

Ciudad de México, marzo del 2020

A toda la Comunidad GAYA:

Queremos informarles que, al día de hoy y considerando la situación que por razones de salud vive el país y todos conocemos, GAYA se encuentra operando bajo los criterios que ha emitido la Secretaría de Salud en la "Jornada Nacional de Sana Distancia", y que continuará haciéndolo en función a la evolución de la contingencia del COVID-19.

Aunado a la estructura organizacional de GAYA, contamos con una robusta estructura de Células Operativas en campo que se han encargado de implementar las medidas necesarias en cada uno de nuestros proyectos activos.

Para lograr que las recomendaciones de la "Jornada Nacional de Sana Distancia", tengan el mayor impacto positivo posible en nuestras obras, es indispensable que logremos, en conjunto, consensos oportunos y realistas entre todos los involucrados, sobre cómo llevar a cabo nuestras tareas diarias en campo durante esta contingencia. Es indispensable la alineación de objetivos y apoyo de todos los involucrados para lograr mitigar el impacto que esta situación, ajena a todos nosotros, genera.

Estamos pendientes de las indicaciones de las Autoridades para hacer los ajustes necesarios en nuestro proceso de trabajo, de acuerdo al comportamiento de la contingencia. La salud de ustedes y de la comunidad GAYA es lo más importante.

A fin de garantizar la continuidad en el servicio a nuestros clientes, de nuestra operación y la correcta ejecución de los proyectos actualmente en marcha, sin detenerlos en la medida de lo posible, GAYA implementará a partir de hoy y hasta nuevo aviso, las siguientes medidas:

1. En principio, las labores dentro de las obras no serán detenidas (hasta en tanto las Autoridades determinen lo contrario, o que en conjunto se acuerde entre los involucrados)
2. Cada obra/proyecto es un caso especial pues atiende necesidades y condiciones diferentes del cliente, el casero, los coequiperos y las proveedurías, mismas que atenderemos de manera puntual y oportuna con la Célula de Trabajo asignada a cada proyecto.
3. Se tomarán todas las medidas necesarias para que tanto el personal de GAYA, como nuestros **clientes, coequiperos, subcontratistas y proveedores**, cumplan con los requisitos obligatorios de protección con respecto al COVID-19, antes de su ingreso a cada obra.
4. Existe una serie de protocolos de detalle operativo que cada Gerente de Proyecto conoce e implementará según se presenten diferentes situaciones en su obra, con la validación de Oficina Central GAYA, según sea el caso.

5. El resto del personal administrativo de GAYA laborará bajo un esquema de rotación de espacios: Oficinas y/o Home Office durante las próximas semanas, garantizando en todo momento la atención a cualquier solicitud o requerimiento de parte de nuestros clientes, y siempre atendiendo las recomendaciones emitidas por las Autoridades correspondientes.
6. La “Comunicación Virtual” se ha implementado como alternativa a reuniones presenciales, por lo que hemos robustecido nuestras herramientas para cumplir con este método de comunicación y fomentar movilidad, al contar prácticamente toda la empresa con laptops, tablets y teléfonos inteligentes, además de softwares especializados en este tipo de comunicación virtual.

¡Estamos bien comunicados!

SEGUIMIENTO A TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y PAGOS

1. Es nuestro compromiso continuar con la operación administrativa, por lo que seguiremos teniendo la misma dinámica como hasta el día de hoy lo hemos hecho.
2. Les recordamos que los pagos se efectúan los jueves, de acuerdo al calendario administrativo que se les hizo llegar oportunamente y que es parte de nuestra práctica normal.
3. En caso de cualquier duda ante los dos puntos anteriores, favor de contactar a Ulises Arias al siguiente correo: uarias@gaya.mx

PROTOCOLO EN OBRA: MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS Y ASEGURAMIENTO DE CONTINUIDAD DE LABORES DENTRO DE LOS PROYECTOS ACTIVOS DE GAYA

1. TOMA DE TEMPERATURA EN CAMPO

- Buscando siempre el bienestar de todos, sin excepción, se hará una toma de temperatura a toda persona que pretenda tener acceso a cualquiera de nuestras obras activas.
- En caso de que alguna persona de nuestros proveedores o subcontratistas presentara un cuadro con más de 38° de temperatura, se le negará el acceso al área de trabajo y se le solicitará siga las indicaciones de la Secretaría de Salud para pacientes con síntomas.

2. LIMPIEZA CONSTANTE DE HERRAMIENTAS Y ÁREAS DE TRABAJO

- Se recomienda limpiar con frecuencia el área de trabajo (tramo de obra) y pertenencias: dispositivos electrónicos, equipo de seguridad, escritorio, herramientas, etc.
- Todos los subcontratistas deberán contar con gel antibacterial, guantes, goggles y tapabocas, además de su respectivo EPP (Equipo de Protección Personal).

- Se recomienda hacer uso individual de las herramientas de trabajo, evitando así la propagación del virus.

3. HIGIENE CONSTANTE

- Lavar y desinfectar las manos con agua y jabón de manera constante.
- Evitar tocar la cara.
- Evitar saludar de mano, abrazo o de beso.
- Se recomienda limpiar la obra con agua y cloro cada determinado tiempo, en función al avance de obra.

4. ACCIONES ESPECÍFICAS DE HIGIENE EN CAMPO

- Se contará con personal de limpieza dedicado a la desinfección constante de las áreas de trabajo en la obra.
- Se restringirá el número de personal en obra, buscando de esta manera, tener una densidad física adecuada, que prevenga posibles contagios entre los que estén trabajando en campo.
- Deberemos buscar no tener una densidad de personal no mayor a 5m² por persona en campo.

5. ACTIVIDADES EN OBRA

- Las actividades en obra se priorizarán según la etapa del proyecto con el fin de tener especialidades específicas en los diferentes espacios, sin traslape de actividades. Ejemplo: sólo montaje en sitio, sólo carpintería, sólo mármol etc.
- Buscaremos que la fabricación y habilitado de la mayor cantidad de componentes se haga en taller, y en obra, solamente se haga la colocación y montaje o acabado final.

6. SUMINISTROS DE IMPORTACIÓN Y TIEMPOS LARGOS DE ENTREGA

- En relación a los suministros, se deberá tener un calendario, elaborado por el Gerente de Proyecto GAYA y su equipo, aprobado por el Gerente de Operaciones pertinente, para el monitoreo del material de importación o de tiempos de entrega largos, buscando evitar de esta manera falta de material y suministros que pudiesen impactar en el tiempo de entrega de la obra en su conjunto.

Es nuestro compromiso seguir brindando la misma calidad y atención a los servicios que GAYA proporciona a sus clientes. Para ello, hemos habilitado un correo electrónico para recibir sus comentarios, solicitudes y sugerencias: hola@gaya.mx

Estar bien y oportunamente comunicados es la mejor manera de atender cualquier tipo de contingencia o imprevisto, especialmente cuando se trata de temas de salud e higiene que nos afectan a todos.

Confiamos en que estas medidas nos permitirán continuar durante las próximas semanas con los calendarios de trabajo de todos nuestros proyectos y en todas nuestras obras, para seguir construyendo sinergias exitosas.

En caso de que surja algún cambio sobre estas medidas, lo notificaremos por esta misma vía de manera oportuna y abierta.

Agradecemos su colaboración y comprensión ante esta situación que estamos viviendo, esperando tener un panorama más positivo en el mediano plazo.

Fernando Gutiérrez Ahrensburg
Director General

Ángel Maldonado Salgado
Director General Adjunto