



1. OBJETIVO

Establecer las reglas y lineamientos que previenen los factores de riesgo psicosocial, violencia laboral y promoción del entorno organizacional favorable dentro de la organización.

2. ALCANCE

La Política se aplica para todos los Servidores Públicos que laboran en la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara, para llevar a cabo su cumplimiento.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

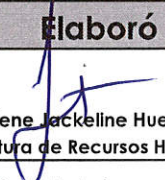
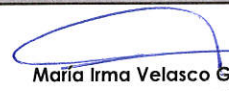
3.1. Agencia: Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.

3.2. Entorno Organizacional Favorable: Aquel en el que se promueve el sentido de pertenencia de los servidores públicos a la Agencia; la formación para la adecuada realización de las tareas encomendadas; la definición precisa de responsabilidades para los servidores públicos; la participación proactiva y comunicación entre colaboradores; la distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas de trabajo regulares conforme a la normatividad aplicable, y la evaluación y el reconocimiento del desempeño.

3.3. Colaborador: Servidor público que desempeña un puesto, cargo o comisión en la Agencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 92 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

4. REFERENCIAS

- Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.
- Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos del Organismo Público Descentralizado Denominado "Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara"
- Código de Conducta del Organismo Público Descentralizado denominado "Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara".

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Marlene Jackeline Huerta Cruz Jefatura de Recursos Humanos	 María Irma Velasco González Subgerente de Administración y Planeación	 Helena Briones Rodríguez Gerencia de Administración
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 7/agosto/2026



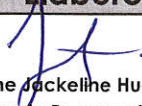
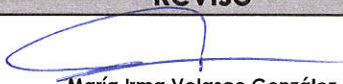
5. POLÍTICAS

5.1.Generalidades

5.1.1. En el centro de trabajo, 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, se asumen los compromisos siguientes:

- Es obligación de los Gerentes, Subgerentes, Coordinadores, Jefes, Jefes de Oficina, Supervisores, o cualquier servidor público que tenga a su cargo personal, aplicar esta política, el Código de Ética y el Código de Conducta, así como dar ejemplo de que la aplicación de los principios que rigen la actuación de los servidores públicos.
- Los actos de violencia laboral no son tolerados, así como ningún incidente que propicie factores de riesgo psicosocial o acciones que vayan en contra del Entorno Organizacional Favorable.
- Llevar a cabo 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.
- Contar con documentos de atención justo, que no permite represalias y evita reclamaciones abusivas o carentes de fundamento, garantizando la confidencialidad de los casos.
- Realizar acciones de sensibilización, programas de información y capacitación.
- Divulgar de forma eficaz las políticas y medidas de prevención.
- Respetar el ejercicio de los derechos de los colaboradores para observar sus creencias o prácticas o para satisfacer sus necesidades relacionadas con la raza, sexo, religión, etnia o edad o cualquier otra condición que pueda dar origen a la discriminación.
- Crear espacios de participación y consulta, teniendo en cuenta las ideas de los colaboradores.
- Todos los Colaboradores participan para establecer y poner en práctica esta Política en el lugar de trabajo.

5.2.Principios

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Marlene Jackeline Huerta Cruz Jefatura de Recursos Humanos	 María Irma Velasco González Subgerente de Administración y Planeación	 Helena Briones Rodríguez Gerencia de Administración
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 7/agosto/2026



5.2.1. Para favorecer el Entorno Organizacional se:

- Realizan reuniones periódicas, los líderes en conjunto con sus equipos de trabajo para que todos tengan la oportunidad de exponer sus dudas, inquietudes y quejas relacionadas con su trabajo, así como evaluar las cargas de trabajo para que el líder pueda equilibrarlas.
- Mantienen limpias las áreas de trabajo; así como las áreas comunes: comedor, baños, sanitarios, accesos, entre otros.
- Tratan con amabilidad y cortesía a los compañeros de trabajo, jefes, subalternos, visitantes, proveedores, clientes y con todas aquellas personas con quienes tengan relación.
- Atienden todos los casos relacionados con burlas, malos tratos, discriminación, etc., a través de nuestro buzón de contacto y en su caso, sancionar éstos.
- Para promover el sentido de pertenencia de los colaboradores, se hace hincapié en que todos los colaboradores son importantes.
- Para lograr la adecuada realización de las tareas encomendadas a los colaboradores a través de la impartición de una adecuada capacitación acorde a las actividades que desempeñan.
- Para lograr la definición de responsabilidades de los colaboradores, se realizan las descripciones de puestos de trabajo que indican responsabilidades específicas.
- Para lograr la participación proactiva y comunicación entre sus integrantes, a través de los diferentes canales de comunicación, se emiten anuncios, noticias, beneficios, eventos y avisos de interés para los colaboradores.
- Para reconocer el desempeño de los colaboradores, se establecen objetivos para su revisión en conjunto de su Jefe inmediato.
- El centro de trabajo se compromete a vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique violencia laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada, dar trámite e intervenir, de forma oportuna, en las quejas que se reciban por los medios establecidos.
- Aplican el Código de Ética y el Código de Conducta de la Agencia.

5.3. Medios de denuncias

5.3.1. La Agencia promueve un entorno organizacional favorable, por lo que los

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Marlene Jackeline Huerta Cruz Jefatura de Recursos Humanos	 María Irma Velasco González Subgerente de Administración y Planeación	 Helena Briones Rodríguez Gerencia de Administración
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 7/agosto/2026



colaboradores cuentan con un espacio para denunciar riesgos psicosociales y/o violencia laboral en el lugar de trabajo.

5.3.2. El procedimiento a seguir en caso de que un colaborador quiera realizar una denuncia se encuentra establecido en la página web de la Agencia en el apartado del Órgano Interno de Control al correo electrónico auditoria@bosquesurbanos.mx, en oficinas centrales de Bosque los Colomos o al tel. 33 20 58 52 33.

5.3.3. Asimismo, podrán presentar sus denuncias ante el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Agencia, de conformidad con lo establecido en los artículos 39 al 54 de los *Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés* del Organismo Público Descentralizado denominado **"Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara"**.

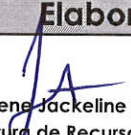
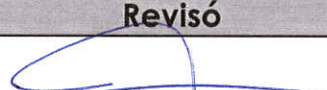
Las denuncias podrán presentarse de dos formas:

- **De manera física:** Entregando directamente un escrito en las oficinas de la Gerencia Jurídica, ubicadas en Bosque Los Colomos.
- **De manera electrónica:** Enviando el escrito al correo del Secretario Ejecutivo del Comité de Ética: a.juridico@bosquesurbanos.mx

5.3.4. La información que los colaboradores compartan es confidencial y privada, y se utiliza únicamente con el fin de dar solución a la queja o denuncia presentada. Bajo ninguna circunstancia se generan represalias a aquellos colaboradores que de buena fe presenten una queja o denuncia relacionadas a prácticas opuestas al entorno organizacional favorable o actos de violencia laboral.

6. ANEXOS

Documento	Código	Tipo de documento (interno y/o Externo)	Tiempo de retención	Disposición final	Lugar temporal de almacenamiento	Formato (Electrónico / Físico)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Marlene Jackeline Huerta Cruz Jefatura de Recursos Humanos	 María Irma Velasco González Subgerente de Administración y Planeación	 Helena Briones Rodríguez Gerencia de Administración
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 7/agosto/2026