



INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

I-ADF-01

Rev.01

Aplicación de guías de referencia Norma 035

Fecha de emisión

21/nov/2023

1. OBJETIVO

Definir la metodología para la implementación de evaluaciones y análisis de riesgos psicosociales según la NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.

2. ALCANCE

Este documento aplica a los servidores públicos de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara que realizan actividades administrativas y operativas.

3. TÉRMINOS O DEFINICIONES

- 3.1. Evalúa035:** Sistema de evaluación organizacional que ayuda a cumplir, implementar y administrar la NOM-035, a través de herramientas como el test para medir el ambiente, sistemas para llevar el control de cada trabajador y prevenir riesgos psicosociales en la Agencia.
- 3.2. Riesgo psicosocial:** son "aquellas características de las condiciones de trabajo que afectan a la salud de las personas a través de mecanismos psicológicos y fisiológicos, a los que se llama estrés"
- 3.3. Guía de Referencia I:** cuestionario para identificar a los trabajadores que fueron sujetos a acontecimientos traumáticos severos.
- 3.4. Guía de Referencia III:** cuestionario para identificar los factores de riesgo psicosocial y evaluar el entorno organizacional en los centros de trabajo.

4. REFERENCIAS

- Ley Federal de Trabajo.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.
- NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Recursos Humanos	 Subgerencia de Administración	 Gerencia de Administración

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	I-ADF-01
	Aplicación de guías de referencia Norma 035	Rev.01
		Fecha de emisión
		21/nov/2023

- NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades.
- NMX-R-025-SCFI-2015, En Igualdad Laboral y No Discriminación.
- Manual de Referencia Contpaqi Evalúa 035

5. INSTRUCCIONES

5.1. Envío de las guías:

- 5.1.1. Como parte del cumplimiento de los requisitos de la NOM-035-STPS-2018, la Jefatura de Recursos Humanos, actualiza la base de datos del sistema Evalúa035 con los ingresos y bajas del personal de la Agencia.
- 5.1.2. Posteriormente, la Jefatura de Recursos Humanos envía, a través de los grupos de comunicación digitales de todas las áreas, la información general relativa a la NOM-035 y sensibilización para su aplicación y cumplimiento de la misma.
- 5.1.3. La Jefatura de Recursos Humanos, ingresa al sistema Evalúa035 y envía la guía de referencia I y los trabajadores reciben los cuestionarios en el correo electrónico proporcionado para proceder a llenarlo.
- 5.1.4. Después de enviar la guía de referencia I, la Jefatura de Recursos Humanos informa en los grupos de comunicación de la Agencia el plazo para contestarlo y si requieren apoyo para llenarlo.
- 5.1.5. Cuando un trabajador no cuente con celular o equipo de cómputo con conexión a internet o no sepa utilizarlos, la Jefatura de Recursos Humanos y los(as) Jefes de Oficina de Recursos Humanos apoyan al llenado de los cuestionarios.
- 5.1.6. La Jefatura de Recursos Humanos, ingresa al Evalúa035 y revisa el avance de los cuestionarios completados; si faltan encuestas por contestar, envía un recordatorio a los grupos de comunicación y en casos extraordinarios emite una prórroga para que sea contestada.
- 5.1.7. La Jefatura de Recursos Humanos realiza el análisis a través del sistema Evalúa035 de los cuestionarios, el cual arroja los resultados que identifican a los trabajadores que fueron sujetos a acontecimientos traumáticos severos.
- 5.1.8. Se realiza la impresión de la guía I, por trabajador, para que el personal firme como evidencia de su aplicación e informe de sus resultados.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Recursos Humanos	 Subgerencia de Administración	 Gerencia de Administración

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	I-ADF-01
	Aplicación de guías de referencia Norma 035	Rev.01
		Fecha de emisión
		21/nov/2023

5.1.9. Al completar el llenado de la guía de referencia I, la Jefatura de Recursos Humanos, envía la guía de referencia III, siguiendo los mismos pasos que se establecieron para la guía de referencia I.

5.2. Resultados de las guías:

- 5.2.1. Una vez completadas las guías de referencia I y III, la Jefatura de Recursos Humanos, descarga el resumen de los resultados y se presenta al Administrador General.
- 5.2.2. Si derivado de este reporte se presentan afectaciones en donde el mismo sistema nos recomiende acciones correctivas, se solicita la presencia del trabajador afectado para comunicarle las acciones a seguir.

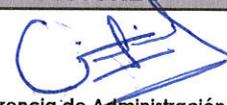
5.3. Acciones correctivas:

- 5.3.1. Según los resultados del sistema de evaluación, se implementan los controles descritos en el Anexo 1.
- 5.3.2. Derivado de la aplicación de controles, si es necesario, se realizan las acciones correctivas correspondientes conforme al procedimiento **Acciones Correctivas P-SGI-03**.

6. ANEXOS.

Anexo 1.

Nivel de riesgo	Necesidad de acción
Muy alto	Se requiere realizar el análisis de cada categoría y dominio para establecer las acciones de intervención apropiadas, mediante un Programa de intervención que deberá incluir evaluaciones específicas 1, y contemplar campañas de sensibilización, revisar la política de prevención de riesgos psicosociales y programas para la prevención de los factores de riesgo psicosocial, la promoción de un entorno organizacional favorable y la prevención de la violencia laboral, así como reforzar su aplicación y difusión.
Alto	Se requiere realizar un análisis de cada categoría y dominio, de manera que se puedan determinar las acciones de intervención

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Recursos Humanos	 Subgerencia de Administración	 Gerencia de Administración

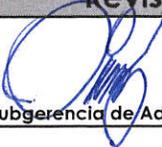
	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	I-ADF-01
	Aplicación de guías de referencia Norma 035	Rev.01
		Fecha de emisión
		21/nov/2023

	apropiadas a través de un Programa de intervención, que podrá incluir una evaluación específica 1 y deberá incluir una campaña de sensibilización, revisar la política de prevención de riesgos psicosociales y programas para la prevención de los factores de riesgo psicosocial, la promoción de un entorno organizacional favorable y la prevención de la violencia laboral, así como reforzar su aplicación y difusión.
Medio	Se requiere revisar la política de prevención de riesgos psicosociales y programas para la prevención de los factores de riesgo psicosocial, la promoción de un entorno organizacional favorable y la prevención de la violencia laboral, así como reforzar su aplicación y difusión, mediante un Programa de intervención.
Bajo	Es necesario una mayor difusión de la política de prevención de riesgos psicosociales y programas para: la prevención de los factores de riesgo psicosocial, la promoción de un entorno organizacional favorable y la prevención de la violencia laboral.
Nulo	El riesgo resulta despreciable, por lo que no se requiere medidas adicionales.

Documento	Código	Tipo de documento (interno y/o Externo)	Tiempo de retención	Disposición final	Lugar temporal de almacenamiento	Formato (Electrónico/Físico)
Acciones Correctivas	P-SGI-03	Interno	1 año	Archivo histórico	Archivo de concentración en parque y/o oficinas	Electrónico/Físico

7. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción de cambios	Fecha de revisión
00	Elaboración inicial de documento	21/10/2020
01	Se reestructura la instrucción de trabajo, ya que se deja de utilizar el formato de excel para el llenado del cuestionario y se utiliza el sistema Contpaqi Evalua035	21/Noviembre/2023

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Recursos Humanos	 Subgerencia de Administración	 Gerencia de Administración

Paseo del Torreón 2130. Col. Colinas de San Javier.
 C.P. 44660 Guadalajara, Jalisco, México.
 Tel:3396888595.