	SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL I.E. GIMNASIO GRAN COLOMBIANO	PAG 1	
	GESTION DE CALIDAD PROCESO DE APOYO BIBLIOGRAFICO Y EDUCATIVO	A-BE-GS-2	
	GUÍA DIDÁCTICA DE APRENDIZAJE PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GRADO 9°	V1 MAR. 2020	

GUÍA DE TRABAJO
NÚMERO 11

Nombre del estudiante:_____ **Grado:** **NOVENO**

ÁREA: Matemáticas – Principios Básicos de Contabilidad

NIVEL: Básica secundaria

GRADO: 9A – 9B
FECHA:

No CLASES: 4

OBJETIVO: Conocer las características de un plan de negocios y su importancia para la creación de empresa. **(PLAN DE CONTINGENCIA**).

ESTÁNDAR: Reflexiona de manera crítica acerca del impacto de la contabilidad en el desarrollo de la economía a través de la historia.

COMPETENCIA: Asume una postura crítica frente a la identificación de oportunidades de negocio. **DBA:** Describe diferentes procedimientos o acciones que le permitan conocer el valor de una incógnita y los pone a prueba

RESULTADO DE APRENDIZAJE ESPERADO: Lee y extrae información sobre plan de negocio que encuentra en su contexto y la contrasta con la obtenida en su estudio.

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA:

Resumen del proyecto
Presentación de los promotores
Análisis de la Idea de Negocio
Plan de Producción
Plan de Mercadeo
Plan de Financiación
Plan de Organización
Plan de Puesta en Marcha
Plan de Contingencia

PLAN DE CONTINGENCIA



Un **plan de contingencia** detalla las medidas que se deben tomar para garantizar que una empresa pueda continuar operando en caso de alguna crisis o emergencia. Puede tratarse de un huracán, terremoto, fuego o cualquier otro fenómeno natural. Alternativamente, pudiera ser una crisis financiera o de relaciones públicas.

Entonces, para crear un plan de contingencia efectivo, **se requiere realizar una investigación, una evaluación de riesgos y una planificación adecuadas**. El siguiente paso a paso puede resultar útil para tal propósito:

1. Identificar recursos y priorizarlos



Examinemos la organización en su interior. Todas tienen recursos prescindibles y otros que nunca pueden fallar. Estos últimos son los que debemos priorizar. Empleados, comunicaciones, sistemas de TI, algunos activos físicos resultan esenciales para mantener el negocio operativo. El primer paso es, por tanto, **hacer una lista de los recursos, priorizando los imprescindibles,** considerando otros que, aunque importantes, podrían quedar fuera, y por último aquellos que definitivamente no son esenciales.

2. Identificar riesgos clave



En este paso requerimos una investigación más profunda. ¿Cuáles son aquellos riesgos que pueden atentar contra los recursos esenciales en caso de ocurrencia de un evento imprevisible que afecte a la organización?

En este punto, la **participación de los empleados** resulta esencial. Es básicamente una evaluación de riesgos típica. Se escucharán muchas ideas “locas”. Pero todas resultarán útiles. **También se pueden buscar opiniones o asesoría en organizaciones del mismo sector** que ya hayan diseñado un plan de contingencia.

3. Clasificar los riesgos según la prioridad



le Planificación Institucional, SEVRI-TEC

Tenemos los recursos esenciales y los riesgos que pueden afectar en ellos. Ahora se clasifican dependiendo de la urgencia o prioridad de la amenaza. Al igual que en una evaluación tradicional, **la probabilidad y el impacto son los factores determinantes para asignar un valor de prioridad**. Usualmente se hace con un gráfico de dos vectores. Uno de ellos es la probabilidad de ocurrencia y el otro el impacto negativo.

4. Elaborar el plan de contingencia



En este punto podríamos abrir el plan de contingencia de acuerdo con diferentes escenarios. Se podría decir que se redacta un plan de contingencia para cada situación particular. Esto implica, por supuesto, **considerar y definir las acciones que se tomarán para**

contrarrestar el efecto negativo de cada situación. Por ejemplo, si las instalaciones de la organización resultan ser inhabitables, la solución es contar con un espacio alterno de emergencia que pueda ser habilitado y acondicionado en menos de 24 horas.

Como se trata de procedimientos, un diagrama de flujos viene bien. Esto permite incorporar información completa y práctica, ya que **la presentación visual ayuda a las personas a entender el plan y ejecutarlo con precisión cuando sea necesario**.

5. Compartir el plan



Una vez revisado y corregido, es importante **asegurarse de que todos los empleados puedan acceder** al plan. Además, los planes de contingencia no pueden ser estáticos o estar escritos en piedra. Necesitan ser **revisados y actualizados** cada cierto tiempo porque, por un lado, la evolución de la tecnología nos hace afrontar nuevos desafíos y nos aporta respuestas innovadoras; por otra parte, los recursos que hoy consideramos esenciales, mañana pueden no serlo. De ahí que el plan deba ser revisado periódicamente y cuando esto suceda, debe informarse de ello a los empleados.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Lea detenidamente el resumen anterior, para el correcto desarrollo de la actividad.

2. Elabore el **PLAN DE CONTINGENCIA** de su empresa o plan de negocio con los 5 pasos relacionados anteriormente.

3. Realice el desarrollo de la guía de manera creativa respecto a su plan de negocio y enviar a class room.

4. Todas sus inquietudes serán resueltas en los encuentros virtuales y presenciales.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
La guía debe estar desarrollada en su totalidad en el cuaderno, en forma ordenada y cuidando la buena presentación. Presentarla al docente por medio de fotos y enviarlas al class room.

BIBLIOGRAFÍA E INFOGRAFÍA:
Coral, L. y Gudiño, E. (2008). *Contabilidad universitaria*. Bogotá, Colombia. Mc Graw-Hill.

DATOS DEL DOCENTE:
Pablo Cesar Díaz Cortés

Email: pablo.diaz@gimnasiograncolombiano.edu.co