



Smart decisions. Lasting value.

Bienvenidos

Mayo, 2020



Implementación Protocolo Provincial Covid-19 H&ST

- Somos la 5° firma de auditoría en Argentina, contamos con más de 500 profesionales en nuestras oficinas de los principales centros económicos del país, acompañando a nuestros clientes en su crecimiento.
- Representamos a Crowe Global, una de las 8 mayores redes de firmas de servicios de auditoría y asesoramiento independientes en el mundo, con más de 750 oficinas.



Auditoría

Recursos Humanos

Sector Financiero Sector Público

Finanzas Corporativas

Impuestos

Sector Salud
Tercer Sector

Operaciones y Gestión de Calidad

Seguridad Social y Laboral

Consultoría

Sector Agro Hotelería y Turismo

Risk Consulting

Tecnología PYME

Sustentabilidad

Entidades Deportivas

Marketing

BPO





PANDEMIA



Situación y pronóstico



Tiempo de duplicación y R0



R0: número de nuevas infecciones que se calcula que provienen de un solo caso.

La R se refiere a la reproducción y el 0 a la generación cero, es decir, el paciente cero.

Los estudios estiman que el patógeno que causa la COVID-19 tiene un R0 de 2 a 2,5.

Para conocer la rapidez con la que se propaga el virus, también se necesita su intervalo serial, o el tiempo promedio que transcurre entre cada infección consecutiva, esto tiene que ver con trazabilidad del contagio.

Tiempo de duplicación de casos está íntimamente relacionado con el R0, con el intervalo serial y fundamentalmente con la responsabilidad personal de toda la población.

El mundo está enrarecido, pero ya lo ha estado antes y siempre prevalecieron los que, con calma, no se dejaron llevar por el pánico y crearon valor duradero a través de decisiones inteligentes.



Mapa elaborado por la Universidad Johns Hopkins. Whiting School of Engineering.

“Cuando estalla el trueno ya es demasiado tarde para taparse los oídos”

Proverbio Chino

- ✓ Padecer una crisis no significa sufrirla definitivamente
- ✓ Es la consecuencia de una falta de percepción de ciertos signos, el relámpago es el precursor del trueno, breve, repentino y casi aleatorio en su aparición.
- ✓ Es importante analizar estratégicamente todas las situaciones anteriores a la tormenta sabiendo que esto es sólo el paso previo en la prevención de catástrofes.
- ✓ Es fundamental gestionar bien la tormenta (crisis) en el momento de su estallido.

Institución dentro de la organización, formada por un grupo de personas previamente definidas, cuya principal finalidad es la de actuar rápida y efectivamente frente a una situación que afecte a la compañía.

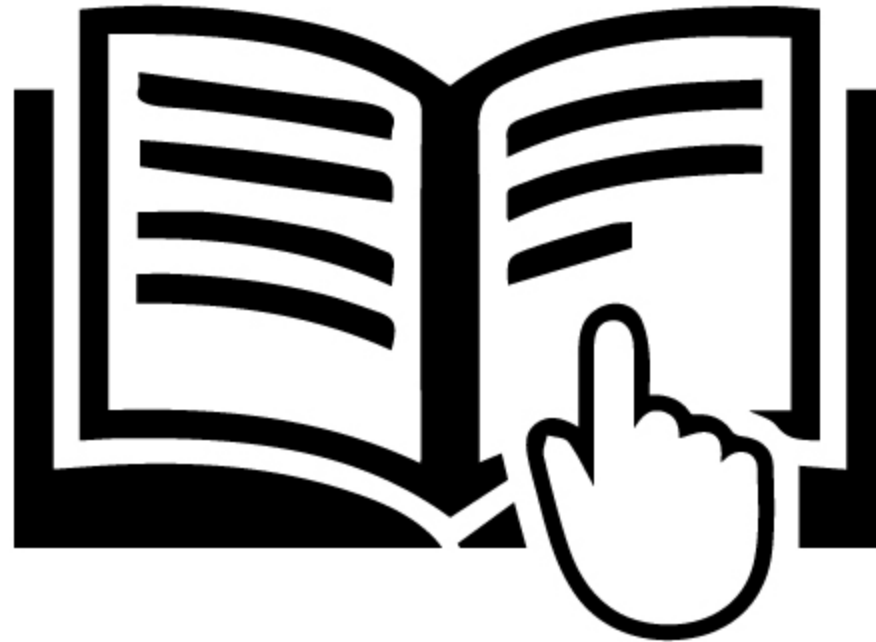
Su objetivo principal es detectar y gestionar el conflicto hasta darle una resolución.

Debe ser interdisciplinario, integrado por miembros de la compañía. Cumplirá con la función de órgano consultivo en caso de contingencias.

Conformado por las cabezas de cada área significativa de la organización:

- ✓ Gerente General
- ✓ Finanzas
- ✓ Recursos Humanos
- ✓ Comercial/Marketing
- ✓ Comunicación
- ✓ Operaciones
- ✓ Legales

Puede incluirse Control Interno y/o Auditoría las cuales son imparciales, verifican que funcionen los procedimientos internos y vigilan la transparencia de los procesos.



Manual de Crisis

Crisis Covid-19



**Al virus
lo frenamos
entre todos**

#SomosResponsables

OMS declara la pandemia 11/3

Licencias personal de riesgo 16/3

Aislamiento obligatorio 19/3

Decreto 297/2020

Cerrar todo!!! Qué hacemos?

Cómo
continuamos?



Estamos preparados?

Dónde están los integrantes de
nuestros equipos de trabajo?

Vacaciones?

En su casa?

En su pueblo?

Planificación:

- ✓ Complejidad
- ✓ Exigencia de tiempo para llevarla a cabo.
- ✓ Alta calificación y dedicación exclusiva del personal afectado.
- ✓ Sistematización técnica.
- ✓ Planes simples, detallados y completos que abarquen todos los conceptos.
- ✓ Procurar mantener los liderazgos ya establecidos.

Trabajo remoto

Implementos para todos

WhatsApp

Skype

Meet

Zoom

Mails

Teléfonos que no paran

Decretos y más decretos

Liquidaciones y reliquidaciones de sueldos

Cadena de pagos cortada

¿Tenemos el dinero para sueldos?

¿Podemos volver?

Protocolo de Retorno

Implementos de seguridad

Escasez de Insumos

Espacio de trabajo

Evitar transporte público

Dividir a todos en grupos

Capacitar

Comunicar

Limpieza
previa

Más desafíos



Caso Sospechoso!!!



Caso sospechoso



1. Informar inmediatamente a su superior, Gerencia y/o Recursos Humanos.
2. Aislar de manera preventiva al trabajador sospechado, hasta recibir la confirmación oficial.
3. Se requiere consulta médica para verificar si la persona cumple los criterios establecidos de caso sospechoso.
4. Aislar el lugar que ha sido visitado por el empleado en los últimos 5 días.
5. Determinar los contactos estrechos y relevar información de importancia para su seguimiento, llevar a cabo un “rastreo de contactos” para identificar a los compañeros de trabajo y el nivel de contacto en los días previos.

Testeos : 3 test para detectar si una persona está o ha estado infectada de COVID-19

PCR (Reacción en cadena de polimerasa) la más fiable, que detecta y cuantifica el virus, evalúa la presencia de SARS-CoV-2 (síndrome agudo y severo por coronavirus 2) detecta el fragmento del material genético propio del virus, por tanto la presencia del virus en el organismo. Muestra de saliva a partir del hisopado y nos va a marcar la presencia de un fragmento de material genético concreto, aprovechando las reacciones químicas que se producen en el interior de las células.

Test rápidos

Uno se realiza a través de la muestra sanguínea, que detecta anticuerpos producidos frente a la infección, también conocido como pruebas serológica. Grado de sensibilidad oscila entre el 64 y el 80%, con un tiempo de diagnóstico de 10 a 15 minutos.

Otro a través de muestras respiratorias, que detectan proteínas del virus, Marca la presencia de antígenos; cuando da positivo en antígenos es que ya estamos infectados. Esta pruebas es la que tienen menor sensibilidad, es decir, puede ser negativas porque aún existe una gran infección. Sus resultados se obtienen en apenas 10 minutos.

En caso de ser confirmado el caso de empleado afectado con COVID-19:

- a. Aislar al empleado infectado en cuarentena.
- b. Aislar en cuarentena a los compañeros de trabajo identificados con contacto estrecho, haciendo home office, por un mínimo de 14 días.
- c. Notificar a las partes interesadas que pueden ser afectadas.
- d. Limpiar las zonas y el equipo afectados. Mantener las áreas sin utilizar durante 24 horas.

- e. Comunicación inmediata "cara a cara", y también escrita a todos los colaboradores en las instalaciones, describiendo el estado de la situación, de manera clara y transparente, para reducir el estrés y evitar el pánico.
- f. El empleado infectado solo podrá retornar al trabajo con el alta médica.
- g. Los compañeros de trabajo regresarán, solo si no presentan síntomas sospechosos, previa consulta con el médico especialista.

En caso de Alerta falsa

a. Una vez recibida la confirmación del médico, comunicar a las partes interesadas y los colaboradores, potencialmente estresados por la situación.



todos lo que vendrán...

¿A dónde vamos?

Nuevos comportamientos

Mayor ansiedad y depresión.

Mayor tensión y conflicto.

Mayor compra a domicilio.

Nuevas formas de trabajar

Niveles de desempleo sin precedentes.

Trabajo remoto optimizado.

Nuevas reglas horarias.

Nuevas reglas para trabajadores presenciales.



Nuevos códigos de confianza

Menor confianza en la higiene e inocuidad de alimentos y otros productos y servicios

Restricciones a las formas de viajar.

Nuevos drivers de valor

Cambios en las identidades a través de la representación de los productos y servicios que se consumen.

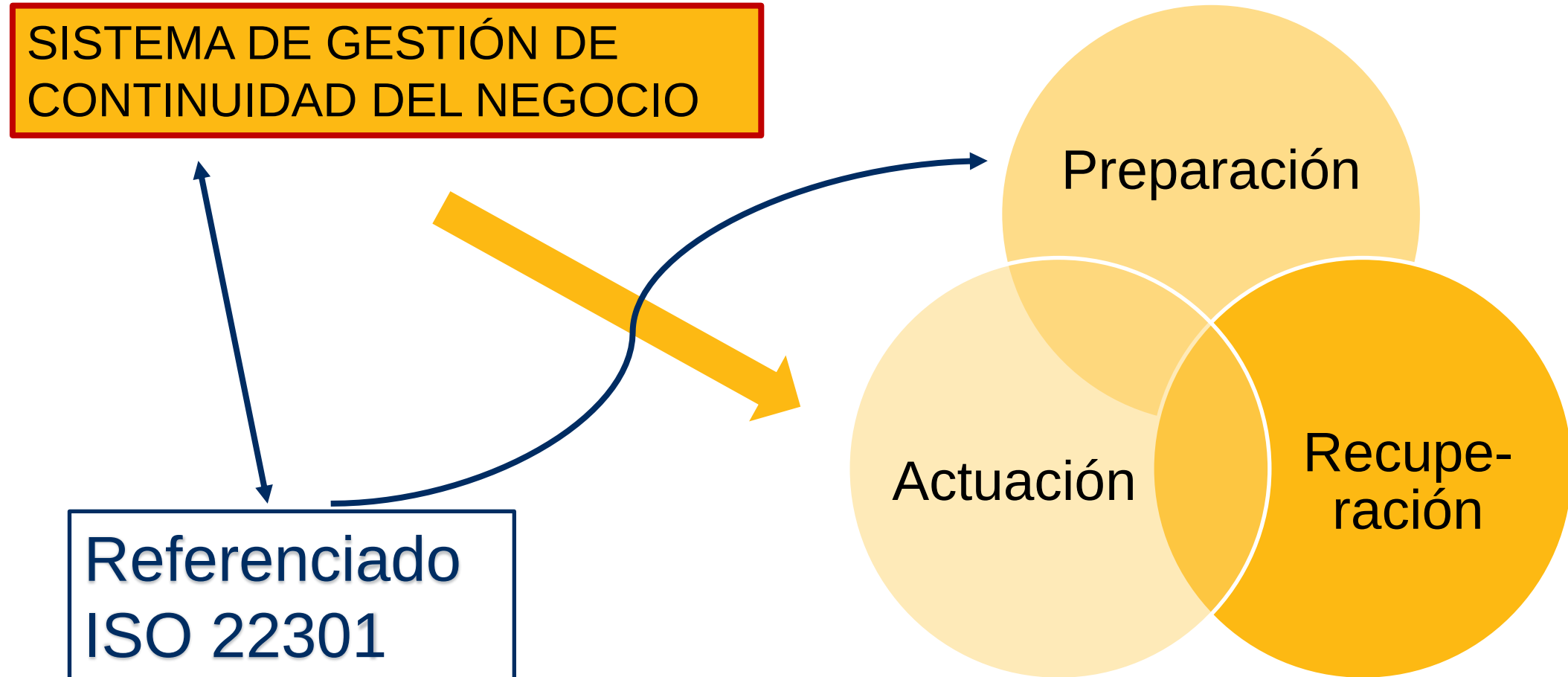
Cambios en la valoración de atributos como post-trauma.

Cuatro frentes claves para la continuidad del negocio



PROTOCOLO DE ACCIÓN AL RETORNO

Protocolo de Acción al Retorno

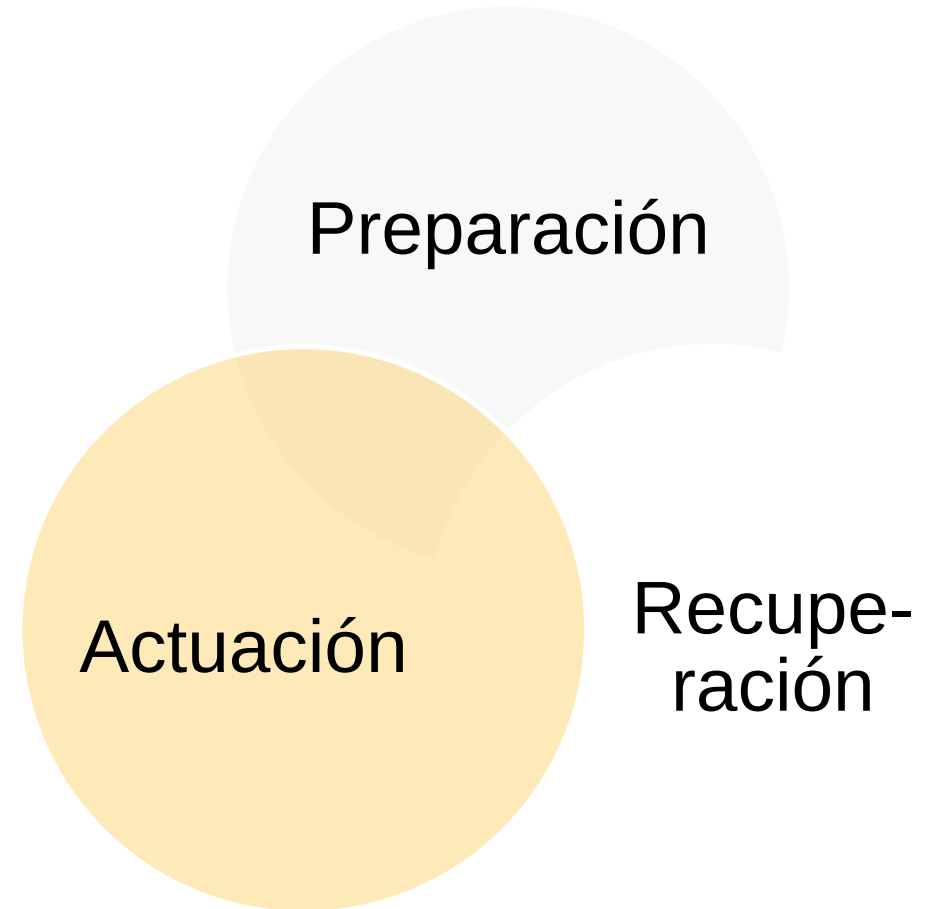


Protocolo de Acción al Retorno

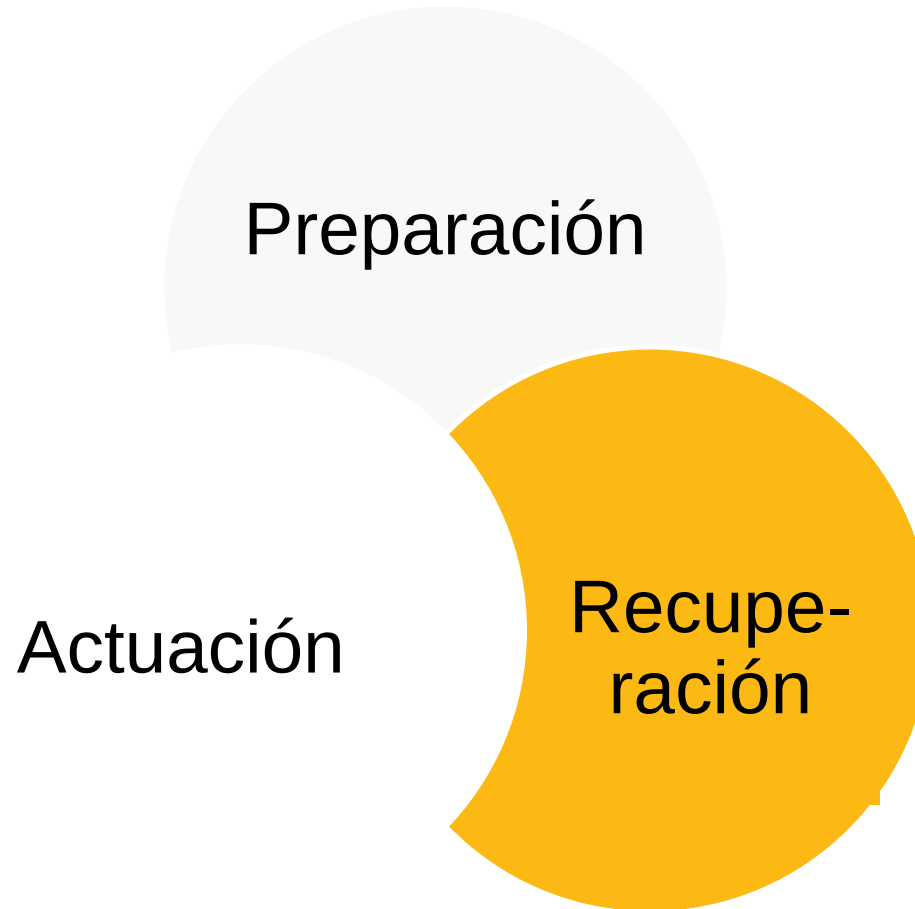
- Evaluación del contexto y riesgos
- Análisis de Impacto del Negocio (BIA)
- Política de SGCN
- Planeación
- Manual de manejo de crisis
- Definición de infraestructura
- Formación del comité de crisis, estructura y responsabilidades
- Capacitación
- Simulacros



- Integración del comité de crisis
- Aplicación de estrategias
- Mecanismos de comunicación
- Respuesta a audiencias
- Registros



Protocolo de Acción al Retorno



- Regreso a la normalidad
- Recabar información
- Reporte Post-Crisis
- Evaluar aprendizajes

Protocolo de Acción al Retorno



ANTECEDENTES Y OBJETIVOS:

1. Situación pandemia COVID-19
2. Protocolos de Seguridad exigidos por la Provincia de Santa Fe
3. Necesidad de asegurar la continuidad de operaciones productivas claves
4. Asegurar la continuidad del negocio: capacidad de la organización de continuar la entrega de productos o servicios a niveles aceptables ante el evento del COVID-19
5. Definir nuevas acciones y procedimientos

A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDO

- Empresas y/o organizaciones de diferentes ámbitos de actividad que busquen implementar un Protocolo de Trabajo Seguro para empresas Santafesinas
- Empresas y/o organizaciones que busquen minimizar los impactos de la crisis
- Empresas y/o organizaciones que quieran adaptarse de forma ágil e integral a los cambios venideros en las formas de trabajo

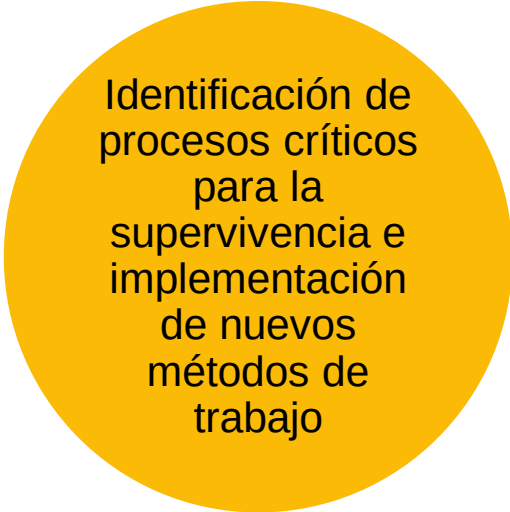
Protocolo de Acción al Retorno



Protocolo de Acción al Retorno

Cumplir con los
requisitos
legales y
técnicos

- Armado de Protocolo
- Entrega de EPP
- Capacitaciones
- Declaraciones Juradas
- Otros...



Identificación de procesos críticos para la supervivencia e implementación de nuevos métodos de trabajo

Procesos: actividades que una organización desarrolla como soporte a su objetivo principal que es la producción y el suministro de bienes y/o servicios al mercado

Críticos: personas, procesos y sistemas absolutamente necesarios para la ejecución del objetivo principal.

Supervivencia: minimizar los efectos en el negocio de los efectos catastróficos que pueda resultar del COVID-19

Identificación de
procesos críticos
para la
supervivencia e
implementación
de nuevos
métodos de
trabajo

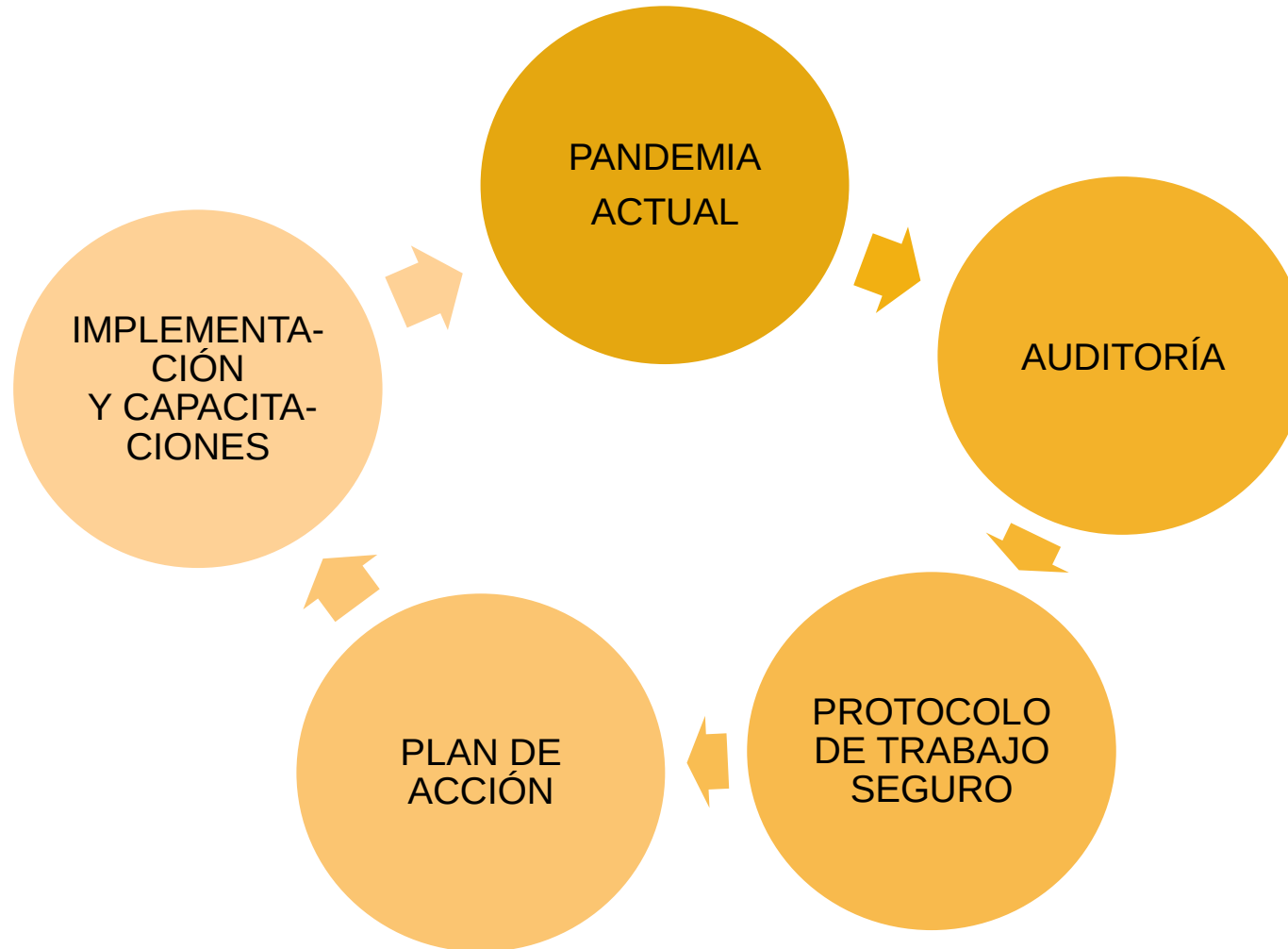
- Determinación de procesos críticos para la generación de valor de mi negocio
- Cómo puedo asegurar la operación de mis procesos críticos
- Clasificación de aquellos procesos NO críticos por su generación de valor y función
- Que proceso No crítico puedo llevar adelante con un riesgo aceptable
- Formas alternativas de operación
- Home-office

Protocolo de Acción al Retorno

- Coordinación entre áreas
- Comunicación
- Ojo con avances y retrocesos
- Aprovechamiento de oportunidades?
- Liderazgo para la transición hacia una nueva realidad

Brindar una
respuesta
organizada y
eficaz ante la
situación
actual

Protocolo de Acción al Retorno



PLAN DE
ACCIÓN

- Estrategias de Comunicación (Interna y Externa)
- Cuidado del personal (salud física y psicológica)
- Redefinición de plan comercial
- Rediseño de procesos
- Nuevo LayOut (distribución en planta u oficinas)
- Implementación de trabajo remoto (home-office) – Hardware / Software / Instructivos / Métodos de control / Objetivos
- Digitalización de Procesos y Documentos
- **Auditorías de Control de cumplimiento de Protocolos**
- Coordinación Comité de Crisis
- Beneficios impositivos
- Toma de créditos especiales

Protocolo de Acción al Retorno



“Las improvisaciones son mejores cuando se las prepara” William Shakespeare



PROTOCOLO DE TRABAJO SEGURO PARA EMPRESAS SANTAFESINAS COVID-19

Resolución N° 41/2020

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Resol. MTEySS n° 41/20 – Obligaciones para empleadores



1. Adoptar, implementar y publicitar en lugar visible del establecimiento, un **Protocolo de Seguridad e Higiene** en el marco de la Recomendaciones del Ministerio de Salud de la Nación, del Ministerio de Salud Provincial y de la Organización Mundial de la Salud.

Cómo: en conjunto con el Servicio de Medicina del Trabajo, e informado al Comité Mixto de Salud y Seguridad o al Delegado de Prevención cuando aplique la Ley 12.913.

Contenido: evaluación de los riesgos por puestos y las medidas de prevención a adoptar (de ingeniería, de aislamiento, de protección o administrativas) focalizado al riesgo de contagio del Coronavirus COVID-19.

Resol. MTEySS n° 41/20 – Obligaciones para empleadores



2. Registro de Capacitación a los trabajadores del Protocolo de Prevención del Coronavirus COVID-19 y acciones de educación sanitaria adoptados.

Cómo:

- asegurando que todo el personal conozca los riesgos a los que está expuesto de acuerdo a sus actividades y registrando las capacitaciones realizadas.
- el Protocolo de Trabajo Seguro Covid-19 debe estar publicado dentro del establecimiento y debe estar accesible para todo el personal.
- La ART debe cumplir con la con la provisión de afiche informativo de acuerdo al modelo digital establecido en Anexo I de la Res. SRT. N° 29/2020

Resol. MTEySS n° 41/20 – Obligaciones para empleadores



3. Registro de entrega de elementos de protección personal en el marco del Protocolo de Prevención del Coronavirus de acuerdo con la Resolución SRT N° 299/11.

Cómo:

- Además del cumplimiento habitual de la Resol. SRT 299/11, si del análisis de riesgos que se realice surge que son necesarios EPP adicionales a los habituales (por ejemplo barbijos), de debe registrar la entrega de estos nuevos elementos.

Resol. MTEySS n° 41/20 – Obligaciones para empleadores



4. Otorgar las licencias obligatorias a los trabajadores que queden encuadrados en el Decreto 260/2020 (art. 7°), la Resol. SRT 202/2020 y Res. 207/2020 MTEySS de Santa Fe.

- el art. 7° del Decreto 260/20 indica que deben permanecer aisladas por 14 días:
 - a) Casos sospechosos → Se deben atender las actualizaciones del Ministerio de Salud al respecto.
 - b) Quienes posean confirmación médica de haber contraído COVID-19.
 - c) Personas con “contactos estrechos” con personas encuadradas en a) y b)
 - d) Quienes hayan viajado a “zonas afectadas”
 - e) Además:
 - Trabajadores y trabajadoras mayores de sesenta (60) años de edad, excepto que sean considerados “personal esencial para sector salud”.
 - Trabajadoras embarazadas y
 - Trabajadores y trabajadoras incluidos en los grupos de riesgo

Resol. MTEySS n° 41/20 – Obligaciones para empleadores



5. El PTS Covid-19 debe incluir en lo posible métodos alternativos de traslado del personal que minimicen el uso del Transporte Público, conforme Disposición N° 5/2020 de la SRT.
 - Prohibición de transporte público.
 - Servicio de minibús u otro transporte contratado → **Ocupación < 60% de capacidad.**
 - Exigir registro de limpieza y desinfección del transporte.
6. El PTS Covid-19 debe incluir acciones que para promover el teletrabajo en todos los casos en que esto sea posible.

Resol. MTEySS n° 41/20 – Obligaciones para empleadores



7. Convocar a una Reunión del Extraordinaria del Comité Mixto de Salud y Seguridad inmediatamente elaborado el PTS Covid-19 para asegurar la implementación de las acciones mencionadas. La reunión debe ser registrada en cumplimiento del artículo 17° de la Ley N° 12.913.
 - Empresas con > 10 trabajadores deben tener Delegado de Prevención. (art. 4° Ley 12913/08)
8. El PTS Covid-19 debe incluir una **política de limpieza y desinfección general y por puestos**, garantizando la limpieza y desinfección periódica del establecimiento en función de los riesgos determinados. **El cumplimiento debe registrarse y debe ser exhibido a disposición de inspecciones del MTEySS.**

Resol. MTEySS n° 41/20 – Obligaciones para empleadores



9. Confeccionar para cada empleado el Registro especial de DDJJ sobre el estado de salud de los trabajadores.

A partir de la modificación del 24/04 por Resolución MTEySS 72/20 se debe descargar la APP “Aplicación Movil COVID-19 Provincia de Santa Fe”

(<https://www.santafe.gob.ar/ms/covid19/aplicacion-movil-covid-19-provincia-de-santafe>).

La DDJJ de Estado de Salud es de carácter personal y debe ser renovado cada 72 horas.

Si el empleado o la empleada no pueda contar con la “app” en su dispositivo, debe realizar en forma manual la DJES cada 72 horas, y el empleador las compilará en un Registro.

Resol. MTEySS n° 41/20 – Obligaciones para empleadores



10. Comunicar de manera inmediata al MTEySS la implementación del Protocolo de Trabajo Seguro Covid-19.

La última disposición del Ministerio de Producción, Ciencia y Tecnología, junto al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social y el Ministerio de Salud, cambia la metodología para la presentación del protocolo de trabajo seguro:

https://aswe.santafe.gov.ar/formulario_excepcion_covid19

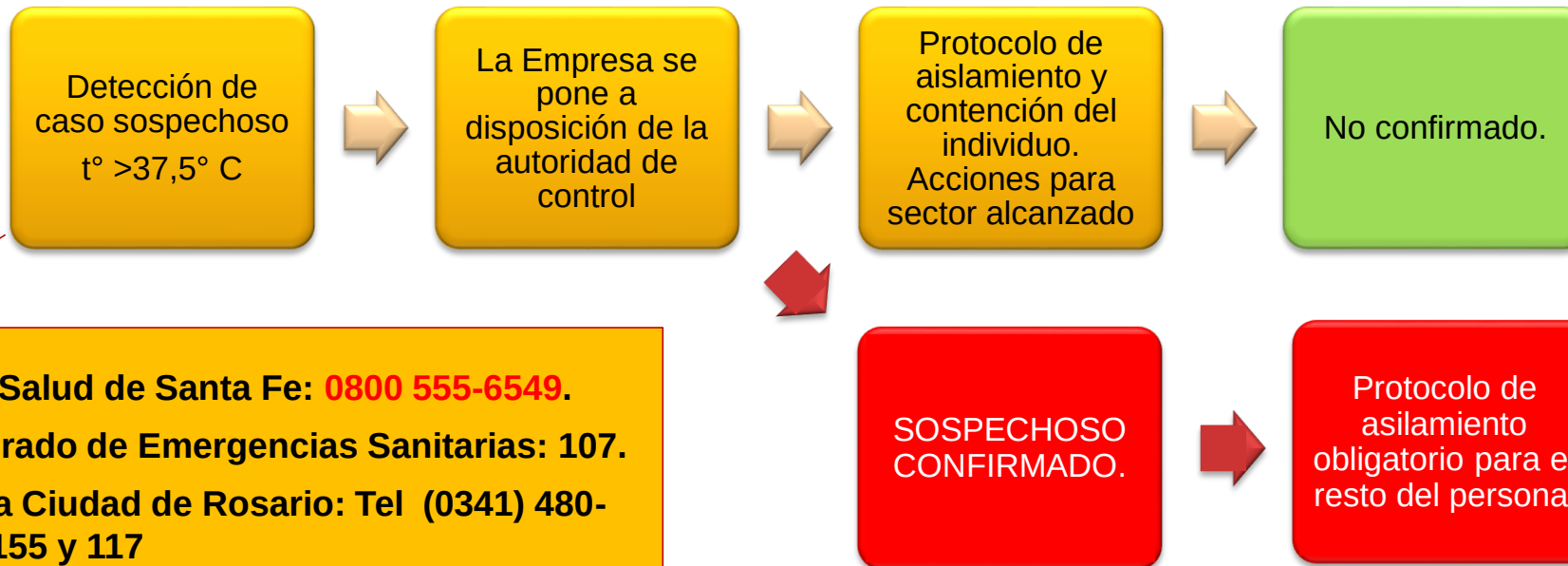
Formato del pdf: PTS Covid-19 + NOMBRE DE LA EMPRESA + CUIT (sin guiones)

11. El art. 12° que las DDJJ deben ser enviadas “en su primer oportunidad”. Es decir que lo urgente es comunicar el PTS para evitar las sanciones que fija el art. 13°: “pasible de suspensión de tareas”.

Resol. MTEySS n° 41/20 – Obligaciones para empleadores

PLAN DE CONTINGENCIAS

Además de las medidas preventivas el Protocolo de Trabajo Seguro debe incluir un Plan de Contingencias para casos de emergencia sanitaria por trabajadores con síntomas, dudas o detección de casos sospechosos por coronavirus incluyendo medidas a seguir para el resto del personal.



Ministerio de Salud de Santa Fe: 0800 555-6549.
Sistema Integrado de Emergencias Sanitarias: 107.
Epidemiología Ciudad de Rosario: Tel (0341) 480-2200 interno 155 y 117

Resol. MTEySS n° 41/20 – Contenidos del PTS COVID-19



Para la elaboración de la PTS se sugiere tomar como referencia los [PROTOSCOLOS y RECOMENDACIONES](#) que el Gobierno de Santa Fe publica en su sitio web.

- **PRODUCCIÓN**
- **SALUD**
- **TRANSPORTE**
- **ATENCIÓN AL PÚBLICO**
- **AMBIENTE**
- **AGROALIMENTARIO**
- **TURISMO**

¿Preguntas?



Gracias!

ING. ALEJANDRO DARÍO ALVAREZ

alejandro.alvarez@crowe.com.ar

ING. NAHUEL DI MARCO

nahuel.dimarco@crowe.com.ar

DRA. SANDRA BRUNO

sandra.bruno@crowe.com.ar

Oficina Rosario

Av. Madres de Plaza 25 de Mayo 3020 - Edificio Nordlink - Torre Alta P9 Of. 1 y 4 - Puerto Norte S2013WJ | Rosario, Santa Fe, Argentina Tel: (54 341) 4461650

Oficinas Santa Fe Sur

Roca 460, S2600 | Venado Tuerto, Santa Fe, Argentina Tel: (54 3462) 435766 - 437846

San Martín 69, S6009 | Teodelina, Santa Fe, Argentina Tel: (54 3462) 449047

Oficina Entre Ríos

De la Torre y Vera 1064 P1 S3100 | Paraná, Entre Ríos, Argentina Tel: (54 343) 4230010 – 4267235

www.crowe.com.ar