



CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
PROTOCOLO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 1 de 32


AN-CAN-01 RETORNO SEGURO AL TRABAJO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<p>Nombre: C.P. Armando Herrera Hernández. Puesto: Gerente de Administración y Finanzas</p>	<p>Nombre: Mtro. Baruch Barrera Zurita Puesto: Director Administrativo</p>	<p>Nombre: Lic. Pedro Solís Millet Puesto: Tesorero Nacional</p>

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 2 de 32

Contenido

OBJETIVO	3
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
DEFINICIONES.....	4
ASPECTOS GENERALES	6
Datos generales de la organización	6
El Riesgo Epidemiológico	6
Nuestros colaboradores en situación vulnerable	7
TELÉFONOS Y CONTACTOS IMPORTANTES	8
RESUMEN DE MEDIDAS BÁSICAS Y GENERALES	11
FILTROS SANITARIOS Y CONTROLES DE ACCESO Y SALIDA DE LAS INSTALACIONES.....	13
SEÑALÉTICA Y CARTELES DE INFORMACIÓN BÁSICA.....	14
CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	15
PERSONAS CON SÍNTOMAS- IDENTIFICACIÓN, REPORTE, TRATAMIENTO Y REINCORPORACIÓN.	16
ÉTICA Y NO DISCRIMINACIÓN.....	20
USO DE INSTALACIONES, ESPACIOS Y EQUIPOS.	21
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS, SUPERFICIES Y OBJETOS DE USO COMÚN.....	23
HORARIOS Y TURNOS DE TRABAJO.	25
PROTECCIÓN EN NUESTRO TRABAJO.....	25
VIAJES DE TRABAJO.	28
CUIDADOS EN CASA	29
CONSECUENCIAS Y SANCIONES.	30
VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN.....	31
HISTORIAL DE CAMBIOS	32


CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 3 de 32

OBJETIVO

Establecer las medidas sanitarias pertinentes que deberán llevarse a cabo en las oficinas de la CANADEVI, a fin de proteger la salud y la vida de los trabajadores, socios, proveedores y visitantes durante la emergencia sanitaria, y cumplir con las normas vigentes aplicables.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2021.
2. Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 2021.
3. Ley Federal del Trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 1970, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2021.
4. Constitución Política de la Ciudad de México, publicada en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017, última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de agosto de 2020.
5. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018, última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 20 de marzo de 2020.
6. Ley Constitucional de Derechos Humanos y sus Garantías de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 8 de febrero de 2019, última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de junio de 2019.
7. Ley de Salud del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de septiembre de 2009, última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de marzo de 2019.
8. Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 4 de 32


la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 2020, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2020.

9. Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020.
10. Sexto Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la ejecución del Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México y se crea el Comité de Monitoreo, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de mayo de 2020, y su última modificación publicada en el mismo medio de difusión el 11 de diciembre de 2020.
11. Lineamientos de medidas de protección a la salud que deberán cumplir el sector de oficinas corporativas para reanudar actividades hacia un regreso seguro a la nueva normalidad en la Ciudad de México, de septiembre 2021.
12. Acuerdo por el que se crea el Sistema de Datos Personales de las personas registradas en el Sistema para la Identificación de Contagios en Espacios Cerrados de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de noviembre de 2020.
13. Acuerdo por el que se da a conocer el medio de difusión de la nueva metodología del semáforo por regiones para evaluar el riesgo epidemiológico que representa la enfermedad grave de atención prioritaria COVID-19 publicado en el Diario Oficial el 27 de julio de 2021.


DEFINICIONES

Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

1. **COVID-19:** Es la enfermedad causada por el virus SARS-CoV-2.
2. **Caso sospechoso:** Todas aquellas personas que presenten 2 o más de los síntomas asociados a COVID-19.
3. **Síntomas asociados a COVID-19:**
 - a) Fiebre

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 5 de 32

- b) Tos
 - c) Cansancio
 - d) Dolor muscular y/o de articulaciones
 - e) Dolor de garganta
 - f) Diarrea
 - g) Conjuntivitis (secreción ocular) o irritación
 - h) Dolor de cabeza (cefalea)
 - i) Pérdida del sentido del olfato o del gusto
 - j) Escurrimiento nasal
 - k) Señal de alarma: somnolencia
 - l) Señal de gravedad: dificultad para respirar
4. **Equipo de Protección Personal (EPP):** son equipos, piezas o dispositivos que evitan que una persona tenga contacto directo con los peligros de ambientes riesgosos, los cuales pueden generar lesiones y enfermedades, tales como cubrebocas, careta y guantes.
5. **Personas Trabajadoras:** Toda persona que realice actividades relativas a su trabajo de manera presencial en una oficina, fábrica, planta o instalación similar.
6. **Personas en situación de riesgo o vulnerabilidad:**
- a) Personas mayores de 60 años;
 - b) Mujeres embarazadas;
 - c) Personas con discapacidad; o
 - d) Personas que padezcan enfermedades crónicas como cáncer, diabetes, enfermedades respiratorias y cardíacas.
7. **Público Usuario:** Toda persona que ingrese o permanezca al interior de una oficina corporativa.
8. **Sana Distancia:** Medida social para disminuir el riesgo de contagio en la propagación de la enfermedad provocada por virus SARS-CoV-2, consistente en mantener una distancia mínima de 1.5 metros entre las personas en los espacios donde ocurra alguna interacción.

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 6 de 32

9. **Señalética:** La técnica comunicacional que, mediante el uso de señales y símbolos icónicos, lingüísticos y cromáticos, orienta y brinda instrucciones sobre cómo debe actuar un individuo o un grupo de personas en un determinado espacio físico.

ASPECTOS GENERALES

Datos generales de la organización


Nombre de la organización:	
CAMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA	
Actividad económica o Sector:	
Corporativos	
Domicilio	Folio del registro
DARWIN 30, número interior 4 PISO, C.P. 11590, Colonia Anzures. Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México	PGHNN/04102021/816/100449

El Riesgo Epidemiológico

El Sistema de Alerta Sanitaria estará vigente a partir del 1 de junio del 2020 y continuará activo hasta el final de la contingencia, el sistema consta de 4 niveles de alerta, mismos que serán medidos a través del análisis de las características del comportamiento y consecuencias de la circulación del virus SARS-CoV-2 a nivel estatal.

Nivel rojo:

- De ser posible, quédate en casa.
- La operación de actividades económicas y sociales serán indicadas por la autoridad local o federal.
- El modelo educativo funcionará bajo la nueva normalidad de acuerdo con lo establecido por la SEP.
- El uso del cubrebocas es obligatorio en todos los espacios públicos

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 7 de 32

Nivel naranja:

- Reducción de movilidad comunitaria.
- La operación de actividades económicas y sociales serán con un aforo del 50%.
- El modelo educativo funcionará bajo la nueva normalidad de acuerdo con lo establecido por la SEP.
- El uso del cubrebocas es obligatorio en todos los espacios públicos

Nivel amarillo:

- Disminución ligera en el espacio público
- La operación de actividades económicas y sociales serán con un aforo del 75%.
- El modelo educativo funcionará bajo la nueva normalidad de acuerdo con lo establecido por la SEP.
- El uso del cubrebocas es obligatorio en todos los espacios públicos cerrados. Recomendado en espacios abiertos sin posibilidad de mantener sana distancia y obligatorio en el transporte público.


Nivel verde:

- Sin restricciones de movilidad.
- La operación de actividades económicas y sociales se llevarán a cabo de manera habitual.
- El modelo educativo funcionará bajo la nueva normalidad de acuerdo con lo establecido por la SEP.
- El uso del cubrebocas es recomendado en espacios públicos cerrados y obligatorio en el transporte público.

Nuestros colaboradores en situación vulnerable

De acuerdo con el Lineamientos de medidas de protección a la salud que deberán cumplir el sector de oficinas corporativas para reanudar actividades hacia un regreso seguro a la nueva normalidad en la Ciudad de México, de septiembre 2021, las Personas en situación de riesgo o vulnerabilidad son las siguientes:

- Personas mayores de 60 años;
- Mujeres embarazadas;
- Personas con discapacidad; o
- Personas que padezcan enfermedades crónicas como cáncer, diabetes, enfermedades respiratorias y cardiacas.

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 8 de 32

Sin embargo, el 27 de julio de 2021 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación un Acuerdo en el que se da a conocer el medio de difusión de la nueva metodología del semáforo por regiones para evaluar el riesgo epidemiológico que representa la enfermedad grave de atención prioritaria COVID-19. En este Acuerdo, entre otros aspectos, se considera que:


“las diversas acciones ejecutadas desde el gobierno federal para hacer frente a la propagación de la enfermedad grave de atención prioritaria COVID-19, así como la efectividad de la Política Nacional de Vacunación contra el virus SARS-CoV-2 para la prevención de la COVID-19 en México, y la correspondiente estrategia de implementación, han contribuido a que millones de personas hayan sido inmunizadas y, por ende, no se encuentren dentro de la población en riesgo de agravarse o fallecer por contraer dicha enfermedad, lo que ha permitido a la población retomar diversas actividades en beneficio del país”

En el Artículo segundo del Acuerdo se establece lo siguiente:


“Las personas a quienes se haya administrado un esquema de vacunación contra el virus SARS-CoV-2 y habiendo transcurrido dos semanas posteriores a la aplicación de la última dosis, no serán consideradas dentro de la población en situación de vulnerabilidad para contraer dicha enfermedad grave de atención prioritaria.”

TELÉFONOS Y CONTACTOS IMPORTANTES


CIUDAD	TELÉFONOS IMPORTANTES	SITIOS WEB
Ciudad de México	LOCATEL (55-5658-1111) o a través del servicio SMS con la palabra “covid19” al 51515	https://covid19.cdmx.gob.mx/
Ciudad de México	911	https://www.gob.mx/911
Ciudad de México	Orientación Médica Telefónica del	http://www.imss.gob.mx/marss

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 9 de 32

	IMSS: 800 2222 668	
Aguascalientes	449 910 7900 Ext. 7133	https://www.aguascalientes.gob.mx/coronavirus/
Baja California	686 304 8048 664 108 2528 646 239 0955 646 947 5408	https://www.bajacalifornia.gob.mx/coronavirus
Baja California Sur	612 199 5386 624 228 6855	https://coronavirus.bcs.gob.mx/
Campeche	911	http://www.campeche.salud.gob.mx/
Chiapas	800 772 2020 961 607 7674	http://coronavirus.saludchiapas.gob.mx/
Chihuahua	614 4293 300 Ext. 10004 911	https://transparencia.chihuahua.gob.mx/covid-19/
Coahuila	911	https://www.saludcoahuila.gob.mx/COVID19/
Colima	800 337 2583	https://saludcolima.gob.mx/coronavirus/
Durango	618 137 7306 618 325 1573 618 134 7042	http://covid.durango.gob.mx/
Estado de México	800 900 3200	https://salud.edomex.gob.mx/salud/covid
Guanajuato	800 627 2583 911	https://coronavirus.guanajuato.gob.mx/
Guerrero	747 47 118 63	http://salud.guerrero.gob.mx/salud-coronavirus/
Hidalgo	771 719 4500	https://coronavirus.hidalgo.gob.mx/
Jalisco	333 823 3220	https://coronavirus.jalisco.gob.mx/
Michoacán	800 123 2890	https://michoacancoronavirus.com/

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 10 de 32

Morelos	777 314 3336	https://salud.morelos.gob.mx/
Nayarit	311 217 9556 911	https://covid19.nayarit.gob.mx/
Nuevo León	818 361 0058 070 911	https://www.nl.gob.mx/coronavirus
Oaxaca	951 516 1220 951 516 8242	https://www.oaxaca.gob.mx/salud/covid-19/
Puebla	800 420 5782 911	https://previenecovid19.puebla.gob.mx/
Querétaro	442 101 5205	https://www.queretaro.gob.mx/covid19/
Quintana Roo	800 832 9198	https://qroo.gob.mx/inicio/index.php/covid/
San Luis Potosí	800 123 8888	https://slpcoronavirus.mx/
Sinaloa	667 713 0063	http://covid.sinaloa.gob.mx/
Sonora	662 216 2759	https://www.sonora.gob.mx/coronavirus/inicio.html
Tabasco	800 624 1774	https://covid19.sstabasco.gob.mx/
Tamaulipas	834 318 6320 834 318 6321	https://coronavirus.tamaulipas.gob.mx/
Tlaxcala	911	https://iaiptlaxcala.org.mx/covid-19/
Veracruz	800 0123 456	http://coronavirus.veracruz.gob.mx/
Yucatán	800 982 28 26	https://coronavirus.yucatan.gob.mx/
Zacatecas	800 967 2583	https://www.saludzac.gob.mx/home/

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 11 de 32


RESUMEN DE MEDIDAS BÁSICAS Y GENERALES

Para personas trabajadoras en la Ciudad de México:

1. Aforo máximo del 80% de la plantilla regular.
2. Implementación del Sistema QR y uso obligatorio del mismo para todas las personas que ingresen al edificio.
3. Uso obligatorio de cubrebocas durante toda la jornada y para todas las personas que ingresen al edificio.
4. Instalación de un filtro sanitario a la entrada para toma de temperatura y aplicación de gel antibacterial con base 70% de alcohol. En caso de que en este filtro se detecten temperaturas mayores a 37.5 °C o síntomas visibles relacionados a COVID-19, se deberá exhortar al trabajador o visitante que se resguarde en su domicilio y se comunique al servicio telefónico LOCATEL (55-5658-1111) o a través del servicio SMS con la palabra "covid19" al 51515, a fin de que la autoridad competente dé el seguimiento correspondiente y ordene las medidas sanitarias que se deban tomar. Durante el tiempo que dure este resguardo, la persona trabajadora deberá recibir su salario.
5. Realizar por cuenta de la Cámara, pruebas rápidas de antígeno, o bien, en RT-PCR de reacción en cadena de la polimerasa para la detección del virus SARS-CoV-2, a por lo menos el 20% del personal que asista a laborar de manera presencial.
6. Mantener las áreas de trabajo lo más despejadas posible para facilitar su limpieza.
7. Llevar a cabo la limpieza habitual de las instalaciones de lunes a viernes y contar con un servicio de desinfección profunda para realizarse todos los sábados.
8. Si se brinda atención a clientes deberá contarse con una barrera física de por medio y la persona responsable deberá utilizar careta.
9. Establecimiento de un Comité responsable de la aplicación y vigilancia de las medidas, integrado por: el Gerente de Administración y Finanzas, el Director Administrativo y el Director General Operativo.


Para todas las oficinas de las Delegaciones, incluyendo la oficina nacional.

1. En el caso de la Oficina nacional la limpieza habitual entre semana y se procurará una desinfección profunda los sábados.
2. Definir y respetar aforos máximos por espacio interior de trabajo e instalación de acrílicos separadores donde no sea posible implementar la sana distancia.
3. Instalación de un filtro sanitario a la entrada para toma de temperatura y aplicación de gel antibacterial.

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 12 de 32

4. Uso obligatorio de cubrebocas durante toda la jornada y para todas las personas que ingresen al edificio.
5. Señalética al interior para indicar las medidas de seguridad.
6. Lavado frecuente de manos y uso de gel antibacterial.
7. Establecer los horarios de oficina según las normativas federales y estatales correspondientes. Establecer horarios escalonados donde sea posible u obligatorio.
8. Llevar un control estricto del personal que presente síntomas, resulte positivo para COVID-19 o haya estado en contacto estrecho con un enfermo confirmado de COVID-19.
9. Vigilancia del personal en situación vulnerable, en función del semáforo de riesgo epidemiológico y las regulaciones aplicables.
10. Designación de una persona responsable de la aplicación y vigilancia de las medidas.

El Comité o el Colaborador designado es responsable de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas establecidas en el presente Protocolo y de las que se establezcan por las autoridades locales y federales.


CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 13 de 32

FILTROS SANITARIOS Y CONTROLES DE ACCESO Y SALIDA DE LAS INSTALACIONES.

Controles de acceso

1. Las oficinas de la Ciudad de México deberán imprimir la carta compromiso obtenida del registro en la dirección web <https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/> con el código QR y colocarla en un lugar visible en la entrada de las oficinas.
2. Las Delegaciones deberán obtener y mantener actualizados los registros que en cada estado sean aplicables.
3. Para acceder a nuestras oficinas tanto nuestros colaboradores como cualquier persona que nos visite deberán cumplir con los siguientes requerimientos:
 - a) Tener el cubrebocas correctamente puesto.
 - b) Limpiar sus zapatos en el tapete sanitizante.
 - c) Permitir que se le tome la temperatura con el termómetro a distancia y se registre en la bitácora.
 - d) Desinfectarse las manos con gel antibacterial.
 - e) Respetar la distancia de por lo menos 1.5 metros entre persona y persona (lo cual puede implicar esperar afuera de las instalaciones si se supera el máximo de personas permitido en los espacios).
 - f) Para el caso de la Ciudad de México, todas las personas que ingresen deben realizar el escaneo del Código QR mediante la cámara de su equipo móvil y registrar su asistencia, ingresando el número telefónico de su equipo. En caso de que las personas que no cuenten con un equipo móvil que les permita escanear el código, deberán enviar los 9 dígitos que aparecen debajo del código QR por mensaje de texto SMS al número 51515.
 - g) Para el caso de la ciudad de México si el inmueble cuenta con 2 accesos, deberá habilitar uno de manera exclusiva para el ingreso y otro de manera exclusiva para la salida. En el caso de no ser factible lo anterior, es decir, donde se cuente solo con un acceso, utilizado para entrada y salida, esta deberá dividirse, indicando y marcando el sentido de circulación para el ingreso y para la salida. En ambos casos, se debe señalar claramente el tránsito para el ingreso y salida.

No deberá permitirse el acceso a quien no cumpla con todas estas condiciones o presente algún síntoma asociado con el COVID-19.

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 14 de 32

Controles de salida

1. A la salida de nuestras oficinas tanto nuestros colaboradores como cualquier persona que nos hubiera visitado deberá:
 - a) Tener el cubrebocas correctamente puesto.
 - b) Permitir que se le tome la temperatura con el termómetro a distancia y se registre en la bitácora.
 - c) Respetar la distancia de por lo menos 1.5 metros entre persona y persona (lo cual puede implicar esperar para salir para no superar el máximo de personas permitido en los espacios).

SEÑALÉTICA Y CARTELES DE INFORMACIÓN BÁSICA.

1. Deberán colocarse carteles con infografía en las áreas comunes de todas nuestras oficinas enfatizando las medidas de seguridad sanitaria: higiene respiratoria, uso de cubrebocas, sana distancia, lavado de manos frecuente, uso de gel antibacterial, flujo de entrada y salida de las instalaciones, entre otras.
2. Dicha infografía deberá actualizarse si las regulaciones locales o federales así lo indican.
3. El Comité o el colaborador designado asegurará que la señalización se mantenga bien colocada y visible en los lugares indicados.
4. Como parte de la comunicación de riesgos, es importante la colocación de señalética y letreros alusivos al control de la diseminación del COVID-19:

Uso obligatorio de cubrebocas y caretas en zonas de trabajo:


Colocar carteles del uso obligatorio de cubrebocas y caretas dentro de los centros de trabajo. Ejemplo: accesos de entrada y salida, zona de trabajo, comedor, baños, área administrativa, salas de juntas.



Señalética indicando puntos con gel antibacterial:

Colocar marcas indicando puntos en los que hay gel antibacterial disponible para su uso. Estos deben forzosamente estar indicados en zonas de ingreso y egreso, en zonas de trabajo, en salas de espera y salas de atención exclusiva para



CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 15 de 32

público usuario, entre otros.

Flujos de entrada y salida a los centros de trabajo y señalética:

Para corporativos con más de una entrada y/o salida deberá delimitarse rutas de acceso y rutas de flujo. Especial énfasis en delimitar el flujo de público usuario para limitar el contacto con zonas de trabajo.

5. Se usará la siguiente señalética para definir el flujo de los usuarios y los accesos


Señalética de circulación:



6. Deberá identificarse la zona de aislamiento definida para que puedan estar quienes tuvieran síntomas relacionados con COVID-19 en tanto se retiran de las instalaciones.
7. Deberá identificarse la entrada y la salida de las instalaciones así como en su caso, los lugares con sana distancia en espacios donde pudiera darse una concentración de personas, como recepciones.
8. Deberán marcarse las sillas que pueden o no ser utilizadas en espacios de uso común para mantener la sana distancia. Por ejemplo, salas de juntas, comedor, recepción.

CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

1. Con la finalidad de aportar información útil a nuestros colaboradores para el cuidado de su salud, así como de sensibilizarnos todos sobre la responsabilidad compartida de preservar entre todos nuestra vida y salud:
 - a) Se capacitará a todo el personal en el entendimiento del Presente Protocolo cuando éste sea definido, y se enviará a todos para su lectura y consulta constante.
 - b) Se informará a todo el personal cada vez que cambien las circunstancias o la normatividad de forma significativa.


CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 16 de 32

- c) Deberá incluirse la explicación del presente Protocolo como parte de la Inducción al personal de nuevo ingreso.
2. La capacitación incluirá los siguientes temas:
- ¿Qué es el COVID – 19? y sus implicaciones en la salud.
 - Medidas de seguridad e higiene para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19 incluyendo higiene respiratoria, hábitos saludables, sana distancia.
 - Protocolos de retorno al centro de trabajo.
 - Números importantes de contacto.
 - La importancia de la “No Discriminación” hacia las personas que hayan padecido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.
 - Acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19.
(puede utilizarse el material disponible en las plataformas:)
<https://coronavirus.gob.mx/capacitacion/>,
<https://climss.imss.gob.mx/>
<https://www.imss.gob.mx/covid-19/cursos>.
3. Los materiales de capacitación estarán disponibles para la consulta de todos los colaboradores.
4. Es importante verificar que toda información proporcionada en la capacitación provenga de fuentes oficiales.

PERSONAS CON SÍNTOMAS- IDENTIFICACIÓN, REPORTE, TRATAMIENTO Y REINCORPORACIÓN.


Personas con Síntomas asociados al COVID 19

- Los colaboradores que presenten alguna enfermedad respiratoria (cualquiera que esta sea) o síntomas que pudieran identificarse como asociados al COVID-19, aunque tuvieran que asistir a nuestras oficinas o la oficina de alguna dependencia, socio o proveedor, deberán notificar en primera instancia a su Jefe Inmediato y al Gerente de Administración y Finanzas, Director de área en el caso de la Ciudad de México o al Gerente de la Delegación, según aplique, y resguardarse en su hogar, acordando con dicha persona la manera de reasignar, reprogramar o cubrir las tareas pendientes.
- En caso de que ya se encontraran en nuestras oficinas o las de la dependencia, socio o proveedor al comenzar a experimentar algún síntoma de enfermedad respiratoria o temperatura de 37.5 grados o superior, deberán notificar al Gerente de Administración

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 17 de 32

y Finanzas y al Director de área en el caso de la Ciudad de México o al Gerente de la Delegación, según aplique, y retirarse inmediatamente a su casa.

3. En el caso de la Ciudad de México, deberá darse aviso inmediato a las autoridades a través del sistema LOCATEL vía telefónica (55-5658-1111) o enviando un mensaje de texto (SMS) con la palabra “covid19” al 51515.
4. Si durante su permanencia en el establecimiento, una persona manifiesta síntomas asociados al COVID-19, deberá ser dirigida al área designada a fin de permanecer en aislamiento mientras se le procura ayuda médica si se requiere, en tanto puede dirigirse a su domicilio.
5. El espacio destinado como área para el colaborador con síntomas de COVID-19 deberá encontrarse debidamente señalizado, no será utilizado para otra función y deberá ser desinfectado inmediatamente después de que sea utilizado.
6. Deberá garantizarse de manera inmediata la limpieza de las áreas de trabajo en donde estuvo la persona con síntomas.
7. Se podrá desalojar durante el día la zona donde transitó la persona, si se estima conveniente para una adecuada limpieza.
8. Deberá descartarse o confirmarse que se trata de COVID-19 para lo cual el colaborador que haya presentado síntomas deberá realizarse una prueba de antígeno en el laboratorio seleccionado por la Cámara para lo cual se coordinará con el Gerente de Administración y Finanzas, si se trata de un colaborador de la Oficina nacional o con el Gerente de la Delegación correspondiente. La prueba deberá realizarse cuanto antes y el costo de esta será cubierto por la Cámara.
9. Deberán seguirse los mecanismos ordinarios de permisos o incapacidades.
10. El Gerente de Administración y Finanzas en el caso de la Ciudad de México o el Responsable de retorno seguro al trabajo en el caso de las Delegaciones, brindará el adecuado seguimiento al colaborador que presentó síntomas sospechosos de COVID19, desde el inicio de los síntomas, el diagnóstico y en su caso, la enfermedad hasta la recuperación y reincorporación.
11. En caso de que el diagnóstico resultara positivo, el Gerente de Administración y Finanzas en el caso de la Ciudad de México o el Responsable de retorno seguro al trabajo en el caso de las Delegaciones, contactará al colaborador para brindar el adecuado seguimiento y asegurarse de que tiene acceso a los servicios de salud

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 18 de 32

requeridos, así como para conocer los nombres de aquellos colaboradores con quienes él/ella hubiera tenido contacto para notificarles inmediatamente y así estar alertas a cualquier síntoma.


12. Todo colaborador que hubiera resultado con un diagnóstico positivo de COVID-19 deberá quedarse en casa y se reincorporará a sus labores hasta reunir los criterios para suspender el aislamiento (no presentar síntomas) y contar con el alta médica que establezca que se encuentra libre de COVID-19. En caso de no contar con el alta médica deberá repetirse la prueba de antígeno y presentarse a trabajar cuando ésta salga negativa.

Si se ha estado en contacto estrecho con alguien con diagnóstico positivo de COVID-19


13. En caso de presentar algún síntoma, quien haya tenido contacto estrecho con algún colaborador, familiar o amigo con diagnóstico positivo de COVID-19 deberá notificar inmediatamente al Gerente de Administración y Finanzas y al Director de área en el caso de la Ciudad de México o al Gerente de la Delegación y realizarse la prueba rápida de antígeno para confirmar el diagnóstico positivo o negativo.

14. En el caso de la Ciudad de México, deberá identificarse y solicitar a las personas que hayan tenido contacto estrecho con el colaborador con síntomas que se dirijan de forma inmediata a la respectiva sala de aislamiento, donde deberán dar aviso inmediato a través del LOCATEL vía telefónica (55-56581111) o enviando un mensaje de texto (SMS) con la palabra "covid19" al 51515 con el fin de dar seguimiento a la evolución de los síntomas de cada uno de estos contagios.

15. Se entenderá por contacto estrecho a aquella persona que haya estado en contacto con un caso confirmado de COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo, cumpliéndose además una de las siguientes condiciones:
- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro de distancia.
 - Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, tales como lugares como oficinas, trabajos, reuniones, escuelas.
 - Vivir o pernoctar en el mismo lugar.
 - Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte.

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 19 de 32

16. En caso de que un colaborador resultara con diagnóstico positivo de COVID-19 se realizarán pruebas rápidas de antígeno para todo el personal, que serán coordinadas por el Gerente de Administración y Finanzas en el caso de la Ciudad de México o por el Gerente de Delegación. Las pruebas deberán realizarse al cuarto día de la confirmación del primer diagnóstico positivo.
17. Los días de espera antes de la realización de las pruebas a todo el personal y la obtención de los resultados correspondientes, serán de trabajo remoto para todo el personal de la oficina de que se trate.
18. Todo colaborador que resulte positivo a la prueba de COVID-19 deberá continuar con el aislamiento e iniciar el tratamiento médico correspondiente bajo el seguimiento del Gerente de Administración y Finanzas en el caso de la Ciudad de México o del Gerente de la Delegación o el Responsable designado.
19. El colaborador que resulte negativo a la prueba de COVID-19 regresará al trabajo presencial, una vez realizada la desinfección de las oficinas bajo la coordinación del Gerente de Administración y Finanzas en el caso de las Oficinas de la Ciudad de México o el Gerente de la Delegación o Responsable asignado de retorno seguro al trabajo.

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 20 de 32

ÉTICA Y NO DISCRIMINACIÓN.

Ética


1. Queremos cuidarnos y apoyarnos entre todos, buscando comunicarnos con claridad y positivamente y evitando en todo momento cualquier acto que pudiera hacer sentir mal a nuestros compañeros.
2. La información de síntomas o diagnóstico confirmado de COVID19 de un colaborador, asociado o proveedor no podrá ser usada en ningún momento para generar chismes ni discriminación y no deberá ser compartida con quienes no tienen por qué conocerla, porque no han tenido contacto con dicha persona o no pueden ayudarla de ninguna manera.

No discriminación

3. **No toleraremos actos de discriminación** por parte de nuestros colaboradores a otro compañero, asociado, proveedor o público en general por ningún motivo y menos en temas relacionados al COVID-19.
4. Por ningún motivo se podrá sancionar al personal que se ausente del trabajo en caso de presentar síntomas de COVID-19.

Quien haya sido víctima o testigo de algún acto de discriminación **deberá reportarlo** al Lic. Marco Antonio Salazar Peñuñuri, Vicepresidente de Fortalecimiento Interno al teléfono 81 8221 2131 o al correo electrónico marcosalazar@vidusa.com.

5. No deberán existir represalias para quien reporte un acto de discriminación.

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 21 de 32

USO DE INSTALACIONES, ESPACIOS Y EQUIPOS.

Aspectos generales

1. Para cuidarnos todos es importante:
 - a) Lavarnos constantemente las manos o limpiarlas con gel antibacterial.
 - b) Tratar de no tocar superficies con las manos (manijas de puertas, cristales, mesas, barandales) cuando no es necesario.

Equipos y útiles personales

2. Los equipos de cómputo, teléfonos celulares, bolígrafos, libretas y demás equipo de oficina deberán ser de uso personal y no deberán compartirse.
3. Cada colaborador es responsable de desinfectar los equipos de cómputo de uso personal y artículos de papelería.
4. Todo colaborador que ingrese a las instalaciones de la Cámara utensilios de cocina, vasos, tazas, recipientes térmicos o artículos de higiene personal es responsable de su limpieza y deberá llevárselos a su casa al concluir sus labores.

Equipos de uso común


5. El colaborador que deba hacer uso de teléfonos, escáners, copiadoras, impresoras y en general, útiles de oficina de uso compartido (engrapadoras, tijeras y otros) deberá lavarse las manos con agua y jabón o desinfectarlas con gel antibacterial **antes** de utilizarlos.

Escaleras

6. Para el uso de las escaleras es importante esperar que la persona que esté en tránsito ya sea bajando o subiendo, avance 4 escalones antes de utilizar la escalera, **evitando tocar superficies, tales como barandales.**

Cocina y comedor

7. En caso de que las oficinas cuenten con comedor común, se deberá aplicar el mismo protocolo de limpieza definido en el presente documento.
8. Se deberá intercalar la hora de la comida para evitar saturación de esta área estableciendo turnos y aforos máximos en función del tamaño del área disponible.

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 22 de 32


9. Se deberán señalar los espacios que pueden usarse y los espacios que no se deben usar a fin de facilitar la sana distancia.
10. Los colaboradores deberán lavar sus manos antes y después de ingerir alimentos.
11. Cada persona será responsable de la desinfección de sus utensilios (antes y después de su uso) y alimentos.
12. No deberán dejarse restos de comida ni utensilios de cocina personales en la cocina o comedor.

Oficinas

13. Deberá definirse y respetarse el aforo máximo permitido por espacio en función del área.
14. En caso de que no sea posible mantener la distancia mínima de 1.5 metros entre personas, deberá contarse con separadores de acrílico que aporten la protección necesaria.
15. En caso de ser posible, se buscará contar con ventilación natural. Si no es posible, deberán instalarse equipos que apoyen la purificación del aire.
16. Todas las personas que ingresen a las oficinas deberán usar cubrebocas en todo momento.
17. Los colaboradores deberán procura reunirse las veces y el tiempo mínimo necesarios.

Sala de juntas

18. Para el uso de las salas de juntas debe respetarse el aforo máximo y llevar una bitácora de quienes se reúnen para facilitar en su caso, la información y rastreo en caso de algún contagio.
19. En las salas de juntas, debe realizarse limpieza exhaustiva y desinfección entre cada uso. Si un grupo sale de la sala de juntas se debe realizar una limpieza y desinfección antes de que ingrese otro grupo.
20. En caso de ser posible, se buscará contar con ventilación natural. Si no es posible, deberá contarse con un equipo que apoye la purificación del aire.

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 23 de 32

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS, SUPERFICIES Y OBJETOS DE USO COMÚN.


Aspectos generales

1. Se deberá contar con:
 - a) Acceso a gel antibacterial en todas las áreas de trabajo para facilitar el acceso de todos los colaboradores.
 - b) Líquido desinfectante con solución de Hipoclorito de sodio al 0.5% o alguna otra solución certificada para eliminar SARS-CoV-2 y materiales de aseo para la limpieza general de las oficinas.
 - c) Líquido desinfectante disponible en todas las áreas de trabajo para que el personal que acuda a las oficinas pueda desinfectar sus escritorios, teléfonos y útiles de oficina.
 - d) Tapete desinfectante a la entrada de las oficinas con solución de hipoclorito de sodio al 0.5%
 - e) Máquinas generadoras de ozono en las áreas de mayor concentración de personas y donde no sea posible mantener la ventilación natural, para la eliminación de bacterias, hongos y virus.
 - f) Agua, jabón líquido y toallas de papel permanentemente en todos los baños y cocinas.

2. Ventilación:
 - a) Las puertas y ventanas, incluyendo las puertas interiores, se mantendrán abiertas todo el tiempo que sea posible reforzando de esta manera la circulación del aire y para evitar tocar las manijas de las puertas.

Áreas y superficies de uso común

3. La limpieza de las áreas y superficies de uso común se realizará de lunes a viernes e incluirá:
 - a) Limpieza de escritorios y superficies con líquido desinfectante. Incluyendo barandales de escaleras
 - b) Limpieza constante de manijas de puertas de uso común.
 - c) Limpieza de teléfonos, impresoras y copiadoras de uso común.
 - d) En caso de que existan, limpieza de elevadores varias veces durante el día, en función de su uso.
 - e) Todas las áreas y superficies de uso común según la periodicidad establecida en el **Programa de Limpieza**.

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 24 de 32

4. En el caso de la Ciudad de México, todos los sábados se realizará una desinfección profunda por parte de un proveedor externo.
5. La supervisión de las tareas de limpieza y desinfección deberá apoyarse con listas de verificación que deberán marcarse para facilitar el seguimiento.

Áreas, equipos y superficies de uso personal


6. Cada colaborador es responsable de desinfectar su escritorio y artículos de oficina antes y después de su uso, y deberá asegurarse de utilizarlos con las manos limpias (previamente lavadas con agua y jabón y/o desinfectadas con gel antibacterial).

Equipo de cómputo de uso común

7. El equipo de cómputo de uso común como escáners, impresoras, teléfonos de áreas comunes, cañón, fotocopadoras, deberá ser desinfectado por el personal de limpieza.

Aires acondicionados

8. Los filtros de los aires acondicionados y los extractores deberán limpiarse cada seis meses, independientemente del mantenimiento preventivo que deberá darse semestralmente.
9. Deberá darse mantenimiento por lo menos cada seis meses a los sistemas de aire acondicionado, incluyendo cambio de filtros, asegurándose de la correcta colocación para evitar filtraciones de aire. Deberá verificarse si los filtros que se utilizan pueden ser cambiados por unos de mayor eficiencia.
10. Debe procurarse reducirse la humedad relativa al 30% (+-10%) en todos los espacios, para evitar la concentración de gotas de SARS-CoV-2.

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 25 de 32

HORARIOS Y TURNOS DE TRABAJO.

Aspectos generales y criterios

Para las Oficinas de la Ciudad de México

1. Los horarios de trabajo serán:
 - a. De 8 am a 5 pm
 - b. De 9 am a 6 pm
 - c. De 10 am a 7 pm
2. En función de la dinámica de cada área de trabajo y las posibilidades de cada colaborador, cada Gerente definirá con su personal el turno que se ajuste a las necesidades y posibilidades y lo hará del conocimiento del Gerente de Administración y Finanzas.
3. En cumplimiento de la regulación de las autoridades gubernamentales, deberá respetarse el aforo máximo de la plantilla laboral a las oficinas. Para ello y en concordancia con los espacios disponibles, se definirán turnos para que el 30% del personal trabaje de manera remota todos los días en tanto dure esta medida. Cada Director de área establecerá el rol de las personas a su cargo en trabajo remoto.


Para las oficinas de las Delegaciones

4. Se establecerán los horarios de trabajo de las oficinas en función de las regulaciones estatales y los requerimientos de la operación.

PROTECCIÓN EN NUESTRO TRABAJO

Diligencias

1. Medidas de protección a seguir por el Chofer o quien realice diligencias en oficinas externas:
 - a) Usar el cubrebocas todo el tiempo y/o careta cuando en sus trámites y gestiones no pueda respetar una distancia mínima de 1.5 metros respecto de las otras personas y no existan barreras físicas.
 - b) Evitar en lo posible, tocar superficies y objetos de los lugares a los que acuda.
 - c) Aplicarse gel antibacterial o líquido desinfectante al concluir cada diligencia.
 - d) Desinfectar los materiales y documentos que reciba o recoja.
 - e) Respetar los protocolos de seguridad sanitaria de las oficinas y dependencias a las que acuda.

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 26 de 32

f) Mantener con él en todo momento gel antibacterial y líquido desinfectante.


Reuniones y trabajo en oficinas de dependencias y socios

1. Quienes acudan a oficinas externas respetarán los horarios de trabajo y todas las medidas de seguridad sanitaria establecidas en dichas oficinas.
2. Independientemente de lo anterior deberá considerarse:
 - a) **Desinfectarse antes y después** de acceder a oficinas externas.
 - b) Usar el cubrebocas para acceder a las oficinas.
 - c) No saludar de mano, beso o abrazo.
 - d) Mantener en la medida de lo posible la sana distancia entre personas (1.5 mts).
 - e) Evitar tocar superficies (barandales, mesas), equipos y utensilios de otras personas (celulares, computadoras, plumas, libretas) así como compartir los equipos y utensilios propios.

Transporte para fines del trabajo.

8. Para quien se transporta en **vehículo propio**:
 - a) Lavarse las manos o desinfectarlas con gel antibacterial antes de entrar al vehículo.
 - b) Limpiar y desinfectar todas las superficies con las que entrará en contacto: volante, palanca de cambios, mandos del vehículo, puertas, llaves.
 - c) Buscar que se transporten simultáneamente las menos personas posibles en el mismo vehículo buscando cuidar las distancias y evitar contactos.
 - d) En caso de que vaya más de una persona en el vehículo, usar en todo momento el cubrebocas.
 - e) Tratar en lo posible de hacer los trayectos lo más directos posibles sin paradas intermedias considerando que cada parada (bajada) genera contactos que implican riesgos para la persona y para aquellos con quienes entrará después en contacto.
 - f) Evitar tocarse la cara durante el trayecto (boca, ojos, nariz).
 - g) Lavarse las manos con agua y jabón al llegar al destino.




CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 27 de 32

9. Para quien hace uso de **transporte público**:

- a) Usar el cubrebocas en todo momento y usar gel antibacterial antes de tocarlo.
- b) Tener a la mano gel antibacterial.
- c) Evitar tocarse la cara (boca, ojos, nariz).
- d) Evitar tocar superficies. Usar gel antibacterial inmediatamente después de tocarlas si fuera el caso.
- e) Mantener la sana distancia siempre que sea posible.
- f) Lavarse las manos con agua y jabón al llegar a nuestras oficinas o las del destino.



CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 28 de 32


VIAJES DE TRABAJO.

1. Para los viajes de trabajo se considerará lo siguiente:
 - a) El viaje será realizado por el número de personas mínimo indispensable.
 - b) Elegir las opciones de alimentación y hospedaje que sí cumplan con las recomendaciones de salud de las autoridades (Gobiernos Estatales, COFEPRIS, Secretaría de Salud, entre otros).
 - c) Contar con un itinerario que considere la menor movilidad del colaborador para disminuir el riesgo de contagio.

2. En todos los casos el colaborador deberá seguir las medidas de seguridad sanitaria entre las cuales están:
 - a) Mantener una sana distancia de 1.5 metros de las personas.
 - b) No compartir artículos personales y de oficina.
 - c) No saludar de mano y/o abrazos.
 - d) Utilizar cubrebocas durante todo el tiempo que se esté en contacto con otras personas y no se tengan otras medidas de prevención como son barreras físicas o distancia mínima de 1.5 metros.
 - e) Seguir las normas de seguridad sanitaria del hotel y de la empresa con la que se esté trabajando.

3. Seguridad sanitaria durante los traslados:
 - a) Usar el cubrebocas en todo momento y usar gel antibacterial antes de tocarlo.
 - b) Tener a la mano gel antibacterial.
 - c) Evitar tocarse la cara (boca, ojos, nariz).
 - d) Evitar tocar superficies. Usar gel antibacterial inmediatamente después de tocarlas si fuera el caso.
 - e) Evitar comer durante el trayecto, especialmente en espacios cerrados.
 - f) Mantener la sana distancia de otras personas siempre que sea posible.
 - g) Lavarse las manos con agua y jabón al llegar al hotel o las oficinas del cliente, y tantas veces como sea posible durante el traslado.
 - h) Si la llegada al finalizar el traslado es al hotel, bañarse inmediatamente y cambiarse de ropa.
 - i) Desinfectar los objetos que hubieran sido recibidos o adquiridos.

4. Al regresar del viaje de trabajo:
 - a) Llenar un Cuestionario de retorno seguro de viaje donde se verifique del cumplimiento de las medidas de prevención.
 - b) En caso de que se determine que exista la posibilidad de haber sido contagiado o expuesto al virus, en el caso de la ciudad de México se deberá dar aviso inmediato

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 29 de 32

a través del LOCATEL vía telefónica (55-5658-1111) o enviando un mensaje de texto (SMS) con la palabra “covid19” al 51515 para iniciar un monitoreo que pudiera implicar un periodo de 14 días de reclusión en el domicilio.

CUIDADOS EN CASA


1. Si estás en casa:

- Limpia con solución a base de cloro chapas, manijas y pomos de puertas.
- Ten un contenedor para llaves, dinero y celulares y desinfectalos constantemente.
- Evita salir si no tienes que hacerlo.
- Evita compartir alimentos con personas con quienes no vives, en lugares cerrados y en la misma mesa.
- Evita las 3 “C”: espacios cerrados, congestionados o que entrañen contactos cercanos.
- Reúnete al aire libre. Las reuniones al aire libre son más seguras que en interiores, en particular si los espacios interiores son pequeños y carecen de circulación de aire exterior.
- En lugares interiores o muy llenos de gente, abra una ventana. Aumenta el caudal de ‘ventilación natural’ en los lugares cerrados.
- Usa el cubrebocas al estar en espacios cerrados con personas con las que no vives.

2. Al salir de casa.

- a. Lleva tu propio gel antibacterial.
- b. Lleva siempre tu cubrebocas y pórtalo todo el tiempo.
- c. No te toques los ojos, boca, nariz y cara.
- d. Si toses o estornudas, hazlo en el ángulo interno del brazo.
- e. Conserva la sana distancia de 1.5 metros de otras personas, siempre que sea posible.
- f. No saludes de mano, beso o abrazo.
- g. No compartas objetos personales.

3. Al entrar en casa.

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 30 de 32

- a. Lávate las manos con agua y jabón al llegar.
- b. De preferencia, báñate y cámbiate de ropa.
- c. Tira tu cubrebocas en una bolsa de plástico si es desechable o lávalo si es reutilizable.

4. Al convivir con personas contagiadas de COVID-19


- a. Es importante que la persona contagiada sea aislada y no comparta habitación con otras personas, siempre que sea posible.
- b. La persona contagiada y quienes convivan con él/ella, deberán usar el cubrebocas.
- c. Deberá evitarse compartir con la persona contagiada ropa, platos, vasos, celulares, sábanas.
- d. Quienes convivan con la persona contagiada deberán estar muy atentos a la aparición de síntomas para iniciar los tratamientos con oportunidad, si fuera el caso.

CONSECUENCIAS Y SANCIONES.

Aspectos a tomar en cuenta

1. Las sanciones deberán ser impuestas dentro de los siguientes 30 días a que se haya cometido la falta.
2. La Amonestación Verbal y el Acta Administrativa podrán ser impuestas por el superior inmediato del colaborador o el Responsable de Retorno seguro al trabajo, una vez que se haya tenido conocimiento de los hechos y se haya validado su veracidad. También podrán ser resultado de una dictaminación por parte del Comité de Retorno al Trabajo.
3. Cuando se trate de faltas cuya sanción amerite suspensión sin goce de sueldo o evaluación para baja inmediata, se requerirá además la autorización de la Comisión Ejecutiva en el caso de la Ciudad de México o del Presidente de la Delegación, según se trate.
4. El original de todas las actas administrativas deberá enviarse al Gerente de Administración y Finanzas o al Gerente de la Delegación para ser integrado al expediente personal de cada colaborador.

ACTO INDEBIDO	AMONESTACIÓN VERBAL	ACTA ADMINISTRATIVA	SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SUELDO	SUJETO A EVALUACIÓN PARA BAJA
----------------------	----------------------------	----------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 31 de 32


Negativa a utilizar el cubrebocas en situaciones en las que éste se requiere	Primera incidencia	Segunda incidencia	Tercera incidencia	Si se tratara de una falta de graves consecuencias *
Negativa a respetar medidas de seguridad sanitaria: lavado de manos, uso de gel antibacterial, limpieza de calzado en el tapete, toma de temperatura.	Primera incidencia	Segunda incidencia	Tercera incidencia	Si se tratara de una falta de graves consecuencias *
No responder llamadas, correos electrónicos o no conectarse a reuniones	Primera incidencia	Segunda incidencia	Tercera incidencia	
Chismes, burlas o discriminación		Primera incidencia	Segunda incidencia	
No reportar síntomas, diagnóstico confirmado de COVID o contacto con personas con diagnóstico confirmado de COVID		Primera incidencia		Si se tratara de una falta de graves consecuencias*
Negligencia o dolo en el uso de equipos o herramientas de la Cámara		Primera incidencia		

* Artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo- Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón:
XII. Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.

VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN.

Comité de Retorno al trabajo o Responsable de retorno seguro al trabajo

1. Para el caso de la ciudad de México se ha definido al Gerente de Administración y Finanzas como Responsable y se ha integrado un Comité de Retorno Seguro al Trabajo integrado por el Gerente de Administración y Finanzas, el Director Administrativo y el Director General Operativo.
2. Cada Delegación deberá nombrar a un Responsable de retorno seguro al trabajo. En ausencia de este nombramiento, será responsable el Gerente de la Delegación.

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA				
ANEXO				
Título:	RETORNO SEGURO AL TRABAJO			
Código:	AN-CAN-01	Núm. de Revisión:	00	
Fecha de emisión:	07/10/2021	Fecha de última actualización:	07/10/2021	Página 32 de 32

3. Las funciones del Comité y del Responsable de retorno seguro al trabajo, son las siguientes:
 - a) Definir y apoyar la implementación de las medidas necesarias para asegurar un retorno seguro al trabajo.
 - b) Realizar tareas de verificación y seguimiento sobre la aplicación de los protocolos y las medidas de prevención y protección.
 - c) Mantenerse informado de las novedades en la legislación federal, estatal y municipal y en su caso, se deberá determinar si es necesario realizar modificaciones a las acciones a seguir en las oficinas, el protocolo de retorno seguro, así como informar a los demás colaboradores de dichas novedades.
 - d) Revisar y dictaminar sobre casos que ameriten sanciones.

4. Para realizar lo anterior, el Comité se reunirá de manera mensual o en caso de que se requiere reunión extraordinaria pudieran ser en un tiempo menor al definido.

5. En las reuniones el Comité revisará lo siguiente:
 - a) Estatus del semáforo y posibles impactos en las operaciones y medidas de las oficinas así como en los protocolos definidos.
 - b) Novedades en la legislación federal, estatal y municipal y los posibles impactos en la operación de las oficinas y en los protocolos definidos. Determinar lo que deba ser informado a los demás colaboradores.
 - c) Los resultados de la supervisión realizada asegurando la correcta implementación de las medidas (de acuerdo con las Listas de verificación)
 - d) Seguimiento de las personas en situación vulnerable.
 - e) El reporte de situaciones de posibles casos de contagio.
 - f) El reporte de posibles contactos de los colaboradores con personas contagiadas.
 - g) Casos que ameriten sanciones.
 - h) Cualquier otro tema que se proponga y deba ser del conocimiento y tratamiento del Comité de Retorno Seguro.

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción de Cambio	Razón del Cambio	Fecha.
00	Emisión inicial	N/A	07/10/2021