

PLAN DE NEGOCIO

RESUMEN EJECUTIVO

El resumen del Negocio que incluye la visión, misión y objetivos a corto plazo, descripción de los productos o servicios a ofrecer, localización, clientela y mercado potencial, necesidad y forma de financiamiento y el compromiso de la gerencia al proyecto.

PARTE I. DESCRIPCION DEL NEGOCIO

A. DESCRIPCION DEL NEGOCIO

- q Filosofía del Negocio:
 - q Visión, Valores, Misión, Objetivos Estratégicos (corto y largo Plazo) y Metas
- q Fecha de comienzo y horario del negocio
- q Descripción del Producto / Servicio
 - q Perfil: costo, calidad, diseño, ciclo de vida, innovación y desarrollo futuro
- q Estructura Legal: Nuevo Negocio, Adquisición de Negocio o Franquicia (Contrato)

B. ESTUDIO DEL MERCADO

ANALISIS DE LA CLIENTELA

- q Identificar Clientela y Nicho del Mercado a servir "Target Market"
 - q Características Demográficas y Perfil de los Clientes: Sexo, Edad, Educación, Profesión, Ingresos, Estilo de vida, Actitudes y Area geográfica de residencia
- q Patrones de Compra (crédito o efectivo); Uso del Comercio Electrónico
- q Frecuencia de Compra (diario, mensual, anual etc.)
- q Beneficio del Producto y/o Servicio (precio, calidad, disponibilidad, garantía, otro)

ANALISIS DE LA COMPETENCIA

- q Tendencias y proyecciones en la Industria (regional e internacional)
- q Competidores directos (nombres): Fortalezas y Debilidades
- q Ventajas Competitivas o nichos del Negocio: Retos y Oportunidades
- q Cambios futuros en la Comunidad y/o la Región

C. PLAN DE MERCADEO

Incluya el Plan y Estrategias para alcanzar a Clientes, vender nuestros productos y/o servicios y lograr su satisfacción y retención.

- q Factores Atractivos: (precio, calidad, disponibilidad, garantía, variedad, mercadeo visual)
- q Plan Promocional
 - q Planificación: (objetivos, estrategias, actividades, presupuesto y calendario)
 - q Plan de Medios (TV, Prensa, Radio, Folletos Informativos u otros)
 - q Estrategias Nuevas: Internet para el Mercadeo, Página en Web, E-Mail u otros
- q Estrategias: Contratos con el Gobierno Federal (Programa de Procurement-8A)
- q Manual de Políticas de Ventas y Servicio al Cliente

D. OPERACIONES

LOCALIZACION

- q Atributos y Ventajas de las Facilidades: estacionamiento, seguridad, accesibilidad y otros)
- q Costos de Alquiler versus Adquisición de Propiedad
- q Costos de Mantenimiento y Utilidades (agua, luz, teléfono, limpieza)
- q Rótulo (Permiso de ARPE)
- q Cotizaciones de Equipo Nuevos o Usados en óptimas condiciones
- q Uso de Tecnología y Computadoras (Programas, Equipo, Internet, etc)
- q Suplidores y Contratos de Distribución: Materia Prima y Mercancía

Plan de Negocio-Forma 240

Uso Exclusivo del PR-SBTDC

Revisado 3/03

- q Manual Operacional – Políticas y Procedimientos (Flujo de los Procesos)

CONTABILIDAD Y FINANZAS

- q Control de Inventario
- q Sistemas de Contabilidad y Presupuesto
- q Preparación y Análisis Estados Financieros: mensuales y anuales
- q Responsabilidades Patronales y Contributivas

INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN y DESARROLLO TECNOLÓGICO

- q Licencias, Propiedad Intelectual (patentes)

E. GERENCIA

- q Estructura y Estrategia Organizacional (corto / largo plazo)
- q Historial y Experiencia de los Dueños (Resumé)
- q Experiencia de Oficiales Principales (Resumé)
- q Equipo Profesional de Apoyo (Contable, Abogado, Banco, Consultor de Negocio etc)

RECURSOS HUMANOS

- q Descripción de Funciones de Puestos
- q Métodos de Selección y Retención (Cultura Organizacional)
- q Número de empleados: Destrezas; Habilidades y Experiencia
- q Programa de Capacitación y Desarrollo Profesional
- q Salarios, Beneficios e Incentivos a Empleados
- q Estándares de Conducta Profesional y Código de Ética
- q Manual de Empleados

F. OTROS

- q Registro del Negocio (AFC)
- q Permisos y Reglamentos Aplicables: (permisos, patente, endosos, licencias, certificados)
- q Reglamentos del Gobierno Aplicables
- q Seguros del Negocio

PARTE II: DATOS Y PROYECCIONES FINANCIERAS

q FUENTES Y USOS DE FONDOS

Usos - Compra de equipo, edificios, inventario, capital de trabajo etc
Fuentes - Medios que suplirán los recursos económicos: inversión o préstamo

q ESTADOS DE INGRESOS Y GASTOS PRO FORMA

Presenta la proyección de ingresos y gastos (mensuales) a corto plazo

q PROYECCIONES DEL FLUJO DE EFECTIVO

Presenta el dinero circulante (entrada y salida) en el negocio durante un período.

q ESTADO DE SITUACION PRO FORMA

Presenta los Activos incluyendo efectivo, cuentas a cobrar, muebles e inmuebles, los Pasivos (deuda) y el Capital de la empresa en una fecha determinada.

q FINANCIAMIENTO REQUERIDO Y TERMINOS

Cantidad del financiamiento solicitado, la tasa de interés y el periodo de repago

DOCUMENTOS ADICIONALES

- q Certificado de Incorporación y Resolución Corporativa
- q Cartas de Intención Suplidores y Clientes
- q Cotizaciones de Equipo, Planos y Estimados de Construcción
- q Documentos Legales y Contratos
- q Estados Financieros-Negocio (Cuentas a Cobrar y Deudas (30, 60, 90, ó más días)
- q Estados Financieros de los Dueños y Accionistas, Resúmenes e Informes de Crédito
- q Escrituras de las Colaterales y Garantías