



**Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Baja California**

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO	NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO
Empresa Segura	Empresa Segura
<b>ORGANISMO</b>	<b>HOMOCLAVE</b>
Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Baja California	BC-STPS-007
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO TYS</b>
Asesoría y capacitación en la normatividad oficial en materia de seguridad e higiene, efectuando su seguimiento hasta su reconocimiento como empresa segura.	Servicio ¿CUÁNDO DEBO DE REALIZARLO? Cuando se requiera asesoría
<b>¿QUÉ OBTIENE?</b>	<b>¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?</b>
Dictamen	Representante Legal Interesado
<b>TIPO COSTO</b>	<b>VIGENCIA</b>
Sin costo	UN AÑO
<b>COSTO</b>	<b>PLAZOS</b>
	Tiempo que tiene el organismo para prevenir :30 Días Hábiles
<b>LUGARES DE PAGO</b>	
NINGUNO	
<b>TIENE DOCUMENTOS INFORMATIVOS</b>	<b>CANTIDAD DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS</b>
SI	1
<b>AFIRMATIVA FICTA</b>	<b>REQUIERE VISITA DE INSPECCIÓN</b>
NO	NO

#### OFICINAS DONDE SE PUEDE REALIZAR

DIRECCION	TELÉFONOS	RESPONSABLES	DÍA SEMANA	HORARIO
Dirección de Previsión Social - Rómulo O'Farril, Centro Cívico y Comercial, 938, Mexicali 21000	Hector Yahir Salcedo Dueñez Encargado de Despacho de la Dirección de Previsión Social hysalcedo@hotmail.com 686 904 5500	Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes	08:00 A 15:00 08:00 A 15:00 08:00 A 15:00 08:00 A 15:00 08:00 A 15:00	

#### FUNDAMENTOS

Reglamento Interno de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social., ART.Artículo 18 fracciones VI,VII,VIII,IX,XI y XII, Estatal

#### ESCENARIOS

Empresa

REQUISITOS INTANGIBLES

REQUISITOS TANGIBLES	TIENE FORMATO
Solicitud de inscripción	SI
PASOS POR MODALIDAD	
Mixto	
<ul style="list-style-type: none"><li>° Presentarse en las oficinas</li><li>° Promoción en las empresas</li><li>° Inscripción al programa empresa segura</li><li>° Asignación de asesor de empresa segura</li><li>° Realizar recorrido dentro de la empresa</li><li>° Elaboración de dictamen a la empresa</li><li>° La empresa da plazos que incluya involucramiento directivo planeacion, aplicación y evaluación así como el control de información y documentos</li><li>° Se realiza minuta de cumplimiento</li><li>° Ya certificada la empresa anualmente se realizará verificación de cumplimiento donde deberán mantener actualizados los documentos para la recertificación</li></ul>	