

CIRCULAR NÚM: 10/2020

Ciudad de México, a 06 de Julio del 2020.

**A TODAS LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS
CON NIVEL TÉCNICO OPERATIVO DEL
PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E S.**

En atención a las indicaciones de salud emitidas por las autoridades del Gobierno Federal y del Gobierno de la Ciudad de México, **a efecto de continuar con las recomendaciones y cuidados para coadyuvar a mitigar los contagios del COVID-19**, el Poder Judicial de la CDMX, ha implementado diversas medidas de seguridad, **en apego a los protocolos y estándares internacionales, recomendados por la Organización Mundial de la Salud (OMS)**, con el objetivo de cuidar la salud de todas y todos los Trabajadores, así como de las y los usuarios del servicio de esta casa de Justicia.

Por este medio me permito hacer de su conocimiento que, con base en el Manual de Lineamientos para la Operación del Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, Capítulo III de los Participantes, **se hace la atenta invitación a todas las Servidoras y Servidores Públicos de nivel Técnico Operativo que tengan más de seis meses un día de haber ingresado, A INSCRIBIRSE al FONAC Período 32º, Fase I, del 06 al 10 de Julio de 2020.**

Cabe mencionar que las Trabajadoras y Trabajadores que causaron baja de la Institución, que hayan entrado en subsidio ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) o que solicitaron licencia sin goce de sueldo y reingresaron a prestar sus servicios, al Tribunal Superior de Justicia o Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, o cualquier otra situación, de manera excepcional y por única ocasión, derivado de la contingencia por el COVID 19, **deberán inscribirse nuevamente.**

Derivado de lo anterior, con el propósito de brindar a las Trabajadoras y Trabajadores del Poder Judicial de la Ciudad de México, las condiciones idóneas encaminadas a prevenir el riesgo de contagio y cuidar su salud, para realizar el trámite de la prestación por el "FONAC Período 32º, Fase I", se ha implementado el siguiente procedimiento:

- **PRIMERO:** El trámite se llevará a cabo únicamente **vía electrónica**, para lo cual el deberán entrar en algún navegador de Internet y posteriormente ingresar la liga <https://intranet.poderjudicialcdmx.gob.mx/tramite/>, ubicándolo de manera inmediata en el portal electrónico de **INTRANET DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, en la sección de PRESTACIONES y deberán localizar la subsección de "REGISTRO FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE (FONAC)".
- **SEGUNDO:** Descargar la "CÉDULA DE INSCRIPCIÓN INDIVIDUAL AL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE" en PDF editable y llenar los campos solicitados; imprimirlo y sin firmarlo, deberá escanearlo en formato (archivo) PDF o bien por fotografía de celular en formato (archivo) JPG. Posteriormente, el personal del Tribunal deberá enviarlo a la Subdirección de Prestaciones al correo electrónico subdireccion.prestaciones@tsjcdmx.gob.mx y el del Consejo de la Judicatura, a la Subdirección de Recursos Humanos al correo beatriz.altamirano@cjcdmx.gob.mx, con los siguientes documentos también en formato PDF o JPG:
 - a. Credencial de Elector.
 - b. Credencial de Elector de la Primera o Primer Beneficiario.
 - c. Credencial del TSJCDMX o CJCDMX
 - d. Formato requisitado y
 - e. Último recibo de pago.

Cabe resaltar que los documentos que sean enviados en formato (archivo) JPG, deberán ser totalmente legibles, en caso contrario será imposible realizar el trámite.

- **TERCERO:** Una vez recibido el correo electrónico con los documentos requeridos la Subdirección de Prestaciones, dependiente de la Dirección de Relaciones Laborales y Prestaciones, enviará un correo electrónico a la Trabajadora o Trabajador con un archivo adjunto en formato PDF de la solicitud, el cual llevará la rúbrica de Vo. Bo. del JUD de Prestaciones Sociales y Económicas, para su impresión y firma de la Trabajadora o Trabajador; y del Consejo, el personal de la Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección de Enlace Administrativo, enviará un correo electrónico a la Trabajadora o Trabajador con un archivo adjunto en formato PDF de la solicitud, el cual llevará la Vo. Bo. de revisada por la Subdirectora de Recursos Humanos, para su impresión y firma de la Trabajadora o Trabajador.
- **CUARTO:** Firmada la solicitud, la Trabajadora o Trabajador del Tribunal, deberá enviarla a la brevedad, al correo subdirección.prestaciones@tsjcdmx.gob.mx y por el Consejo al correo beatriz.altamirano@cjcdmx.gob.mx, lo que una vez que haya sido recibido y confirmado por parte del personal del Tribunal, adscrito a la Subdirección de Prestaciones y del Consejo, a la Subdirección de Recursos Humanos, se dará por terminado el trámite.

Para cualquier duda o aclaración, favor de marcar al número telefónico del conmutador del Poder Judicial 55-91-56-49-97, de 09:00 a 17:00 horas de lunes a viernes (en días hábiles):

- **Personal del Tribunal**, comunicarse a la Subdirección de Prestaciones a las **extensiones 511747, 511771 y 521723.**
- **Personal del Consejo**, a la Subdirección de Recursos Humanos a la **extensión 710502.**

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL OFICIAL MAYOR DEL PODER JUDICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DR. SERGIO FONTES GRANADOS

C.c.p. Mag. Dr. Rafael Guerra Álvarez.- Presidente del Poder Judicial de la Ciudad de México.- Para su conocimiento.
Ing. José Ulises Cedillo Rangel.- Director Ejecutivo de Recursos Humanos.- Para su conocimiento.

JUCR / SBD / MLP / MAMP / BAB / rgl*