



Plan de Negocio

NOMBRE DE COMPAÑÍA:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO / EMAIL:

FECHA:

PERSONA CONTACTO

TÍTULO

DIRECCIÓN:

TELÉFONO / EMAIL:

TABLA DE CONTENIDO

Tabla de Contenido	tab 1	página (1.0)
Literatura del Producto	tab 2	página(2.0)
Solicitud de Préstamo.....	tab 3	página (3.0)
Resumen Ejecutivo	tab 4	página (4.0)
El Negocio	tab 5	página (4.1)
Administración y personal	tab 6	página (4.2)
Mercadeo y Estrategias de Venta.....	tab 7	página (4.3)
Competencia.....	tab 8	página (4.4)
Localización.....	tab 9	página (4.5)
Operaciones y suplidores	tab 10	página (4.6)
Riesgos/Oportunidades.....	tab 11	página (4.7)
Préstamo requerido y colateral	tab 12	página (5.0)
Pro-Forma de Estado de Situación y sus justificaciones	tab 13	página (5.1) (5.2)
Pro-Forma de Estado de Ingresos y gastos y sus justificaciones	tab 14	página (5.3) (5.4)
Pro-Forma Estado Flujo de Efectivo y sus justificaciones	tab 15	página (5.5) (5.4)
Punto de Equilibrio	tab 16	página (5.6)
Documentos Adjuntos		
A) Planilla personal de los últimos 3 años		
B) Reporte de Crédito personal		
C) Estados financieros y planillas del negocio de los últimos 3 años		
D) Estado Financiero Interino		
E) Resúmenes – Dueños y empleados claves		
F) Reportes de la Industria		
G) Documentos legales – contratos, certificado de incorporación, licencias o permisos.		

1.0 Resumen Ejecutivo

Propósito del préstamo, productos o servicios, experiencia de los dueños en el negocio, mercado y competencia, la cantidad, tipo y término del préstamo, uso de los fondos, colateral ofrecida.

4.0

ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL

Deberes y responsabilidades de cada dueño y gerente, descripción del trabajo y experiencia, salarios y beneficios, consultores o expertos contratados, contratistas, salarios y beneficios de empleados a tiempo completo o tiempo parcial, necesidad de adiestramientos, necesidades futuras, identificar ventas/gerentes de mercadeo, servicio al cliente, cuentas por cobrar/cuentas por pagar.

MERCADEO Y ESTRATEGIA DE VENTAS

¿Quién comprará los productos o servicios del negocio? ¿Cuál es el segmento del mercado que necesita el negocio? ¿Dónde están localizados sus clientes? ¿Cuál es el patrón de crecimiento? ¿Puede el negocio cubrir la demanda del mercado? Describa el comprador o cliente típico, (Individual) edad, sexo, ingreso, profesión, estilo de vida, educación, tamaño familiar (Negocio) tipo, ventas, tamaño, número de empleados, años en el negocio, precio-estrategia, margen de ganancia, competencia, forma de pago (tarjeta crédito, extensión de crédito, cobros, promoción (TV, radio, escrita, correo telemarketing, catálogos, intercambios) estrategia de ventas.

COMPETENCIA

¿Porqué alguien comprará tus productos o servicios?, ¿Qué hace a tu negocio diferente?, ¿Qué te hace ser el mejor? (calidad, servicio, responsabilidad, innovación, tecnología, creatividad, flexibilidad, conocimiento, mejores precios, mejor valor, mayor rendimiento) ¿Cómo es la competencia? (buena o mala y ¿porqué?) ¿Qué puedes aprender de la competencia? ¿Cuál es el segmento del mercado de la competencia? ¿Cómo puedes hacer negocios lejos de la competencia?

LOCALIZACIÓN

Descripción legal: edificio, accesorios físicos, razón para tomar esta localización, ¿por qué este es el mejor lugar (edificio)?, ¿Compra o arrendado? (detalles del contrato de arrendamiento, renovaciones, costos (incluir cualquier estimado de mejoras o impacto de leyes de zonificación) ¿Cuál es el patrón del tráfico? (detallistas) ¿Influencia de otros negocios en el área? (manufactureros & distribuidores) ¿Cuán lejos están los clientes? ¿Cuentas con los mejores y mayores accesos de autopistas, carriles especiales, aeropuertos etc.?

OPERACIONES Y SUPLIDORES

¿Qué tipo de equipo necesitarás? (rentado o comprado) ¿Cuál y cuánto inventario necesitas? ¿Cómo lo controlarás? (explica la operación). ¿Cómo llegarán tus productos o servicios a los clientes? ¿Quiénes son tus suplidores? (nombre, dirección número teléfonos, productos que suplen, costos y términos de ventas). Listado de los sub-contratistas y suplidores potenciales.

RIESGOS / OPORTUNIDADES

Riesgos – (historial operacional limitado, recursos, la experiencia gerencial, incertidumbres del mercado, dependencia de los suplidores, nueva competencia, temporadas altas o bajas).

Oportunidades – (potencial por producto y por mercado o industria).

PRÉSTAMO REQUERIDO

(Incluir copias de cotizaciones para cada una de las siguientes):

Adquisición de terreno	\$ _____
Construcción nuevo edificio	\$ _____
Construcción Contingencias	\$ _____
Adquisición terreno y edificio	\$ _____
Mejoras y reparación de edificio	\$ _____
Adquisición - maquinaria/equipo	\$ _____
Adquisición - mobiliario/muebles	\$ _____
Adquisición - negocio existente	\$ _____
Compra de inventario	\$ _____
Capital de trabajo	\$ _____
Cuentas por pagar	\$ _____
Pago préstamo banco	\$ _____
Otros débitos de pagos	\$ _____
Estimado gastos de cierre	\$ _____
Comisión Préstamo Construcción	\$ _____
Intereses Préstamo Construcción	\$ _____
Comisión de Agrimensura	\$ _____
Seguro de Título	\$ _____
Comisión por Tasación	\$ _____
Gastos legales	\$ _____
Otros	\$ _____
Depósitos	\$ _____
Comisión Prestataria	\$ _____
Miscelaneos	\$ _____
CANTIDAD TOTAL DEL PROYECTO	\$ _____
INVERSIÓN DE LOS DUEÑOS	\$ (_____)
OTROS INVERSIONISTAS	\$ (_____)
TOTAL PRESTAMO REQUERIDO	\$ _____
	COLATERAL
	<i>(Incluir listado detallado de costos y condiciones de equipo (nuevo o usado))</i>
Equidad en bienes raíces	\$ _____
Maquinaria y equipo	\$ _____
Mobiliario y equipo	\$ _____
Equipo de oficina y Computadora	\$ _____
TOTAL	\$ _____

5.0

"PRO FORMA BALANCE SHEET"

	Año 1	Año 2
ACTIVOS		
Activos Corrientes		
Efectivo	\$ _____	\$ _____
Cuentas a cobrar	\$ _____	\$ _____
Inventario	\$ _____	\$ _____
Gastos prepagados	\$ _____	\$ _____
TOTAL	\$ _____	\$ _____
Activos Fijos		
Terreno y edificio	\$ _____	\$ _____
<i>(Menos depreciación acumulada)</i>	\$ (_____)	\$ (_____)
Accesorios y equipo	\$ _____	\$ _____
<i>(Menos depreciación acumulada)</i>	\$ (_____)	\$ (_____)
Mobiliario \$ _____ \$ _____		
<i>(Menos depreciación acumulada)</i>	\$ (_____)	\$ (_____)
Retiros de los dueños	\$ _____	\$ _____
TOTAL	\$ _____	\$ _____
Total Activos	\$ _____	\$ _____ **
PASIVOS		
Pasivos Corrientes		
Cuentas por pagar	\$ _____	\$ _____
Gastos acumulados	\$ _____	\$ _____
Contribuciones Acumuladas	\$ _____	\$ _____
Porción corriente de notas por pagar	\$ _____	\$ _____
Porción corriente préstamos a plazos	\$ _____	\$ _____
TOTAL	\$ _____	\$ _____
Pasivos a largo plazo		
Hipoteca	\$ _____	\$ _____
Nota a pagar (largo plazo)	\$ _____	\$ _____
Préstamo a pagar (largo plazo)	\$ _____	\$ _____
TOTAL	\$ _____	\$ _____
Total Pasivos	\$ _____	\$ _____
CAPITAL		
Capital		
Inversión de los Dueños	\$ _____	\$ _____
Ingresos Previos	\$ _____	\$ _____
Ingresos Retenidos	\$ _____	\$ _____
TOTAL	\$ _____	\$ _____
Total Pasivos & Capital	\$ _____	\$ _____ **

**Debe ser el mismo número

JUSTIFICACIONES – “PRO-FORMA BALANCE SHEET”

Activos Corrientes

Efectivo (en bancos, en la mano)

Cuentas a pagar (incluir reporte de envejecimiento)

Inventario (FIFO o LIFO)

Gastos pre-pagados (fianza, utilidades, teléfono renta, etc.)

Activos Fijos

Edificio y Terreno (valor corriente)

Depreciación (tomado después de contribuciones sobre ingreso)

Muebles y equipo (debe concordar con la colateral de la pág. (5.0)

Depreciación (tomado después de contribuciones sobre ingreso)

Mobiliario (debe concordar con la colateral de la pág. (5.0)

Pasivos Corrientes

Cuentas a pagar (incluir reporte de envejecimiento)

Gastos acumulados

Contribuciones acumuladas

Nota a pagar (porción corriente)

Préstamo a pagar (porción corriente)

Pasivos a largo plazo

Hipoteca

Nota a pagar (porción largo plazo)

Préstamo a pagar (porción largo plazo)

Capital

Inversión del Dueño (efectivo solamente)

Ganancia previa

Ganancia retenida

JUSTIFICACIÓN PROYECCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS JUSTIFICACIÓN PROYECCIÓN FLUJO DE EFECTIVO (CASH FLOW)

Es importante para el banquero conocer el detalle de los cálculos de los números presentados en la proyección financiera. (La justificación de éstos números debe ser razonable.)

ANALISIS DE PUNTO DE EQUILIBRIO

El análisis de Punto de Equilibrio provee una meta de ventas expresada tanto en dólares como en unidades, en la cual el negocio no ganará ni perderá dinero. Una vez se conozca cuál es el punto de equilibrio del negocio se puede establecer un plan para alcanzar la meta que rinda ganancia.

Fórmula de Punto de Equilibrio

$$S=FC/GM$$

S = Nivel de equilibrio en dólares

FC = Costos fijos en dólares

GM = Margen bruto (tal como el % de ventas)
(Margen bruto/ventas = % de ventas)

S = \$ _____

FC = \$ _____

GM = \$ _____

Ejemplo:

Utilizando el Estado de Ingresos y Gastos

Costos Fijos es \$60,570

Margen bruto es \$57,680

Ventas son \$216,000

Entonces,

$$FC = \$60,570$$

$$GM = 57,680/216,000 = 26.7\%$$

$$S = FC/GM$$

$$S = (\$60,570/.267) = \$226,954/\text{anuales}$$

o

$$S = \$18,905/\text{al mes}$$