



POBLACIÓN GENERAL

1. - REQUISITOS A CUMPLIR:

- Realizar su registro llave de manera personal e intransferible en la página de www.llave.cdmx.gob.mx y posteriormente, con su clave llave, deberá realizar su solicitud en la Plataforma Seguro de Desempleo: www.tramites.cdmx.gob.mx/desempleo
- Ser residente de la Ciudad de México;
- Tener entre 18 años y hasta 67 años 8 meses cumplidos a la fecha de realizar la solicitud;
- Haber laborado en un empleo formal previo a la pérdida del empleo, para una persona física o moral con domicilio fiscal y físico dentro de la Ciudad de México, por un periodo mínimo de seis meses acumulados entre 2019 y 2021 en la Ciudad de México;
- Haber perdido el empleo formal por causas ajenas a su voluntad a partir del 1º de enero de 2019;
- No percibir ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión o subsidio igual o mayor a lo que el programa otorga;
- No ser persona beneficiaria de algún otro programa del Gobierno de la Ciudad de México con ayuda económica.
- Ser buscador activo de empleo; y
- Darse de alta en la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo, a través de la página <https://www.empleo.gob.mx/registro-candidato>.

2.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA DEMOSTRAR LA PÉRDIDA DEL EMPLEO (SE DEBERÁ ESCANEAR ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EN FORMATO PDF, o JPG):

I. La persona solicitante que contó con la prestación de Seguridad Social por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), para acreditar la baja y periodo laborado, solamente deberá escanear:

- Constancia de Semanas Cotizadas completa, (impresión reciente máximo 15 días previo a la solicitud de acceso al Programa), misma que puede descargar en el portal <https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/semanascotizadas-web/usuarios/IngresoAsegurado> la cual será verificada (previa autorización de la persona titular), en el Sistema de Semanas Cotizadas (SISEC).

II. La persona solicitante que contó con la prestación de Seguridad Social por parte del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), deberá adjuntar el siguiente documento de forma completa y legible:

- Expediente Electrónico completo que acredite al menos seis meses laborados, que puede descargar del portal <https://oficinavirtual.issste.gob.mx/> con una vigencia no mayor a quince días naturales.



En los casos de las personas que hayan contado con la prestación de Seguridad Social, podrán acreditar que laboraron durante seis meses continua o discontinuamente sin excepción a partir del 1° de enero de 2019 dentro de la Ciudad de México.

III. La persona solicitante que no acredite haber contado con la prestación de Seguridad Social o se encuentre en procedimiento legal en materia laboral, deberá optar por uno de los siguientes documentos:

a) Citatorio expedido por la Procuraduría de la Defensa del Trabajo de la Ciudad de México, que acredite haber laborado seis meses continuos o discontinuos, a partir del 1° de enero de 2019; documento que será validado a través de la cédula de seguimiento emitida para tal efecto por la Procuraduría de la Defensa del Trabajo de la Ciudad de México.

b) Constancia de última actuación, así como escrito inicial de demanda laboral interpuesto ante la autoridad jurisdiccional competente que acredite haber laborado seis meses continuos o discontinuos, a partir del 1° de enero de 2019, mismos que deberán contener sello de acuse visible, también deberá proporcionar clave WEB para verificar el expediente digital.

c) Convenio celebrado y ratificado ante la Procuraduría de la Defensa del Trabajo de la Ciudad de México o autoridad laboral competente, que acredite haber laborado seis meses continuos o discontinuos, a partir del 1° de enero de 2019.

IV. Constancia laboral, cuyos datos serán corroborados telefónicamente y en visita física por el área de verificación del Programa Social “Seguro de Desempleo”, en cualquier momento del proceso, la cual deberá cumplir con los siguientes criterios:

1.- Deberá ser expedida por el centro de trabajo o patrón, elaborada en hoja membretada con logotipo de la misma (en caso de contar con él) e incluir los siguientes datos:

- Nombre completo, firma y cargo de quien la emite, puede ser: Director General, Gerente General, Representante Legal, responsable de Recursos Humanos, Gerente Administrativo y/o persona propietaria del establecimiento o empresa;
- Domicilio fiscal completo y domicilio del centro de trabajo, en caso de que sea el mismo domicilio, mencionarlo en la carta laboral;
- El domicilio fiscal y del centro laboral, deberá contener: calle, andador o avenida, número exterior, número interior, colonia, demarcación territorial, código postal y entre calles;
- Periodo laborado, señalando día, mes y año de ingreso y egreso;
- Puesto desempeñado;
- Número telefónico del centro laboral en la Ciudad de México;
- Motivo de la separación del empleo, mismo que no deberá ser atribuible a la persona solicitante y en caso de extinción de la empresa, enunciarlo en el cuerpo de la constancia; y
- Registro Federal de Contribuyentes y actividad empresarial.

2.- Debe ser acompañada de la Constancia de Situación Fiscal reciente y actualizada de la persona física o moral con actividad empresarial (patrón) con las siguientes características:

- En la descripción de sus actividades deberá acreditar que la empresa tiene la actualización de sueldos y salarios y/o asimilados a salarios



- La actividad empresarial deberá coincidir con la enunciada en el cuerpo de la Constancia laboral.
- Que contenga su Código QR (sin excepción).

3.-Debe ser acompañada de Identificación oficial vigente con fotografía (por ambos lados) de quién la emite.

El máximo de constancias laborales recibidas por la Dirección del Seguro de Desempleo, por empresa, será hasta 5, salvo los casos que, previa verificación realizada por el área correspondiente de la STyFE, sean sometidos a valoración del Comité Calificador de Solicitudes, a que se refiere el numeral 8.3.4 de las presentes Reglas, quien decidirá si aprueba o no, recibir más de esa cantidad.

*En los casos en los cuales la documentación presentada no acredite fehacientemente que existió la relación laboral, el personal debidamente autorizado por la STyFE, podrá requerir al solicitante documentación adicional (recibos de pago, gafete, etcétera), para acreditar la misma.

3.- DOCUMENTACIÓN PERSONAL (SE DEBERÁ ESCANEAR **ORIGINAL LEGIBLE Y COMPLETA SIN EXCEPCIÓN ALGUNA**, EN FORMATO PDF, o JPG):

I. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, puede presentar cualquiera de las siguientes:

- Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE, según sea el caso, con domicilio en la Ciudad de México.
- Pasaporte, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cédula Profesional, expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, que deberá contar con resellos de 30, 40 y 45 años, según sea el caso.
- Licencia para Conducir, expedida por la extinta SETRAVI o SEMOVI de la Ciudad de México.

II. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) impresión al año de la solicitud.

III. En caso de que la identificación oficial presentada no contenga los datos del domicilio, deberá presentar comprobante de domicilio en la Ciudad de México con código QR o código de barras, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 3 meses (contados a partir de la fecha límite de pago), puede presentar cualquiera de los siguientes:

- Recibo de servicio telefónico fijo.
- Recibo de servicios telefónico móvil, siempre y cuando esté a nombre de la persona solicitante.
- Recibo del servicio de suministro de energía eléctrica.
- Recibo de impuesto predial bimestral.
- Recibo de suministro de agua bimestral.
- Recibo de gas natural.
- Recibo de televisión de paga.
- Constancia de residencia o domicilio expedida por la Alcaldía correspondiente, debidamente fundada y a nombre de la persona solicitante (Para este caso no aplica el código QR y/o código de barras).

IV. Constancia del Registro a la Bolsa de Trabajo del Servicio Nacional de Empleo, con nombre completo, CURP y número de ID, la cual se deberá entregar anexa a la primera "Cartilla de Búsqueda



de Empleo”, ya sea en forma presencial o digital, según el calendario publicado por la Dirección del Seguro de Desempleo en la página www.segurodedesempleo.cdmx.gob.mx

En los casos en los cuales la documentación presentada no acredite fehacientemente que existió la relación laboral, el personal debidamente autorizado por la Dirección del Seguro de Desempleo, podrá requerir al solicitante documentación adicional (Recibos de pago, gafete, etcétera) con la finalidad de acreditar la misma.

Si los documentos no se agregan de manera completa a la Plataforma Seguro de Desempleo al realizar la solicitud, son ilegibles, no son vigentes o actualizados, la Dirección del Seguro de Desempleo requerirá se realice la corrección correspondiente, misma que deberá realizarse por el solicitante dentro de los siete días naturales siguientes al requerimiento para que subsane.

La CURP debe coincidir con la contenida en los siguientes documentos:

- Credencial para votar vigente, expedida por el IFE o el INE.
- Constancia de Semanas Cotizadas expedida por el IMSS.
- Expediente Electrónico expedido por el ISSSTE.

En caso contrario la persona solicitante deberá primero hacer la aclaración correspondiente ante la autoridad competente y posteriormente realizar el trámite de ingreso al Programa.