

## Tarjetas de crédito y bancarias aceptadas:\*



## ¿Necesita más detalles?

En la Guía del usuario encontrará información adicional sobre cómo utilizar la página web para pagar casos en línea desde PAePay. Para acceder a la Guía del usuario, abra la página de PAePay y haga clic en el enlace del recurso de Ayuda en el ángulo superior derecho de la ventana. En la Guía del usuario también encontrará recomendaciones para la resolución de problemas.

Tenga en cuenta que, debido a la tecnología utilizada para crear el sitio, se recomienda acceder con Google Chrome. El uso de bloqueadores de ventanas emergentes puede impedir el funcionamiento correcto de la página web. Las funciones de informe en la página web requieren el programa Adobe Acrobat Reader.

## Información importante

### Por favor, lea la siguiente información:

- No todos los casos se pueden pagar mediante PAePay. Por lo tanto, es posible que tenga otras obligaciones financieras pendientes con los tribunales del Estado de Pennsylvania que no aparecen en PAePay.
- Cada tribunal le puede restringir a ciertas personas o casos el pago en línea. Algunos tipos de casos también tendrán restringido el pago en línea.
- La falta de pago de la cantidad adeudada, ya sea de un caso o un plan de pago, podría resultar en que se dicte una orden judicial, se suspenda su licencia de conducir u otras acciones judiciales. Cuando realice un pago, si no puede saldar la cantidad adeudada en su totalidad, recuerde que debe efectuar el pago total antes de la fecha de vencimiento establecida por el tribunal.
- El procesamiento de los pagos depende de cada uno de los tribunales a los que se ha efectuado el pago. Tenga a bien realizar todos los pagos urgentes con la anticipación suficiente para su procesamiento. Los pagos efectuados sin el suficiente tiempo de procesamiento no impedirán acciones judiciales adicionales.
- Solo se pueden pagar a través de PAePay los casos relacionados con el Tránsito, No relacionados con el Tránsito, Sumarios, Apelaciones Sumarias y Penales. Si decide declararse no culpable en una citación de tránsito, deberá asistir a una audiencia y no podrá utilizar PAePay hasta que el caso esté completamente resuelto.

**Todas las preguntas sobre sus casos, obligaciones de pago y fechas de vencimiento deben dirigirse al tribunal donde se radicó el caso.**



## Pago de casos en línea

### Del Sistema Judicial Unificado de Pennsylvania

La página web para el pago de casos en línea PAePay® permite al público realizar de manera segura el pago de casos y planes de pago con saldos pendientes en los tribunales de Primera Instancia y en los del Distrito del Estado de Pennsylvania. Se aceptan pagos con Visa, MasterCard, Discover y American Express, así como con tarjetas de cajeros automáticos o débito.

En este folleto se explican los pasos básicos para realizar el pago de un caso o plan de pago en línea.



# AOPC

Administrative Office of PA Courts  
[Oficina Administrativa de los  
Tribunales de PA]

### ¿Necesita más ayuda?

Haga clic en **Help & Support** (Ayuda y soporte) para encontrar temas de ayuda y tutoriales

#### Help & Support

Help Center

Reference Documents

Video Tutorials

## ¿Desea empezar?

¡Inicie la sesión en <https://uisportal.pacourts.us> y haga clic en Fines, Costs, & Restitution (Multas, costas y restitución), que encontrará en el menú Pay Online (Pago en línea)!

Pay Online

Fines, Costs, & Restitution

Bail

State Probation/Parole Fees

\* Para su protección, la información de la tarjeta de crédito o débito no se guarda al procesar un pago en línea a través del sistema PAePay.

# Cómo realizar pagos - Pasos básicos

## Búsqueda de casos y planes de pago para realizar un pago

**1** Cuando se abre la página de pago en línea, hay varias opciones a su disposición en la lista desplegable Search By (Buscar por) para encontrar el caso que busca. Puede realizar la búsqueda por número de citación, número de plan de pago, número de expediente, nombre de la persona u organización o empresa del caso.

**2** Si realiza una búsqueda por número de citación, número de plan de pago o número de expediente, dispone de un campo para buscar directamente por ese número. Escriba el número en ese campo exactamente como se lo proporcionó el tribunal o como se indica en su citación, incluidos los guiones, espacios o ceros.

O BIEN,

Si realiza la búsqueda por nombre, indique al menos el apellido, el primer nombre, el tipo de tribunal y el condado. Ingrese información adicional en los campos restantes para limitar los resultados de la búsqueda.

**3** Después de ingresar la información para la búsqueda, haga clic en SEARCH (Buscar).

\* Search By:

\* Payment Plan:

Build Payment Plan:

**Ingrese el número directamente en este campo, como se indica en este ejemplo.**

## Cómo agregar casos o planes de pago al carro de la compra

**4** Cuando se muestren los casos o los planes de pago, seleccione las casillas de verificación de cada caso o plan de pago que desee pagar. Haga clic en ADD TO CART (Agregar al carro) para acceder al carro de la compra.

Docket Number	Short Caption	Filing Date	County	Calculated Case Balance	OTN	Date of Birth	
MJ-03302-TR-0000042-2022	Comm. v. Tracy, Virgil	01/12/2022 02:10 PM	Northampton	\$163.50		05/08/1976	
MJ-03302-TR-0000043-2022	Comm. v. Tracy, Virgil	01/12/2022 02:11 PM	Northampton	\$355.00		05/08/1976	

Payment Plan Number  
 03302-2022-P0000014

## Cómo realizar el pago de los casos o planes de pago en el carro de la compra

**5** Si desea pagar un caso no resuelto relacionado con el Tránsito, tendrá que hacer clic en ACCEPT (Aceptar) para continuar en el carro de la compra. Esto equivale a una declaración de culpabilidad en el caso.

En el carro de la compra, indique el Amount to Pay (Importe a pagar) para cada caso o plan de pago. Haga clic en CHECKOUT (Finalizar la compra).

Docket/Payment Plan Number	Description	Current Balance	Amount to Pay	
03302-2022-P0000014	Payment Plan 03302-2022-P0000014 Next payment amount due: \$50.00 Next payment due date: 3/28/2022 MJ-03302-TR-0000042-2022 Comm. v. Tracy, Virgil MJ-03302-TR-0000043-2022 Comm. v. Tracy, Virgil	\$873.50	<input type="text" value="\$50.00"/>	
			<b>Subtotal: \$50.00</b>	

**6** En la página de finalización de la compra, escriba la información de contacto de la persona que realiza el pago. Haga clic en CONTINUE (Continuar). En la pantalla Payment (Pago), ingrese la información de su tarjeta de crédito o débito. Revise los detalles que se muestran y seleccione la casilla de verificación "I agree to the Terms and Conditions" (Acepto los términos y condiciones). **Se sumará un cargo de \$2.75 por este servicio al importe total de su pago.** Haga clic en el botón PAY (Pagar). Recibirá una confirmación. Imprima la confirmación para sus archivos.