**COVID-19 Plan Macro del Comité de Manejo de Crisis**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Semana 1** | **Semana 2** | **Semana 3** | **Semana 4** | **Semana 5** | **Semana 6** |
| -Definir un equipo y sus roles.-Conseguir asesoría legal.-Conseguir asesoría de expertos.-Preparar una plataforma para tener las reuniones (presenciales o remota).-Definir un plan para las siguientes 5-6 semanas con su respectiva(s) agenda(s).-Preparar herramientas de modelo de escenarios y de seguimiento a planes de acción. | - Implementar protocolos de seguridad.- Modelar “Pérdidas y Ganancias” y priorizar acciones.- Comunicar las acciones tomadas a los empleados, clientes y proveedores.- Ejecutar estrategias definidas como prioridad #1. Realizar ajustes estratégicos y operacionales | - Establecer nuevas políticas y procedimientos- Modelar “Pérdidas y Ganancias”- Comunicar las acciones tomadas a los empleados, clientes y proveedores.- Ejecutar estrategias definidas como prioridad #2. Realizar ajustes estratégicos y operacionales | - Definir y prepararse para los planes de acción requeridos a ejecutar en el corto plazo.-Preparar un plan de recuperación  |

**COVID-19 Agenda del Comité de Manejo de Crisis**

1. ALTA GERENCIA: Alinear el equipo, establecer las prioridades (ejemplo: seguridad, liquidez, etc.), fomentar la transparencia.
2. VENTAS Y OPERACIONES: Actualizar las proyecciones de demanda (después de haber tenido comunicación con los clientes).
3. FINANZAS: Actualizar el modelo de “Pérdidas y Ganancias” (Estado de Resultados) y discutir los planes de acción para:
	1. Los canales de venta (ejemplo: buscar por canales minoristas, ventas en línea, etc.)
	2. Precios/Estrategia de fijación de precios
	3. Costos/Estrategia de costos
		1. Plantilla de personal
		2. Modelo de salarios y compensaciones en todos los niveles jerárquicos
		3. Operaciones (eliminar ciertas operaciones, detener parcialmente ciertas operaciones, estrategia y plan de producción general, planeación de la producción).
		4. Retos en la cadena de suministro (ejemplo: contratistas)
4. LEGAL/RECURSOS HUMANOS: Actualizar los requerimientos regulatorios. (Federal, Estatal, Local).
5. CALIDAD: Actualizar los requerimientos en seguridad alimentaria.
6. COMUNICACIONES: Realizar un listado de los comunicados necesarios a preparar y/o aprobar: para empleados, clientes, proveedores, redes sociales.
7. MODERADOR: Definir temas a debatir y decisiones que se deben tomar en otro foro
8. MODERATOR: Resumir planes de acción