

PLAN DE NEGOCIO Nombre de la Empresa  
Mes, Año Actual

Nombre  
Título

Confidencial

*Este documento se proporciona sólo para fines informativos, ya que incluye información confidencial y patentada de y relacionada con [Nombre de la Empresa]. Este documento no se puede reproducir ni en su totalidad ni una parte o divulgar ninguno de sus contenidos sin el consentimiento previo por escrito de [Nombre de la Empresa].*

*Un plan es una parte importante de cualquier negocio, ya sea que esté iniciando o que sea un negocio establecido. Un plan le da la oportunidad de reflexionar sobre su empresa y las razones por las que desea ser propietario de un negocio. Un plan explica: quién (es el negocio), qué (ofrece), cuándo (tiempo, fechas, etc.), dónde (mercado, ubicación, etc.) por qué (usted está en el negocio), cómo (ofrece sus productos/servicios) y cuántos (ingresos produce o producirá) y cuánta inversión necesita. Cada título representa una sección. Con el fin de presentar el mejor de los casos, escriba tanta información como pueda en cada sección.*

# I. Introducción

*Describa quién es usted, el nombre de su negocio y qué cantidad de financiamiento necesita, así como en qué le ayudará el financiamiento para hacer crecer su negocio.*

## **Preguntas Clave para Responder:**

- ¿A qué se dedica su empresa?
- ¿Qué necesidad del mercado resuelve su empresa?
- ¿Cuáles son las 4-7 razones para que su empresa sea exitosa?
- ¿Cuánto capital, si es el caso, está buscando para su negocio? ¿Para qué va a utilizar el capital?

## II. Descripción del Negocio

### Perfil de la Empresa

- ¿Cuál es el nombre de su negocio? ¿Tiene usted un logo, misión, visión, eslogan?
- ¿En qué fecha se estableció el negocio?
- ¿Dónde está ubicado? Por favor, indique la dirección exacta.
- ¿Cuál es su forma de entidad jurídica?

### Declaración de la Misión/Visión de la Empresa?

- ¿Qué hace su empresa?
- ¿Cuáles metas está tratando de alcanzar su empresa?

### Cronología de la Empresa

- Antecedentes de la Empresa** para empresas en desarrollo
- Plan de Arranque** para nuevas empresas

## **III. Administración y Operaciones**

### **Miembros del Equipo de Administración**

- ¿Quiénes son los dueños?
- ¿Quién administra/administrará el negocio?
- Incluya el curriculum vitae de cada miembro del personal clave.

### **Análisis del Personal**

- ¿A quién (es) necesita contratar?

### **Comité Asesor**

- ¿Cuenta con un comité asesor? ¿Quién sería un buen consejero para su negocio?

### **Operaciones**

- ¿Cuáles son los días/horas y sitios en que está o estará abierto el negocio?
- ¿Hay otras oportunidades de ventas (página web, etc.)?

## IV. Productos y Servicios

### Productos/Servicios

- Por favor enumere sus productos y servicios (anexe su menú, folleto, etc.).
- Por favor incluya el precio de cada producto/servicio.
- Proporcione información o paquetes que le ayudarán a determinar el costo de mercancías o servicios vendidos.

## V. Industria y Competencia

### Necesidad del Mercado

- ¿Qué necesidad (es) del cliente está satisfaciendo?

### Fundamentos del Mercado

#### *Visión General de la Industria/Mercado*

- ¿En qué sector industrial compite usted?
- Describa a qué mercado sirve su negocio

#### *Tendencias del Mercado/Industria*

- ¿Cuáles son las tendencias del mercado clave y de qué manera le afectan?

#### *Tamaño del Mercado Relevante*

- ¿Qué tan grande es su mercado meta (el número de clientes que realísticamente pueden comprarle a usted)?

### Análisis de la Competencia

- ¿Quiénes son sus competidores directos? Por favor incluya el nombre del negocio, ubicación, productos/servicios que venden y el rango de precio. Vea la Sección IX como ejemplo.
- ¿Cuáles las fortalezas y debilidades de sus competidores directos?

### Ventaja Competitiva

- ¿Cuáles son las ventajas competitivas de su negocio?
- ¿De qué manera es su negocio diferente/mejor?
- En base a la competencia en su sector industrial, describa ¿de qué manera su negocio está calificado excepcionalmente para tener éxito?

## **VI. Clientes**

### **Tipo(s) de Clientes**

- ¿Su empresa presta servicios a negocios, consumidores, gobierno? o ¿a todos ellos?

### **Perfil del Cliente**

- ¿Quién es su cliente ideal/potencial? (Haga un perfil de a quién presta servicios su negocio, incluyendo estilo de vida, ingreso disponible, educación, etc.).
- ¿Ve usted algunas tendencias o semejanzas dentro de sus consumidores?



## VII. Estrategia de Mercadotecnia y Ventas

### Estrategia

- ¿Cómo promociona o promocionará sus productos/servicios para generar ventas?
- ¿Qué clase de estrategias de publicidad/mercadotecnia está utilizando?
- ¿Cuánto gasta o gastará en mercadotecnia y ventas?

### Marca

- En base a su perfil de cliente ¿cómo está/estará su marca relacionada con su cliente?

## VIII. Plan Financiero

### Situación Financiera (Personal y del Negocio)

Si usted está **iniciando** por favor proporcione información sobre su situación financiera personal. Esto incluye sus gastos e ingresos mensuales (todos). Enumere todas sus cuentas bancarias e incluya información sobre su declaración de impuestos personal.

Si usted tiene un negocio **establecido**, proporcione la misma información anterior y la situación financiera de su negocio. Esto incluye todos los gastos e ingresos mensuales (todos). Enumere todas sus cuentas bancarias e incluya información sobre la declaración de impuestos de la empresa.

- En base a las declaraciones mensuales, por favor conteste las siguientes preguntas:
  - a. ¿Cuáles son sus ventas anteriores y actuales? ¿Cuál es su ingreso mensual pronosticado?
  - b. ¿Cuáles son sus costos fijos y variables anteriores? ¿Cuáles son sus gastos mensuales pronosticados?
- Para los estados financieros recuerde que usted está defendiendo su caso. Incluya tres meses de estados financieros. Use las siguientes plantillas:
  - a. Presupuesto del negocio (Estado de Pérdidas y Ganancias, también conocido como Estado de Flujo de Efectivo)
  - b. Presupuesto familiar
  - c. Proyección de gastos pronosticados

### Necesidades de Financiamiento/Uso de Fondos

- ¿Cuánto dinero necesita para iniciar y/o manejar su empresa? ¿Cuáles son los principales usos de estos fondos?

## IX Apéndice

El Apéndice se usa para apoyar al resto del plan de negocios. Incluya lo siguiente (si procede) en el Apéndice:

- Estado de Resultados Proyectados, Hojas de Balance y Estados de Flujo de Efectivo
- Curriculum Vitae del Personal Clave
- Listas de Clientes
- Información detallada sobre Productos/Servicios
- Cartas de Asociados y/o Clientes
- Análisis Extenso del Competidor

### Análisis Extenso del Competidor

Esta tabla es una excelente herramienta cuando se analiza a la competencia. Se menciona claramente el nombre, ubicación, productos/servicios y rango de precio de cada negocio.

<b>EJEMPLO: Tabla de Competencia</b>			
<b>Empresa</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Productos / Servicios</b>	<b>Rango de Precio</b>
<i>Nombre de su competidor</i>	<i>Incluya la dirección completa</i>	<i>Enumere los productos y servicios que la empresa ofrece</i>	<i>Enumere los rangos de precios de los productos y servicios que ofrece</i>