



## Manual

# Trámite Fácil- Retención judicial del retiro del 10% de la AFP

---



El presente manual tiene por objeto instruir en el ingreso de la solicitud de retención judicial del retiro del 10% de la AFP.

Esta presentación no requiere del patrocinio de un abogado y se puede realizar en la sección “Trámite Fácil” de la Oficina Judicial Virtual

Versión 1  
28.07.2020

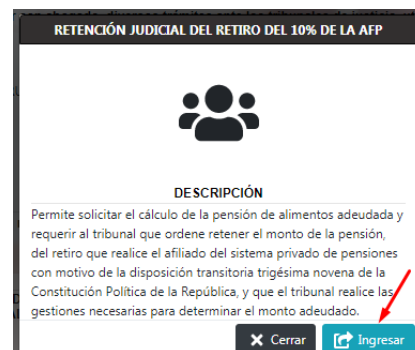
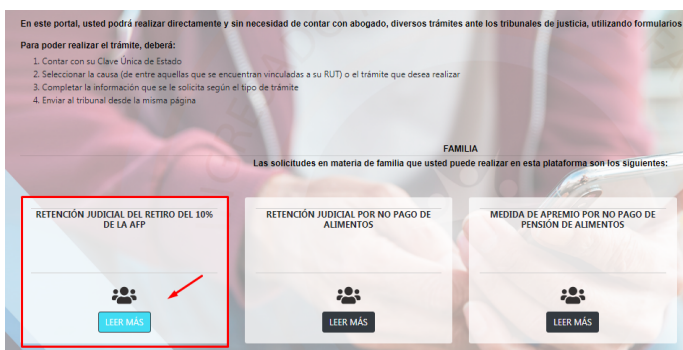
## 1. Ingreso a la página Trámite Fácil:

Puede hacerlo de tres formas:

- Directamente en <http://tramitefacil.pjud.cl>.
- Desde <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> y luego seleccionar la opción “Trámite Fácil”.
- Desde [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl) seleccionando a opción Oficina Judicial Virtual y luego “Trámite Fácil”.

## 2. Selección del Trámite Fácil a realizar:

Seleccione el primer trámite que aparece, denominado “**Retención judicial del retiro del 10% de la AFP**”, como se muestra en las imágenes:



## 3. Acceder a la plataforma:

Para ingresar el trámite deberá contar con la **Clave Única del Estado** o la Clave del Poder Judicial, conocida como “**Segunda Clave**”. Esta última debe ser creada por el usuario ingresando con su Clave Única del Estado a la opción “Mis Datos” de la misma Oficina Judicial Virtual, ya que no se entrega de forma presencial:



## 4. Como realizar el trámite y selección de la causa:

Si ingresó a través de la Oficina Judicial Virtual, deberá seleccionar el trámite (Paso 1):

1 Seleccionar Trámite

Siguiente

1 Lea la descripción y requisitos del trámite que desea efectuar en la opción "Leer más". Luego escoja el trámite que quiere realizar y seleccione el botón "Siguiente" ubicado al comienzo de la página.

FAMILIA

RETENCIÓN JUDICIAL DEL RETIRO DEL 10% DE LA AFP	RETENCIÓN JUDICIAL POR NO PAGO DE ALIMENTOS	MEDIDA DE APREMIO POR NO PAGO DE PENSIÓN DE ALIMENTOS	ALZAMIENTO DE MEDIDAS DE APREMIO POR NO PAGO DE PENSIÓN ALIMENTICIA
LEER MÁS	LEER MÁS	LEER MÁS	LEER MÁS

Si lo hizo directamente en <http://tramitefacil.pjud.cl> seleccionando la opción **"Retención judicial del retiro del 10% de la AFP"**, comenzará desde la selección de causa (Paso 2):

1 Seleccionar Trámite

2 Seleccionar Causa

Atrás

1 Escoja la causa en que desea ingresar el trámite.

MIS CAUSAS			
SS 55	JUZGADO DE FAMILIA LOS ANGELES	P-1-2020	12/05/20
Vulneración de Derechos			
ANICETO FERNANDEZ	JUZGADO DE FAMILIA ANGOL	P-4-2020	12/05/20
Vulneración de Derechos			

**La selección de la causa correcta es uno de los pasos más importantes, debiendo ingresar el formulario en la causa donde se encuentran decretados u acordados los alimentos vigentes.**

Al ingresar, el sistema muestra las causas asociadas a su rut en orden cronológico. Los ingresos más recientes estarán en la zona superior del cuadro. **Si cuenta con una causa de cumplimiento Z, y la materia es "Alimentos", se sugiere ingresar solicitud a esa causa. Recuerde que en ningún caso debe acceder a una causa E "Exhortos", para ingresar a este trámite.**

Las solicitudes de liquidación por pensiones adeudadas para efectos de retención del 10% de la AFP, deberán realizarse en la causa que corresponda, esto es, aquella en que se está tramitando su cumplimiento.

El cumplimiento de **pensiones reguladas por mediación** se tramita, por regla general, en causa Z ordenada abrir al efecto.

Si tiene dudas o desconoce la causa en que necesita presentar el trámite , debe consultar en la opción “Mis Causas”, pestaña “Familia” de la misma Oficina Judicial Virtual.



The screenshot shows the 'Mis Causas' (My Cases) interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Receptor', 'Mis Causas', 'Mis Causas Favoritas', 'Mis Notificaciones', 'Mis Audiencias', 'Mi Estado Diario', 'Mi Certificado de Título', 'Mi Consulta de Relator', 'Mis Impuestos Suspensión', 'Mi Transparencia Institucional', 'Tribunales más Cercanos', 'Ing. Demandas y Escritos', 'Consulta Unificada', 'Consulta Escritos Indepen.', 'Estado Diario Tribunales', and 'Transparencia Institucional'. The main area has tabs for 'Corte Suprema', 'Corte Apelaciones', 'Civil', 'Laboral', 'Penal', 'Cobranza', and 'Familia'. The 'Familia' tab is active. Below the tabs are filters for 'Rut' (14357454), 'Rol' (7), and 'Año'. There's a 'Tipo Causa' dropdown set to 'Causas Propias'. A 'Desde' field is also present. A 'Buscar por Nombre' section has a 'Nombre' input field. A 'Estado' dropdown is set to 'Seleccionados 16 de 24'. A tooltip shows two steps: 'Paso 1' (Seleccionar Todos) and 'Paso 2' (Desmarcar Todos). A list of case statuses is shown with checkboxes: 'Acumulada', 'Archivado', 'Cita a Conciliación', 'En Acuerdo', 'En Espera de Comparecencia', 'En Espera de Plazo', 'En Espera de Plazo de 10 Días', and 'En Estudio'. A 'Buscar' button is at the bottom right. A large green banner at the bottom left says 'Estado Procesal' with a lightbulb icon. To its right, text explains: 'El sistema muestra por defecto las causas en tramitación, por lo que si su causa está concluida o en otro estado, debe activar los filtros (Paso 1) y luego seleccionar todos los estados antes de buscar (Paso 2).' A large green number '1' is in the top right corner.

## 5. Completar formulario:

1. Debe llenar los campos correspondientes que son solicitados por el sistema y luego presionar el botón “siguiente” (se sugiere mantener actualizado su domicilio particular).
2. Este trámite no requiere adjuntar documentos, por lo que solo debe continuar nuevamente con el botón “siguiente”.
3. Posteriormente, visualizará todos los datos de su presentación, pudiendo modificar la información presionando el botón “Atrás” o si está correcta, seleccionar el botón **“Enviar Poder Judicial”**.
4. Una vez enviada exitosamente la presentación, aparecerá un mensaje indicando que el ingreso del trámite fue realizado correctamente, arrojando el formulario, el certificado de envío y un código de verificación del mismo. Junto con ello, existe la posibilidad de ingresar en la misma ventana una dirección de correo electrónico para el envío de los documentos mencionados anteriormente.

Tras ingresar un correo electrónico válido, un mensaje informará el envío exitoso de los documentos a su correo. Mientras no presione el botón “Aceptar”, puede escribir un correo diferente y realizar otro envío de los documentos.

**¡GRACIAS POR UTILIZAR TRÁMITE FÁCIL!**

El trámite fue ingresado correctamente, a continuación, se visualiza el formulario enviado junto a su respectivo certificado de ingreso:

- Formulario
- Certificado de envío

Código de verificación: **NPNXDWSE**  
(El código puede ser validado en <http://verificadoc.pjud.cl>)

Enviar los documentos al siguiente correo:

Para descargar el formulario que acaba de enviar, junto a su certificado de ingreso, puede ingresar a la Bandeja de Escritos, consultar por competencia "Familia", la fecha de hoy y sección de "Escritos Enviados".

Si desea revisar posteriormente el estado y los avances de su solicitud, puede hacerlo ingresando a la Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial (<https://www.oficinajudicialvirtual.cl>), y en la opción "Mis Causas" acceder con su Clave Única del Estado.

Para más información sobre la Clave Única, puede acceder al siguiente sitio: <https://claveunica.gob.cl/>

Caratulado: **Se ha enviado el correo exitosamente.**  
SALDAÑA/CALDERA

A continuación, usted recibirá un correo electrónico con los datos de la causa, el formulario enviado y el certificado de envío en formato PDF.

En el certificado de envío se visualizará los datos de la causa, tipo de solicitud e información del usuario que realizó la remisión del trámite al tribunal.

OFICINA JUDICIAL VIRTUAL CERTIFICADO DE ENVÍO DE ESCRITO	
<b>Datos de la Causa</b>	
<b>Juzgado:</b>	Juzgado de Familia
<b>N° Rol/Rit:</b>	z-1-2020
<b>Ruc:</b>	20-2-4392-9
<b>Caratulado:</b>	ss ss
<b>Procedimiento:</b>	Cumplimiento
<b>Materia(s):</b>	Alimentos
<b>Estado Procesal:</b>	Sin tramitación
<b>Tipo Escrito:</b>	Solicita 10% AFP
<b>Fecha Envío:</b>	28/07/2020 09:37:01 (*)
<b>Número Identificador del Envío:</b>	2-40740856-2020
<b>Persona que Realiza Envío al Tribunal</b>	
<b>Rut:</b>	22.222.222-2
<b>Nombre:</b>	Sebastián
<b>Organismo :</b>	VÉL.
<b>Tipo Organismo :</b>	PRIVADO
<b>Abogado:</b>	SI
<b>Parte en la Causa:</b>	SI
<b>Tipo de Litigante:</b>	Repte.
<b>Parte por la que se Realiza la Presentación:</b>	N/A