

## ACUERDO ADMINISTRATIVO

Durango, Dgo., a los 09 días del mes de octubre de dos mil veinticuatro-----

Vista la solicitud de acceso a la información pública presentada a través de la Plataforma Nacional, en fecha 18 de septiembre 2024, solicitud interpuesta por el C. a la que se le asignó el folio 100178300004124, y que en obvio de repeticiones esta Secretaría da por reproducida, con el presente Acuerdo el Titular de la Unidad de Transparencia da cuenta:

I.- Con apoyo en los artículos 6 y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 29° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, artículos 1°, 2, 3, 4 y 42 fracciones II y IV, V y XV, 117, 119, 120, 121, 122, 127 y 130 y demás relativos a de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y su Reglamento, artículo 19 fracción XII y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; esta Representación del Ejecutivo es competente para conocer, investigar, recibir, utilizar, difundir la información pública y dar trámite a las solicitudes que se le presentan; por lo que procede a **EMITIR**:

II.- Que el titular de la Unidad de Transparencia es competente para tramitar la solicitud presentada por el C. de conformidad a lo establecido en los artículos 42, 128 y décimo segundo transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, por tal situación la solicitud de referencia, fue turnada a la **DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN LABORAL** para que en el ámbito de su competencia proporcione la información a esta Unidad, y así estar en aptitud de dar contestación en tiempo y forma al requerimiento hecho por el particular y salvaguardar el derecho de acceso a la información que tiene el ciudadano, motivo por el cual se le requirió al Área para que remita la información solicitada, la cual se detalla de la siguiente manera:

***“Por este conducto y en atención a su Oficio No. STYPS/DIL/0149/2024, en el que solicita datos para dar respuesta a la solicitud de transparencia con Folio No. 100178300004124 por el solicitante C., al respecto me permito, hacer de su conocimiento que ingresando a la página; <https://www.imss.gob.mx/personas-trabajadoras-hogar/inccripcion>, a la cual tiene acceso cualquier persona y donde podrá observar los pasos a seguir para poder afiliarse a los trabajadores del hogar al IMSS.***

***Se adjuntan capturas de pantalla de la página antes mencionada.”***

Por las consideraciones antes señaladas, el titular de la Unidad de Transparencia de la **SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**, procede a emitir:

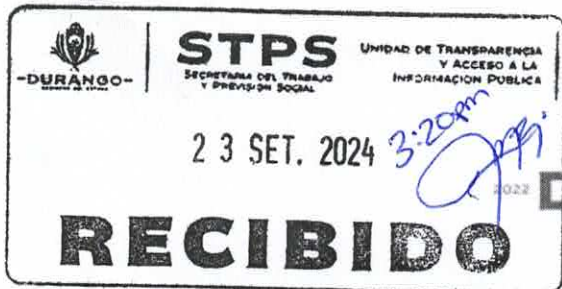
**PRIMERO.** - Notifíquese el presente acuerdo para todos los efectos legales a los que haya lugar.-----

**SEGUNDO.**- Se hace del conocimiento del solicitante, que contra el presente acuerdo administrativo, procede el recurso de revisión, que podrá presentar en un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Instituto Duranguense de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales, sito en Negrete #807 C.P. 34000 Zona Centro Durango Dgo, teléfonos: 8 11 77 12 y 01800 581 72 92, o al correo electrónico [buzon@idaip.org.mx](mailto:buzon@idaip.org.mx); o bien ante el Responsable de la Unidad de Transparencia de esta Secretaría, sito en: Av. 5 de Febrero No. 1207 Pte. Zona Centro, al correo electrónico oficial: [stpsdgo@durango.gob.mx](mailto:stpsdgo@durango.gob.mx), [adilene.mercado@durango.gob.mx](mailto:adilene.mercado@durango.gob.mx) teléfono: (618) 137 44 50 en términos de los artículos 138, 139 y 140 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

Así lo acordó y firma el Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, que autoriza y da fe.-----



**ING. ADILENE DEL CARMEN MERCADO ROCHA**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA**  
**SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**



**DURANGO**  
GOBIERNO DEL ESTADO

DURANGO, DGO.; A 20 de Septiembre del 2024

ASUNTO: Transparencia.

STYPS/DIL/0149/2024

Ing. Adilene Del Carmen Mercado Rocha  
Titular De La Unidad De  
Transparencia De La STYPS.

**PRESENTE.**

Por este medio le envié un cordial saludo, y en atención al oficio No. **STPS/UT/002/100/2024** sobre la solicitud de información con número de folio **100178300004124** referente a los **requisitos, procedimientos y normatividad tanto para el trabajador como el patrón, necesarios para inscribir a una trabajadora del hogar al régimen de seguridad social**, haciendo de su conocimiento que ingresando a la página; <https://www.imss.gob.mx/personas-trabajadoras-hogar/inscripcion>, a la cual tiene acceso cualquier persona y donde podrá observar los pasos a seguir para poder afiliar a los trabajadores del hogar al IMSS.

Se adjuntan capturas de pantalla de la página antes mencionada.

**ATENTAMENTE.**

VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 20 DE SEPTIEMBRE DEL 2024.

**ING. FELIPE DE JESUS MARTINEZ DE LA GARZA**  
**DIRECTOR DE INSPECCIÓN LABORAL STYPS.**

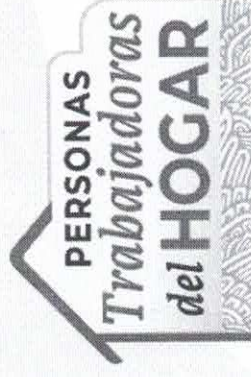






¡Realiza su  
registro al  
IMSS!


# ¡Afilia a las



que laboran para ti!

Las personas trabajadoras del hogar son aquellas que prestan servicios de aseo y asistencia al hogar de una persona o familia, y cuentan con los mismos derechos que cualquier otra persona trabajadora.

Al mantener aseguradas a las personas trabajadoras del hogar, contribuyes a su bienestar y el de su familia.

 Botón de Accesibilidad



En 5 sencillos pasos podrás realizar el registro de la(s) persona(s) trabajadora(s) que laboran para ti de forma simultánea en el IMSS y al INFONAVIT.

#### 1. Iniciar el trámite con los datos de la persona empleadora

- CURP
- Correo electrónico

#### 2. Registrar la información de la persona empleadora

- Datos de contacto
- Domicilio

#### 3. Registrar la información de la Persona Trabajadora del Hogar

- NSS
- CURP
- Correo electrónico (opcional)
- Domicilio
- Información de cotización de la persona trabajadora del hogar: por mes completo o por día
- Salario diario
- Días laborados

#### 4. Confirmación de datos

- Revisar que los datos proporcionados sean correctos, en caso contrario realizar la modificación.

#### 5. Generar el formato de incorporación y línea(s) de captura para pago de IMSS y aportaciones al INFONAVIT

- Formato de incorporación para las Personas Trabajadoras del Hogar
- Línea(s) de captura para realizar el pago correspondiente