2018

## GUÍA RAPIDA PARA CONSULTA DE PENSIONES ALIMENTICIAS

Portal de Gestión de Apoyo Judicial en Materia de Familia





# Portal de Gestión de Apoyo Judicial en Materia de Familia

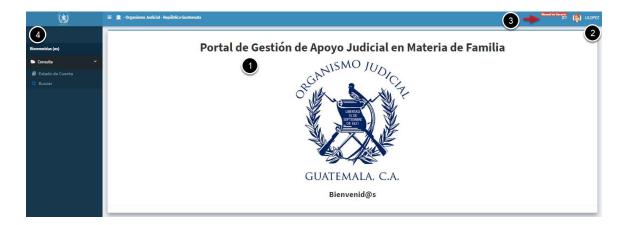
### CONSULTA DE PENSIONES ALIMENTICIAS

Ingreso al portal por medio de Google Chrome, escribiendo en la barra de direcciones <a href="http://portalgestionfamilia.oj.gob.gt">http://portalgestionfamilia.oj.gob.gt</a>



El sistema solicitará el Usuario y Password (contraseña).

Clic en Ingresar.

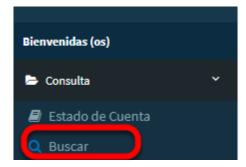


Al validar el Usuario y Contraseña, el sistema presenta la pantalla principal.

(1) Portal de Gestión de Apoyo Judicial en Materia de Familia.

- (2) Usuario
- (3) Manual de Usuario para el uso del sistema (disponible en PDF)
- (4) Menú principal

### Menú principal (Buscar)



Cuando el usuario necesita realizar la consulta, el Operador podrá consultar de la siguiente manera:

Clic en Buscar.



Podrá seleccionar la opción de búsqueda por:

- Beneficiario; o
- Depositante

# Portal de Gestión de Apoyo Judicial en Materia de Familia BÚSQUEDA DE NÚMERO DE CASO DE PENSIÓN ALIMENTICIA SELECCIONE OPCIÓN DE BÚSQUEDA BENEFICIARIO DEPOSITANTE INGRESE NOMBRES O APELLIDOS PARA REALIZAR LA BÚSQUEDA SANCHEZ No. DE CASO BENEFICIARIO DEPOSITANTE Opciones

Seleccionada la opción de búsqueda, ingresa el nombre (s) o apellido (s) para realizar la búsqueda.

Clic en Consultar (botón azul).



El sistema despliega a las personas que son de apellido SANCHEZ, así también, el número de caso y el nombre completo del depositante.

Operador selecciona la persona que corresponde.

Clic en el ícono para imprimir.



El sistema genera un archivo en PDF para ser impreso, indicando:

Número de caso

Uso exclusivo del Organismo

Judicial

- Nombre completo de beneficiario
- Nombre completo de depositante

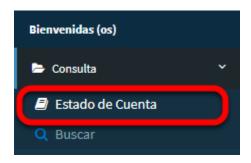
Así también, la fecha y hora de impresión y el usuario que imprime el Documento de Consulta referente a la consulta del número de caso.

Fecha y Hora Impresión: 27-11-2018 10:37:10 am

Usuario Imprime: LILOPEZ

En el caso que desee grabar el archivo, deberá dar en Cancelar impresión y podrá descargarlo en PDF.

### Menú principal (Estado de Cuenta)



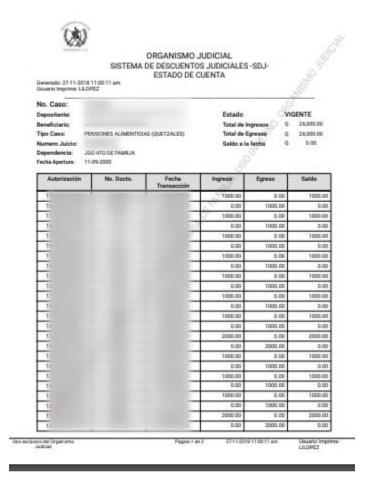
Después de haber obtenido el número de caso, en el menú principal damos clic en **Estado de Cuenta.** 



- (1) Ingresa el número del caso
- (2) Clic en Consultar

El sistema despliega los datos:

- Nombre del caso (beneficiario)
- Nombre de depositante
- Estado del caso (vigente, cancelado o embargado)
- (3) Clic en imprimir estado de cuenta (botón verde)
- (4) Clic en limpiar para generar una consulta nueva.



15 Harris Co.	2	3000.00	0.00	2000,00
15 15	2	0.00	3000.00	0.00
	2	3000.00	0.00	3000.00
	2	0.00	3000.00	0.00
15	3	2000.00	0.00	2000.00
16	3	0.00	2000.00	0.00
157	3	1000.00	0.00	1000.00
16	3	0.00	1000.00	0.00
15	3	71000.00	0.00	1000,00
16.	3	0.00	1000 06	0.00
154	3	1000.00	0.00	1000.00
		-	12000	

El sistema genera en una pestaña nueva, el documento en PDF del Sistema de Descuentos Judiciales -SDJ- Estado de Cuenta, con los siguientes datos principales:

- Fecha en la que fue generado el estado de cuenta
- Usuario que imprime el estado de cuenta
- Número de caso
- Nombre completo del **Depositante**
- Nombre completo del Beneficiario
- Tipo de caso
- Número de juicio
- Dependencia

- Fecha de apertura
- Estado
- Total de ingresos
- Total de egresos
- Saldo a la fecha

Así también, los datos como:

- Número de autorización
- Número de documento
- Fecha de transacción
- Ingreso
- Egreso
- Saldo

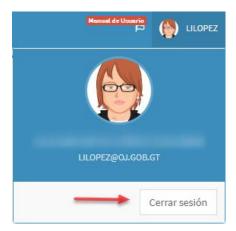
Clic en imprimir.

En el caso que desee grabar el archivo, deberá dar en Cancelar impresión y podrá descargarlo en PDF.

### Cerrar sesión



Clic en el nombre del Usuario.



Clic en Cerrar sesión.