

## SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE GUANAJUATO

CARLOS SALVADOR MARTÍNEZ BRAVO, SECRETARIO DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 13, FRACCIÓN X, 32 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y 7, FRACCIONES III Y XIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS;

### CONSIDERANDO

En septiembre del año 2016, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, presentó 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 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 del año 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, siendo obligación de todos los centros de trabajo establecer los elementos esenciales para su cumplimiento.

Por lo anterior, la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, teniendo como objetivo garantizar el trabajo digno y la salud de las personas servidoras públicas que colaboran en la Dependencia, expide la siguiente:

### POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES DE LA SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

#### Objeto de la Política.

**Artículo 1.** La presente Política, constituye una declaración de principios y compromisos que establece la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, para prevenir los factores de riesgo psicosocial y la violencia laboral, así como para la promoción de un entorno organizacional favorable.

#### Objetivos de la Política.

**Artículo 2.** La Política tiene los siguientes objetivos:

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

## Glosario.

**Artículo 3.** Para los efectos de la Política, debe atenderse a las definiciones siguientes:

- I. **Centro de trabajo:** El lugar o lugares, tales como edificios, instalaciones y áreas, donde se realicen actividades de operación, administración o prestación de servicios, en los que las personas servidoras públicas desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza para la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas;
- II. **Dirección:** La Dirección de Personal de la Secretaría, 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 en 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 acontecimientos 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 trabajo (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; interferencia en la relación trabajo-familia, el liderazgo negativo y las relaciones negativas en el trabajo;
- V. **NOM-035:** La Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018 Factores de Riesgo Psicosocial en el Trabajo Identificación, Análisis y Prevención;
- VI. **Ombudsperson:** Persona encargada de la protección de los derechos de las y los servidores públicos, siendo el vínculo con las autoridades dentro del centro de trabajo;
- VII. **Política:** La Política de Prevención de Riesgos Psicosociales de la Secretaría;
- VIII. **Secretaría:** La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas;
- IX. **Trabajo:** Toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerido por cada profesión u oficio; y
- X. **Violencia laboral:** Aquellos actos de hostigamiento, acoso o malos tratos en contra de la persona servidora pública, que pueden dañar su integridad o salud.

## Sujetos de la Política.

**Artículo 4.** Son personas sujetas de aplicación de la Política, todas aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Secretaría.

**Valores.**

**Artículo 5.** La aplicación de la Política, está orientada a fortalecer los valores establecidos en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, así como del Código de Conducta de la Secretaría.

**Compromisos de la Secretaría con la Política.**

**Artículo 6.** 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 asume los siguientes compromisos:

- I. Las personas titulares de las diversas unidades responsables adscritas a la Secretaría, deberán observar y aplicar la Política y serán ejemplares para la institución;
- II. 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;
- III. Realizar acciones tendientes a que las personas servidoras públicas participen para establecer y poner en práctica la Política en su centro de trabajo;
- IV. 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 riesgos psicosociales o que sean opuestas al entorno organizacional favorable, garantizando la confidencialidad de las mismas;
- V. 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 laboral favorable;
- VI. Difundir las políticas y medidas de prevención de riesgos psicosociales y de violencia laboral;
- VII. 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, género, condición social, económica, de salud o jurídica, embarazo, estado civil, religión, opiniones, origen étnico o nacional, preferencias sexuales, situación migratoria o cualquier otra situación o condición que pueda dar origen a la discriminación; y
- VIII. Crear espacios de participación a través de las encuestas institucionales, que sirvan como herramienta para mejorar el entorno laboral, considerando las aportaciones de las personas servidoras públicas.

**Entorno organizacional favorable.**

**Artículo 7.** Para procurar un entorno organizacional favorable en 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 su trabajo;
- II. Mantener limpias las áreas de trabajo, así como las áreas comunes;

- III. Atender, mediante la figura de Ombudsperson, todos los casos relacionados con burlas, malos tratos, discriminación o cualquier tipo de acción que demerite la integridad de las personas servidoras públicas, implementando los procedimientos necesarios;
- IV. Promover a través de la Dirección, la realización de exámenes médicos a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso para procurar mantener su salud;
- V. Promover el sentido de pertenencia a la institución, haciendo hincapié en que las personas servidoras públicas son importantes para el centro de trabajo, mediante el programa de integración del personal, así como la difusión permanente de la filosofía y los valores de la Secretaría;
- VI. Para lograr la adecuada realización de las tareas encomendadas, se impartirá a las personas servidoras públicas la capacitación institucional 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 administrativos: de Organización y de Procesos y Procedimientos; los cuales, indican las responsabilidades específicas a cargo de las unidades administrativas y en los puestos de trabajo;
- VIII. Para lograr la participación proactiva y comunicación en el centro de trabajo, se publicará en los medios de comunicación internos los anuncios, noticias y avisos de interés para las personas servidoras públicas, relativos a las labores y operaciones de la Secretaría;
- IX. Para promover un trabajo digno y entorno organizacional favorable, se promoverá una distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas de trabajo conforme a la normatividad; y
- X. Para reconocer el desempeño de las personas servidoras públicas, la o el superior jerárquico inmediato, evalúa y retroinforma el cumplimiento de metas y funciones. Los resultados, sirven de base para determinar los esquemas de reconocimiento.

#### **Mecanismos de atención a quejas.**

**Artículo 8.** 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 la figura de Ombudsperson, quien deberá garantizar la confidencialidad de los casos.

#### **Procedimiento de atención a quejas.**

**Artículo 9.** Una vez que la persona servidora pública presente su queja, la figura de Ombudsperson, complementará e integrará la información con las partes involucradas y emitirá recomendaciones para la atención de los actos materia de la queja ante la persona titular de la Secretaría, quien será la responsable de determinar las medidas pertinentes.

#### **Sanciones por la falta de observancia a la Política.**

**Artículo 10.** En caso de incumplimiento a lo previsto en la Política por parte de las personas servidoras públicas, se aplicará lo establecido en la legislación y disposiciones laborales, sin perjuicio de lo que al efecto establezca la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.** La presente Política entra en vigor al día hábil siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** La Dirección de Personal, hará de conocimiento la Política a las personas servidoras públicas que colaboran en la Secretaría, a través de las plataformas de comunicación institucional.

Aprobó

  
**C.P. Carlos Salvador Martínez Bravo**  
Titular de la Secretaría de la Transparencia y  
Rendición de Cuentas

Elaboró

  
**LRI. Abel Menchaca Rodríguez**  
Director de Personal

Validó

  
**C.P. Luis Eduardo Villalva Villa**  
Titular del Órgano Interno de Control