



CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR

EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

PLAN DE EMPRESA

DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA (2º)



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
1.1. DATOS PERSONALES DEL PROMOTOR	2
1.2. DATOS PROFESIONALES DEL PROMOTOR.....	2
2. DEFINICIÓN DEL PAR PRODUCTO/MERCADO	2
3. ESTUDIO DE MERCADO	2
3.1. ANÁLISIS EXTERNO.....	2
3.2. ANÁLISIS INTERNO	3
3.3. ANÁLISIS DAFO.....	3
4. PLAN DE MARKETING.....	3
4.1. PRODUCTO O SERVICIO	3
4.2. EL PRECIO	4
4.3. LA DISTRIBUCIÓN.....	4
4.4. LA COMUNICACIÓN	4
5. INFRAESTRUCTURAS	4
5.1. LOCAL	4
5.2. MAQUINARIA, MOBILIARIO, HERRAMIENTAS	4
5.3. TRANSPORTES.....	4
6. ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS.....	5
7. PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO	5
7.1. PLAN DE INVERSIONES Y GASTOS.....	6
7.2. PLAN DE FINANCIACIÓN	7
7.3. CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS	8
7.4. PREVISIÓN DE TESORERÍA	9
7.5. BALANCE DE SITUACIÓN.....	10
8. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	11
9. FORMA JURÍDICA Y TRÁMITES	11
9.1. TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN	12
9.2. TRÁMITES DE PUESTA EN MARCHA	12

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Datos personales del promotor.

- Nombre y Apellidos.
- Edad.
- D.N.I./N.I.F.
- Domicilio.
- Teléfono.
- Estado civil.

1.2. Datos profesionales del promotor.

- Estudios realizados.
- Experiencia laboral.
- Otros conocimientos o experiencias relacionadas con la actividad empresarial a crear.

2. DEFINICIÓN DEL PAR PRODUCTO/MERCADO.

- Define el producto o servicio que se pretende ofrecer en la futura empresa y describe las características del mismo, determinando en qué consiste y para qué sirve.
- Indica a qué mercado va destinado tu producto o servicio, cuáles son sus características y el ámbito geográfico en el que va a operar.

3. ESTUDIO DE MERCADO.

3.1. Análisis externo.

Macroentorno.

- Describe brevemente en qué medida los factores políticos, demográficos, económicos, jurídicos, socioculturales o tecnológicos pueden afectar a tu actividad empresarial.

Microentorno.

- Identifica a tus clientes a través de aspectos tales como: sexo, edad, profesión, localización, nivel de renta, hábitos, etc.; en caso de que sean consumidores individuales. Si tu producto o servicio va dirigido a colectivos, indica si son PYMES, grandes empresas, multinacionales, organismos públicos, etc.
- Cuantifica el número de clientes potenciales.
- Identifica quiénes son tus proveedores y cuántos va a necesitar la empresa, la gama de productos que tienen en el mercado, los plazos de entrega, las condiciones de pago, los canales de distribución y los clientes con los que trabajan.
- Identifica a los competidores y describe sus principales características:
 - Tamaño de la empresa.
 - Clientes.
 - Nivel de precios.
 - Características de sus servicios (ventajas competitivas) Canales de distribución.

- Describe las oportunidades y las amenazas que se derivan del análisis de mercado realizado anteriormente.

3.2. Análisis interno.

- Describe tus características personales, tanto positivas como negativas; tus características técnicas, experiencia y/o formación relacionada con la actividad de la empresa.
- Determina tu grado de preparación para dirigir y gestionar una empresa, así como tu capacidad para obtener los recursos económicos necesarios (recursos propios, capacidad para obtener un préstamo bancario, etc.).
- Trata de destacar las características de tu producto o servicio que ofrecen una ventaja o desventaja en relación a tus competidores.
- Efectúa una reflexión sobre los puntos fuertes y débiles de los promotores y de la empresa.

3.3. Análisis DAFO.

Refleja en el cuadro adjunto las conclusiones sobre amenazas y oportunidades del entorno y sobre puntos débiles y fuertes de su empresa.

DAFO

INTERNO	EXTERNO
DEBILIDADES	AMENAZAS
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES

- Oportunidades: aspectos positivos del macroentorno y microentorno para la creación de la empresa.
- Amenazas: aspectos negativos del macroentorno y microentorno.
- Fortalezas: puntos fuertes del análisis interno.
- Debilidades: puntos débiles del análisis interno.

4. PLAN DE MARKETING.

4.1. Producto o servicio.

- Describe sus características: diseño, color, envase, coste, tamaño, duración, presentación, gama de servicios, asistencia técnica, etc.
- Indica el nombre o marca de su empresa, producto o servicio.
- Estima, en la medida de lo posible, si la demanda de tu producto o servicio tiene un carácter permanente o efímero, y la posibilidad de su empresa de adaptarse a esos posibles cambios de la demanda (ciclo de vida / flexibilidad).

- Trata de especificar si tu producto tiene una rentabilidad alta, media o baja, en función de sus costes, bien de elaboración o comercialización.
- Indica en qué medida están protegidas las características más importantes del producto: patentes, marcas registradas, licencias, franquicias, u otros medios legales.

4.2. El precio.

Determina el precio de tu producto o servicio, así como el método utilizado para determinarlo (por el coste, por la competencia o por lo que está dispuesto a pagar el cliente).

4.3. La distribución.

- Describe los canales de distribución que piensas utilizar para llegar hasta tus clientes.
- En caso de que dispongas de contactos en los canales elegidos, enuméralos.
- Determina los periodos y formas normales de pago en dichos canales.

4.4. La comunicación.

Establece las formas y sistemas de promoción y publicidad que vas a utilizar para dar a conocer la empresa y tu producto (anuncios en prensa, radio, buzoneo, revistas especializadas, descuentos por lanzamientos, productos gratuitos, muestras).

5. INFRAESTRUCTURAS.

5.1. Local.

Determina todas las características del local donde la empresa desarrollará su actividad.

- Si es comprado o alquilado (su coste).
- Su ubicación y accesibilidad.
- Proximidad a la competencia, proveedores y distribuidores.
- Reformas o gastos de adecuación.
- Requisitos legales.
- Previsión de posibles ampliaciones.
- Almacén, si fuese necesario.

5.2. Maquinaria, mobiliario, herramientas.

Describe sus características.

- Compra, alquiler o leasing.
- Sistema de amortización en caso de compra.
- Cantidad y precio.
- Coste de mantenimiento y reparación.

5.3. Transportes.

Describe y cuantifica los elementos de transportes en caso de que fueran necesario para el desarrollo de la actividad. Especifica si se realizará con medios propios o se contratará.

6. ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS.

- Describe, en su caso, la planificación de funciones y tareas que se establecen en su empresa.
- Determina los trabajadores necesarios para cubrir esas funciones.
- Efectúa una descripción de las características que deben reunir los trabajadores para cada puesto (perfil profesional).
 - Nivel profesional.
 - Formación.
 - Experiencia.
 - Cualidades personales.
 - Edad.
- Determina a través de qué medios se efectuará la selección del personal. (INEM, agencias privadas de colocación, anuncios en prensa, etc.)
- Indica qué modalidades de contratación vas a utilizar.
- Indica, en su caso, si vas a llevar a cabo un proceso formativo de las personas contratadas.
- Basándote en el cuadro adjunto, cuantifica los costes salariales del personal que precisa contratar.

Categoría profesional	Salario base unitario mensual	Seg.Social coste mensual a cargo de la empresa ¹	Nº de trabajadores	Total coste salarial mensual	Total primer año
COSTES SALARIALES TOTALES					

$$S = \quad B = S / 12 = \quad x \quad T = \% \quad C =$$

7. PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO.

- Deberá reflejar en los cuadros diseñados a tal fin que figuran en el soporte para elaborar el Plan de Empresa: el Plan de Inversiones y su financiación; la Cuenta de Pérdidas y

¹ Para calcular el importe, sírrete del siguiente esquema:

S = Salario bruto anual (incluidas las pagas extras).

B = Base de cotización: salario bruto anual dividido entre 12 meses. La cantidad resultante se redondea a múltiplo de 3 000, salvo que no esté incluida entre las bases máximas y mínimas de su categoría profesional establecidas anualmente, en cuyo caso se aplicará la base máxima o mínima que corresponda.

T = Tipo de cotización aplicable. C = Cuota líquida a pagar.

Ganancias (con objeto de estimar el beneficio de la empresa); y la Previsión de Tesorería, (que nos indicará el dinero disponible para hacer frente a los pagos).

- Indicará también el Plan de Amortización de su inmovilizado, y la amortización financiera en caso de haber solicitado un préstamo bancario.
- Es aconsejable también realizar un balance previsional que recoja, con la debida separación, los bienes y derechos que constituyen el activo de la empresa y las obligaciones y los fondos propios que forman el pasivo de la misma.
- Para poder cumplimentar los cuadros de las previsiones económicas de este apartado, se describen a continuación los conceptos utilizados.

Aclaraciones a los conceptos utilizados

7.1. Plan de inversiones y gastos.

A. Inversiones materiales.

- Edificios y locales: edificios locales y construcciones de cualquier tipo. Sólo en caso que sea de compra.
- Terrenos: solares urbanos, fincas rústicas y otros terrenos no edificadas. Solo en caso que sea de compra.
- Maquinaria: todo tipo de máquinas necesarias para la elaboración del producto. Equipos para procesar la información (ordenadores).
- Instalaciones: inversiones de la adecuación del local. Importes pagados para la formalización de los contratos de luz, agua, gas, teléfono, etc. Instalaciones eléctricas, agua, gas, calefacción, teléfono, fax, etc.
- Elementos de transporte: vehículos de todo tipo destinados al transporte.
- Herramientas y utillajes: modelos, moldes, matrices y otros instrumentos y herramientas que se utilizan con la maquinaria.
- Mobiliario y enseres: toda clase de muebles, materiales y equipos de oficina (sillas, mesas, estanterías, máquinas de escribir, calcular, etc.). Fotocopiadoras.

B. Inversiones inmateriales (derechos)

- Uso de aplicaciones informáticas: programas de ordenador.
- Concesiones administrativas: cantidad que se paga a una Administración Pública para poder explotar un servicio público.
- Derechos de traspaso/patentes y marcas: importes pagados por los derechos de arrendamiento de los locales (esta inversión no se amortiza). Gastos de investigación y desarrollo y los importes satisfechos por patentar o registrar una marca y/o el nombre comercial, etc.
- Canon de entrada en la franquicia: cantidad que el franquiciado paga al franquiciador por el derecho a explotar la franquicia.
- Depósitos y fianzas: dinero pagado como garantía del cumplimiento de una obligación (contratos de alquiler, etc.).

C. Gastos necesarios para constituir y poner en marcha la empresa. Los gastos que debo realizar para poder constituir mi empresa:

- Honorarios de abogados.
- Tasas notariales (escritura pública).
- Impuesto de Actividades Económicas.
- Elaboración de memorias y estudios de viabilidad. Licencia de apertura.
- Publicidad y promoción de lanzamiento.
- Etc.

D. Stock mínimo de existencias iniciales. El conjunto de mercaderías, materias primas, materias auxiliares, envases y embalajes, necesarios para poder iniciar la actividad.

E. Dinero en efectivo. Como mínimo necesitará tu empresa para los primeros meses, ya que lo normal es que vendas muy poco y los ingresos no te den para pagar los gastos normales de tú empresa (alquileres, suministros, gastos de personal, publicidad, etc.). El Plan de Tesorería te ayudará a calcularlo.

7.2. Plan de financiación.

¿Cómo financiaré las inversiones que necesito realizar?

- Recursos propios: aportaciones dinerarias y no dinerarias realizadas por los promotores, ahorros propios, cuenta ahorro-empresa, indemnizaciones por despidos o expedientes de regulación de empleo, ayudas de familiares o amigos, aportaciones de local, vehículos, etc.
- Créditos o préstamos y en su el aval de una sociedad de garantía recíproca: tanto los concedidos por entidades financieras como los que provienen de familiares o de los propios promotores y que estén gravados con intereses.
- Subvenciones: subvenciones recibidas de entidades públicas, fundaciones y asociaciones sin afán de lucro materializadas en el momento de iniciar la actividad, destinadas a inversiones en la empresa.
- Capitalización de las prestaciones por desempleo: pago único de las prestaciones por desempleo reconocidas.
- Sociedad Capital Riesgo: sociedades que invierten en tu empresa en los primeros momentos, si creen que tendrá un rápido desarrollo, y cuando alcanza el éxito venden su participación.
- Business Angels: inversores privados que se asocian contigo y además te prestan su experiencia empresarial.
- Renting: alquilar en vez de comprar
- Leasing: alquilar en vez de comprar con derecho a compra una vez finalizado el contrato.
- Financiación por parte de los proveedores: el propio vendedor te financia la compra que realices.

- Viveros de empresas: durante los primeros momentos te prestan el local, y otros servicios además de ayuda técnica por muy poco dinero e incluso gratuitamente.

7.3. Cuenta de pérdidas y ganancias.

¿Será rentable mi empresa?

Ingresos:

- Ventas: ventas de productos o prestación del servicio que corresponden a la actividad principal de la empresa.
- Ingresos financieros: los intereses devengados a favor de la empresa.
- Subvenciones: las concedidas y previstas cobrar el año en curso.
- Otros ingresos: ingresos extraordinarios por una actividad no principal.

Gastos:

- Compra de materias primas y auxiliares: compra de todo tipo de mercaderías y materias primas sujetas a transformación por el proceso productivo propio del negocio (también incluye los embalajes y envases).
- Retribución propia: retribución propia en el caso de autónomos.
- Seguros autónomos: cotizaciones al Régimen Especial de Autónomos (o cotizaciones del colegio profesional si están exentos de cotizar a la S.S.)
- Sueldo de personal o colaboradores: salarios brutos del personal asalariado y colaboradores (incluidos los gastos de transporte del personal al centro de trabajo, gastos de viajes y todo tipo de gastos sociales).
- Seguridad Social a cargo de la empresa: cuota patronal del Régimen General de la Seguridad Social.
- Gastos financieros: incluyen:
 - Notarios, para ampliación de capital, formación, ampliación o cancelación de préstamos.
 - Intereses de préstamos.
 - Intereses, comisiones y gastos por descuento de efectos (letras), por cobro de recibos, etc.
- Gastos tributarios: incluyen toda clase de impuestos, contribuciones, tasas, etc., excepto los que gravan la renta, como el IRPF o el Impuesto de Sociedades (IS). Tampoco se incluye el IVA.
- Suministros: consumo de agua, luz, teléfono y otros servicios.
- Alquileres: los pagados por el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles (locales, despachos, maquinarias, leasing, etc.)
- Seguros: primas satisfechas en concepto de seguros, excepto la que comprende la Seguridad Social a cargo de la empresa.
- Mantenimiento y reparaciones: gastos derivados de la conservación del inmovilizado material (maquinaria, instalaciones, terrenos, etc.)

- Servicios exteriores: trabajos realizados por otras empresas, incluidos los que forman parte del proceso productivo (subcontratación), así como los importes fijos o variables que se satisfagan como contraprestación de servicios profesionales independientes (asesorías, gestoría, etc.).
- Transportes: incluye todos los gastos por este concepto, tanto por compras como por ventas; si es un servicio a cargo de la empresa, como si son facturados por terceros. También incluye el combustible de la furgoneta propia.
- Gastos diversos: pagos originados por los gastos de limpieza, compras de material de oficina, fotocopias, impresos, publicidad, manutenciones, retenciones públicas, etc.
- Dotación a la amortización del inmovilizado: parte anual destinada al consumo o desgaste que experimenta el inmovilizado (material, inmaterial y financiero) como consecuencia de nuestra actividad económica, en función de unos porcentajes legalmente establecidos según la actividad.

7.4. Previsión de tesorería.

¿Podré disponer de dinero en cada momento para poder hacer frente a los pagos originados por la actividad de mi empresa?

Cobros:

- Ventas: ventas del producto o prestación del servicio que corresponden a la actividad de la empresa.
- Prestamos: cobros de préstamos concedidos o devueltos.
- Subvenciones: subvenciones cobradas efectivamente durante los períodos reseñados en la previsión de tesorería.
- Otros: incluye ingresos cobrados tales como:
 - Extraordinarios: por una actividad no principal.
 - Financieros: cantidades percibidas en concepto de intereses en cuentas bancarias, así como dividendos o intereses procedentes de inversiones en acciones, bonos, obligaciones, etc.

Pagos:

- Proveedores: pagos originados por la compra de materias primas y de materiales necesarios para el proceso productivo.
- Sueldos y salarios: salarios brutos del personal asalariado y colaboradores (incluidos los gastos del transporte del personal al centro de trabajo, gastos de viajes, y todo tipo de gastos sociales).
- Seguridad Social: SS a cargo de la empresa (Régimen General de la SS) y/o seguro de autónomos.
- Impuestos y tasas: incluyen toda clase de impuestos, contribuciones, tasas.
- Comisiones: importe que refleja un porcentaje sobre las ventas efectuadas por terceras personas como contraprestación al servicio realizado.
- Servicios bancarios o similares: comisiones satisfechas a los bancos u otras entidades. Servicios tales como: transferencias, cobros con tarjetas de crédito, etc.

- Publicidad y promoción: pagos derivados de la publicidad y promoción del producto o servicio que ofrece la empresa.
- Alquileres: los pagados por el arrendamiento de bienes muebles o inmuebles (locales, despachos, maquinarias, leasing, etc.).
- Suministros: pagos derivados de consumos de agua, luz, teléfono, gas y otros suministros.
- Mantenimiento y reparaciones: gastos derivados de la conservación del inmovilizado material (maquinaria, instalaciones, terrenos, edificios, etc.).
- Servicios exteriores: trabajos realizados por otras personas, incluidos los que forman parte del proceso productivo (subcontratación), así como los importes fijos o variables que se satisfagan como contraprestación de servicios profesionales independientes (asesorías, gestorías, etc.).
- Primas de seguros: pagos efectuados a las compañías de seguros para la cobertura de riesgos.
- Gastos de transporte: incluye todos los gastos por este concepto, tanto por compras como por ventas; tanto si es un servicio por parte de la empresa, como si son facturados por terceros. También incluye el combustible de la furgoneta propia.
- Pagos por inversiones: importe correspondiente al pago aplazado por la compra de inmovilizado.
- Intereses de créditos: sólo la parte correspondiente a los intereses con que está gravado el préstamo.
- Devolución de créditos: sólo la parte que corresponde a la amortización del principal.
- Otros pagos: pagos originados por los gastos de limpieza, compras de material de oficina, fotocopias, impresos, publicidad, manutenciones, retenciones públicas, etc.
- Diferencia cobros-pagos: resultado de restar del total de cobros el total de pagos.

7.5. Balance de situación.

¿Cuál es la situación económica y financiera de mi empresa?

El modelo de balance propuesto es sólo orientativo. Incluye aquellas cuentas que se consideran más usuales.

- Balance: es el estado financiero que refleja la situación económica y financiera de la empresa en un momento determinado.
- Activo no corriente: está formado por los elementos vinculados a la empresa de una manera permanente.
- Inmovilizado material: se corresponde con los elementos patrimoniales tangibles, muebles o inmuebles.
- Inmovilizado intangible: representa elementos patrimoniales intangibles constituidos por derechos susceptibles de valoración económica.
- Inversiones financieras a largo plazo: aquí van a figurar inversiones que van a permanecer más de un año en la empresa.

- Inversiones inmobiliarias: inmuebles (terrenos, construcciones y bienes naturales) que se posean para obtener rentas, plusvalías o ambas, en lugar de ser empleados para la producción de bienes o servicios.
- Activo corriente: los elementos que lo integran son aquellos que permiten la realización de la actividad en su ciclo productivo (compra-producción-cobro).
- Existencias: incluye mercaderías (lo compramos para venderlo sin transformarlo), materias primas, productos en curso, productos terminados.
- Créditos a cobrar: incluirá todos los elementos que supongan créditos a favor de la empresa y que se cobren a corto plazo.
- Efectivo: comprenderá todos los elementos que supongan dinero en efectivo, o que se puedan convertir en efectivo rápidamente.
- Pasivo + patrimonio neto: se incluyen los elementos con los cuales hemos financiado el activo. En el pasivo aquellos elementos de financiación que son deudas y en el patrimonio neto aquellos elementos de la financiación que no son deudas.
- Patrimonio neto: es lo que queda del activo una vez que hemos descontado las deudas de la empresa.
- Pasivo: representa las deudas de la empresa.
- Pasivo no corriente: deudas a largo plazo, más de un año.
- Pasivo corriente: deudas a corto plazo, menos de un año.

8. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

- Describe en este apartado las medidas de seguridad y salud laboral exigibles por la legislación vigente y que sea necesario implantar en tu empresa.
- Cuantifica el coste de las distintas medidas, así como el de la suscripción de un seguro que cubra posibles riesgos.

9. FORMA JURÍDICA Y TRÁMITES.

Elección de la forma jurídica: ventajas e inconvenientes.

Datos de identificación de la empresa

- Forma jurídica:
- Razón social:
- NIF:
- Domicilio social:
- Objeto social:
- Capital social:
- % Desembolsado:
- Relación socios: NOMBRE y DNI
- Órganos de administración:

9.1. Trámites de constitución.

Explicar trámites necesarios para constituir la empresa en función de su forma jurídica, así como un resumen de los principales trámites para su puesta en marcha.

9.2. Trámites de puesta en marcha.

Incluir un resumen de los principales trámites para el cumplimiento de los trámites municipales, laborales, fiscales y contables.