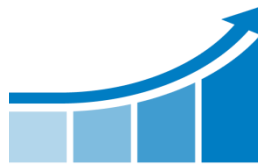


510 N. Pearl Street, Suite 1400  
Macomb, Illinois 61455

309.836.2640    Teléfono de  
Oficina



Hours: 8 A.M. - 4:30 P.M.  
Monday - Friday



# ILLINOIS

## SMALL BUSINESS DEVELOPMENT CENTER

AT WESTERN ILLINOIS UNIVERSITY

### Sirve a 12 Condados

- McDonough
- Fulton
- Henderson
- Mason
- Knox
- Schuyler
- Brown
- Pike
- Adams
- Hancock
- Warren
- Scott



### Comunidades Principales Servidas

- Canton
- Galesburg
- Macomb
- Quincy
- Havana
- Monmouth

# ¿Por qué Crear Un Plan de Negocios?

## 1. Planear el futuro de su negocio

- Le da a uno el chance de fijarse en todas las partes de su negocio

## 2. Aplicar para préstamos de negocio

Casi todo préstamo de banco o de la Ciudad (Gobierno Municipal) requiere que usted tenga un plan de negocio detallado.

# Hay dos partes principales en el Plan de Negocios:

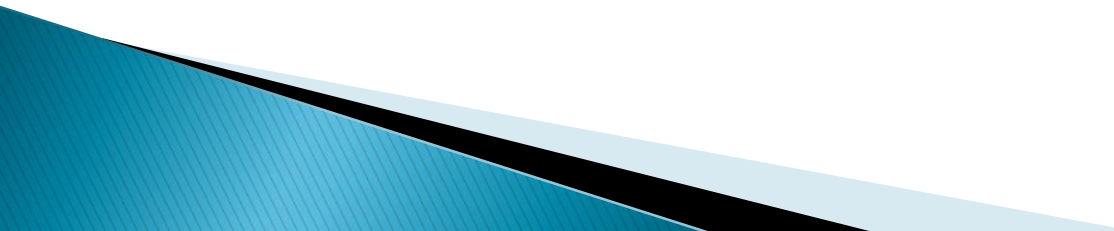
## 1. La Narrativa

- La historia escrita y los planes futuros para su negocio

## 2. Los Reportes Financieros

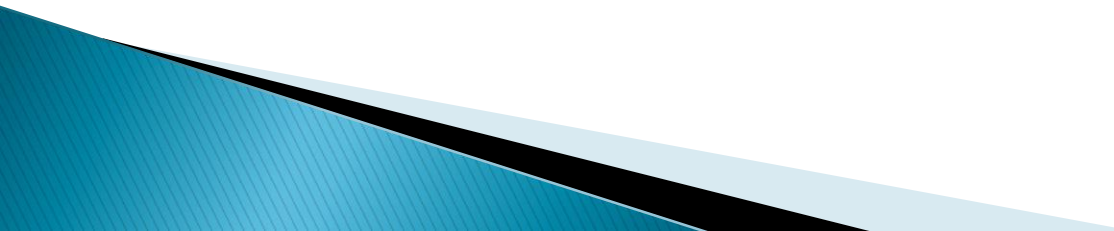
- La historia financiera (si es que hay una) y las expectativas financieras para el futuro

# Componentes de la Narrativa

- ▶ El Resumen Ejecutivo
  - ▶ La Descripción del Negocio
  - ▶ La Gerencia
  - ▶ Las Operaciones
  - ▶ El Mercadeo
  - ▶ El Personal/Recursos Humanos
  - ▶ Otra sección?
- 

# La Narrativa

## ▶ El Resumen Ejecutivo

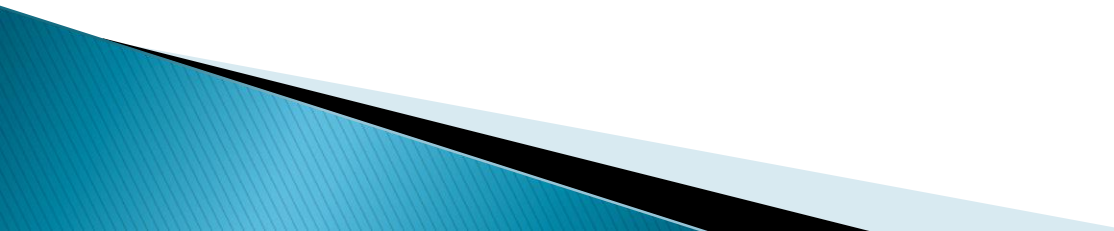
- Siempre aparece primero en el plan de negocios
  - Es un resumen breve del negocio, en una sola página
  - Usualmente es la última parte que se escribe porque utiliza información de las otras secciones
- 

# La Narrativa

- ▶ La Descripción del Negocio
  - El nombre
  - Declaración de la misión
  - Temas legales
  - Resumen de los productos / servicios
  - La Ubicación del negocio
  - La Etapa donde esta el negocio en su desarrollo
  - El Estatus financiero

# La Narrativa

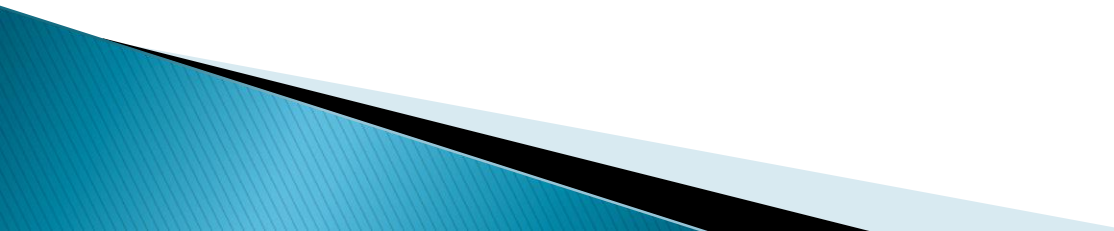
## ▶ La Gerencia

- Los Empleados Claves – Su experiencia, éxitos, preparación educativa, y fortalezas
  - Su compensación e incentivos
  - La junta directiva
  - Otro apoyo profesional externo
- 



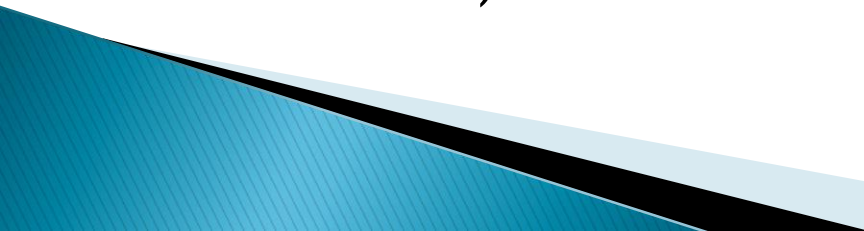
# Narrative

## ▶ Las Operaciones

- Las Instalaciones – La ubicación, El contrato de arrendamiento, las mejoras al edificio, y los servicios publicos
  - La Producción – La mano de obra, la productividad, la capacidad, el equipaje, el control de calidad
  - El control del inventario
  - La oferta y distribución
  - El servicio al cliente
- 

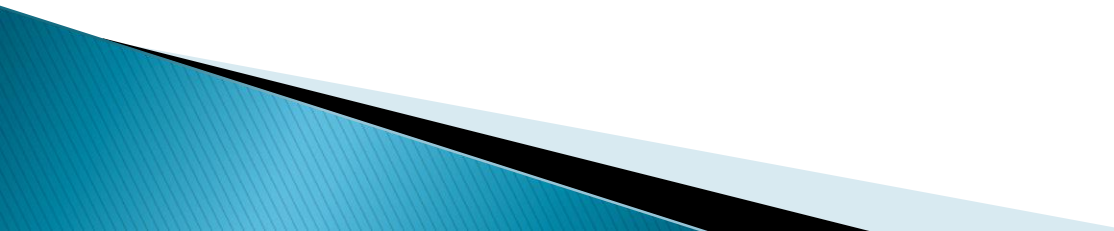
# La Narrativa

## ▶ El Mercadeo

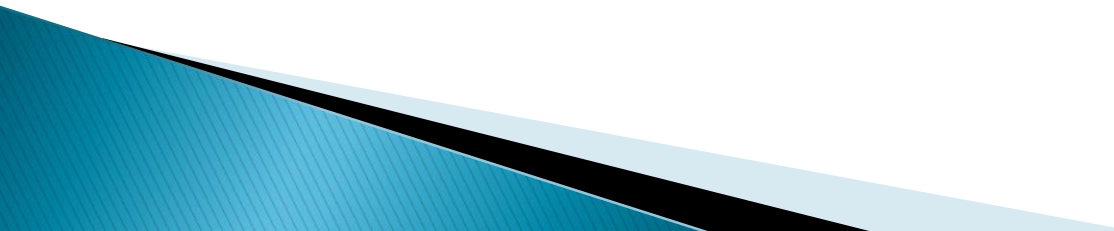
- Los 4 P's – Producto o servicio, Paraje (ubicación), Precio y Promoción
  - Los Métodos – ¿Cómo y dónde hacer publicidad?
  - El Presupuesto – ¿Cuánto gastar?
  - Estructura de ventas (por comisión, o sueldo regular)
  - La Creación de Marca – los logotipos, los colores
  - Las Relaciones Públicas – los medios (la prensa, los noticieros)
- 

# La Narrativa

## ▶ Los Recursos Humanos

- Los procedimientos de contratación
  - Las descripciones de los puestos de trabajo
  - La compensación y beneficios
  - El entrenamiento y evaluaciones
  - Pólizas: disciplina y terminación
- 

# La Narrativa

- ▶ Otras Secciones “Opcionales”
    - Las Normativas / Reglamentos
    - La Tecnología
    - La Globalización
    - Responsabilidad Social
    - La Posición Estratégica y la Evaluación de Riesgos
    - El Análisis de Industria y Tendencias
- 

# Los Reportes Financieros

## ▶ Clase de schedules financieros

1. Hoja de Balance (*Balance Sheet*)
2. Declaración de Ganancias y Pérdidas o Proyecciones de Ingresos (*Income sheet*)
3. Proyecciones de Flujo de Caja (*Cash Flow Statement*)
  - El más importante para los pequeños negocios
  - Mide lo que actualmente tiene en el banco, diariamente

# Los Reportes Financieros

- ▶ Proyecciones de Flujo de Caja (*Cash Flow Statement*)
  - Ingresos: Los dineros entrando a su negocio
    - Ventas
    - Los Servicios
    - Ingresos por alquiler

# Los Reportes Financieros

- ▶ **Proyecciones de Flujo de Caja** (*Cash Flow Statement*)
  - Costos o Gastos – facturas que se tienen que pagar
    - Costos Variables – Estos suben y bajan con las ventas
      - La nómina, La publicidad, etc.
    - Costos Fijos – Se mantienen igual cada mes
      - El arriendo, el servicio de colección de basura, y los servicios públicos, etc.

# Los Reportes Financieros

- ▶ Proyecciones de Flujo de Caja (*Cash Flow Statement*)
  - Pagos mensuales adicionales
    - El retiro del propietario – Los ingresos para el dueño
    - El pago de un préstamo – El pago al banco



	Mes 1	Mes 2	Mes 3
Efectivo en Caja (a principio de mes)*	\$0	\$649	\$1,298
* el efectivo terminando el ultimo mes			
Ventas	\$25,000	\$25,000	\$25,000
(1) Total de Efectivo Disponible	\$25,000	\$25,649	\$26,298
Pagos en Efectivo:			
Inventario	\$12,500	\$12,500	\$12,500
Publicidad	\$50	\$50	\$50
Gastos de Nómina	\$4,000	\$4,000	\$4,000
Gastos de oficina	\$25	\$25	\$25
Seguros	\$1,250	\$1,250	\$1,250
Permisos y pagos	\$25	\$25	\$25
Suministros	\$10	\$10	\$10
Teléfonos	\$50	\$50	\$50
(2) Total de Pagos de Efectivo	\$17,910	\$17,910	\$17,910
(3) Balance (Superávit o Déficit) (1 menos 2)	\$7,090	\$7,739	\$8,388
(4) Retiro del propietario	\$2,000	\$2,000	\$2,000
(5) Balance (3 menos 4)	\$5,090	\$5,739	\$6,388
(6) Pago de Préstamos	\$4,441	\$4,441	\$4,441
(7) Otros Préstamos			
Efectivo en Caja, a final del mes (5 menos 6 menos 7)	\$649	\$1,298	\$1,947

# ¿Qué Quiere Ver un Prestamista?

- ▶ Sea positivo, pero realista. No tan optimista.
  - ▶ Demuestra que usted entiende su negocio
  - ▶ Explica lo que está invirtiendo en su proyecto de negocio
  - ▶ Demuestra cómo va a pagar el préstamo
- 