**La plantilla del plan de negocios de MOBI**

El valor principal de su plan de negocios es crear un recurso escrito que evalúa la mayoría de los aspectos de su negocio nuevo incluyendo una descripción sobre su mercado y público objetivo, rentabilidad, organización, operaciones, y más. El simple proceso de escribir tu plan de negocio le ayuda a poner sus ideas en papel para que pueda evaluar qué recursos tienes y que ocupa para tener éxito.

Su plan de negocios es el plano para empezar su negocio, su guión para contar la historia de su negocio a otros, y su análisis comprensivo de la oportunidad para tu negocio. Los planes de negocio le ayudan a planear su mapa vial, declarar sus objetivos, compartir su visión, y analizar su estrategia. Un plan de negocios es una herramienta valiosa e importante para negocios nuevos al igual que negocios existentes.

La plantilla del plan de negocios de MOBI consta de sesiones que relacionan al contenido incluido en el curso de MOBI de Iniciar un Negocio. También puedes usar esta plantilla como una guía independientemente. Hemos creado esta plantilla junto con la guía de partes interesadas clave como las agencias para el desarrollo económico, prestamistas, mentores y emprendedores exitosos. Puede completar secciones completas del plan de negocio conforme avance con este curso para aplicar lo que está aprendiendo en el camino, o puedes esperar hasta que completes el curso. La plantilla del plan de negocio es un modelo universal adecuado para la mayoría de tipos de negocios que también puede personalizar para adaptarse a sus circunstancias. MOBI proporciona temas principales, preguntas, y sugerencias en cada sección para guiarte. Aquí hay unas instrucciones que pueden ayudarte a empezar.

1. En la portada, reemplace el logotipo de MOBI con su propio logotipo y proporcione su nombre de negocio, nombre personal, información de contacto, y fecha.
2. Complete cada sección dejando el título principal, como “Resumen Ejecutivo,” y utilizando los subtítulos y preguntas como una guía. Reemplace esos subtítulos y preguntas con la información necesaria y relevante. Si algunos de los subtítulos trabajan con su formato, los puede mantener. Puede escribir directamente sobre el contenido proporcionado o lo puede eliminar conforme lo vaya completando.
3. Quizás quiera empezar cada sección en una página nueva que también puede ser útil si decide utilizar una tabla de contenidos.

Ya que complete su plan de negocios, ten seguro que las partes interesadas clave lo revisan. Los Planes de Negocio no son estáticos si no cambian conforme su negocio y su ambiente negocial cambien. Es importante que revise continuamente y actualice su plan de negocios para ajustar estos cambios.



**PLAN DE NEGOCIOS**

**Ingrese el Nombre de su Negocio**

***Ingrese su Nombre***

*Ingrese la Fecha*

Información de Contacto

**Resumen Ejecutivo**

*Proporcione un resumen de su negocio al abordar esas áreas claves.*

**Nombre y Descripción de su Negocio**

*Diga el nombre de su negocio y describa su producto o servicio.*

**Mercado o Clientes Objetivos**

*Describe su mercado objetivo y clientes y porque quieren u ocupan su producto o servicio.*

**Tendencias en la Industria**

*¿Cuáles son las tendencias actuales en la industria que hacen de este un buen momento para su producto o servicio? Por ejemplo, el mercado para su producto está creciendo y ¿por qué? Otros han fallado para aclarar una necesidad particular que tu producto o servicio abordará?*

**Propuesta de Valor**

*Proporcione una declaración breve de los beneficios únicos y el valor que tu negocio entregará a tus clientes. Describe las cualidades únicas de tu producto o servicio que le permitirá ser lucrativo.*

**La Vision**

*Describe la visión de tu negocio y porque está comprometido a perseguir esta visión y hacerlo exitoso.*

**Antecedentes del Fundador: Experiencias del trabajo y de la vida relacionadas con el negocio destinado.**

*Describe tus experiencias del trabajo y de la vida, credenciales educativas, y cómo se relacionan con el negocio que planea emprender. Incluye una lista sobre tus habilidades y conocimiento que serán requeridos en tu negocio.*

**Su Equipo**

*Si su plan es contratar empleados a tiempo completo y tiempo parcial o buscar socios comerciales, describe tu plan por comprometerte con estos otros miembros de tu equipo. Si ya tiene empleados o socios, describe el personal clave y sus funciones aquí.*

***Metas para su Negocio:***

*Delinee sus metas claves para su negocio. (Explica tus planes para crecer el negocio y lo puedes completar siendo realista en un periodo de tiempo definido.)*

**Proyecciones Financieras y Financiación**

*(La mayoría de dueños de negocios requieren la asistencia de un tenedor de libros o un contador al completar esta sección.)*

***Capital Inicial***

*Proporcione una tabla o hoja de cálculo demostrando las fuentes de su capital inicial incluyendo lo que tú u otros inversionistas van a contribuir y lo que pretende pedir prestado.*

*Crear una lista de el capital inicial que será utilizado y cuánto sobrara para capital de trabajo. (*[*Plantilla de Gastos Iniciales de SCORE*](https://www.score.org/resource/startup-expenses)*)*

**Estados de Contabilidad**

*Prepare su hoja de balance inicial y estados proyectados de pérdidas y ganancias (ingresos) para los primeros tres años. (Por mes para el primer año y luego por año para los años dos y tres.)*

*Pronostique sus necesidades de flujo de efectivo de mes a mes para el primer año.*

**Analysis de Costos**

*Enumere y explique los costos claves y márgenes de beneficios que son importantes para tu negocio. Clasifique tus costos como fijado, variable, producto, entregas, entre más.*

**Analisis del Punto de Equilibrio**

*Basado en tus costos y estrategias de precios, prepara un análisis del punto de equilibrio.*

**Controles Internos**

*Explique tus controles internos y de efectivo. Por ejemplo, su póliza para firmar cheques, estrategia para controlar la contracción, y controlar la mercancía y suministros por llegar.*

**Organización del Negocio**

**Organización del Negocio**

*Explique la forma de organización negocial que pretende utilizar y porque es la mejor forma para su negocio (propietario único, asociación, LLC).*

**Consultantes Profesionales**

*Enumere los nombres de tus asesores claves: tenedor de libros/contador, consultantes, abogados, agentes de seguro, y cualquier otro profesional.*

**Ubicación del Negocio**

*Si ocupa una ubicación física aparte de tu casa para operar tu negocio, identifique las necesidades de su espacio negocial considerando todas las fases de su flujo de trabajo (producción, almacenamiento, envíos, empleados potenciales, juntas con clientes, y requisitos futuros). Explique porque la ubicación que escogiste cumple con todas las necesidades de su flujo de trabajo.*

**Mercadeo y Ventas**

**Investigación del Mercado: Tus Clientes y Competencia**

*Describe su cliente ideal (quien estará comprando su producto o servicio, características claves).*

* *Incluye cualquier investigación que le ha ayudado a identificar y caracterizar su cliente objetivo.*

*Describe su posicionamiento en el mercado, sus competidores más fuertes, y como pretende competir.*

**Herramientas y Estrategias de Mercadeo**

*Describe tu estrategia general de mercadeo, como encontrara, enganchara, y controla clientes, incluyendo:*

* *Herramientas tradicionales de mercadeo (señalización, escaparate, colateral, publicidad, promoción, uniformes, correo).*
* *Mercadeo en línea (sitio web, redes sociales, mercadeo de correo electrónico, mercadeo de texto, otros).*
* *Comercio electrónico (si es aplicable)*
	+ *Describe con detalle cómo planea vender sus productos o servicios en línea.*
	+ *Describe como tus mejores competidores utilizan comercio electrónico y su estrategia para mejorar sus prácticas.*
	+ *Investigue e identifique los diferentes canales donde venderá sus productos o servicios. Cual es su expectativa de ventas?*
	+ *Detalle como tomara ordenes, procesara pagos, y cumplira con las solicitudes?*
	+ *Proporciona un desglose detallado de los costos involucrados en crear, operar, y mantener tus actividades de comercio electrónico.*

**Estrategia de Ventas**

*Describe su proceso de ventas, actividades que conducirás, obstáculos que espera, como los superaras, y cualquier estrategia de servicio al cliente para retener y expandir su base de clientes.*

**Operaciones**

*Incluye detalles claves sobre cómo operará su negocio.*

* *Delinee el flujo de trabajo de su negocio y los procesos y procedimientos que pondrá en lugar.*
* *Si es aplicable, proporcione detalles sobre cómo procurar suministros, fabricar su producto, y entregar su producto o servicio al cliente. Incluye cualquier herramienta o comodidades que ocupará.*
* *Describe cómo medimos el éxito de tus operaciones para calidad, eficiencia, control de costos, entre otras medidas de actuación. Incluye cualquiera prueba que utilizaras.*
* *Información adicional (si pertenece a tu negocio):*
	+ *Cumplimiento de la orden: describe su proceso para cumplir la orden, el software que se utilizará, y los métodos para el control de calidad.*
	+ *Cadena de suministros: describe productos o materiales que ocuparas comprar para hacer tu producto, incluye las fuentes primarias y secundarias para estos productos o materiales, plazos de entrega, métodos de compras, y herramientas.*
	+ *Personal de Trabajo: requerimientos de cualidades, programa de entrenamiento, supervisión, funciones subcontratadas, y línea de tiempo de contratación.*

**Anexos: Permisos y Licencias**

*\*Anexos pueden incluir pero no son limitados a Permisos y Licencias\**

***Haz una lista comprensiva de todos los permisos y licencias que ocupará para hacer un negocio en tu área.***

*Tu lista debe incluir lo siguiente: (Para negocios basados en los estados unidos, los requisitos varían entre países y regiones.)*

* *El nombre debajo del cual pretende hacer negocios*
* *Permisos y/o limitaciones sobre el uso de su propiedad o comodidades*
* *Licencias federales, estatales y locales (ciudad o condado), permisos, y certificados ocupados para hacer negocios en tu área (por ejemplo licencia de impuestos negociales, permisos del vendedor, certificaciones de seguridad, número de identificación del empleado)*
* *Licencias industriales ocupadas para su área de negocio particular (contratista, electricista, guardería, belleza)*
* *Protección de la propiedad intelectual internacional y nacional a través de marcas, derechos de autor y patentes.*