

INFORMACIÓN PARA ESTADÍSTICAS SUMAC TA

I. PRESENTACIÓN DE RECURSOS

Número de Caso en TA

Partes del caso

Fecha* de Presentación

* **Nota** debe establecerse uniformidad al registrar la fecha, ya sea por año/mes/día - Cada vez que aparezca una fecha en los diferentes campos deben ser desglosadas de tal forma que podamos escoger para fines estadísticos ya sea por año (un año en específico o natural o fiscal), mes, día.

Tipo de Presentación

- Original (se incluyen todos los casos nuevos)
- Reabiertos (por el TA o el TS)

Tipo de Recurso y Tipos de documentos que se pueden presentar:

- Apelación
 - Auxilio en recurso de apelación
- *Certiorari*
 - Auxilio en recurso de certiorari
- Revisión administrativa
 - Recurso revision especial
 - Auxilio en recurso de revisión administrativa
- Recurso extraordinario
 - Mandamus
 - Auxilio en recurso de mandamus
 - Habeas corpus
 - Auxilio en recurso de hábeas corpus
- Escrito misceláneo
 - Misceláneos (escrito inicial moción en auxilio)
 - Mociones (escrito inicial o mocion misceláneas)

Asuntos

- Civil
- Relaciones de Familia
- Criminal
- Falta de Menores
- Tránsito
- Vista Preliminar
- Mandamus
- Habeas corpus
- Quo warranto
- Auto inhibitorio
- Injunction

Representación Legal

- Abogado
- Por Derecho Propio
- Por Derecho Propio Confinado
- Por Derecho Propio Indigente
- Procurador General
- Sociedad Para Asistencia Legal

Jueza/Juez del TPI

Agencia Administrativa

Número de Caso en TPI o de Agencia Administrativa

Región Judicial

1. Aguadilla
2. Aibonito
3. Arecibo
4. Bayamón
5. Caguas
6. Carolina
7. Fajardo
8. Guayama
9. Humacao
10. Mayagüez
11. Ponce
12. San Juan
13. Utuado

Asignación de Panel

Jueza/Juez Ponente (debe ser parte del panel asignado)

Nombres completos con ambos apellidos

Panel Asignado (desde 3 hasta 7 miembros)

Casos Reasignados

- Fecha de Reasignación
- Jueza/Juez Ponente
- Panel reasignado
(Permitir registrar paneles luego de resuelto el recurso y reflejar el panel actual que tiene el recurso asignado)

Casos Anulados

- Fecha de Anulación
- Razón de anulación - por Jueza/Juez (J) o Secretaría (S)

Causas de acción (ojo- en esta sección faltaría añadir datos que Marazzi interesa para el NCSC)

Certiorari Interlocutorio Criminal
Código Salud Mental
Comisión Estatal De Elecciones
Revisión Confidencial
Laudo De Arbitraje
Ley De Adopción
Misceláneos Moción
Orden De Protección Edad Avanzada
Orden De Protección Ley 54
Orden Protección Bajo Ley De Acecho
Orden Protección Infantil

Recursos Confidenciales - ¿cómo se identificarán? Hay que asegurar que nadie, salvo el tribunal/secretaría y las partes tengan acceso.

Consolidación de Recursos- documentos presentados por las partes y notificados por la Secretaria deben reflejarse en todos los casos consolidados (aranceles corresponden en cada recurso para la primera comparecencia) – la anotación sobre la **consolidación debe estar visible en pantalla sin** tener que entrar al expediente para verificar.

TIPOS DE MOCIONES QUE SE PUEDEN PRESENTAR:

Alegato
Alegato amicus curia
Alegato suplementario
Citación diligenciada
Dúplica
Emplazamiento diligenciado
Estipulación
Mandamiento
Mandamiento del tribunal supremo
Mandamiento diligenciado
Mandato del tribunal supremo
Moción

Moción asumiendo representación legal
Moción cumplimiento de orden
Moción de consignación
Moción de consolidación
Moción de desistimiento
Moción de prórroga
Moción en oposición
Moción en oposición a consolidación
Moción informando dirección
Moción informativa
Moción para que se eleven los autos
Moción para someter apéndice
Moción para sustituir parte
Moción reconsideración asunto interlocutorio (cuando no se trata de la reconsiderar la sentencia)
Moción reconsideración de determinación final/sentencia
Moción renuncia representación legal
Moción solicitando archivo
Moción solicitando auxilio de jurisdicción
Moción solicitando comparecer como amicus curia
Moción solicitando desestimación
Moción solicitando enmienda al recurso
Moción solicitando ordene transcripción
Moción solicitando reapertura caso
Moción solicitando regrabación
Moción solicitando sanciones
Moción solicitando suspensión a vista oral
Moción solicitando vista oral
Moción sometiendo documentos
Moción urgente
Oposición a reconsideración determinación final
Paralización de procedimientos
Réplica
Solicitud para litigar in forma pauperis

Documentos que se reciben de casos en alzada al Tribunal Supremo

- Notificaciones del TS de presentación de recursos (portadas o carta)
- Mandamiento del Tribunal Supremo
- Mandato del Tribunal Supremo
- Otras notificaciones del TS

Documentos que se reciben del TPI: Copias de mociones o escritos (casos fuera de SUMAC)

- copias de mociones
- notificaciones y resoluciones del TPI que **NO** tengan el encabezamiento del TA.

Comparecencias Especiales

- De la Secretaria del TA, solicitada por algún panel (ejemplo-para informar turno de transcripción para notificar a las partes)
- Comparecencia de algún funcionario (ejemplo: comparecencias especiales de juezas y jueces del TPI o de secretarías regionales)

II. RESOLUCIÓN DE RECURSOS

Fecha en que el recurso se da por sometido

Nota: Los casos que se dan por "sometidos" mediante resolución interlocutoria se registran en una pantalla del sistema. De esto no ocurrir, se registra al momento de hacer la entrada de la disposición final del recurso.

Fecha de sentencia

Fecha de archivo en auto

Jueza/Juez Ponente

- Contiene el nombre completo con ambos apellidos

Disposición del recurso

- Confirma
- Deniega
 - Denegado
 - Denegado No ha Lugar
- Modifica
- Desestima
- Desiste
- Archivo
 - Archivo
 - Archivo administrativo
 - Cambio de recurso (se registran en la tabla de resolución de recursos, pero **no** se contabiliza como resuelto ya que continúa pendiente de resolución aunque con otra clasificación alfanumérica.)
 - Archivo por duplicidad
 - Archivo administrativo Ley de quiebras
 - Archivo fuera de jurisdicción estatal
 - Paralización Ley Promesa
 - Paralización Código de Seguros de PR
- Revoca
- Traslado
- Certificado por el Tribunal Supremo
- *Mandamus* Expedido

Fundamentos para las Desestimaciones

- Académico
- No perfeccionado de acuerdo con la ley
- Falta de interés o no se ha proseguido con diligencia
- Falta de jurisdicción

- Falta de jurisdicción: Prematuro
- Falta de jurisdicción: Tardío, recurso presentado fuera del término
- Recurso Frívolo
- Incumplimiento de ordenes
- Desestimado por el Tribunal Supremo

Fundamentos para Desistimiento (si aplica)

- Estipulación
- Transigido

Votos Emitidos

- **Tipo de Votos emitidos**
 - Juez Ponente
 - *Per Curiam*
 - Concurrente
 - Disidente
 - Ponencia Mixta Concurrente/Disidente
 - Voto Separado
 - Conformidad
 - Concurrente sin opinión escrita
 - Disidente sin opinión escrita

Reporte de Sentencias

Poder generar un reporte mensual de sentencias emitidas que incluya:

- Número de caso
- Jueza/Juez ponente
- Fecha de sentencia
- Fecha de archivo en auto
- Espacio para indicar fecha de envío al buzón de sentencias

Reporte de Casos Paralizados por Código de Seguros, Promesa, Quiebra:

Casos cuya disposición sea: Paralización código de seguros, Ley Promesa o Archivo administrativo Ley de Quiebra, que no se hayan reabierto y no tengan mandato emitido

- Número de caso
- Jueza/Juez ponente
- Fecha de sentencia

Mediana de Disposición

- Fecha (desde - hasta)
- Tipo de recursos
- Tiempo Transcurrido (Meses/Días) - Tiempo desde presentado el recurso hasta su resolución final (Fecha de reabiertos se contabiliza como una nueva presentación)

III. RECURSOS PENDIENTES

Por tiempo

- Estatus del recurso
 - Anulado
 - Pendiente
 - Resuelto
- Fecha - hasta la fecha seleccionada
- Tiempo transcurrido (en días)
- Panel (último panel asignado o reasignado)
- Juez Pendiente (debe ser un Juez dentro del panel pendiente)
Se registra en el campo de Juez Ponente

Por causa de acción

- **Certiorari Interlocutorio criminal pendiente**
 - Estatus del recurso (pendiente)
 - Fecha (escoger hasta cuando año/mes)
 - Número de recurso
 - Panel Pendiente (último panel asignado o reasignado)
 - Tiempo transcurrido (en días)

IV. RECURSOS EN ALZADA AL TRIBUNAL SUPREMO, **Actualmente podemos generar estadísticas** **utilizando datos de SUPR:**

1. Presentación de recursos en alzada al T. Supremo

- Fecha– periodo a evaluar (desde – hasta)
- Resueltos en TA – cantidad de recursos resueltos en el TA para el periodo indicado, según el tipo de recurso
- Recursos en alzada al TS – según el tipo de recurso del TA
- Índice de presentación

2. Disposición de Recursos en Tribunal Supremo

Los datos son adjudicados según la fecha de la emisión del mandato en el Tribunal Supremo (una sentencia en TS no es final hasta que se emita el mandato ya que puede ser reconsiderada)

- Disposición del TS - según el tipo de recurso resuelto en el TA

3. Desglose de recursos en alzada al Supremo por Juez de Apelaciones

- Fecha para evaluar (desde – hasta)
- Nombre Jueces del TA
- Cantidad de casos en alzada al TS (por cada juez individual)
- Disposición de mandatos emitidos en el TS (confirma, modifica, revoca)

V. NOTIFICACIONES-FORMULARIOS

1835 Resoluciones interlocutorias, Sentencias, Resoluciones Finales
Resoluciones de Reconsideración

Notificaciones Enmendadas

1105A carta de presentación de **Apelación (AN)**
carta de presentación de **Certiorari (CE)**
carta presentación Recursos **Extraordinarios (RX)**
carta presentación **Revisión Administrativa (RA)**
carta presentación Recursos **Misceláneos (EM)**

1170A Notificación de cambio de Materia, traslado y orden Administrativa

- **Cambios de Materia** – se notifica a las partes y se asigna nuevo número de caso
- **Notificaciones traslados de expedientes**
- **Ordenes administrativas-** no se certifican por la Secretaria del tribunal pero se notifican con formulario 1170A

1102A carta tramite notificación de mandato
carta dejar sin efecto mandato

Notificación de Mandato Supremo- actualmente cuando se notifica el mandato del TA al TPI, se reenvía el email por Outlook del mandato supremo al TPI (copia en expediente)

1163 - minutas

Diligenciamiento por alguaciles

Reporte actividad por usuario- registro del usuario en un periodo específico con o sin el detalle de los casos

Reporte de Aranceles

Reporte de Mandatos

Aranceles- por concepto de regrabación o Sanciones

VI. Paralizaciones al TPI O Agencia (ordenado mediante resolución del TA)

- Fecha de paralización
- Número de recurso en TA
- Jueza/Juez y panel que paraliza
- Número(s) de recurso(s) en TPI o Agencia
- Fecha de reactivación

- Generar reporte
 - De casos pendientes en el TA donde se mantienen activa una paralización al TPI o agencia
 - De total de casos paralizados en un periodo
- Validación antes de registrar la sentencia o resolución final para eliminar la paralización del sistema

VII. Otros

Vistas Celebradas

- Registrar señalamientos de vistas
- Registrar que se atendió el señalamiento
- Generar reporte de vistas

Transcripciones

- Fecha de orden de transcripción
- Fecha de transcripción completada
- Generar reporte
 - Por periodo de tiempo (año fiscal o natural)
 - Transcripciones completadas
 - Transcripciones pendientes

Evaluación de Juezas/Jueces del TPI:

Necesitamos que se puedan generar informes que contengan lo siguiente para la:

- Nombre de Jueza o Juez del TPI
- Fecha de presentación en TA (desde – hasta)
- Cantidad de casos presentados por tipo de recurso
- Fecha de sentencia (desde – hasta)
- Disposición emitida en el TA (Confirma, Modifica, Revoca y otros).

Sanciones Impuestas a Favor del Estado

Las sanciones a favor del Estado pueden ser impuestas de una resolución interlocutoria o dictamen final. Hay sanciones que se pagan en el TA (mediante sellos de rentas internas) otras se pagan en el TPI (sanciones a favor de alguna parte o mediante giro, cheques...). Puede haber modificaciones a la sanción impuesta (aumento, disminución o dejarse sin efecto – por el TA o por el TS)

- Fecha de imposición
- Cantidad impuesta
- Fecha de consignación
- Cantidad consignada o dejado sin efecto
- Observación – en caso de modificación de sanción