

	<b>Título</b>	<b>Código</b>
	<b>Plan de Gestión de Contingencias</b>	-----

## Anexo 46. Protocolo de Trabajo en Casa

### A. Introducción

El Trabajo en Casa es una modalidad de trabajo en que el empleado realiza las tareas que tiene asignadas mientras permanece en su casa apoyándose del uso de herramientas tecnológicas y de comunicación; Se requiere que todo el personal de Grupo Ventura comparta la responsabilidad y el compromiso de no interrumpir las operaciones y garantizar su efectividad.

### B. Objetivo

Establecer reglas y definir responsabilidades para tener un correcto desempeño de actividades de manera remota, contemplando distintos escenarios que se puedan presentar: 1) trabaja en casa, 2) trabajo en alguna localidad de Grupo Ventura y 3) trabajo en algún sitio adecuado para dar continuidad a la operación. Siempre se deberán considerar los tiempos de contingencia en el lugar de trabajo, si se estima un lapso mayor a 48 horas, se deberá aplicar este protocolo de trabajo en casa.

### C. Glosario

- **Firewalls:** Parte de un sistema o una red informáticos que está diseñada para bloquear el acceso no autorizado, permitiendo al mismo tiempo comunicaciones autorizadas, se pueden implementar en hardware o software o en una combinación de ambos.
- **Microsoft Teams:** Plataforma unificada de comunicación y colaboración que combina chat persistente en el lugar de trabajo, reuniones de video, almacenamiento de archivos e integración de aplicaciones.
- **TIC:** Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) es un término extensivo para la tecnología de la información (TI) que enfatiza el papel de las comunicaciones unificadas, la integración de las telecomunicaciones (líneas telefónicas y señales inalámbricas) y las computadoras, así como el software necesario, el middleware, almacenamiento y sistemas audiovisuales, que permiten a los usuarios acceder, almacenar, transmitir y manipular información.
- **Whats App:** Es una aplicación de mensajería instantánea para teléfonos inteligentes, en la que se envían y reciben mensajes mediante Internet, así como imágenes, vídeos, audios, grabaciones de audio (notas de voz), documentos, ubicaciones, contactos, gifs, stickers, así como llamadas y videollamadas con varios participantes a la vez, entre otras funciones.2 WhatsApp se integra automáticamente a la libreta de contactos, lo que lo diferencia de otras aplicaciones, ya que no es necesario ingresar alguna contraseña o PIN para acceder al servicio.

### D. Marco Legal

El Trabajo en Casa no cambia ni reemplaza los términos y condiciones del contrato de trabajo ni modifica el cumplimiento de las políticas, reglas y prácticas empresariales vigentes.

**La ley federal del trabajo en su capítulo XII trabajo a domicilio, art. 311 lo siguiente:**

“Trabajo a domicilio es el que se ejecuta habitualmente para un patrón, en el domicilio del trabajador o en un local libremente elegido por él, sin vigilancia ni dirección inmediata de quien proporciona el trabajo.”

#### Revisión

No. De versión: 1	Fecha: 31/08/2021	Página 1 de 4
-------------------	-------------------	---------------

“Será considerado como trabajo a domicilio el que se realiza a distancia utilizando tecnologías de la información y la comunicación.” *Párrafo adicionado DOF 30-11-2012.*

“Si el trabajo se ejecuta en condiciones distintas a las señaladas en este artículo se regirá por las disposiciones generales de esta Ley.” *Párrafo reformado DOF 30-11-2012.*

- El 330-A. "Teletrabajador" es la persona que utiliza las tecnologías como medio para realizar su actividad sin presentarse físicamente al lugar de trabajo.
- El 330-B El empleador deberá ofrecer al teletrabajador, mediante un convenio, los medios tecnológicos y condiciones de servicio y ambiente requeridos; mientras que el empleado tendrá la responsabilidad de custodiar los equipos o programas de manejo de información que le sean proporcionados.
- El 330-C, Se obliga al empleador a promover el equilibrio e igualdad en cuanto a remuneración, capacitación, seguridad social y demás condiciones.
- El 330-D, El empleador tendrá obligaciones y responsabilidades sobre la salud, seguridad y previsión de riesgos para el teletrabajador y deberán estar contenidas en una ley (que aún no se tiene) que deberá garantizar el respeto a la intimidad y privacidad del empleado.
- El 330-E, Se instruye a las autoridades laborales a establecer una red nacional que incluya organizaciones sociales, privadas y públicas para dar asesoría, promoción y fomento al teletrabajo para jóvenes, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores.

#### **E. Consideraciones y escenarios.**

##### **i. Barras de Integración de Expedientes.**

###### **a. Modalidad: itinerante.**

###### **1. Los empleados de Grupo Ventura deberán:**

- Presentar una propuesta de trabajo al Cliente para su aprobación, con la finalidad de no descuidar las exigencias y documentación que su puesto y responsabilidades le demanden.
- Mantenerse en constante comunicación con el Cliente y el Jefe Directo a través de los diferentes canales de comunicación como son: Vía telefónica, Whats App, Microsoft Teams, correo electrónico, etc.
- En caso de contemplar actividades críticas que no se puedan realizar en esquema de Trabajo en Casa, definir y adecuar un sitio seguro donde continuar la operación.

###### **b. Modalidad: Sucursales presenciales.**

1. Contar con las instalaciones adecuadas, así como la infraestructura informática y de telecomunicación necesarias para llevar a cabo el trabajo.
2. De acuerdo con el tipo de contingencia y de ser necesario rolar días y trabajar con horario recortado.

##### **ii. Corporativo**

###### **a. Modalidad 100% en casa**

1. Hay que considerar que actividades que pueden ser ejecutadas bajo esta modalidad.

###### **b. Modalidad presencial en Corporativo**

1. De ser posible rolar días en acuerdo con todos los miembros del equipo.

##### **iii. Todo Grupo Ventura con Trabajo en Casa o Actividades de Servicio Suspendidas.**

###### **a. En algunas plazas con contingencias**

#### **Revisión**

No. De versión: 1

Fecha: 31/08/2021

Página 2 de 4

1. De ser posible rolar días en acuerdo con todos los miembros del equipo.

**b. A nivel nacional**

1. Hay que considerar y definir cuáles son actividades indispensables, no indispensables y críticas, así como cuáles pueden ser ejecutadas bajo esta modalidad
2. Abstenerse de celebrar reuniones en casa con Clientes o Proveedores sin la aprobación de Grupo Ventura.
3. Todas las áreas:
  - Podrán reservarse el derecho de cambiar, modificar o interrumpir esta modalidad de trabajo respecto de todo trabajador en todo momento que considere oportuno, tras lo cual el trabajador deberá reanudar su modalidad ordinaria de trabajo.
  - Considerar el posible impacto que podría tener esta modalidad de trabajo con sus empleados, algunos pueden tener responsabilidades de cuidado de niños o personas, relaciones personales tensas, sufrir violencia doméstica, una enfermedad crónica o una discapacidad.
  - Adaptar las tareas, si fuese necesario, para que se puedan hacer de forma segura desde casa
  - Medir la productividad de los trabajadores:
    - o Establecer y comunicar objetivos y plazos claros de la misma manera que se hace con los trabajadores en un espacio de trabajo físico.
    - o Establecer métricas de desempeño de trabajo y reporte de avance día a día o de forma más recurrente en caso de ser necesario.
    - o Analizar las tareas importantes y hacer un seguimiento de los progresos en un plazo determinado.
    - o Evaluar la calidad y la cantidad del trabajo, y no el tiempo trabajado: medir tareas realizadas y su calidad, en lugar de horas empleadas.
    - o Realizar un seguimiento de los logros.
4. Fomentar la confianza mutua y las responsabilidades compartidas con intercambios de opiniones e ideas sobre las estrategias de continuidad de las operaciones.
5. Mantener un registro actualizado de los datos de contacto de todos los trabajadores (número de teléfono, dirección de correo electrónico o dirección del domicilio).

**c. Todos los empleados**

1. Evaluar y notificar las condiciones de las instalaciones y los instrumentos disponibles para el Trabajo en Casa.
2. Notificar al Jefe Directo si padece algún accidente, enfermedad o impedimento físico o mental que afecte a su capacidad para desempeñar su trabajo.

**Revisión**

No. De versión: 1

Fecha: 31/08/2021

Página 3 de 4

3. Mantener contacto regular con su Jefe Directo e informar de todo riesgo para la salud y la seguridad en el hogar o si consideran que es necesario realizar algún cambio en la modalidad de Trabajo en Casa.
  4. Realizar todas las tareas corrientes o alternativas asignadas; manteniéndose activo y conectado, estando disponible y accesible durante las horas de trabajo, y manteniendo una comunicación fluida y oportuna con sus compañeros y directivos.
  5. Tomar las medidas necesarias para el cuidado de los niños o de las personas a cargo y notificarlo con su Jefe Directo.
  6. Cuidar razonablemente las herramientas y el equipo de la empresa, entre otras cosas, la tecnología, la protección de datos, la confidencialidad y la seguridad.
  7. El área de Recursos Humanos establecerá el método en que el personal registrará las horas de entrada y salida en la oficina/o bajo el esquema de Trabajo en Casa.
  8. Mantener en adecuadas condiciones sus herramientas tecnológicas de trabajo asignadas por Grupo Ventura.
  9. Reportar cualquier falla o daño del software o hardware asignado a su Jefe Directo y al área de Tecnologías de la información utilizando cualquiera de los canales antes mencionados.
- d. **Tecnologías de la información**
1. Establecer un sólido sistema de tecnología de la información con las garantías necesarias, entre ellas, la transmisión segura de datos confidenciales fuera del lugar de trabajo.
  2. Las herramientas tecnológicas utilizadas para el trabajo deberán tener instalados programas informáticos adecuados, como antivirus, redes privadas virtuales seguras y firewalls contra las amenazas cibernéticas.
  3. Los trabajadores deben contar con las competencias necesarias para usar las TIC de acuerdo con sus responsabilidades. Se capacitará de manera constante impartiendo formación en línea y cursos en línea para actualizar las competencias en esta materia.
  4. Proporcionar la configuración necesaria, así como herramientas de trabajos necesarias como: computadora portátil, monitores, programas informáticos, auriculares, acceso a aplicaciones alojadas en un servidor y demás equipo aplicable que se considere necesario).
- iv. **Consideraciones Especiales.**
- a. Los gastos asociados a trabajo en casa no son reembolsables y deben ser manejados de manera responsable por el usuario como:
    1. Costos del teléfono móvil (celular) o de la línea fija.
    2. Costos de Internet.
    3. Computadora personal o tableta.
    4. Programas o equipos informáticos adicionales a los proporcionados por Grupo Ventura, necesarios para participar en teleconferencias.