

# POLÍTICA

## PO-PR-04

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Febrero 26, 2020

**Dirección Administrativa**

**Departamento de  
Métodos y Procedimientos  
Seguridad e Higiene**



# Política

Prevención de Riesgos psicosociales

Dirección Administrativa

Departamento de Métodos y Procedimientos - Seguridad e Higiene

Área que aplica: Todo el personal

Fecha de Aprobación: 23 de enero de 2020

Versión:

Clave: RH –PO-CA-01.00.12.

Fecha de Elaboración: 23 de Mayo de 2019

2

## CONTENIDO

### Contenido

OBJETIVO .....	2
ALCANCE .....	2
MARCO LEGAL .....	2
DEFINICIONES.....	3
REFERENCIAS.....	5
LINEAMIENTOS.....	6
CONTACTO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA .....	9
HISTORIAL DE CAMBIOS.....	10

Actualizó	Revisó	Aprobó	Autor
Jefe de Métodos y Procedimientos.	Director de Administración Director de Procuración	Director de General Director de Administración	Jefe de Métodos y Procedimientos Auxiliar de Métodos y Procedimientos
Enero 22, 2020	Enero 22, 2020	Enero 23, 2020	Mayo 23, 2019



## Política

Prevención de Riesgos psicosociales

Dirección Administrativa

Departamento de Métodos y Procedimientos - Seguridad e Higiene

Área que aplica: Todo el personal

Fecha de Aprobación: 23 de enero de 2020

Versión:

Clave: RH-PO-CA-01.00.12.

Fecha de Elaboración: 23 de Mayo de 2019

2

### OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la identificación, control y atención sobre los riesgos psicosociales a los que están expuestos nuestros colaboradores en los centros de trabajo.

### ALCANCE

Minimizar el riesgo psicosocial en la empresa, aplica a nivel nacional, busca incentivar a Directores de Área, Gerentes Regionales, Gerentes de Departamento, Jefes y Supervisores con personal a su cargo, a brindar un trato digno e igualitario sin hacer excepción alguna descartando la violencia laboral de todos los centros de trabajo.

### MARCO LEGAL

Esta política da cumplimiento en materia de Seguridad e Higiene, con fundamento en:

Artículo 1 y 123 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 2, 475 Bis y 509 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 43 del Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.

NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.

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

Convenios Suscritos por México ante la Organización Internacional del Trabajo OIT

Actualizó	Revisó	Aprobó	Autor
Jefe de Métodos y Procedimientos.	Director de Administración Director de Procuración	Director de General Director de Administración	Jefe de Métodos y Procedimientos Auxiliar de Métodos y Procedimientos
Enero 22, 2020	Enero 22, 2020	Enero 23, 2020	Mayo 23, 2019

Documento confidencial y para uso exclusivo de Besco

Dirección General

Área que aplica: Todo el personal	Fecha de Aprobación: 23 de enero de 2020	Versión: 2
Clave: RH-PO-CA-01.00.12.	Fecha de Elaboración: 23 de Mayo de 2019	

C120 - Convenio sobre la higiene (comercio y oficinas), 1964 (núm. 120); Ratificado por México en 1968

C155 - Convenio sobre seguridad y salud de los trabajadores, 1981 (núm. 155); Ratificado por México en 1984 protocolo 2002 México no adherido.

## DEFINICIONES

- 1.1. Acreditación:** Reconocimiento que resulta del proceso de evaluación, que indica suficiencia o capacidad suficiente en relación con indicadores específicos verificables y medibles.
- 1.2. Acontecimiento traumático severo:** Aquel experimentado durante o con motivo del trabajo que se caracteriza por la ocurrencia de la muerte o que representa un peligro real para la integridad física de una o varias personas y que puede generar trastorno de estrés postraumático para quien lo sufre o lo presencia. Algunos ejemplos son: explosiones, derrumbes, incendios de gran magnitud; accidentes graves o mortales, asaltos con violencia, secuestros y homicidios, entre otros.
- 1.3. Apoyo social:** Las acciones para mejorar las relaciones sociales en el trabajo en las que se promueve el apoyo mutuo en la solución de problemas de trabajo entre trabajadores, superiores y/o subordinados. Algunos ejemplos de medidas para constituir un apoyo social práctico y oportuno en el lugar de trabajo son: afianzar la relación supervisores-trabajadores; propiciar la ayuda mutua entre los trabajadores; fomentar las actividades culturales y del deporte, y proporcionar ayuda directa cuando sea necesario, entre otros.
- 1.4. Autoridad laboral:** Las unidades administrativas competentes de la Secretaría que realizan funciones de inspección y vigilancia en materia de seguridad y salud en el trabajo, y las correspondientes de las entidades federativas, que actúen en auxilio de aquéllas.
- 1.5. Centro de trabajo:** El lugar o lugares, tales como edificios, locales, instalaciones y áreas, donde se realicen actividades de explotación, aprovechamiento, producción, comercialización, transporte y almacenamiento o prestación de servicios, en los que laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo.

Actualizó	Revisó	Aprobó	Autor
Jefe de Métodos y Procedimientos.	Director de Administración Director de Procuración	Director de General Director de Administración	Jefe de Métodos y Procedimientos Auxiliar de Métodos y Procedimientos
Enero 22, 2020	Enero 22, 2020	Enero 23, 2020	Mayo 23, 2019

Área que aplica: Todo el personal	Fecha de Aprobación: 23 de enero de 2020	Versión: 2
Clave: RH-PO-CA-01.00.12.	Fecha de Elaboración: 23 de Mayo de 2019	

1.6. **Colaborador:** Toda persona física o jurídica, que brinda servicios, a una persona jurídica para la obtención de un bien común y a satisfacción de un cliente.

1.7. **Diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo:** La identificación de las condiciones inseguras o peligrosas; de los agentes físicos, químicos o biológicos o de los factores de riesgo ergonómico

o psicosocial capaces de modificar las condiciones del ambiente laboral; de los peligros circundantes al centro de trabajo, así como de los requerimientos normativos en materia de seguridad y salud en el trabajo que resulten aplicables.

1.8. **Entorno Organizacional Favorable:** Aquel en el que se promueve el sentido de pertenencia de los trabajadores a la empresa; la formación para la adecuada realización de las tareas encomendadas; la definición precisa de responsabilidades para los trabajadores del centro de trabajo; la participación proactiva y comunicación entre trabajadores; la distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas de trabajo regulares conforme a la Ley Federal del Trabajo, y la evaluación y el reconocimiento del desempeño.

1.9. **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, rotación de turnos que incluyan turno nocturno y turno nocturno sin períodos de recuperación y descanso; interferencia en la relación trabajo-familia, y el liderazgo negativo y las relaciones negativas en el trabajo.

1.10. **Medidas de prevención y acciones de control:** Aquellas acciones que se adoptan para prevenir y/o mitigar a los factores de riesgo psicosocial y, en su caso, para eliminar las prácticas opuestas al entorno organizacional favorable y los actos de violencia laboral, así como las acciones implementadas para darles seguimiento.

Actualizó	Revisó	Aprobó	Autor
Jefe de Métodos y Procedimientos.	Director de Administración Director de Procuración	Director de General Director de Administración	Jefe de Métodos y Procedimientos Auxiliar de Métodos y Procedimientos
Enero 22, 2020	Enero 22, 2020	Enero 23, 2020	Mayo 23, 2019



## Política

Prevención de Riesgos psicosociales

Dirección Administrativa

Departamento de Métodos y Procedimientos - Seguridad e Higiene

Área que aplica: Todo el personal	Fecha de Aprobación: 23 de enero de 2020	Versión: 2
Clave: RH-PO-CA-01.00.12.	Fecha de Elaboración: 23 de Mayo de 2019	

1.11. **Política de prevención de riesgos psicosociales:** La declaración de principios y compromisos que establece el patrón para prevenir los factores de riesgo psicosocial y la violencia laboral, y 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.

1.12. **Trabajador:** La persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado.

1.13. **Trabajo:** Toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerido por cada profesión u oficio.

1.14. **Violencia laboral:** Aquellos actos de hostigamiento, acoso o malos tratos en contra del trabajador, que pueden dañar su integridad o salud

## REFERENCIAS

Cámara de Diputados (2017), Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Cámara de Diputados, <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm>. Recuperado 13/06/2019.

NOM-035-STPS-2018 NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención. Diario Oficial. Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Actualizó	Revisó	Aprobó	Autor
Jefe de Métodos y Procedimientos.	Director de Administración Director de Procuración	Director de General Director de Administración	Jefe de Métodos y Procedimientos Auxiliar de Métodos y Procedimientos
Enero 22, 2020	Enero 22, 2020	Enero 23, 2020	Mayo 23, 2019



## Política

Prevención de Riesgos psicosociales

Dirección Administrativa

Departamento de Métodos y Procedimientos - Seguridad e Higiene

Área que aplica: Todo el personal

Fecha de Aprobación: 23 de enero de 2020

Versión:

Clave: RH-PO-CA-01.00.12.

Fecha de Elaboración: 23 de Mayo de 2019

2

### LINEAMIENTOS

En todos los centros de trabajo de Besco 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 supervisores, gerentes y directores aplicar esta política y mostrar un comportamiento ejemplar sobre las acciones siguientes:

Los actos de violencia laboral no son tolerados, así como ningún incidente que propicie factores de riesgo psicosocial o acciones en contra del entorno organizacional favorable;

Se aplican 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;

Se cuenta con un procedimiento de atención justo, que no permite represalias y evita reclamaciones abusivas o carentes de fundamento, y que garantiza la confidencialidad de los casos;

Se realizan acciones de sensibilización, programas de información y capacitación; Se divulgan de forma eficaz las políticas de prevención y las medidas de prevención;

Todos los trabajadores participan para establecer y poner en práctica esta política en el lugar de trabajo;

Se respeta al ejercicio de los derechos del personal 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, y

Actualizó	Revisó	Aprobó	Autor
Jefe de Métodos y Procedimientos.	Director de Administración Director de Procuración	Director de General Director de Administración	Jefe de Métodos y Procedimientos Auxiliar de Métodos y Procedimientos
Enero 22, 2020	Enero 22, 2020	Enero 23, 2020	Mayo 23, 2019



## Política

Prevención de Riesgos psicosociales

Dirección Administrativa

Departamento de Métodos y Procedimientos - Seguridad e Higiene

Área que aplica: Todo el personal	Fecha de Aprobación: 23 de enero de 2020	Versión: 2
Clave: RH-PO-CA-01.00.12.	Fecha de Elaboración: 23 de Mayo de 2019	

Se crean espacios de participación y consulta, teniendo en cuenta las ideas de los trabajadores y colaboradores.

Esta política es vigilada y ejecutada por el Departamento de Métodos y Procedimientos.

La capacitación para la aplicación de esta y otras políticas es responsabilidad del Departamento de Métodos y Procedimientos.

### LA POLÍTICA SE BASA EN LOS PRINCIPIOS SIGUIENTES:

1. Para favorecer un entorno organizacional favorable, en el centro de trabajo se:
  - a) Realizan reuniones con los trabajadores y colaboradores para que todos tengan la oportunidad de exponer sus dudas, inquietudes, quejas relacionadas con su trabajo;
  - b) Mantienen limpias las áreas de trabajo; así como las áreas comunes: comedor, baños, sanitarios, accesos;
  - c) Trata con amabilidad y cortesía a los compañeros de trabajo, jefes, subalternos, visitantes, proveedores, clientes;
  - d) Atienden todos los casos relacionados con burlas, malos tratos, discriminación, etc., y en su caso, se sancionan éstos;
  - e) Realizan exámenes médicos al personal de nuevo ingreso para procurar y mantener su salud;
  - f) Llevan a cabo exámenes psicológicos y/o psicométricos para situar a cada trabajador en el puesto para el cual cuenta con capacidades y preparación acordes;
  - g) Realizan planes de promoción interna, y

Actualizó	Revisó	Aprobó	Autor
Jefe de Métodos y Procedimientos.	Director de Administración Director de Procuración	Director de General Director de Administración	Jefe de Métodos y Procedimientos Auxiliar de Métodos y Procedimientos
Enero 22, 2020	Enero 22, 2020	Enero 23, 2020	Mayo 23, 2019





## Política

Prevención de Riesgos psicosociales

Dirección Administrativa

Departamento de Métodos y Procedimientos - Seguridad e Higiene

Área que aplica: Todo el personal	Fecha de Aprobación: 23 de enero de 2020	Versión: 2
Clave: RH-PO-CA-01.00.12.	Fecha de Elaboración: 23 de Mayo de 2019	

- h) Capacita a todo el personal para el desempeño de sus funciones, su seguridad y desarrollo.
- En este centro de trabajo, para promover el sentido de pertenencia de los trabajadores y colaboradores a la organización, se hace hincapié en que todas y todos son importantes para el centro de trabajo, ya que el mismo no puede funcionar si no se cuenta con los trabajadores y colaboradores en todos los niveles que conforman la empresa
  - Este centro de trabajo, para lograr la adecuada realización de las tareas encomendadas, imparte a sus trabajadores y colaboradores la capacitación establecida en la Ley Federal del Trabajo, acorde a las actividades que desempeñan.
  - En este centro de trabajo, para lograr la definición precisa de responsabilidades para los trabajadores, se difunde y promueve el seguimiento a los manuales de organización y las descripciones de puesto que indican las responsabilidades específicas de cada puesto de trabajo.
  - Para lograr la participación proactiva y comunicación entre sus integrantes, este centro de trabajo publica en tableros anuncios, noticias y avisos de interés para sus trabajadores y colaboradores relativos a las labores y operaciones de la misma, y éstos, a su vez, pueden publicar en dichos tableros el mismo tipo de anuncios, noticias y avisos. En estos tableros no se incluyen avisos que no están estrictamente relacionados con las labores del centro de trabajo.
  - Para promover un trabajo digno y lograr un entorno organizacional favorable, este centro de trabajo realiza una distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas de trabajo conforme a la Ley Federal de Trabajo, para tal efecto, define en los manuales de organización y en las descripciones de puesto que se emiten, así como en el Reglamento Interior de Trabajo, en función de la naturaleza específica de la labor de que se trate.
  - Para reconocer el desempeño de los trabajadores y colaboradores en el centro de trabajo, se evalúa por lo menos una vez al año el desempeño de cada uno de sus trabajadores y

Actualizó	Revisó	Aprobó	Autor
Jefe de Métodos y Procedimientos.	Director de Administración Director de Procuración	Director de General Director de Administración	Jefe de Métodos y Procedimientos Auxiliar de Métodos y Procedimientos
Enero 22, 2020	Enero 22, 2020	Enero 23, 2020	Mayo 23, 2019



## Política

Prevención de Riesgos psicosociales

Dirección Administrativa

Departamento de Métodos y Procedimientos - Seguridad e Higiene

Área que aplica: Todo el personal	Fecha de Aprobación: 23 de enero de 2020	Versión: 2
Clave: RH-PO-CA-01.00.12.	Fecha de Elaboración: 23 de Mayo de 2019	

colaboradores, lo cual se lleva a cabo personalmente por conducto del supervisor o jefe inmediato del trabajador o colaborador de que se trate y los resultados de la misma sirven de base para la determinar el reconocimiento o beneficios a los trabajadores sobresalientes.

- Este 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.

## CONTACTO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA

Correo: [seguridadysaludeneltrabajo@besco.com.mx](mailto:seguridadysaludeneltrabajo@besco.com.mx)

Teléfono: 55 5515-0865 Ext. 307

Actualizó	Revisó	Aprobó	Autor
Jefe de Métodos y Procedimientos.	Director de Administración Director de Procuración	Director de General Director de Administración	Jefe de Métodos y Procedimientos Auxiliar de Métodos y Procedimientos
Enero 22, 2020	Enero 22, 2020	Enero 23, 2020	Mayo 23, 2019

Documento confidencial y para uso exclusivo de Besco

Dirección General



## Política

Prevención de Riesgos psicosociales

Dirección Administrativa

Departamento de Métodos y Procedimientos - Seguridad e Higiene

Área que aplica: Todo el personal

Fecha de Aprobación: 23 de enero de 2020

Versión:

Clave: RH-PO-CA-01.00.12.

Fecha de Elaboración: 23 de Mayo de 2019

2

## HISTORIAL DE CAMBIOS

### Versión 1: Agosto 23, 2020. Estructura General del contenido

Actualizó	Revisó	Aprobó	Autor
Jefe de Métodos y Procedimientos	Director de Administración Director de Procuración	Director de General Director de Administración	Jefe de Métodos y Procedimientos Auxiliar de Métodos y Procedimientos
Enero 22, 2020	Enero 22, 2020	Enero 23, 2020	Mayo 23, 2019

Actualizó	Revisó	Aprobó	Autor
Jefe de Métodos y Procedimientos.	Director de Administración Director de Procuración	Director de General Director de Administración	Jefe de Métodos y Procedimientos Auxiliar de Métodos y Procedimientos
Enero 22, 2020	Enero 22, 2020	Enero 23, 2020	Mayo 23, 2019