

PLAN DE EMPRESA CURSO 25-26. IES VÍA DE LA PLATA (LA BAÑEZA)

Esto es un **esquema-ayuda** para poder realizar el Plan de Empresa de tu módulo Empresa e iniciativa emprendedora. Los párrafos en color azul son los contenidos que debe tener tu proyecto. En algunas ocasiones hay una pequeña explicación que te orientará en la elaboración de dicho Plan.

Los apartados amarillos son una serie de preguntas que te guiarán para realizar tu proyecto. No están configuradas para que dejes estas preguntas tal cual, si no para que te ayuden a reconocer lo que debes analizar. Una vez incluida la información y redactada a tu gusto, puedes eliminar las preguntas amarillas o ponerlas como subapartado descritas correctamente. En alguna ocasión puede que no tengas que incluir alguna de ellas porque no se ajusten a tu actividad o no debas o puedas incluirlas; en este caso elimínalas.

Te recomendamos que guardes este archivo, antes de hacer cambios, con el nombre de tu proyecto empresarial, de forma que siempre tengas este modelo en blanco. Cuando termines el proyecto da el formato requerido.

1. RESUMEN EJECUTIVO (PERTENECE A LA ÚLTIMA ENTREGA)

1.1. Nombre comercial y logotipo

En este apartado debes indicar la siguiente información que formará parte de la portada de tu plan de empresa.

Indica el nombre comercial de tu empresa

Inserta una imagen de tu logotipo, o algo que lo represente

1.2. Ubicación geográfica

Señala solamente dónde vas a ubicar tu empresa: localidad, calle, número

1.3. Fecha prevista de inicio de la actividad

1.4. Forma jurídica

1.5. Promotores

1.6. Idea de negocio

1.7. Justificación

1.8. Propuesta de valor

1.9. Cliente

2. IDEA DE NEGOCIO

2.1. Idea y justificación

2.2. Promotores

Se identifican la/s persona/s promotora/s del proyecto (no poner datos reales).

- Nombre
- Dirección
- Teléfono
- DNI
- Formación
- Experiencia profesional
- Cualidades personales/ profesionales

2.3. Cultura empresarial

2.3.1. Misión, Visión y Valores

Cita tu misión, visión y valores.

2.3.2. Responsabilidad Social Corporativa (RSC)

Define tu RSC

2.4. Descripción del producto

Nombra y explica los productos/servicios vas a comercializar/prestar

Analiza de cada producto/servicio:

- Características y atributos
- ¿Para qué sirve? Describe utilidades y necesidades que satisface.

2.4.1. Elementos innovadores

Describe los aspectos novedosos que ofrece tu empresa o poseen tus servicios/productos respecto a lo que se ofrece en el mercado

3. INVESTIGACIÓN DEL MERCADO: MACROENTORNO

3.1. Sector de la actividad empresarial

Señala el sector al que pertenece tu actividad empresarial

Señala el ámbito geográfico en el que vas a desarrollar tu actividad

3.2. Macroentorno (PESTEL)

En este apartado se incluirán de forma resumida los diferentes factores políticos, económicos, tecnológicos, socioculturales, ecológicos y legales que forman parte del macroentorno en donde la empresa se ubica.

3.3. Estudio de Mercado: microentorno

3.3.1. Cliente

Define a tu cliente o público objetivo

Comenta sus características como:

Gustos, necesidades que demandan, edad, frecuencia de compra, precio que está dispuesto a pagar, forma de pago, ...

3.3.2. Competencia

Haz un listado de tus competidores, así como una comparativa sobre (intenta conseguir esta información):

- Productos/servicios que ofrece
- Ubicación
- Puntos fuertes: en qué destaca
- Puntos débiles: en qué falla
- Precios
- Forma de darse a conocer
- Atención al cliente

Saca conclusiones y señala:

“¿Qué **ventajas** tienes frente a tu competencia? ¿Por qué te elegirán a ti los clientes y no a tu competencia?”

¿Qué **desventajas** tienes frente a tu competencia? Y lo que es más importante, ¿cómo vas a superar esas desventajas?

3.3.3. Proveedores

¿Qué proveedores necesitas? Haz un listado de proveedores de inmovilizado, materias primas y de aprovisionamiento que necesitas (mobiliario, luz, agua, teléfono, Internet, seguros, material de oficina, pequeño utillaje, promoción, etc.).

- nombre del proveedor
- dirección y/o correo electrónico
- bien-servicio que te suministra.

3.3.5. DAFO

Con todo lo que has analizado hasta ahora puedes ir construyendo tu DAFO, donde analices las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades que se presentan para llevar a cabo tu negocio. **NO olvides actualizarlo cuando hayas realizado el estudio completo de tu proyecto**

INTERNO	EXTERNO
Debilidades	Amenazas
Fortalezas	Oportunidades

4. PLAN DE MARKETING

4.1. Política de precios

Señala los precios a los que vas a vender los productos/servicios.

Este dato debe coincidir con el precio que pongas en la hoja de Ventas de tu Excel financiero.

¿Cómo o en función de qué has calculado esos precios?, según competencia, costes + margen, ...

4.2. Objetivo comercial

¿Qué cantidad de producto/servicio piensas vender al año? Exprésalo en unidades.

Este dato debe coincidir con las cantidades que pongas en la hoja de Ventas de tu Excel financiero.

4.3. Distribución

Señala si vendes/prestas el servicio directamente a tus clientes o utilizas algún intermediario o distribuidor. En caso de utilizar intermediarios, di cuáles y descríbelos.

4.4. Publicidad y comunicación

4.4.1. Nombre comercial

Señala tu nombre comercial y comenta porqué lo has elegido

4.4.2. Logotipo

Inserta el logotipo, imagen, lema y/o colores, con los que te van a identificar tus clientes.

Comenta tu decisión

4.4.3. Publicidad

Señala qué tipo de publicidad vas a realizar para darte a conocer:

- Tarjetas de visita y/o folletos informativos
- Blog
- Pagina web
- Redes sociales: twiter, Facebook, instagram
- otros

En todos los casos señala si lo vas a hacer tú mismo o vas a necesitar la contratación de una empresa externa

(*Vete calculando y apuntando el coste de cada una de ellas porque habrás de incluirlo en la parte económica como costes fijos)

4.4.4. Servicio postventa / atención al cliente

5. CONSTITUCIÓN Y FORMA JURÍDICA

FORMA JURÍDICA

SOCIEDAD LIMITADA	
Responsabilidad de los socios	Limitada. Como socios responderemos a las deudas de la empresa por el importe que aportamos al crear la compañía. Nuestros bienes permanecen al margen.
Nº de socios mínimo y número de socios con los que realmente se constituye	La ley estipula mínimo 1 socio. En el caso de la empresa que constituimos: Y somos: (PONED VUESTROS NOMBRES)
Capital mínimo con el que se ha de constituir y capital con el que realmente se va a constituir	El capital mínimo que la Ley fija para crear la empresa es 1€. En el caso de la empresa que constituimos asciende a un total de: Aportaciones de los socios: (NOMBRES Y CUÁNTO APORTA CADA UNO) -
Pago de impuestos	- IRPF - IS (ELEGIMOS EL QUE SEA)
Seguridad Social	- RETA - RGSS (ELEGIMOS EL QUE SEA)
Denominación social	Nombre + S.L
Órganos de Gobierno	Junta General: formada por el conjunto de los socios: (VUESTROS NOMBRES) -

TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN Y DE PUESTA EN MARCHA DE UNA SOCIEDAD

A. Trámites para la **constitución**:

1. Solicitud de certificación negativa de nombre o razón social: donde se comprueba que no coincide con ninguna otra sociedad existente. Se puede realizar por correo, a través de otra persona o por mail desde la página web del dicho organismo.
2. Justificación de aportaciones dinerarias o no dinerarias: debe justificarse mediante justificación bancaria de desembolso a una cuenta a nombre de la sociedad.
3. Escritura pública de constitución: se realiza ante el notario, donde se aprueban los estatutos de la sociedad, que se encargarían de fijar las reglas de funcionamiento.
4. Solicitud del número de identificación fiscal: se realiza en la delegación de Hacienda de la provincia en un plazo de 30 días. Se aportará: impreso oficial del modelo 036, fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y DNI del firmante de la operación

5. Liquidación sobre el ITPYAJD: debe realizarse dentro de los 30 días hábiles siguientes de la fecha de otorgamiento de la escritura, en la delegación territorial de la comunidad (Modelo 600)
6. Inscripción en el registro correspondiente: se realiza en el Registro de la provincia dentro del mes siguiente a la fecha de otorgamiento de la escritura pública.

B. Trámites para la **puesta en marcha**, una vez adquirida la personalidad jurídica se realizan una serie de trámites:

- Alta en el censo de empresarios, profesionales o retenedores: se comunica a la administración el comienzo y el tipo de actividad de la empresa. (mediante el modelo 036 y 037). También se indica si se ha optado por alguno de los regímenes especiales del I.V.A.
- Alta en el impuesto sobre actividades económicas (I.A.E): El impuesto se realiza a través del modelo 036, si se factura más de 1.000.000€.
- Diligencia y legalización de los libros obligatorios: Libro diario, inventario y cuentas anuales y un libro de actas, y registro de los socios.
- Inscripción de la empresa en la Seguridad Social: Datos de identificación de la empresa, certificación del registro mercantil, alta en el IAE, copia de escritura de constitución e impreso de alta de personas trabajadoras.
- Alta del empresario en el RETA.
- Afiliación y alta de las personas trabajadoras.
- Registro de visitas.
- Arrendamiento del local.
- Solicitud de licencia de apertura.
- Comunicación de apertura del centro de trabajo.
- Inscripción de ficheros de carácter personal en la agencia española de protección de datos.

6. PLAN DE OPERATIVO

(deberás hacer este apartado si tu empresa es productiva; es decir, fabricas productos que luego vendes en el mercado. En caso de ser de servicios, coge el siguiente punto 7. PLAN DE PRODUCCIÓN DE UN SERVICIO. Suprime el que no corresponda).

6.1. Proceso de producción

Describe el proceso productivo con sus fases, desde la recepción de las materias primas, pasando por el almacenaje, la transformación y la expedición de los productos.

6.2. Localización y justificación

- Señala dónde está ubicado tu negocio y sus características:
 - despacho-oficina, nave, local, ...
 - m² y distribución del local
 - Si lo consideras oportuno incorpora un plano
- Comenta porqué has elegido esta ubicación
- Señala si es comprado o alquilado
 - Señala cuánto cuesta comprarlo o alquilarlo durante todo un año.
 - Si lo alquilas, ¿hay fianza y a cuánto asciende?
- Reforma:
 - Señala si necesitas algún tipo de reforma. Intenta detallar la reforma
 - Coste de la reforma

*recuerda que todos los datos económicos de coste y valor de adquisición deberás incluirlos en el Excel para realizar la parte financiera

6.2.1. Distribución

Aquí e especificará como están distribuidos los espacios en los que se desarrolla la actividad empresarial.

6.3. Recursos materiales

6.3.1. Maquinaria e instalaciones

¿Qué máquinas o instalaciones necesitas para fabricar tu producto o prestar el servicio?

- Relación detallada
- Coste de compra
- proveedor

6.3.2. Equipos informáticos

¿Qué equipos informáticos necesitas? Descríbelos

- Relación detallada
- Coste de compra
- Proveedor

6.3.3. Mobiliario

¿Qué mobiliario necesitas? Ejemplo: bancos o taquillas para vestuario, sillas para la oficina, etc.

- Relación detallada
- Coste de compra
- Proveedor

6.3.4. Herramientas

¿Qué herramientas necesitas comprar para trabajar?

- Relación detallada
- Coste de compra
- proveedor

6.3.5. Aplicaciones informáticas

¿Qué aplicaciones informáticas necesitas?

- Relación detallada
- Coste de compra
- Proveedor

6.4. Organización y recursos humanos

6.4.1. Descripción de los puestos de trabajo

- Nombra todos los puestos de trabajo que necesita tu empresa.
- Enumera las distintas actividades y funciones que se desarrollarán en cada puesto de trabajo.
- Analiza cuántas personas necesitas para desarrollar esos puestos, incluyéndote a ti
- Señala la formación o experiencia que deben tener todas las personas que vais a trabajar en la empresa. Si no la tenéis, ¿Dónde podéis obtenerla?
- Señala a cuántas personas necesitas contratar y por cuántas horas
- En caso de que vayas a realizar parte de las actividades por medio de subcontratación (asesorías, limpieza, ...), especifica cuáles y las empresas que te van a prestar ese servicio.

6.4.2. Organigrama

Dibuja el organigrama de la actividad:

- Dirección: integrantes.
- Órganos en staff si los hubiere.
- Departamentos y mandos intermedios responsables de los mismos.
- Identificación de los puestos que integran cada departamento.

6.4.3. Contratación

¿Qué tipo de contrato vas a realizar al personal que has contratado?

6.4.4. Remuneración

Señala el salario que van a percibir las personas que trabajarán en la empresa: autónomo, socios autónomos, socios contratados y/o trabajadores contratados

7. PLAN DE PRODUCCIÓN DE UN SERVICIO

(Deberás hacer este apartado si tu empresa es de servicios; es decir, si prestas un servicio y no fabricas un producto. Eso significa que deberás haber suprimido el punto 6. PLAN DE PRODUCCIÓN PARA UN PRODUCTO).

7.1 Descripción del proceso de producción de los servicios a prestar

Describe los pasos que debes realizar para poder prestar tus servicios.

7.2. Localización y justificación

- Señala dónde está ubicado tu negocio y sus características:
 - despacho-oficina, nave, local, ...
 - m² y distribución del local
 - Si lo consideras oportuno incorpora un plano
- Comenta porqué has elegido esta ubicación
- Señala si es comprado o alquilado
 - Señala cuánto cuesta comprarlo o alquilarlo durante todo un año.
 - Si lo alquilas, ¿hay fianza y a cuánto asciende?
- Reforma:
 - Señala si necesitas algún tipo de reforma. Intenta detallar la reforma
 - Coste de la reforma

*recuerda que todos los datos económicos de coste y valor de adquisición deberás incluirlos en el Excel para realizar la parte financiera

7.2.1. Distribución

Aquí e especificará como están distribuidos los espacios en los que se desarrolla la actividad empresarial.

7.3. Recursos materiales

7.3.1. Equipos informáticos

¿Qué equipos informáticos necesitas? Descríbelos

- Relación detallada
- Coste de compra
- Proveedor

7.3.2. Mobiliario

¿Qué mobiliario necesitas? Ejemplo: bancos o taquillas para vestuario, sillas para la oficina, etc.

- Relación detallada
- Coste de compra
- Proveedor

7.3.3. Herramientas

¿Qué herramientas necesitas comprar para trabajar?

- Relación detallada
- Coste de compra
- proveedor

7.3.4. Aplicaciones informáticas

¿Qué aplicaciones informáticas necesitas?

- Relación detallada
- Coste de compra
- proveedor

7.4. Organización y recursos humanos

7.4.1. Descripción de los puestos de trabajo

- Nombra todos los puestos de trabajo que necesita tu empresa.
- Enumera las distintas actividades y funciones que se desarrollarán en cada puesto de trabajo.
- Analiza cuántas personas necesitas para desarrollar esos puestos, incluyéndote a ti
- Señala la formación o experiencia que deben tener todas las personas que vais a trabajar en la empresa. Si no la tenéis, ¿Dónde podéis obtenerla?
- Señala a cuántas personas necesitas contratar y por cuántas horas
- En caso de que vayas a realizar parte de las actividades por medio de subcontratación (asesorías, limpieza, ...), especifica cuáles y las empresas que te van a prestar ese servicio.

7.4.2. Organigrama

Dibuja el organigrama de la actividad:

- Dirección: integrantes.
- Órganos en staff si los hubiere.
- Departamentos y mandos intermedios responsables de los mismos.
- Identificación de los puestos que integran cada departamento.

7.4.3. Contratación

¿Qué tipo de contrato vas a realizar al personal que has contratado?

7.4.4. Remuneración

Señala el salario que van a percibir las personas que trabajarán en la empresa: autónomo, socios autónomos, socios contratados y/o trabajadores contratados

8. PLAN ECONÓMICO Y FINANCIERO

8.1. Plan de inversiones

Es el precio de compra de todas las inversiones que vas a realizar, lo que económicamente supone la puesta en marcha de la empresa. Esta información la has reflejado en el punto “Ubicación e infraestructuras”

8.2. Plan de financiación

Es el dinero que vas a necesitar para hacer frente a las inversiones.

¿De dónde puede salir el dinero para montar tu empresa?

Realiza un pantallazo de la hoja Excel FINANCIACIÓN.

Préstamos: ¿Cómo has de devolverlos?

Haz un pantallazo de la hoja Excel FINANCIACIÓN, la parte de DATOS DE LA OPERACIÓN y cuadro de amortización del año 1, año 2 y año 3. (*Recuerda que para que salga todo correcto en la parte de la derecha también debes rellenar pero con cantidad a solicitar 0 euros*)

8.3. Planificación de gastos

En este apartado deberás incluir la previsión de gastos para los 3 primeros años.

Haz un pantallazo de la hoja Excel COSTES FIJOS

Recuerda que cuando una partida esté formada por varios costes, deberás desglosar su contenido.

Incluye los costes de personal, en caso de que se haya contratado a alguien.

8.4. Planificación de ingresos

En este apartado deberás incluir la previsión de ingresos para los 3 primeros años. Recuerda que los precios y la cantidad que estimas vender en cada periodo ya lo has incluido en los apartados “4.1 Política de precios” y “4.2 Objetivo comercial” y, por lo tanto, debe coincidir.

Haz un pantallazo de la hoja Excel VENTAS, donde incluyas la tabla PRECIOS, PREVISIÓN INCREMENTOS VENTAS, VENTAS DE PRODUCTO O SERVICIO (en unidades) y VENTAS DE PRODUCTOS O SERVICIO (en euros).

8.5. Cuentas de resultado provisional

La cuenta de resultados refleja por un lado los gastos, todos los costes y consumos necesarios para desarrollar la actividad de la empresa. Por otro lado, refleja los ingresos, los recursos generados por la propia actividad. La diferencia entre ingresos y gastos será beneficio, si el resultado es positivo, y será pérdida si el resultado es negativo.

Haz un pantallazo de la hoja Excel RESULTADOS.

8.6. Cuenta de tesorería

Aquí debes reflejar los flujos monetarios, pagos y cobros (euros) que genera tu actividad en los 3 primeros años.

Haz un pantallazo de la hoja Excel TESORERÍA AÑO 1, Y TESORERÍA 3 AÑOS.

8.7. Balance

En este apartado deberán incluirse los balances del año 0, 1, 2 y 3.

Haz un pantallazo de la hoja Excel BALANCE.

9. CONCLUSIONES

A partir de todo tu proyecto y el DAFO, saca conclusiones y haz un breve comentario sobre ello (máximo 10 líneas).

10. FUENTES DOCUMENTALES

Aquí se debe incluir la diferente bibliografía y webgrafía según la normativa APA 7.

10.1. Referencias bibliográficas

10.2. Webgrafía

11. ANEXOS

En este apartado puedes señalar toda la documentación que vas a adjuntar al plan de empresa y que consideres que pueda resultar de interés para apoyar tu iniciativa empresarial.

FORMATO

- El presente plan de trabajo deberá tener portada e índice.
- Deberá contener pie de página en el que se indique: numeración + IES Politécnico + Curso 23-24, así como encabezado con: Plan de Empresa + el nombre de la empresa.
- Tipo de letra: arial 12.
- Interlineado: 1,15.
- Justificado.
- Márgenes: superior 3cm, inferior 2cm, izquierdo 3cm, derecho 2cm.