

**CIRCULAR NÚM:** 19 /2020

Ciudad de México, a 08 de julio del 2020

**A LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER JUDICIAL  
(TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA) DE LA CIUDAD DE MÉXICO.  
P R E S E N T E S.**

En atención a las indicaciones giradas por las autoridades del Gobierno Federal y del Gobierno de la Ciudad de México, así como de las recomendaciones emitidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) con motivo de la emergencia sanitaria, el Poder Judicial de la CDMX, ha implementado diversas medidas de seguridad en apego a los protocolos y estándares internacionales, encaminados a cuidar la salud de todas y todos los Trabajadores y usuarios de esta casa de Justicia, coadyuvando a la disminución de posibles contagios del COVID-19.

Derivado de lo anterior, con el propósito de brindar a las beneficiarias o beneficiarios, las condiciones idóneas para realizar el trámite correspondiente al **PAGO DE MARCHA**, se ha implementado el siguiente procedimiento:

- **PRIMERO:** Con el objetivo de brindarle la debida atención y evitar la concentración de personas, a efecto de prevenir el riesgo de contagio y cuidar su salud, **la beneficiaria o el beneficiario tendrá que enviar una solicitud (un mensaje), para asignarle la cita correspondiente, al correo electrónico [subdireccion.prestaciones@tsjcdmx.gob.mx](mailto:subdireccion.prestaciones@tsjcdmx.gob.mx), refiriendo los siguientes datos:**
  - a. Nombre de la beneficiaria o el beneficiario.
  - b. Nombre de la trabajadora fallecida o el trabajador fallecido.
  - c. Número de empleada o empleado y puesto y/o cargo de la trabajadora fallecida o el trabajador fallecido.
  - d. Fecha de defunción.
- **SEGUNDO:** Una vez que sea asignada la cita en fecha y hora señalada, la beneficiaria o el beneficiario se presentará en la **Subdirección de Prestaciones ubicada en Avenida Juárez No. 104, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06000, de la Ciudad en México**, quince minutos antes de su cita y contar con el tiempo que se requiere para pasar los protocolos de ingreso al inmueble, con los siguientes documentos:
  - a. Acta de defunción en original y dos copias simples.
  - b. Original y dos copias simples de la factura impresa de los gastos funerarios erogados por la beneficiaria o el beneficiario con los requisitos fiscales vigentes, expedida a su nombre.
  - c. Dos impresiones del último recibo de pago de la trabajadora o trabajador fallecido, en su modalidad de CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet), por ambas caras (frente y anverso).
  - d. Original (para cotejo) y dos copias simples por ambos lados de la credencial de elector vigente de la trabajadora fallecida o el trabajador fallecido.
  - e. Original (para cotejo) y dos copias simples por ambos lados de la credencial de elector vigente de la beneficiaria o el beneficiario.
  - f. Original (para cotejo) y dos copias simples del comprobante de domicilio no mayor a tres meses de vigencia de su expedición la trabajadora fallecida o el trabajador fallecido.

- g. Original (para cotejo) y dos copias simples del comprobante de domicilio no mayor a tres meses de vigencia de su expedición de la beneficiaria o el beneficiario.

Es importante resaltar que la prestación en comento será procedente en caso de fallecimiento de trabajadoras y trabajadores que estaban en activo; se podrá cubrir a la beneficiaria o el beneficiario, hasta 4 meses de sueldo tabular que percibía la trabajadora o el trabajador a la fecha de su fallecimiento, acreditando la beneficiaria o beneficiario que vivían con la trabajadora o trabajador fallecido (lo que se constata con el cotejo de las credenciales de elector y comprobantes de domicilio presentados), o bien, el total del importe de la(s) factura(s) a nombre de quien haya realizado el pago de los gastos funerarios, siempre y cuando el total no rebase el importe de los cuatro meses de sueldo.

Es importante resaltar que esta prestación es únicamente para personal **técnico operativo del nivel O46 al J33**.

**NOTA: LA PRESCRIPCIÓN DE ESTA PRESTACIÓN ES DE UN AÑO A PARTIR DE LA FECHA DEL FALLECIMIENTO DE LA TRABAJADORA O TRABAJADOR, SIN EMBARGO, NO SE TOMARÁ EN CONSIDERACIÓN PARA LA PROCEDENCIA DE LA PRESCRIPCIÓN, EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 18 DE MARZO AL 30 DE JUNIO DEL PRESENTE AÑO.**

Para cualquier comentario o duda, favor de marcar al número telefónico del conmutador 55-91-56-49-97, y comunicarse a la Subdirección de Prestaciones a las extensiones 511747, 511771 y 521723.

**NOTA:**

**ES IMPORTANTE QUE, AL MOMENTO DE ACUDIR A REALIZAR EL TRÁMITE AL DOMICILIO SEÑALADO, ES NECESARIO OBSERVAR TODAS LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN ESTABLECIDAS POR LAS AUTORIDADES Y EL PODER JUDICIAL PARA EVITAR CONTAGIOS, EN CONSECUENCIA, SÓLO PODRÁ INGRESAR LA INTERESADA O INTERESADO PARA TAL EFECTO, RESALTANDO QUE UNA VEZ ESTANDO DENTRO DE LAS INSTALACIONES, TODO EL TIEMPO DEBERÁ LLEVAR PUESTO EL CUBREBOCAS, SE CUIDA USTED Y NOS CUIDA A TODAS Y TODOS.**

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 / RGL / macj\*