



CONSIDERANDO

En septiembre del año 2016, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, presento ante El Comité Consultivo Nacional de Normalización en Seguridad y Salud en el Trabajo, en su quinta sesión ordinaria, el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-035-STPS-2016, factores de riesgo psicosocial - identificación, análisis y prevención, para su aprobación. El mencionado Comité lo consideró procedente y acordó que se publicara como proyecto en el Diario Oficial de la Federación.

El Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, en su primera sesión ordinaria de 2017, otorgó la aprobación respectiva del aludido proyecto, publicándose el 23 de octubre de 2018, en el Diario Oficial de la Federación, la Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, factores de riesgo psicosocial en el trabajo - identificación, análisis y prevención.

ACUERDO

Artículo Único. Se expide la Política de Prevención de Riesgo Psicosociales de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, para quedar en los siguientes términos:

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGO PSICOSOCIALES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

Naturaleza y objetivo de la política

Artículo 1. La presente política constituye una declaración de principios y compromisos que establece la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, para prevenir los factores de riesgo psicosocial y la violencia laboral, así como para la promoción de un entorno organizacional favorable, con el objeto de desarrollar una cultura en la que se procure el trabajo digno o decente, y la mejora continua de las condiciones de trabajo.

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Avenida Irrigación 102-A, Interior 4, Monte Camargo | Celaya, Gto. México | C.P. 38010 | Tel. 01 800 CAMPO GT (22676 48)
Email: contactosdayr@guanajuato.gob.mx | [f](#) [t](#) [@](#) [v](#) [s](#) [d](#) [a](#) [y](#) [r](#) [g](#) [u](#) [a](#) [n](#) [a](#) [j](#) [u](#) [a](#) [t](#) [o](#) [g](#) [o](#) [b](#) [m](#) [x](#)

Objetivos de la política

Artículo 2. Esta política tiene los siguientes objetivos:

- I. La prevención de los factores de riesgo psicosocial;
- II. La prevención de la violencia laboral; y
- III. La promoción de un entorno organizacional favorable.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos de esta política debe atenderse a las definiciones siguientes:

- I. **Centro de trabajo.** El lugar o lugares, tales como edificios, locales, instalaciones y áreas, donde se realicen actividades de operación, administración, comercialización, o prestación de servicios, en los que las personas servidoras públicas desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza para la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.
- II. **Dirección.** La Dirección de Recursos Humanos adscrita a la Dirección General de Finanzas y Administración de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, responsable de la interpretación y aplicación de la política.
- III. **Entorno organizacional favorable.** Es aquel en el que se promueve el sentido de pertenencia de las personas servidoras públicas de la Secretaría ; la formación para la adecuada realización de las tareas encomendadas; la definición precisa de responsabilidades para las personas servidoras públicas del centro de trabajo; la participación proactiva y comunicación entre las personas servidoras públicas; la distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas de trabajo regulares conforme a la normativa laboral y la evaluación y el reconocimiento del desempeño.
- IV. **Factores de riesgo psicosocial.** Aquellos que pueden provocar trastornos de ansiedad, no orgánicos del ciclo sueño-vigilia y de estrés grave y de adaptación, derivado de la naturaleza de las funciones del puesto de trabajo, el tipo de jornada de trabajo y la exposición a acontecimiento traumáticos severos o a actos de violencia laboral al trabajador, por el trabajo desarrollado.

Comprenden las condiciones peligrosas e inseguras en el ambiente de trabajo; las cargas de trabajo cuando exceden la capacidad del trabajador, la falta de control sobre el trabajador (posibilidad de influir en la organización y desarrollo del trabajo cuando el proceso lo permite); las jornadas de trabajo superiores a las previstas en la Ley Federal del Trabajo, rotación de turnos que incluyan turno diurno y turno nocturno sin periodos de recuperación y descanso: interferencia en la relación trabajo-familia y el liderazgo y relaciones negativas en el trabajo.

- V. **NOM-35.** LA Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018 Factores de Riesgo Psicosociales en el Trabajo identificación, Análisis y Prevención.
- VI. **Secretaría.** Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural.
- VII. **Política.** La Política de Prevención de Riesgo Psicosociales de la Secretaría.
- VIII. **Trabajo.** Toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerido por cada profesión u oficio; y
- IX. **Violencia Laboral.** Aquellos de hostigamiento, acoso o malos tratos en contra de la persona servidora pública, actos que pueden dañar su integridad o salud.

Asignaciones a la unidad administrativa responsable

Artículo 4. La persona titular de la Coordinación como responsable directa de la interpretación y aplicación de la política, deberá proponer a la persona titular de la Secretaría, para su visto bueno, un equipo de trabajo que coadyuvará en la aplicación de la política y la NOM-035, del cual será encargado.

Sujetos de la política

Artículo 5. Son personas sujetas de aplicación de la política, todas aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Secretaría, de conformidad con el artículo 122 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.



Marco jurídico aplicable

Artículo 6. Lo dispuesto en la política es aplicable sin perjuicio a lo establecido en la materia, en la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, NOM-035 y demás disposiciones de carácter laboral.

Los recursos que se disponen

Artículo 7. La Secretaría, a través de la Dirección General de Finanzas y Administración designará los recursos materiales, financieros, humanos y tecnológicos necesarios para cumplir la política en todos los planos de la organización.

Elementos de articulación y enfoque

Artículo 8. La política contempla los siguientes elementos de articulación y enfoque:

- I. **Bienestar de las personas servidoras públicas.** Promover e impulsar estrategias, programas, herramientas técnicas y metodológicas que favorezcan el balance y equilibrio en la vida las personas servidoras públicas, a partir de la generación de condiciones y acciones que promuevan un mayor bienestar;
- II. **Rendimiento y resultados.** Generar propuestas encaminadas a replantear modelos, procesos y sistemas de gestión administrativas en general; ejecutar acciones que promuevan, impulsen y mejoren el desarrollo administrativo, incluidos los ajustes razonables para las personas en situación de discapacidad, enlazando la optimización de tiempos, mayor rendimiento laboral y obtención de mejores resultados por parte de las personas servidoras públicas;
- III. **Salud física, mental y emocional.** Uno de los grandes beneficios de la aplicación de la NOM-035, radica en la detención y prevención de los factores de riesgo psicosocial en las personas servidoras públicas, mediante diagnósticos, promoción de la salud física y mental, buena alimentación, prevención de acciones, fomento del deporte, la cultura y el esparcimiento familiar; favoreciendo con ello, que el personal obtenga un mejor desarrollo físico, mental y emocional, tanto dentro de los centros de trabajo como fuera de el; y



- IV. **Armonía y fortaleza social.** La aplicación de la NOM-035 envía un mensaje de responsabilidad social, con el cual demuestra a la ciudadanía que las personas en puesto de dirección, coordinación o supervisión, responsable de la Administración Pública Estatal, se involucran realmente con las personas servidoras públicas a su cargo, legitimando el compromiso con las personas, su familia y el trabajo que desempeña; proporcionando un alto impacto en la armonía, la fortaleza social, mejora del desempeño laboral, la productividad y resultados, los cuales tendrán como efecto una mejor visión de la ciudadanía respecto a su gobierno.

Líneas generales de aplicación

Artículo 9. La política se rige bajo las siguientes líneas generales de aplicación:

- I. **Consolidación administrativa y normativa.** Se logrará atendiendo lo establecido en la NOM-035, sobre el control del trabajo, las cargas de trabajo, definición de responsabilidades y la jornada laboral mediante la revisión, actualización y aplicación efectiva de manuales de organización y de procedimientos, perfiles de puesto, selección e ingreso del personal y las condiciones generales de trabajo aplicables;
- II. **Liderazgo positivo y aplicación de los valores.** Atender y fomentar el liderazgo, las relaciones de trabajo, la participación entre personas superiores jerárquicas o supervisoras de las personas servidoras públicas, el buen trato laboral, la evaluación y el reconocimiento del desempeño, condiciones que se trabajan y logran con el análisis y replanteamiento de perfiles directivos, sensibilización con enfoque humano, el logro de una madurez profesional y arraigo de los valores establecidos;
- III. **Comunicación y conciencia.** Se obtendrá al fomentar el sentido de pertenencia de las personas servidoras públicas, con la aplicación de campañas de difusión y mensajes para la toma de conciencia sobre la importancia del trabajo de las personas, las responsabilidades, el logro de metas, objetivos y el arraigo de una cultura humanista;
- IV. **Capacitación.** Se formará a las personas servidoras públicas, en aspectos técnicos, administrativos, desarrollo humano, habilidades sociales y directivas, que previenen la aparición de disfuncionalidades por supervisión, calidad de liderazgo, formación y estilos de dirección, factores de riesgo para la mejora del desempeño laboral;



GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

- V. **Espacios dignos.** Una de las bases fundamentales implica generar mejores condiciones en el ambiente de trabajo a través de la adaptación y mejora de la infraestructura, mobiliario ergonómico, condiciones ambientales y de accesibilidad en los puestos y lugares de trabajo, equipo adecuado e instalaciones óptimas, donde las personas servidoras públicas se sientan cómodas, motivadas y proporcionen mayor productividad y resultados dentro de sus centros de trabajo; y
- VI. **Salud, esparcimiento y familia.** Uno de los mayores retos es conseguir el equilibrio en la relación trabajo-familia, el cual se vincula con la efectividad de las jornadas y cargas de trabajo, las condiciones del ambiente laboral, sistemas motivacionales y de incentivos, así como en la activación física y el esparcimiento; para la contribuir en la armonía de la vida familiar y social de las personas servidoras públicas, provocando una mayor concentración, fortaleza y agilidad física y mental, mejor desempeño y rendimiento durante la jornada de trabajo.

Valores

Artículo 10. La aplicación de la política está encaminada a fortalecer los valores establecidos en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 34, segunda parte, en fecha 15 de febrero de 2019.

Compromisos de la Secretaría con la Política

Artículo 11. En relación con la prevención de los factores de riesgo psicosocial, la prevención de la violencia laboral y la promoción de un entorno organizacional favorable, la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural asume los siguientes compromisos:

- I. Las personas titulares de las diversas unidades administrativas adscritas a la Secretaría deberá observar y aplicar la política y serán ejemplares para la institución;
- II. En la Secretaría no se toleraran actos de violencia laboral, así como ningún incidente que propicie factores de riesgo psicosocial o acciones en contra del entorno organizacional favorable;
- III. Propiciar la generación y aplicación de medidas encaminadas a la prevención de los factores de riesgo psicosocial, la prevención de la violencia laboral, y la promoción de un entorno organizacional favorable, para prevenir sus consecuencias adversas, de acuerdo con lo estipulado en la política y la NOM-035;

- IV. Realizar acciones tendientes a que las personas servidoras públicas participen para establecer y poner en práctica esta política en su centro de trabajo;
- V. Contar con un procedimiento y/o mecanismo de atención, para que las personas servidoras públicas, presenten quejas por acciones u omisiones en el centro de trabajo que puedan constituir factores de riesgo psicosociales, o que sean opuestas al entorno organizacional favorable;
- VI. Realizar acciones de sensibilización, programas de información y capacitación sobre la prevención de los factores de riesgo psicosocial, la prevención de la violencia laboral y la promoción de un entorno organizacional favorable;
- VII. Divulgar de forma eficaz las políticas de prevención y las medidas de prevención de riesgos psicosociales y de violencia laboral;
- VIII. Respetar y garantizar los derechos que ejercen las personas servidoras públicas, por lo que se prohíbe el maltrato, violencia y segregación de las autoridades del centro de trabajo hacia el personal y entre el personal en materia de apariencia física, cultura, discapacidad, idioma, sexo, genero, edad condición social, económica, de salud o jurídica, embarazo, estado civil o conyugal, religión, opiniones, origen étnico o nacional, preferencias sexuales, situación migratoria o cualquier otra situación o condición que pueda dar origen a la discriminación: y
- IX. Crear espacios de participación y consulta en el centro de trabajo y tomar en cuenta las ideas de las personas servidoras públicas.

Entorno organizacional favorable

Artículo 12. Para procurar un entorno organizacional favorable el centro de trabajo, la Secretaría deberá observar lo siguiente:

- I. Realizar reuniones periódicas para que las personas servidoras públicas; tengan la oportunidad de exponer sus dudas, inquietudes, o quejas relacionadas con el trabajo;
- II. Mantener limpias las áreas de trabajo; así como las áreas comunes;
- III. Tratar con amabilidad y cortesía a las y los compañeros de trabajo, personas colaboradoras, visitantes, personas de proveeduría y personas usuarias;
- IV. Atender todos los casos relacionados con burlas, malos tratos, discriminación y cualquier tipo de acción que demerite la integridad de las personas servidoras públicas, implementando los procedimientos necesarios:

- V. Para promover el sentido de pertenencia, se hace hincapié en que las personas servidoras públicas son importantes para el centro de trabajo;
- VI. Para lograr la adecuada realización de las tareas encomendadas, se impartirán a las personas servidoras públicas, la capacitación requerida y acorde a las actividades que desempeñan;
- VII. Para lograr la definición precisa de responsabilidades de las personas servidoras públicas, se difundirá y promoverá el seguimiento a los manuales de organización y las descripciones de puesto que indican las responsabilidades específicas de cada puesto de trabajo;
- VIII. Para lograr la participación proactiva y comunicación en el centro de trabajo, se publicara en tableros y/o los medios de comunicación internos, los anuncios, noticias y avisos de interés para las personas servidoras publicas relativos a las labores y operaciones de las mismas;
- IX. Para promover el trabajo digno y lograr un entorno organizacional favorable, se realiza una distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas de trabajo conforme a normatividad establecida;
- X. Para reconocer el desempeño de las personas servidoras públicas, se evalúa personalmente por conducto de la persona superior jerárquica inmediata o supervisora del personal y los resultados de la misma sirven de base para determinar los esquemas de reconocimiento.

Equipo de trabajo

Artículo 13. El equipo de trabajo estará conformado por lo menos cuatro personas, de la siguiente manera:

- I. El encargado del equipo; y
- II. Una servidora o servidor público de cada una de las siguientes unidades administrativas:
 - a) La persona titular de la Dirección General de Finanzas y Administración;
 - b) La persona titular de la Dirección General de Planeación y sistemas;
 - c) La persona titular de la Dirección General Jurídica.

Capacitación del equipo de trabajo

Artículo 14. Una vez conformado el equipo de trabajo, todos los integrantes deberán ser capacitados en la aplicación de esta política y la NOM-035.

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO



Facultades del equipo de trabajo

Artículo 15. Con relación a la siguiente política y la NOM-035, el equipo de trabajo deberá:

- I. Dar seguimiento a la implementación de la política;
- II. Realizar planes de trabajo que contengan los planes de acción para el logro de los objetivos, que deberán estar diseñados bajo los principios del ciclo planear, hacer, verificar y actuar y someterlos a validación del titular de la Secretaría;
- III. Ejecutar los planes de trabajo y/o acciones específicas que garanticen su debido cumplimiento;
- IV. Realizar al menos dos reuniones al año con el equipo de trabajo;
- V. Vigilar el cumplimiento de la política y la NOM-035; e
- VI. Implementar el procedimiento y/o mecanismo de atención, para que las colaboradoras y colaboradores estratégicos, presenten quejas por acciones u omisiones en el centro de trabajo, que puedan constituir factores de riesgos psicosociales, o que sean opuestas al entorno organización favorable.

Atención a quejas

Artículo 16. El equipo de trabajo, para la atención de quejas que puedan constituir factores de riesgo psicosociales, o que sean opuestas al entorno organización favorable, deberá:

- I. Evitar represalias y reclamaciones abusivas o carentes de fundamento de las personas superiores jerárquicas; y
- II. Garantizar la confidencialidad de los casos.

Mecanismo de atención de quejas

Artículo 17. Las quejas presentadas por las personas servidoras públicas, serán atendidas a través de los medios electrónicos que se determinen para tal fin o de manera física, ya sea oral o escrita ante cualquiera de los integrantes del equipo de trabajo.



Procedimiento de atención a quejas

Artículo 18. Una vez que alguna persona servidora pública, presente su queja ante alguno de los integrantes del equipo de trabajo, esta deberá ser revisada y atendida por la totalidad de los integrantes del equipo de trabajo, los cuales emitirán recomendaciones derivadas de los actos materia de la queja, ante el titular de la Secretaría, quien será el responsable de determinar las medidas correctivas o legales procedentes.

Sanciones por la falta de observancia a esta política

Artículo 19. En caso de incumplimiento a lo previsto en la presente política por parte de las personas servidoras públicas, se aplicará lo establecido en la legislación de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

ARTICULO TRANSITORIO

Único. La presente política entra en vigor a partir de la fecha de su firma



ING. PAULO BAÑUELOS ROSALES
SECRETARIO DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL

17 de Enero 2022

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Avenida Irrigación 102-A, Interior 4, Monte Camargo | Celaya, Gto. México | C.P. 38010 | Tel. 800 CAMPO GT (22676 48)
Email: contactosdayr@guanajuato.gob.mx | [f](#) [t](#) [@](#) [v](#) [s](#) [d](#) [a](#) [y](#) [r](#) [g](#) [o](#) [b](#) [m](#) [x](#)