

CIRCULAR NÚM: 009 /2022

Ciudad de México, a 18 de Febrero del 2022

**A LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS
DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL
PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E S.**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 122 fracción VII de las Condiciones Generales de Trabajo del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial de la Ciudad de México; y en consideración 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, 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 para realizar el trámite correspondiente al **PAGO DE MARCHA**, se ha implementado el siguiente procedimiento:

- **PRIMERO.-** La beneficiaria o beneficiario, tendrá que enviar una solicitud (un mensaje), para asignarle la cita correspondiente, al correo electrónico iud.prestacionessocialesyeconomicas@tsjcdmx.gob.mx, refiriendo los siguientes datos:
 - a. Nombre de la beneficiaria o beneficiario.
 - b. Número de la trabajadora o trabajador fallecido.
 - c. Número de empleado, puesto y/o cargo de la trabajadora o trabajador fallecido.
 - d. Fecha de defunción.
- **SEGUNDO:** Una vez que sea asignada la cita en fecha y hora señalada, la beneficiaria o beneficiario se presentará en la **Subdirección de Prestaciones** ubicada en **Avenida Patriotismo N° 230, 1er Piso, Colonia San Pedro de los Pinos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03800, CDMX**, quince minutos antes de su cita y contar con el tiempo que se requiere para pasar los protocolos de ingreso al inmueble, presentando 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 y expedidos a nombre de la beneficiaria o el beneficiario con los requisitos fiscales vigentes.
 - c. Dos impresiones del último recibo de pago de la trabajadora o trabajador fallecido, por ambas caras (anverso y reverso).
 - d. Original (para cotejo) y dos copias simples por ambos lados de la credencial de elector y/o identificación oficial vigente de la trabajadora o trabajador fallecido.

- e. Original (para cotejo) y dos copias simples por ambos lados de la credencial y/o identificación oficial vigente de la beneficiaria o beneficiario.
- f. Original (para cotejo) y dos copias simples del comprobante de domicilio no mayor a tres meses de vigencia de su expedición de la trabajadora o 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 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 beneficiario, hasta 4 meses de sueldo tabular que percibía la trabajadora o trabajador la fecha de su fallecimiento, por lo que la beneficiaria o beneficiario deberá acreditar que vivían con la trabajadora o trabajador fallecido (que se constata con el cotejo de la credenciales de elector y comprobantes de domicilio presentados), o bien, se cubrirá únicamente 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 base.

Sin omitir que, esta prestación es únicamente para el 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.

ES FUNDAMENTAL QUE, AL MOMENTO DE ACUDIR A REALIZAR EL TRÁMITE EN EL DOMICILIO QUE EN LÍNEAS ANTECEDE, ES NECESARIO OBSERVAR TODAS LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN ESTABLECIDAS POR LAS AUTORIDADES Y DE ESTE PODER JUDICIAL, PARA MITIGAR LOS CONTAGIOS, EN CONSECUENCIA, ÚNICAMENTE PODRÁ INGRESAR LA INTERESADA O INTERESADO PARA TAL EFECTO, ENFATIZANDO QUE UNA VEZ PRESENTE DENTRO DE LAS INSTALACIONES, DURANTE TODO EL PROCESO DEBERÁ USAR CUBREBOCAS POR EL BIEN DE TODAS Y TODOS.

Para cualquier comentario, duda o aclaración, favor de llamar al conmutador con número telefónico 55-91-56-49-97 a la extensión 521723.

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 MONTES GRANADOS.



OFICIALÍA MAYOR

C.c.p. Mag. Dr. Rafael Guerra Álvarez. - Presidente del Poder Judicial de la Ciudad de México. -Para su conocimiento.
Lic. Rigoberto Contreras García. - Director Ejecutivo de Recursos Humanos. - Para su conocimiento.