

# COVID-19

## un enfoque de Continuidad



La organización mundial de la salud (WHO) por sus siglas en inglés declaró el **COVID-19** una pandemia mundial el 11 de marzo de 2020.

El **COVID-19** es un virus nuevo, por lo que aún se está estudiando la evolución de esta enfermedad y sus características epidemiológicas.

**SE HA PROPAGADO EN 113 PAÍSES.**

### IMPACTO FINANCIERO POR COVID-19



Toma un momento y pensemos en el Impacto financiero por COVID-19

- 1 Costo de desocupar y limpiar una ubicación
- 2 Pérdida de ingresos y costo de mitigación
- 3 Pérdida de ingresos con un proveedor
- 4 Costo por los protocolos preventivos.

### ANÁLISIS DE IMPACTO AL NEGOCIO (BIA)



#### ¿CÓMO EMPEZAR?

Con un Análisis de Impacto al Negocio (BIA) y cuantificar los posibles efectos

Por cada ubicación de tu organización determina los procesos de misión crítica que deben continuar para soportar al negocio:

- 1 Financieramente
- 2 Operacionalmente
- 3 Servicio al cliente
- 4 Cumplimiento y/o contractual
- 5 Reputación

### ESTRATEGIAS PARA LA CONTINUIDAD DE OPERACIONES



#### SIGUIENTES PASOS

Estrategias para la continuidad de operaciones – la clave está en la gente y proveedores clave.

Para cada proceso crítico:

- 1 Consigue la información de contacto del personal crítico, proveedores y/o clientes.
- 2 Garantiza el acceso a los recursos críticos.
- 3 Define lo que puede ser realizado con menos personal
- 4 Comunicación
- 5 Define los pasos de recuperación ágiles y flexibles (incluyendo procedimientos vía remota)
- 6 Entrena al personal clave para que conozcan los pasos de recuperación considerando la reducción del personal, apoyo limitado de los proveedores y la operación vía remota.
- 7 Diseña y formaliza estrategias de comunicación (empleados, clientes, proveedores, reguladores, medios de comunicación, autoridades, servicios de salud)

### ¿COMO LO COMUNICO?

Ahora, desarrolla comunicaciones para las siguientes audiencias

INTERNAS
Informa los hechos inmediatamente
Describe el impacto en la organización
Define los pasos que la organización va a tomar en beneficio de sus empleados
Promueve protocolos de seguridad
Define las políticas de trabajo desde casa
Comunica puntualmente las políticas, protocolos y posturas de la organización



EXTERNAS
Identifica las partes interesadas externas – Clientes, Proveedores, Comunidad, Industria, Reguladores, Medios de Comunicación
Determina lo que se debería y lo que se necesita comunicar al momento
Diseña un protocolo para elaborar, aprobar, emitir y analizar la recepción de mensajes
Diseña una agenda flexible para dar seguimiento a las comunicaciones

### EN TIEMPOS DE INCERTIDUMBRE

es importante mantener un ambiente que detone la adecuada toma de decisiones

**Considera ESTO**



**EVITAR LA CEGUERA DE TALLER**



**QUITAR TUS EMOCIONES**



**PROCESO DE ANÁLISIS**



**PREPARACIÓN DE IMPACTO**



**CONTAGIO**  
Contacto físico y superficies



**TRATAMIENTO /PREVENCIÓN**  
Atención médica por síntoma



**INCUBACIÓN**  
de 2 a 14 días



**SEVERIDAD**  
desde un simple resfriado hasta neumonía



**SÍNTOMAS**  
Fiebre, Tos, Dificultad para respirar



Lavarse las manos con jabón y gel antibacterial



### NO OLVIDES