mediante el SUMAC?	6
¿En qué horario puedo presentar un documento electrónicamente?	6
¿Qué debo hacer si el título de la moción que intereso presentar no está predefinido?	6
¿Puedo presentar más de un documento electrónico de forma simultánea?.....	6
Los documentos adicionales o anejos, ¿puedo cargarlos juntos en un solo documento?	6
¿Qué debo hacer si presento un documento en un caso equivocado?	7
¿Puedo incluir a una parte demandada para la cual no tengo o conozco su dirección?	7
Al iniciar una demanda en el SUMAC, ¿cuándo mi caso se oficializa en el Tribunal?.	7
¿Qué debo hacer para presentar una demanda con representación legal conjunta? ..	7
¿Cuándo se entiende presentada la demanda o la primera alegación responsiva?.....	8

¿Qué ocurre si no genero el comprobante de presentación al culminar la presentación de una demanda, petición o moción?	8
➤ <i>Pago de aranceles</i>	8
¿Cómo efectúo el pago de arancel para los documentos presentados que lo requieran?	8
En caso de que no pueda realizar el pago electrónico, ¿qué información debo presentar en la Secretaría para efectuar el pago de aranceles?	9
¿Qué ocurre si realizó múltiples pagos de derechos arancelarios para la misma transacción (paga lo mismo más de una vez)?	9
¿Cómo solicito y pago los derechos arancelarios de una suspensión o transferencia de una vista?	9
¿Puedo consignar dinero por el SUMAC?	10
➤ <i>Emplazamientos</i>	11
¿Qué formularios de emplazamiento genera el SUMAC?	11
Si utilizo otro mecanismo de emplazamiento, conforme las Reglas de Procedimiento Civil ¿debo añadir alguna información específica sobre el SUMAC?	11
¿El formulario de emplazamiento que genera el SUMAC incluye los términos para emplazar?	11
¿Qué ocurre si no genero el emplazamiento al culminar la presentación de una demanda, petición o moción?	11
Una vez diligencie el emplazamiento, ¿debo presentar alguna prueba de diligenciamiento en SUMAC?	12
➤ <i>Notificaciones</i>	12
¿Qué tipo de notificaciones electrónicas estaré recibiendo?	12
¿Cómo recibiré las notificaciones enviadas por el Tribunal?	12
¿A qué dirección se me notificará?	12
¿Cómo puedo cambiar mi dirección para recibir notificaciones mediante el SUMAC?	13
¿Cuándo debo notificar a las otras partes del caso?	13
➤ <i>Problemas con SUMAC</i>	13
¿Qué debo hacer cuando no pueda presentar un documento a través del SUMAC por problemas técnicos del propio sistema?	13
¿Qué debo hacer si no veo los documentos en el Portal?	14
En caso de que no pueda realizar el pago electrónico, ¿qué documentos debo presentar en la Secretaría para efectuar el pago de aranceles?	14
¿Qué debo hacer si presento un documento en un caso equivocado?	14
De surgir una falla técnica del sistema, ¿dónde debo comunicarme?	14

Introducción al SUMAC

¿Qué es el SUMAC?

El SUMAC es una herramienta tecnológica que permite la presentación de demandas, mociones y otros documentos, de forma electrónica, y notifica automáticamente mediante correo electrónico a las demás partes cuando se hace alguna tramitación en el caso. Además, el sistema provee un mecanismo de búsqueda para que cualquier persona conozca el trámite del caso y los documentos que contiene, excepto aquellos que, por disposición de ley o por orden del Tribunal, deban considerarse confidenciales.

¿Quiénes pueden presentar documentos y recibir notificaciones electrónicamente?

Los abogados admitidos y las abogadas admitidas a ejercer la profesión legal en Puerto Rico, que estén activos y activas en el Registro Único de Abogados y Abogadas (RUA), podrán acceder al SUMAC para presentar documentos electrónicamente en un proceso judicial en el que asuman la representación legal de una parte. Además, recibirán las notificaciones de todos los trámites electrónicos correspondientes al caso que se maneja en el SUMAC. Las personas que se representen por derecho propio no podrán presentar documentos electrónicamente en el SUMAC, hasta tanto se implemente la tecnología necesaria para ello y se tomen las medidas administrativas correspondientes. Por esto, las personas que se representen por derecho propio en cualquiera de los casos que se deban tramitar por el SUMAC, por ahora, deberán presentar todo documento en la ventanilla de la Secretaría correspondiente. Recibido los documentos, el personal de la Secretaría se encargará de registrar la presentación física del documento u objeto en el SUMAC, para que así conste en el expediente judicial del caso. Lo mismo aplica a los abogados y las abogadas que comparezcan al Tribunal por admisión de cortesía.

¿Cómo accedo al SUMAC?

Utilizando cualquier dispositivo electrónico, ya sea computadora, tabletas o teléfonos móviles *Iphone* o *Android*, abra su navegador de preferencia, ya sea Google Chrome, Mozilla Firefox o Apple Safari, para entrar al portal cibernético de la Rama Judicial www.ramajudicial.pr, y presione el ícono del Tribunal Electrónico, <https://tribunalelectronico.ramajudicial.pr/>. No puede utilizar Internet Explorer ni Microsoft Edge, ya que no son compatibles con el sistema. Además, debe cerciorarse que el navegador seleccionado tenga todas las actualizaciones al día para garantizar un acceso óptimo al sistema. En el portal del Tribunal Electrónico, ubique el cursor sobre el ícono de SUMAC y seleccione *Conéctate a SUMAC*, en el menú que surgirá al lado derecho de la pantalla. En la página de SUMAC, ingrese sus credenciales del RUA (nombre de usuario y contraseña) y presione el botón *Acceder*. Se le advierte que el registro en el SUMAC constituye su identificación, así como su firma electrónica como abogado o abogada presentante y, por lo tanto, todas las acciones que lleve a cabo a través del sistema acarrearán su identidad. Para su protección, la de sus casos y clientes, le exhortamos a no compartir sus credenciales o permitir que otras personas las utilicen.

Olvidé mis credenciales del RUA, ¿cómo hago para recuperarlas o cambiarlas?

Si olvidó su contraseña del RUA, puede seleccionar *Activar cuenta/Olvidé mis credenciales* y el sistema le redirigirá a la pantalla para que cambie su contraseña. Necesitará ingresar la siguiente información:

- Número de Tribunal Supremo
- Fecha de Juramentación (mes/día/año)
- Fecha de Nacimiento (mes/día/año)
- Código Postal Personal

Si no recuerda alguno de estos datos o para más información, puede comunicarse con el Tribunal Supremo al 787-723-6033 extensiones 2081, 2083 y 2089.

La dirección para acceder al SUMAC es diferente a la utilizada anteriormente. ¿Ambas tienen la misma información?

Sí, ambas contienen la misma información presentada de forma diferente. Este nuevo portal se desarrolló para facilitar la presentación y tramitación de los casos por el sistema, y el acceso al expediente judicial electrónico.

¿En qué tipo de casos debo presentar documentos mediante el SUMAC?

Aquellos casos que determine el(la) Juez(a) Presidente(a) del Tribunal Supremo, mediante Orden Administrativa. Para más información, puede comunicarse con el personal bibliotecario o de la Secretaría. Además, puede acceder al portal cibernético de la Rama Judicial, www.ramajudicial.pr.

Quedan **excluidos** de la presentación electrónica todos los casos cuyas demandas o peticiones se presentaron físicamente antes de la fecha de implementación autorizada en cada Región Judicial, así como los casos de salud mental y recursos de revisión de tránsito, los cuales continuarán tramitándose físicamente y por la vía ordinaria hasta tanto se disponga lo contrario.

¿Cuáles son las fechas de implementación de SUMAC Civil y Relaciones de Familia en las regiones judiciales?

SUMAC Civil

- 3 de julio de 2017: Región Judicial de San Juan
- 29 de enero de 2018: Región Judicial de Carolina, que incluye a Canóvanas, Loíza y Trujillo Alto
- 12 de marzo de 2018:
 - Región Judicial de Caguas, que incluye: Aguas Buenas, Cayey, Cidra, Gurabo, Juncos y San Lorenzo
 - Región Judicial de Fajardo, que incluye: Ceiba, Culebra, Luquillo, Río Grande y Vieques
 - Región Judicial de Humacao, que incluye: Las Piedras, Maunabo, Naguabo y Yabucoa
- 23 de abril de 2018: Región Judicial de Bayamón, que incluye: Cataño, Corozal, Dorado, Guaynabo, Naranjito, Toa Alta, Toa Baja, Vega Alta y Vega Baja
- 11 de junio de 2018:

- Región Judicial de Aibonito, que incluye: Aibonito, Barranquitas, Coamo, Comerío y Orocovis
- Región Judicial de Guayama, que incluye: Arroyo, Guayama, Patillas y Salinas
- Región Judicial de Ponce, que incluye: Guánica, Guayanilla, Juana Díaz, Peñuelas, Ponce, Santa Isabel, Villalba y Yauco
- 13 de julio de 2018
 - Región Judicial de Arecibo, que incluye: Arecibo, Barceloneta, Camuy, Ciales, Florida, Hatillo, Manatí, Morovis y Quebradillas
 - Región Judicial de Utuado, que incluye: Adjuntas, Jayuya, Lares y Utuado
- 31 de agosto de 2018: Región Judicial de Mayagüez, que incluye Añasco, Cabo Rojo, Hormigueros, Lajas, Las Marías, Maricao, Mayagüez, Sabana Grande y San German.
- 30 de noviembre de 2018: Región Judicial de Aguadilla, que incluye: Aguada, Aguadilla, Isabela, Moca, Rincón y San Sebastián

SUMAC 246

- 14 de mayo de 2018: Región Judicial de San Juan
- 30 de noviembre de 2018: Región Judicial de Fajardo
- 23 de abril de 2019: Regiones Judiciales de Carolina y Humacao
- 4 de junio de 2019: Regiones Judiciales de Guayama y Ponce
- 19 de julio de 2019: Regiones Judiciales de Aibonito, Bayamón y Caguas
- 30 de agosto de 2019: Regiones Judiciales de Arecibo y Utuado
- 4 de octubre de 2019: Regiones Judiciales de Aguadilla y Mayagüez

SUMAC Relaciones de Familia

- 30 de noviembre de 2018: Región Judicial de Fajardo
- 23 de abril de 2019: Regiones Judiciales de Carolina y Humacao
- 4 de junio de 2019: Regiones Judiciales de Guayama y Ponce
- 19 de julio de 2019: Regiones Judiciales de Aibonito, Bayamón y Caguas
- 30 de agosto de 2019: Regiones Judiciales de Arecibo y Utuado
 - 4 de octubre de 2019: Regiones Judiciales de Aguadilla y Mayagüez

Formato de documentos

¿Qué formato deben tener los documentos que se cargan en SUMAC?

Las demandas, peticiones y mociones (documento principal) se deben preparar en un procesador de palabras, tal como *Word*, y guardarse (*Save As* o *Guardar Como*) en formato *PDF*. y no debe contener seguridad para ser presentado a través del SUMAC.

Cualquier otro documento que se debe presentar en el sistema que no pueda ser preparado de la forma descrita, deberá cargarse al sistema en formato *PDF*, como un anejo o documento adicional. Se le advierte que es responsabilidad del abogado o de la abogada que todo documento que se presente al sistema sea legible.

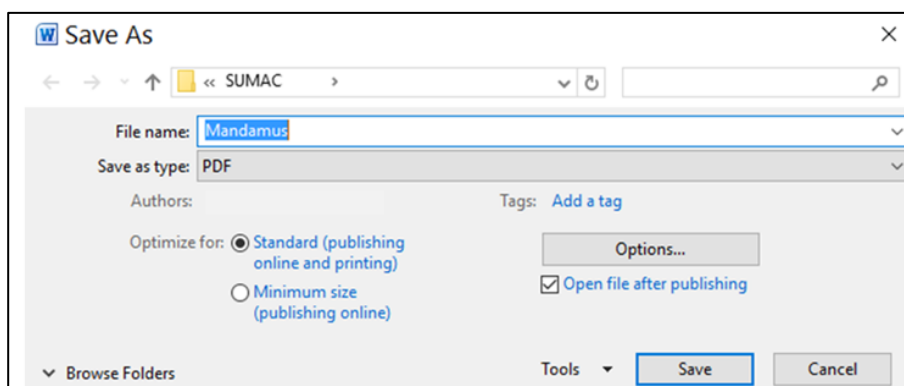
¿Debo firmar en puño y letra la demanda, las alegaciones y las mociones que se presentan por SUMAC?

No. Los documentos presentados en SUMAC deberán ser firmados electrónicamente por el abogado o la abogada. Esto quiere decir que, en vez de firmar a manuscrito, cuando prepare el documento en su procesador de palabras debe escribir lo siguiente:

f/ Nombre Completo
RUA: Número del RUA
Dirección Postal
Número de teléfono
Número de fax
Correo electrónico

Para fines de la presentación electrónica de documentos en el SUMAC, una firma electrónica equivaldrá a una firma en manuscrito o de puño y letra conforme a la Regla 67.6 de Procedimiento Civil y la Regla 254 de Procedimiento Criminal.

¿Es necesario digitalizar o escanear todos los documentos que se presentan en SUMAC?



No. Las demandas, peticiones y mociones se deben preparar en un procesador de palabras, tal como *Word*, y guardarse (*Save As* o *Guardar como*) en formato *PDF*. De esta forma, el tamaño del documento es menor a uno digitalizado, se facilita el manejo y la búsqueda en el mismo. Ver imagen como ejemplo para guardar documentos de *Word* en formato *PDF*.

¿Existe un límite para el tamaño de los documentos?

Sí. El límite de tamaño por cada documento o anexo es 4 *megabytes* (MB). En caso de que el documento sea mayor de 4 MB, deberá dividirlo en secciones que no excedan ese tamaño. Para lograr que un archivo no exceda el límite, puede verificar la resolución en la que digitaliza los documentos. La resolución se refiere al grado de detalle que tiene la imagen digitalizada. La responsabilidad del abogado o de la abogada es que todo documento que se presente al sistema sea legible, por lo que no es necesario digitalizar los documentos en una alta resolución. Si aun así excede los 4 MB, deberá dividirlo en secciones que no excedan el tamaño.

¿Qué debo hacer cuando requiera presentar un objeto ante el Tribunal?

Todo documento u objeto que, por su propia naturaleza, por ley u orden judicial, no pueda presentarse electrónicamente deberá presentarse físicamente en la Secretaría del Tribunal. Simultáneamente, deberá presentarse electrónicamente en el SUMAC una

moción informativa que acredite la presentación física del documento u objeto en la Secretaría, para que así conste en el expediente electrónico del caso.

Acceso a documentos

¿Los documentos estarán accesibles al público en general?

Sí. La regla general es que los expedientes judiciales son públicos excepto aquellos que, por disposición de ley o por orden del Tribunal, deban considerarse confidenciales. Estos, sean físicos o electrónicos, están disponibles para que el público los inspeccione, sin costo alguno.

Las personas que comparecen por derecho propio, las partes o aquellas que no estén registradas en el RUA por no ser abogados o abogadas, podrán examinar los expedientes judiciales electrónicos por medio de las siguientes alternativas:

- Pueden utilizar la herramienta pública de *Búsqueda de Casos* contenida en el SUMAC, para acceder a las anotaciones del expediente judicial electrónico de un caso. Las anotaciones al expediente judicial son una breve descripción relacionada al registro de una transacción electrónica en el SUMAC, que se reflejará en el expediente judicial electrónico del caso. Estas anotaciones no son copias electrónicas de los documentos. Esta herramienta está disponible en el Tribunal Electrónico, <https://tribunalelectronico.ramajudicial.pr/>.
- Para examinar el expediente judicial electrónico y acceder a los documentos presentados en el SUMAC, las personas pueden acudir a las bibliotecas de la Rama Judicial, para que el personal bibliotecario acceda el sistema y localice el expediente judicial electrónico que interesan examinar. El personal bibliotecario podrá asistirle en la búsqueda y acceder al SUMAC, pero no está autorizado a emitir juicio, consejo ni interpretación sobre tema jurídico alguno. Si se tratara de un caso confidencial, pueden acudir a las Secretarías de Relaciones de Familia y Menores para acceder al expediente electrónico.

Para obtener copias de los documentos contenidos en el expediente judicial electrónico, la persona interesada deberá completar el formulario *Solicitud de Servicios de Documentos* (OAT-85) y pagar los sellos de rentas internas, en la Secretaría correspondiente.

¿Qué debo hacer si no veo los documentos en el Portal?

Debe asegurarse que inició la sesión en el sistema y se autenticó con sus credenciales del RUA. Además, existe la posibilidad de que el caso se esté tramitando por el SUMAC confidencialmente o el archivo se marcó confidencial. De ser así, tendría que presentar una moción para que el Juez o la Jueza que presida el caso determine autorizar o no el que se le brinde acceso al documento.

Presentación de documentos

¿En qué tipo de casos debo presentar documentos mediante el SUMAC?

Aquellos casos que determine el(la) Juez(a) Presidente(a) del Tribunal Supremo, mediante Orden Administrativa. Para más información, puede comunicarse con el personal de la Secretaría o bibliotecario. Además, puede acceder al portal cibernético de la Rama Judicial, www.ramajudicial.pr.

Quedan **excluidos** de la presentación electrónica todos los casos cuyas demandas o peticiones se presentaron físicamente antes de la fecha de implementación autorizada en cada Región Judicial, así como los casos de salud mental y recursos de revisión de tránsito, los cuales continuarán tramitándose físicamente y por la vía ordinaria hasta tanto se disponga lo contrario.

¿En qué horario puedo presentar un documento electrónicamente?

La presentación electrónica de documentos podrá efectuarse cualquier día de la semana, incluyendo sábados, domingos y días festivos, en el horario de 12:00 a.m. hasta 11:59 p.m. Todo escrito que se presente en o antes de las 11:59 p.m., y por el que se paguen los derechos arancelarios, si aplica, se entenderá presentado ese día. La atención del caso será en días y horas laborables, salvo que otra cosa disponga el Tribunal.

¿Qué debo hacer si el título de la moción que intereso presentar no está predefinido?

Debe verificar que en efecto no exista el tema general de la moción que interesa presentar. Si aun así el tipo de moción que interesa presentar no está predeterminado, puede seleccionar *Otras*, y en *Prefijo y/o Sufijo*, que se habilitarán en la página para verificar lo presentado antes de confirmar la transacción, escribirá el título de la moción que presentará.

¿Puedo presentar más de un documento electrónico de forma simultánea?

Depende. Por caso, el sistema permite presentar un solo documento como el principal, sea una demanda, petición o moción. Distinto a los documentos adicionales, que son los anejos, que sí se pueden cargar más de un archivo a la vez. Esto no significa que pueda presentar todos los anejos en un solo archivo.

Los documentos adicionales o anejos, ¿puedo cargarlos juntos en un solo documento?

No. Conforme con las Directrices Administrativas, cada documento adicional debe titularse y cargarse por separado. Además, se debe identificar el título e incluir una descripción para cada documento adicional o anejo. Cada documento no debe exceder el tamaño de 4 MB. Si excede de ese tamaño, deberá dividirlo en segmentos, con ese máximo cada uno, antes de proceder a cargarlos.

¿Qué debo hacer si presento un documento en un caso equivocado?

Debe presentar una moción en el SUMAC en el caso equivocado para informar el error de manera que pueda dejarse sin efecto o eliminarse el documento presentado erróneamente. El documento deberá presentarlo en el caso correspondiente.

¿Puedo incluir a una parte demandada para la cual no tengo o conozco su dirección?

Sí. Para añadir una parte demandada para la cual no tiene o no conoce la dirección, marque la casilla identificada para ello. Si no conoce el nombre de una parte demandada, puede registrar dicha parte como Demandado Desconocido.

Al iniciar una demanda en el SUMAC, ¿cuándo mi caso se oficializa en el Tribunal?

Su caso será oficial, y se considerará presentado ante el Tribunal, cuando realice el pago electrónico de aranceles y el sistema le asigne el número de caso, o cuando realice el pago de aranceles correspondiente en cualquier Secretaría y se le asigne el número de caso. Para las partes que están exentas del pago de arancel, su caso será oficial cuando se registre la exención del pago arancelario y el sistema le asigne el número de caso.

Si selecciona que la presentación está exenta del pago de derechos arancelarios, pero el personal de Secretaría identifica que no le corresponde la exención, recibirá una notificación electrónica de deficiencia de aranceles. El documento se entenderá como no presentado hasta que realice el pago correspondiente. En ese caso, el documento se entenderá presentado en la fecha en que realice el pago de los derechos arancelarios. Puede pagar, físicamente en cualquier Secretaría con sellos de rentas internas. Por otro lado, si interesa hacer el pago electrónico, debe comunicarse con la Secretaría correspondiente a su caso para que le remuevan la exención y la transacción aparezca en su *Historial de Transacciones*, donde podrá pagar electrónicamente.

¿Qué debo hacer para presentar una demanda con representación legal conjunta?

A continuación, desglosamos el trámite a seguir al momento de radicar la demanda:

1. Cuando se presenta una demanda con representación legal conjunta, el documento que presente podrá tener la firma de una o más personas como representantes legales en conjunto.
2. Un abogado o una abogada presentante (que firmó la demanda y representa a la parte demandante), deberá acceder al SUMAC con su nombre de usuario y contraseña y radicar la demanda electrónicamente. Una vez se paguen los derechos arancelarios, el SUMAC le asignará el número de caso.
3. Cada abogada y abogado adicional que conste como representante legal de la parte demandante, deberá acceder al SUMAC con sus credenciales del RUA y presentar una moción en el caso.
4. Al presentar la moción, es importante que se seleccione únicamente las partes que representa y que fueron registradas por el abogado o la abogada que registró la demanda. De seleccionar otra parte que no fue seleccionada originalmente y que no tiene representación legal, el sistema le requerirá el pago de derechos arancelarios nuevamente.

¿Cuándo se entiende presentada la demanda o la primera alegación responsive?

El registro de la fecha del pago de aranceles constituirá la fecha de presentación en el Tribunal, si aplica. Entiéndase, por lo tanto, que la fecha de presentación de la demanda o primera alegación no se retrotraerá a la fecha en que se cargó electrónicamente el documento al SUMAC, de no haberse registrado el pago electrónico en ese momento. De no tener que realizar el pago de derechos arancelarios, el documento se entenderá presentado en la fecha que culminó la presentación en el sistema; no es necesario llevar físicamente el comprobante de presentación.

¿Qué ocurre si no genero el comprobante de presentación al culminar la presentación de una demanda, petición o moción?

Puede generarlo desde el expediente judicial electrónico, bajo la anotación al expediente judicial de correspondiente, al lado del enlace de Documento Principal.

Pago de aranceles

¿Cómo efectúo el pago de arancel para los documentos presentados que lo requieran?

El pago de derechos arancelarios podrá realizarse electrónicamente a través de la Colecturía Virtual del Departamento de Hacienda. Deberá ingresar la información siguiente:

- Nombre en la tarjeta de crédito (solo letras, no incluya caracteres especiales)
- Dirección de facturación de la tarjeta de crédito (solo letras y números, no incluya caracteres especiales; para el código postal, solo entre los primeros cinco números)
- Método de pago, que se refiere al tipo de tarjeta de crédito (procure seleccionar si es *Visa* o *Mastercard*)
- Número de la tarjeta de crédito (no deje espacios entre los números ni incluya caracteres especiales, como guiones o comas)
- Código de seguridad de la tarjeta de crédito
- Fecha de expiración de la tarjeta de crédito (mes y año)
- Número de teléfono (debe entrarse con guiones, distinto al número de la tarjeta que debe ser todo corrido, sin espacio o signo adicional; no incluir comas en el código de área)

El pago se reflejará en el estado de cuenta de su tarjeta de crédito o débito como *Departamento de Hacienda-SUMAC*.

Además, podrá efectuar el pago con sellos de rentas internas en cualquier Secretaría del Tribunal; no tiene que ser la Secretaría correspondiente al caso.

Una vez confirmo la transacción en SUMAC, ¿por qué no abre la ventana de Colecturía Virtual del Departamento de Hacienda?

Debo verificar las preferencias (*settings*) de su navegador y habilitar las ventanas emergentes (*pop up*). La ventana de Colecturía Virtual del Departamento de Hacienda surge como una ventana emergente, al no ser parte del SUMAC.

Por otro lado, puede haber un problema con la plataforma cibernética del Departamento de Hacienda. De ser el caso, se recomienda que se comunique con Apoyo Técnico, al 787-641-6225 o la Línea de Información de la Rama Judicial, al 787-641-6229, para reportar la situación. En cuanto al pago, se recomienda que cancele físicamente los sellos de rentas internas en cualquier Secretaría.

En caso de que no pueda realizar el pago electrónico, ¿qué información debo presentar en la Secretaría para efectuar el pago de aranceles?

Conforme las Directrices Administrativas, en caso de no poder realizar el pago electrónico para la primera alegación (demanda o petición), deberá informar en la Secretaría el número provisional que asignó el sistema a la presentación (Ej. CV-00000) y entregar los sellos de rentas internas correspondientes. De no poder realizar el pago electrónicamente para una primera alegación responsiva, primera moción o mociones de suspensión, deberá presentar en la Secretaría los sellos de rentas internas e informar el número de caso correspondiente.

¿Qué ocurre si realizó múltiples pagos de derechos arancelarios para la misma transacción (paga lo mismo más de una vez)?

En esos casos, los abogados y las abogadas deben realizar la reclamación del pago en exceso a través de la institución bancaria que emitió la tarjeta de crédito utilizada para realizar los pagos, para que esta solicite el reembolso al Departamento de Hacienda.

Aunque la transacción de presentación se realiza a través del SUMAC, al momento de pagar el sistema redirige a la Colecturía Virtual del Departamento de Hacienda. Por tal razón, es a través de la institución bancaria que debe solicitar el reembolso del pago en exceso.

¿Cómo solicito y pago los derechos arancelarios de una suspensión o transferencia de una vista?

Hay dos opciones de suspensión: 1) suspensión o transferencia de juicio o vista evidenciaria y 2) suspensión o transferencia de vista. En la primera, se pagan aranceles por \$40 si el pleito es *contencioso* y \$20, si se trata de un caso *Ex Parte*. En la segunda opción se pagan \$20. Ambas opciones aparecen en la lista de tipos de moción del SUMAC. Al seleccionar correctamente el tipo de moción, el sistema permitirá pagar electrónicamente la cantidad correspondiente a cada una.

IMPORTANTE: Tanto en el ámbito civil como criminal, la Ley de Aranceles dispone que el pago de derechos de suspensión es de carácter automático. Sólo existe la excepción siguiente:

Se podrá eximir el pago de derechos de suspensión cuando conjuntamente con una moción de suspensión, el promovente demuestre que la solicitud obedece a un conflicto en el calendario provocado por el propio tribunal. De este ser el caso, debe contestar que sí como contestación a la pregunta “¿La transacción está exenta de pago?” en la página de resumen final antes de confirmar la transacción, si su solicitud obedece a un conflicto en el calendario provocado por el propio tribunal.

¿Puedo pagar alguna deficiencia arancelaria por el SUMAC?

Depende. Si es una deficiencia parcial (por ejemplo, marcó que el caso era municipal y pagó \$78, cuando realmente era superior y debe pagar \$90), la debe pagar físicamente en cualquier Secretaría. Si es una deficiencia total de los aranceles (por ejemplo, se marcó exento cuando no lo estaba), personal de Secretaría le puede remover la exención y la transacción le surge en el Historial de Transacciones. Desde el historial, utilizando una tarjeta de crédito Visa o Mastercard, puede pagar los aranceles electrónicamente.

¿Puedo pagar una sanción por el SUMAC?

No. Deberá pagar físicamente en el Tribunal. Si va a pagar con giro, efectivo o cheque de gerente, debe llevar una copia de la determinación judicial donde se establece que debe pagar, se dirige a la Unidad de Cuentas del Tribunal y paga. Luego, por el SUMAC, presenta una moción en cumplimiento de orden e incluye como anejo el recibo de pago. Si va a pagar con sellos de rentas internas, debe presentar una moción a esos efectos antes de acudir al Tribunal. Debe llevar una copia impresa de la moción y los sellos de rentas internas. El personal de Secretaría cancela los sellos de rentas interna y finaliza la gestión por el SUMAC. No tiene que volver a presentar otra moción ni subir evidencia del pago a SUMAC.

¿Puedo consignar dinero por el SUMAC?

No. Si es un caso ya comenzado, se dirige a la Unidad de Cuentas del Tribunal y paga. Luego, por el SUMAC, presenta una moción e incluye como anejo el recibo de la consignación. Si es una petición de consignación, debe primero presentar la petición en el SUMAC. Luego, consignar el dinero físicamente en la Unidad de Cuentas del Tribunal.

¿Puedo solicitar y pagar copias certificadas por el SUMAC?

No. La persona que interese recibir copia de algunos de los documentos en los expedientes judiciales, debe completar un formulario titulado *Solicitud de Servicios de Documentos* (OAT-85), disponible en el portal cibernético de la Rama Judicial, y pagar los sellos de rentas internas correspondientes. La cantidad en sellos de rentas internas dependerá del tipo de copia, el número de páginas y la naturaleza del caso. Esta solicitud se podrá entregar en la Secretaría más cercana.

Emplazamientos

¿Qué formularios de emplazamiento genera el SUMAC?

Actualmente, el SUMAC genera el formulario de emplazamiento personal. El formulario de emplazamiento que genera el SUMAC para el emplazamiento personal no deberá considerarse una limitación para el uso de otros mecanismos de emplazamiento conforme a las Reglas de Procedimiento Civil. Igualmente, será responsabilidad del abogado o de la abogada asegurarse que el texto incluido en ese documento cumple con la legislación o reglamentación aplicable.

Si utilizo otro mecanismo de emplazamiento, conforme las Reglas de Procedimiento Civil ¿debo añadir alguna información específica sobre el SUMAC?

Sí. De utilizar otros mecanismos de emplazamiento de conformidad a las Reglas de Procedimiento Civil, será responsabilidad del abogado o de la abogada de la parte demandante advertir a la parte demandada que el caso se ha presentado en el SUMAC y que esta última deberá comparecer al Tribunal para presentar su primera alegación responsive o primera moción en el caso a través del SUMAC, salvo que se represente por derecho propio, en cuyo caso deberá presentar su alegación responsive en la Secretaría del Tribunal. A tales efectos, hará constar en el documento correspondiente (publicación del emplazamiento por edicto, notificación y solicitud de renuncia al emplazamiento personal, carta rogatoria, entre otros) un lenguaje similar al siguiente:

“Usted deberá presentar su alegación responsive a través del Sistema Unificado de Manejo y Administración de Casos (SUMAC), al cual puede acceder utilizando la siguiente dirección electrónica: <https://unired.ramajudicial.pr>, salvo que se represente por derecho propio, en cuyo caso deberá presentar su alegación responsive en la secretaría del tribunal”

¿El formulario de emplazamiento que genera el SUMAC incluye los términos para emplazar?

Al presionar *Generar Emplazamientos*, luego de presentada la demanda o petición, el sistema le proveerá una pantalla en la que debe especificar el término que tendrá la otra parte para contestar. Para ello, deberá presionar una de las alternativas predeterminadas o presionar el botón *Otro* e ingresar la cantidad de días. La Secretaria o el Secretario Auxiliar expedirá el emplazamiento según sometido.

De utilizar otros mecanismos de emplazamiento de conformidad a las Reglas de Procedimiento Civil, será responsabilidad del abogado o de la abogada de la parte demandante especificar el término que tendrá la otra parte para contestar.

¿Qué ocurre si no genero el emplazamiento al culminar la presentación de una demanda, petición o moción?

Puede generarlo desde el expediente judicial electrónico, bajo la anotación al expediente judicial de correspondiente, al lado del enlace de Documento Principal.

Una vez diligencie el emplazamiento, ¿debo presentar alguna prueba de diligenciamiento en SUMAC?

Sí. Después de efectuado el diligenciamiento del emplazamiento conforme a las Reglas de Procedimiento Civil, será deber del abogado o de la abogada presentar una moción en el SUMAC e incluir los emplazamientos diligenciados como anejos o documentos adicionales. Para juramentar el diligenciamiento, tiene la opción de ir a un notario o una notaria o pasar por la Secretaría con \$5 en sellos de rentas internas para juramentarlo. De acudir a la Secretaría, el personal no aceptará la prueba del diligenciamiento en papel y le indicará que debe cargarlo por el SUMAC; deberá digitalizar el diligenciamiento juramentado y presentarlo a través de SUMAC con una moción titulada *Escrito al Expediente Judicial*.

Notificaciones

¿Qué tipo de notificaciones electrónicas estaré recibiendo?

La presentación de cualquier documento en el SUMAC por los abogados o las abogadas generará automáticamente el envío del documento a los demás abogados y abogadas registrados en el caso y ello constituirá la notificación que debe efectuarse entre las partes que estén representadas legalmente.

También, se notificarán de forma electrónica las órdenes, resoluciones, sentencias y cualquier otro dictamen que emita el Tribunal, así como cualquier documento que la Secretaría notifique en el proceso judicial.

¿Cómo recibiré las notificaciones enviadas por el Tribunal?

El SUMAC notificará a los abogados y a las abogadas mediante un correo electrónico que incluirá un enlace que lo refiere al sistema, y tendrá acceso para ver el contenido de la notificación. Además, desde el portal, al seleccionar el caso y la determinación judicial o trámite que realice alguna parte registrada en el caso, en el expediente electrónico podrá ver y descargar la notificación relacionada a esa determinación o trámite.

Para recibir las notificaciones electrónicas, debe estar registrado en el caso como representante legal y tener actualizada su dirección electrónica en RUA. Si es representante legal conjunto, deberá haber radicado la moción de representación legal electrónicamente y la notificación de comparecencia, conforme a las Directrices Administrativas.

¿A qué dirección se me notificará?

Se le notificará a la dirección primaria de correo electrónico registrada en el RUA para recibir notificaciones.

¿Cómo puedo cambiar mi dirección para recibir notificaciones mediante el SUMAC?

Deberá modificar bajo *Mi cuenta del RUA* la dirección primaria de correo electrónico identificada para recibir notificaciones de manera que se actualice su información de contacto en el SUMAC.

¿Cuándo debo notificar a las otras partes del caso?

Le corresponderá al abogado o a la abogada presentante notificar el documento por otros medios convencionales a aquellas partes que se representen por derecho propio o en aquellas circunstancias que por ley u orden judicial se requiera la notificación por otros medios como sería por el Departamento de Justicia, en algunos tipos de casos.

Asimismo, el abogado o la abogada que presente físicamente cualquier documento en la Secretaría o que, en caso de emergencia, según lo establecen las Directrices Administrativas aprobadas, lo envíe a la dirección electrónica correspondiente a la Región Judicial del caso, deberá notificar a todas las partes de la presentación del escrito.

Problemas con SUMAC

¿Qué hago si accedo a la plataforma del SUMAC y no aparecen toda la información, ícono y botones permanentes?

Verifique las preferencias (*settings*) de su navegador y cuán cerca (*zoom in*) o alejada (*zoom out*) está la imagen de la pantalla. Uno de los beneficios del SUMAC es que la información surge toda en la misma página; no se navega de una página a otra, si no que cambian los elementos que se despliegan en la misma página. Por ello, de tener la imagen muy cerca, puede que no aparezcan todos los elementos en pantalla.

¿Qué debo hacer cuando no pueda presentar un documento a través del SUMAC por problemas técnicos del propio sistema?

Cuando la Rama Judicial anuncie que hay problemas con SUMAC, deberá presentar físicamente en la Secretaría una moción acreditando los esfuerzos realizados para acceder al sistema junto con el escrito y los derechos arancelarios correspondiente, si alguno, antes del vencimiento del término aplicable y en el horario regular de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.

En situaciones excepcionales, cuando no pueda presentar un documento en la Secretaría en el horario regular y se trate del día correspondiente al vencimiento del término aplicable, deberá enviar la moción según requerida en la Sección XVIII de las Directrices Administrativas junto con el escrito (en formato *PDF*) al correo electrónico que corresponda a la Región Judicial aplicable:

- **Aguadilla** sumacaquadilla@ramajudicial.pr
- **Aibonito** sumacaibonito@ramajudicial.pr
- **Arecibo** sumacarecibo@ramajudicial.pr
- **Bayamón** sumacbayamon@ramajudicial.pr
- **Caguas** sumaccaguas@ramajudicial.pr
- **Carolina** sumaccarolina@ramajudicial.pr

- Fajardo sumacfajardo@ramajudicial.pr
- Guayama sumacguayama@ramajudicial.pr
- Humacao sumachumacao@ramajudicial.pr
- Mayagüez sumacmayaguez@ramajudicial.pr
- Ponce sumacponce@ramajudicial.pr
- San Juan sumacsanjuan@ramajudicial.pr
- Utuado sumacutuado@ramajudicial.pr

En ambos casos, ya sea que lo presente en la Secretaría o lo envíe al correo electrónico correspondiente, deberá notificar por correo electrónico o postal, según establecido, a todas las partes en el caso el mismo día en que lo presentó o lo envió. Es importante recalcar que, si el documento requiere el pago de derechos arancelarios, estos se deben pagar antes del vencimiento del término aplicable y en el horario regular de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.

¿Qué debo hacer si no veo los documentos en el Portal?

Debe asegurarse que inició la sesión en el sistema y se autenticó con sus credenciales del RUA. Además, existe la posibilidad de que el caso se esté tramitando por el SUMAC confidencialmente o el archivo se marcó confidencial. De ser así, tendría que presentar una moción para que el Juez o la Jueza que presida el caso determine autorizar o no el que se le brinde acceso al documento.

En caso de que no pueda realizar el pago electrónico, ¿qué documentos debo presentar en la Secretaría para efectuar el pago de aranceles?

Conforme las Directrices Administrativas, en caso de no poder realizar el pago electrónico para la primera alegación (demanda), deberá informar en la Secretaría el número provisional que asignó el sistema a la presentación (Ej. CV-00000) y entregar los sellos de rentas internas correspondientes. De no poder realizar el pago electrónicamente para una primera alegación responsiva, primera moción o mociones de suspensión, deberá presentar en la Secretaría los sellos de rentas internas e informar el número de caso correspondiente.

¿Qué debo hacer si presento un documento en un caso equivocado?

Debe presentar una moción en el SUMAC en el caso equivocado para informar el error de manera que pueda dejarse sin efecto o eliminarse el documento presentado erróneamente. El documento deberá presentarlo en el caso correspondiente.

De surgir una falla técnica del sistema, ¿dónde debo comunicarme?

Si tiene algún problema o duda técnica, puede comunicarse al Centro de Servicios de Informática de la Oficina de Administración de los Tribunales al 787-641-6225. Para más información sobre el uso del sistema, puede comunicarse a la Línea de Información de la Rama Judicial al 787-641-6229.