

EL PLAN DE EMPRESA

Se trata de una herramienta que ayuda a aterrizar la idea de negocio, tomando en cuenta los aspectos necesarios para poner en marcha a la organización.

Existen muchos aspectos que se deben tomar en cuenta al momento de instalar una empresa, el Plan de Negocios lo ayudará a darse cuenta y a reflexionar al respecto.

Mediante el llenado del siguiente formato, usted tendrá un Plan que le ayudará a trabajar en las debilidades observadas y sacar provecho a las oportunidades localizadas; el mismo le permitirá fijar estrategias y metas para conseguir el éxito en su negocio.

Las áreas contempladas en el Plan de Negocios son:

1. **Introducción:** Explicación de la idea de negocio, datos de la empresa, necesidades que podrá satisfacer en la sociedad.
2. **El Mercado:** Descripción de la oferta (empresas que ofrecen productos o servicios similares a los que ofrecerá su organización). Descripción de la demanda (personas que necesitan y utilizan el producto o servicio que ofrece u ofrecerá tu organización). Descripción del producto o servicio (ventajas competitivas) y del plan de comercialización.
3. **Estudio Técnico o Plan de Operaciones:** Análisis de cómo se fabricará el producto, o cómo se prestará el servicio a la sociedad.
4. **Estudio Financiero:** Expresión en unidades monetarias del plan. Inversión necesaria. Futuros ingresos y egresos (en bolívares). Manera cómo se manejará el dinero en la organización.
5. **Evaluación Económica:** Evaluación que permitirá saber si es rentable montar el negocio. Punto de equilibrio (ventas mínimas para recuperar costos y gastos devengados por la elaboración del producto o prestación del servicio).

INTRODUCCIÓN

Datos de la empresa.

Nombre de la Organización: _____

Tipo de organización

Cooperativa ____

Sociedad de capital (C.A., S.R.L.) ____

Asociación sin fines de lucro ____

Persona responsable o líder del proyecto: _____

Número de personas involucradas en el proyecto: _____

_____ personas.

Número de empleos que generará la puesta en marcha de la organización: _____

_____ empleos.

¿En qué negocio quiere instalarse?

Defina brevemente el producto o servicio que quiere ofrecer y a quién se dirige.

Visión de la Organización

¿Cómo se ve en el futuro? ¿Qué quiere ser la organización mas adelante?

Misión de la Organización

¿Cómo va a llegar a lo que quiere ser? ¿En qué se tienen que esforzar sus integrantes permanentemente para llegar a cumplir con la visión en el futuro? Filosofía de la organización. Valores a resaltar.

MERCADO

Características del mercado

¿De qué tamaño es el mercado al que pretende atacar? Distribución geográfica del mercado. ¿Cómo lo afectan factores externos (las leyes, la moda, las políticas públicas, el clima, etc.)? ¿El producto o servicio se podrá ofrecer durante todo el año? ¿En qué época tendrá mayor salida?

Caracterización del Producto

Expresé las características del producto o servicio que ofrecerá:

¿Es un producto, un servicio, o ambos? ¿Cómo será su presentación? ¿Qué tendrá de especial? ¿Qué lo diferenciará de productos o servicios similares? ¿Cuáles serán sus ventajas competitivas (precio, calidad o canales de distribución)? ¿Las ventas se harán al mayor o al detal?

Análisis de la Oferta

¿Quiénes ofrecen el producto o servicio? ¿Quiénes y cuántos son o serán sus competidores? ¿Cuáles son los puntos fuertes de la competencia? ¿Cuáles son sus puntos débiles? ¿Dónde se encuentran ubicados? ¿Están más cerca o más lejos de los clientes que ustedes? ¿Los precios que ellos ofrecen son buenos? ¿Los productos que ofrece la competencia son de alta calidad?

Análisis de la Demanda

¿Quiénes necesitan el producto o servicio? ¿Qué características poseen los posibles clientes? ¿Se trata de otras empresas o instituciones? ¿Del sector público o privado? ¿Son personas naturales los futuros clientes? ¿Son jóvenes, adultos, mayores? ¿De ingresos económicos bajos, moderados, altos? ¿Por qué preferirán el producto o servicio que usted ofrecerá?

Plan de comercialización

¿Qué hará su organización para que los posibles clientes conozcan la existencia del producto o servicio ofrecido por usted(es)? ¿Necesitará publicidad o promoción? ¿Qué tipo de publicidad? ¿Qué tipo de promoción? ¿El plan de comercialización se llevará a cabo durante todo el año? ¿La empresa tendrá vendedores? ¿Cuántos? ¿Los posibles clientes transitan cerca de donde estará ubicada la empresa?

ESTUDIO TÉCNICO O PLAN DE OPERACIONES

Procesos y operaciones

Defina y describa los diferentes procesos principales del ciclo entero de la manufactura o de la prestación del servicio. ¿Qué se tiene que hacer en la organización para elaborar el producto o prestar el servicio (Paso por paso)? Identifique e indique con un asterisco (*) los procesos críticos, los mas importantes para lograr las características del producto.

PROCESOS PRINCIPALES	¿QUÉ SE NECESITA? Material, Mano de Obra	¿QUÉ SE OBTIENE? Resultado

Estructura de la Organización

Elabore un organigrama que describa las funciones que se dan dentro de la organización y quién se responsabiliza cada una de ellas.

Maquinarias o equipos

Expresa las maquinarias o equipos que necesitará para elaborar el producto o prestar el servicio.

MÁQUINA Y / O EQUIPO	FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	NÚMERO	COSTO PREVISTO

Recursos humanos necesarios

Indique las personas que intervendrán en el proceso productivo.

TAREAS A REALIZAR	NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS	SUELDO O SALARIO MENSUAL	CATEGORÍA PROFESIONAL REQUERIDA	DEPARTAMENTO O ÁREA

Otros Gastos operativos

Coloque en el formato los gastos operativos MENSUALES que no han sido expresados en los cuadros anteriores.

Detalle	Monto en bolívares
TOTAL MENSUAL GASTOS OPERATIVOS	

Gastos Administrativos

Coloque en el formato los gastos administrativos MENSUALES en que se incurrirá al poner en marcha a la organización.

DETALLE	MONTO EN BOLÍVARES
Salarios	
Publicidad y / o Promociones	
TOTAL MENSUAL GASTOS ADMINISTRATIVOS	

Distribución de Planta

Mediante un dibujo o gráfico, elabore un plano que indique la manera como distribuirán los equipos y las personas dentro de organización. Tome en cuenta aspectos relativos a la naturaleza de su empresa. ¿Por dónde llegan los proveedores? ¿Por dónde se atienden a los clientes? ¿Existe un área destinada a funciones administrativas? ¿Existe un área destinada a funciones productivas?

Estimación de los Ingresos

Tomando en cuenta la información emanada del Estudio de Mercado, indique las proyecciones de ventas que tendrá su negocio mensualmente.

	Producto 1		Producto 2		Producto 3		Producto 4		TOTAL BOLÍVARES
Nombre									
Precio UNITARIO									
	Cant.	Monto	Cant.	Monto	Cant.	Monto	Cant.	Monto	
Enero									
Febrero									
Marzo									
Abril									
Mayo									
Junio									
Julio									
Agosto									
Septiembre									
Octubre									
Noviembre									
Diciembre									
TOTALES									

Plan de Producción

Tomando en cuenta la información emanada de la estimación de ingresos, así como la capacidad de la empresa, los Recursos Humanos de los que se dispone, elabore el Plan de Producción.

Producción en unidades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Producto 1												
Producto 2												
Producto 3												
Producto 4												

Planificación de Compras

Las compras a las que se les debe prestar mayor atención, son a las de materiales, para ello hay que hacer un examen. Llenando los cuadros de manera correcta, se le facilitará dicho análisis.

Materiales en unidades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

Estado de resultados proyectado detallado para el primer año.

Vacíe en el siguiente cuadro la información emanada de todo el estudio.

	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	TOTAL ANUAL
INGRESOS													
TOTAL INGRESOS													
EGRESOS													
Mano de Obra													
Materia Prima													
Total Costo Primo mano de obra + materia prima													
Gastos Operativos													
Gastos administrativos													
Otros egresos													
TOTAL EGRESOS													
UTILIDAD BRUTA Ingresos - Egresos													
Impuestos													
UTILIDAD NETA Utilidad Bruta - Impuestos													

Estado de resultados proyectado para los primeros 3 años.

Vacíe en el siguiente cuadro la información emanada de todo el estudio.

	Año 1	Año 2	Año 3
Porcentaje de crecimiento esperado (a partir del año 2).			
INGRESOS			
TOTAL INGRESOS			
EGRESOS			
Mano de Obra			
Materia Prima			
Total Costo Primo mano de obra + materia prima			
Gastos Operativos			
Gastos administrativos			
Otros egresos			
TOTAL EGRESOS			
UTILIDAD BRUTA Ingresos - Egresos			
Impuestos			
UTILIDAD NETA Utilidad Bruta - Impuestos			

Balance General Proyectado

Basándose en la información expresada en el Plan de Inversión, y tomando en cuenta las actividades propias de su organización, llene el siguiente cuadro.

ACTIVOS	Monto en bolívares
Activo circulante Efectivo, cuentas de banco, cuentas por cobrar, Inventarios, etc.	
Total activo circulante	
Activo fijo: Terreno, Local, Maquinarias y equipos propios de la organización, etc.	
Total activo fijo	
TOTAL ACTIVO	
PASIVOS Deudas u obligaciones que posea la organización con terceros.	
TOTAL PASIVOS	
PATRIMONIO O CAPITAL Activo - Pasivo	

EVALUACIÓN ECONÓMICA

Punto de equilibrio

Es el punto donde las ventas igualan a los costos y gastos. Se puede expresar en bolívares o en unidades a vender. Resulta útil para saber cuándo se deja de tener pérdidas.

A continuación llene el siguiente cuadro y luego utilice la información suministrada por este para completar la fórmula expresada debajo del mismo.

DETALLE	MONTO ANUAL EN BOLÍVARES	
COSTOS Y GASTOS FIJOS		
Gastos administrativos		
Gastos operativos		
Mano de Obra		
TOTAL COSTOS Y GASTOS FIJOS		CGF
COSTOS VARIABLES		
Materiales		
TOTAL COSTOS VARIABLES		CV
TOTAL VENTAS EFECTUADAS		TVE

$$\text{Punto de Equilibrio (Bs.)} = \frac{\text{CGF}}{1 - \frac{\text{CV}}{\text{TVE}}}$$

$$\text{Punto de Equilibrio (Bs.)} = \frac{\boxed{\text{CGF}}}{1 - \frac{\boxed{\text{CV}}}{\boxed{\text{TVE}}}}$$

$$\text{Total Punto de Equilibrio (Bs.)} = \boxed{}$$

Desde el momento que logres ventas de esta cifra, comenzarás dejarás de perder y comenzarás a ganar.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Balance general: Esquema en el que se expresa el Patrimonio o Capital de una organización. Tomando en cuenta que el patrimonio está compuesto por sus posesiones tangibles e intangibles y las deudas por cobrar (Activos), a los cuales se les debe restar todas las deudas u obligaciones que tenga la organización (Pasivos).

Balance general proyectado: Cuadro en el que se expresa (estimado) el Patrimonio o Capital que poseerá la organización en un período determinado (futuro).

Categoría profesional: Nivel de conocimiento que puede tener una persona sobre algo. Existen labores sencillas y fáciles de aprender, para otras hay que ser especialista, lo que se logra a través del estudio o la experiencia.

Comercialización: También denominado mercadeo o marketing. Manera como las empresas logran colocar sus productos o servicios en el mercado, como incentivan a los clientes a que los consuman o utilicen.

Costos de producción: Montos devengados o a devengar en aspectos relacionados directamente con la elaboración del producto o la prestación del servicio. Básicamente se trata de los montos que se destinarán a Mano de Obra y a Materiales.

Demanda: Conjunto de personas o empresas que necesitan determinado producto o servicio del mercado. (Compradores)

Estado de resultados: Esquema en el que se resumen los ingresos, egresos y beneficios o pérdidas que haya tenido una organización en determinado período.

Estado de resultados proyectado: Esquema en el que se resumen los ingresos, egresos y beneficios esperados que tendrá en el futuro una organización en determinado período.

Gastos operativos: Montos devengados o a devengar en aspectos relacionados directamente con la elaboración del producto o la prestación del servicio. No se incluyen materiales ni mano de obra.

Gasto administrativo: Montos devengados o a devengar en aspectos relacionados con la administración de la organización.

Inversión: Expresión en bolívares de los activos de los que se tenga que hacer la organización para cumplir con sus objetivos. Todo

esperando una retribución en el futuro. Ejemplo: Inversión en Maquinarias, Equipos, Terrenos, Locales, etc.

Mano de Obra: Personal encargado directamente de elaborar el producto o prestar el servicio.

Mercado: Sitio donde se encuentran el conjunto de oferentes y demandantes del producto o servicio (vendedores y compradores).

Oferta: Conjunto de personas o empresas que ofrece determinado producto o servicio al mercado. (Vendedores)

Organigrama: Gráfico que representa los departamentos o áreas de una organización, sus responsabilidades y la manera como se relacionan.

Personal administrativo: Personal que se encarga de representar a la empresa ante terceros, así como de actividades que complementan a la elaboración del producto o la prestación del servicio.

Proceso: Ciclo de actividades que se deben realizar para lograr el cumplimiento de un determinado objetivo (en nuestro caso, la elaboración de un producto o la prestación de un servicio).

Producto: Bien material tangible fabricado o elaborado que es consumido por determinado cliente. Ejemplo: Elaboración de comestibles que son consumidos después de ser comercializados y distribuidos, la ropa, artículos de distintas índoles, etc.

Promoción: Técnica utilizada para que los posibles clientes puedan conocer el producto o servicio de manera directa. Ejemplo: Cuando en un supermercado algún joven identificado da a probar a las personas determinado producto.

Publicidad: Medio a través del cual los posibles clientes conocen de la existencia del producto o servicio de manera indirecta. Ejemplo: Anuncios por periódico, vallas publicitarias, de boca en boca, cuñas de televisión, etc.

Salario: Retribución en bolívares por el trabajo de una persona que realice trabajo administrativo.

Servicio: Realización de una tarea o actividad por la que determinada persona pagaría un precio. Ejemplo: Reparación de un equipo doméstico, arreglo de áreas verdes, venta de un producto al que no se le agregan cambios físicos, alquiler o arrendamiento de equipos, elaborar y servir comida a la mesa.

Sueldo: Retribución en bolívares por el trabajo de un obrero

BIBLIOGRAFÍA

- ÁVILA, María. 2003. Curso Pre – Empresa. UCLA. Decanato de Administración y Contaduría. Barquisimeto, Venezuela.
- HALLORAN, James. 1996. Curso McGraw-Hill de Creación de empresas. McGraw-Hill. Madrid, España.
- MORALES, Juan. 1999. Ejercicio didáctico de análisis de estados financieros. UCLA. Decanato de Administración y Contaduría. Barquisimeto, Venezuela.
- OLLÉ, Monserrat; PLANELLAS, Marcel y otros. 1997. El Plan de Empresa. Alfa Omega Grupo editor. Bogotá, Colombia.
- SABINO, Carlos. 2001. Diccionario de Economía y Finanzas. Editorial Panapo. Caracas, Venezuela.