

# Atrévete a ser emprendedor

Jack Fleitman



# CONTENIDO

<b>Introducción</b>	25
<b>Antecedentes</b>	27
<b>CAPÍTULO 1</b>	
<b>CÓMO EMPEZAR UN NEGOCIO</b>	29
Propósitos del emprendedor	31
Preguntas que se debe hacer un emprendedor para iniciar un negocio	31
Preguntas sobre el concepto del negocio que se debe hacer el emprendedor	32
Razones por las que los emprendedores inician una empresa	33
Perfil del emprendedor	33
Tipos de emprendedores	35
Emprendedores sociales	35
El cambio en la vida del emprendedor	36
Emprendedores de éxito	37
Razones de personalidad para no ser emprendedor	38
Competencias que deben tener o desarrollar los emprendedores	40
Carácter y actitud	45
Planeación, organización y cultura empresarial	46
Desarrollo y crecimiento	47
Mercado, ventas y satisfacción del cliente	47
Finanzas y contabilidad	48
Productos	49
Jurídico	49
Colaboradores	49

Líderes emprendedores	49
Pérdida del liderazgo	50
Emprendedores innovadores y creativos	51
Apps para el emprendedor	53

## CAPÍTULO 2

### CÓMO CONSTITUIR UNA EMPRESA

#### Y ESCOGER UN SOCIO 55

Persona física o moral	55
Régimen de incorporación fiscal (RIF)	55
Persona física con actividad empresarial	56
Sociedad Anónima (S.A.)	56
Sociedad Civil (S.C.)	57
Documentos personales que requiere el emprendedor para iniciar un negocio	57
Requisitos para la formación de una empresa	58
Definición del nombre o razón social de la empresa	59
Constitución y registro de la empresa	59
Acta constitutiva y estatutos sociales	61
Objeto de la empresa	62
Asamblea de accionistas	62
Consejo de administración	63
Administrador único	65
Comisario	65
Poderes otorgados	65
Emisión de acciones y certificados	66
Libros contables y corporativos	66
Especialista en apertura de negocios	66
Socios	66
Cómo seleccionar un socio	66
Objetivos de tener un socio	67
Consideraciones que hay que contemplar en una sociedad	67
Garantía en las inversiones de los socios mayoritarios y minoritarios	68
Carta de confidencialidad entre socios	69

Obligación de no competir en el mismo giro	70
Dividendos y reinversiones	70
Control de la asamblea de accionistas	70
Socio inversionista	70
Contenido del contrato entre socios	70
Consejeros externos	72

### CAPÍTULO 3

#### PLAN DE NEGOCIOS, INCUBADORAS

Y ACELERADORAS	73
----------------	----

Importancia del plan de negocios	73
Planeación general	74
Planeación estratégica	75
Características de un plan de negocios	77
Contenido de un plan de negocios	78
Portada	78
Índice	78
Introducción	79
Antecedentes	79
Visión	79
Misión	80
Objetivos	80
Metas	81
Políticas	81
Ubicación e instalaciones	81
Organización	81
Directivos	82
Personal	82
Sindicato	83
Situación del mercado	83
Productos y servicios	84
Ventas	84
Mercadotecnia	85
Canales de comunicación	85
Finanzas	86
Crédito y cobranza	87

Seguros	87
Proveedores	87
Inventarios	87
Producción	88
Operación	88
Distribución	89
Sistemas de información	89
Informática	89
Tecnología e investigación	89
Maquinaria y equipo	89
Consultores externos	90
Competencia	90
Conclusiones	91
Anexos	91
Resumen ejecutivo de un plan de negocios	93
Presentación del plan de negocios	94
Información adicional para empresas en funcionamiento	95
Ventajas de elaborar un plan de negocios	96
Fallas usuales en la elaboración y presentación de los planes de negocios	97
Herramientas para facilitar la elaboración del plan de negocios	98
Incubadoras y aceleradoras para emprendedores	98
Incubadoras en México	100
Emprendimientos sociales	101
Ventajas de recibir apoyos de las incubadoras de negocios	101
Requisitos para tener acceso a una incubadora	102
Aspectos que son evaluados por las incubadoras	103
Procedimiento para ingresar en una incubadora	103
Aceleradoras de empresas	104
Desarrollo y crecimiento de la empresa	106
<b>CAPÍTULO 4</b>	
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	109
Definición de administración	109
Ubicación del negocio	109
Inmueble de la empresa	111

Estructura de organización	111
Administración de personal	112
Descripción del puesto	113
Reclutamiento	114
Fuentes de reclutamiento	114
Selección de personal	115
Documentación necesaria para ingresar a la empresa	116
Beneficios de una buena selección	116
Pruebas (tests)	117
Contratación	117
Inducción	117
Trabajo en equipo	118
Sistema de comunicación interno	119
Motivación	120
Incentivos	120
Sueldos, salarios y honorarios	121
Vacaciones	122
Rotación de personal	122
Capacitación	123
Cuestionario para conocer las necesidades básicas de capacitación	126
Indicadores	127
Indicadores de detección de necesidades de capacitación	127
Evaluación del desempeño	128
Reglamento interior de trabajo	129
Seguridad e higiene	129
Accidentes	130
Seguridad Social	130
Sindicato	131
Personal de confianza	132
Área de Compras	132
Perfil del responsable de compras	133
Requisición de compras	134
Orden de compra o pedido	134
Presupuesto de compras	134
Compras para iniciar operaciones	135

Proveedores	136
Relaciones con proveedores	137
Inventarios	138
Mínimos y máximos en el inventario	139
Inventario físico	139
Valuación de inventarios	140
Seguros y fianzas	141
Seguro de vida	141
Seguro de accidentes personales	141
Seguro colectivo de accidentes personales	142
Seguro de enfermedad (gastos médicos mayores)	142
Ramo de daños	142
Seguro de mercancías y pago de primas	143
Deducibles y sumas aseguradas	143
Seguros nuevos por crecimiento de la empresa	143
Aceptación y cancelación de la póliza del seguro	144
Problemas de robo en la empresa	144
Fianzas	144
Formato de vigencia de pólizas de seguro	145
Programas de trabajo	146
Formato de programa general de actividades	147
Sistema de archivo manual	147
Archivo digital	148

## CAPÍTULO 5

<b>MERCADOTECNIA</b>	149
Definición de mercadotecnia	149
Importancia de la mercadotecnia	149
Cómo elaborar un plan de mercadotecnia	150
Investigación de mercados	153
Análisis de mercado	153
Información interna para la investigación de mercado	154
Tipos de mercado	155
Importancia de la muestra del mercado	155
Estudio de las intenciones de los consumidores	156
Conocimiento del consumidor potencial	156

El cuestionario	157
Cooperación, identificación y clasificación del entrevistado	159
Principios para la redacción de las preguntas	159
Tipos de preguntas	160
Oferta y demanda	161
Precio del producto	161
Cálculo de la ganancia directa por producto	162
Descuentos	163
Introducción de un nuevo producto al mercado	164
Posicionamiento del mercado	165
Situación de la competencia	166
Distribuidores	167
Canales de distribución	168
Publicidad	168
Programa de publicidad	170
Medios de comunicación	170
Plan de medios de comunicación	170
Objetivos del plan de medios	171
Cómo elaborar un plan de medios	171
Medios más comunes que utiliza la publicidad	172
El banner en la web	172
Promoción de ventas	173
Presupuesto de publicidad y promoción	174
Imagen corporativa	175
10 reglas básicas para tener éxito en la mercadotecnia	175

## CAPÍTULO 6

### **MERCADOTECNIA DIGITAL** 177

Plan de mercadotecnia digital	178
Procedimiento para la creación de un plan de mercadotecnia digital	179
Indicadores para medir la efectividad de una campaña de mercadotecnia digital	179
Publicidad móvil y enlaces satelitales	180
Redes sociales	181
Facebook	181



## CAPÍTULO 2

# CÓMO CONSTITUIR UNA EMPRESA Y ESCOGER UN SOCIO

Hay diferentes figuras fiscales para constituir un negocio dependiendo de la magnitud y giro de este. Las más usuales en México son las siguientes:

### PERSONA FÍSICA O MORAL

La persona física es cualquier persona mayor de 18 años que puede hacer negocios por su propia cuenta. Es un individuo con capacidad para contraer obligaciones y ejercer derechos.

La persona jurídica o moral es una sociedad formada por dos o más personas físicas; persiguen fines comunes y tienen derechos y obligaciones. Dicha agrupación se une con un fin determinado, como crear una sociedad mercantil, una asociación civil, entre otras.

Un empresario puede elegir operar su negocio siendo una persona física o crear una persona moral. Cuando se está pensando en una empresa mediana o grande debe ser una persona moral. Esta elección es muy importante para el éxito del negocio, ya que tiene implicaciones fiscales y legales que pueden ser trascendentes.

Las leyes establecen un trato diferente para cada una y de esto depende la forma y requisitos para darse de alta en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y las obligaciones que adquieran.

Las características de las diversas formas legales y fiscales de organización de las empresas se determinan por las leyes federales y estatales de cada país. La asesoría de un especialista en la materia es conveniente para tomar la decisión final.

### RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN FISCAL (RIF)

Este régimen es para personas físicas y puede ser el más indicado cuando se empieza un negocio que se pronostica que no va a vender más de dos millones de pesos anuales.

Este régimen tiene como objetivo incorporar paulatinamente a las personas físicas que no son contribuyentes, otorgándoles en un principio facilidades para tributar y así incentivarlos para salir de la economía informal. En México se creó el 1 de enero de 2014, y es aplicable a personas físicas que cumplan con los siguientes requisitos:

- Realizar únicamente actividades empresariales.
- Que enajenen bienes o presten servicios para los que no se requiera título profesional para su realización.
- Que tengan ventas menores de dos millones de pesos anuales.

Solo podrán permanecer bajo este régimen fiscal por un periodo de 10 ejercicios fiscales consecutivos. Posteriormente deberán tributar conforme al régimen general de las personas físicas con actividades empresariales y profesionales.

#### PERSONA FÍSICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL

Las características de este régimen son:

- Aporta todo el capital una sola persona.
- Es responsable de las pérdidas y beneficiario de las utilidades.
- Es fácil de registrar, organizar y disolver.
- Hay control total del propietario.
- La responsabilidad es completamente del propietario.
- En ocasiones se tienen restricciones en la obtención de créditos.
- Su contabilidad es similar a la de una persona moral.

#### SOCIEDAD ANÓNIMA (S.A.)

- Es una persona moral cuyo objetivo es realizar actividades que sean actos de comercio con fines de lucro, es decir, de generar utilidades.
- Es el régimen que más se utiliza para hacer una empresa.
- Existe bajo una denominación social, y se compone de por lo menos dos socios que solamente son responsables hasta por el valor de sus acciones en la sociedad.
- Requiere un capital mínimo inicial que estará representado por acciones.
- El órgano más importante de esta sociedad es la Asamblea de Accionistas, que se integra por todos aquellos que tienen participación en la sociedad.

- Cuando es administrada por una sola persona el responsable es un administrador único o se pueden nombrar miembros de un consejo de administración.
- Se nombra un comisario para que presida el órgano de vigilancia.
- Su constitución se lleva a cabo ante un corredor o notario público.
- El capital está dividido en acciones según la aportación de cada socio y son transmisibles.
- El capital puede ser fijo o variable.
- Las utilidades y las pérdidas se reparten en proporción a la cantidad de acciones que posea cada socio.

### SOCIEDAD CIVIL (S.C.)

La sociedad civil es una organización constituida por dos o más personas con la finalidad de perseguir un fin lícito, preponderantemente económico, sin que constituya una especulación comercial. El órgano más importante de esta sociedad es la Asamblea de Socios, que se integra por todos aquellos que tienen participación en la sociedad.

El fin económico preponderante consiste en que la sociedad puede realizar actividades que le produzcan ganancias, pero sin buscar una especulación comercial, como podría ser la adquisición de bienes o derechos con el fin de transmitirlos y obtener de esa transmisión una ganancia, lo cual es propiamente una actividad comercial.

Pueden celebrar diversos tipos de Asambleas dependiendo de los temas que van a tratar, y si es administrada por una sola persona (Administrador único) o por varias personas (Consejo de Administración) y no tiene obligación de nombrar a un Consejo de Vigilancia.

Los negocios que principalmente eligen este tipo de sociedad son aquellos que prestan servicios, como por ejemplo los despachos de contadores o abogados, las agencias de publicidad, los médicos, incluso aquellos negocios que ofrecen servicios educativos. Los socios se obligan mutuamente a combinar sus recursos o sus esfuerzos para la realización de un fin común de carácter económico y que no realicen actividades que sean actos de comercio para la ley.

### DOCUMENTOS PERSONALES QUE REQUIERE EL EMPRENDEDOR PARA INICIAR UN NEGOCIO

- Acta de nacimiento

- Credencial de elector vigente
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC)

## REQUISITOS PARA LA FORMACIÓN DE UNA EMPRESA

La apertura de un negocio requiere realizar una serie de trámites jurídicos y administrativos, así como tomar varias decisiones estratégicas para poder iniciar las actividades. En cada país es diferente la cantidad de trámites que hay que realizar. Las decisiones, acciones y trámites que se necesitan para formar una empresa son las siguientes:

1. Determinar el giro de la empresa.
2. Establecer el objeto de la sociedad.
3. Proporcionar una lista de tres posibles nombres en orden de preferencia y se solicita a la Secretaría de Economía la aceptación de uno.
4. Se debe especificar el régimen jurídico.
5. Tener una razón social.
6. Definir y elaborar el contenido de los estatutos de la sociedad.
7. Definir los accionistas y el número, valor y porcentaje de acciones de cada accionista.
8. Tener los datos generales de los accionistas (nombres, nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento, domicilio, estado civil y calidad migratoria si es extranjero).
9. Tener identificación oficial de los socios, administradores y representantes legales.
10. Establecer el monto del capital social fijo y variable de la empresa.
11. Establecer la duración de la sociedad.
12. Tener un comprobante del domicilio de la sociedad.
13. Tener el uso del suelo autorizado de la ubicación.
14. Definir la forma de administrar la sociedad, ya sea consejo de administración o administrador único y realizar el nombramiento.
15. Designar y realizar el nombramiento del comisario
16. Designar el nombramiento de los ejecutivos de alta dirección y determinar sus funciones.
17. Protocolizar el acta constitutiva de la empresa ante notario.
18. Registrarla empresa en el registro público de la propiedad.

## DEFINICIÓN DEL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA

Para definir el nombre de la empresa se requiere mandar tres opciones a la Secretaría de Economía, en el caso de México, para que se autorice uno. Seleccionar el nombre de la empresa es trascendente, ya que puede expresar directamente lo que esta hace o puede hacer. El nombre puede ser la mejor publicidad de la empresa.

Se necesita creatividad para seleccionar un buen nombre. El nombre debe transmitir a los clientes una idea de lo que vende. Una buena selección del nombre puede influir favorablemente en los resultados de las ventas del negocio. Es conveniente que el nombre se relacione y sea compatible con el giro de la empresa. Hay frases o palabras que parecen totalmente inocentes para alguien, pero a otros les pueden resultar ofensivas y molestas, por lo que hay que tener cuidado con esto.

En general, utilizar el nombre propio puede tener algunos inconvenientes, ya que no expresa lo que la empresa hace. Pero tratándose de una persona reconocida por su experiencia, capacidad y éxito en algún giro conviene analizarlo. El nombre debe ser original, descriptivo, llamativo, visible, claro y agradable a la vista y al oído. El logotipo de la empresa puede incluir el nombre de esta o las iniciales de las palabras que lo forman. También pueden estar totalmente separados, dependiendo de la imagen corporativa que se decida tener.

En lo que se debe ser original e innovador es en la forma de promover y dar identidad al concepto del negocio. La imagen del negocio se debe construir con creatividad, hacer que se perciba en la red la estructura organizacional y operativa de la empresa muy profesional, para que no se distinga si es una empresa de reciente creación o con antigüedad.

## CONSTITUCIÓN Y REGISTRO DE LA EMPRESA

Cuando se inicia una empresa hay que considerar en el presupuesto los honorarios del notario público por concepto de constitución, registro y elaboración de los estatutos y escrituras. Se requiere una asesoría legal y contable que asegure que el régimen que se ha elegido es la mejor opción.

Hay que preguntar a los asesores todas las dudas que se tengan en el proceso de creación de la sociedad. Después de tener la razón social otorgada por la autoridad y definir la forma de constitución de la empresa, se elaboran los estatutos y se registran ante un notario público para la creación de las escrituras.

Dependiendo del giro y del tamaño de la empresa, es necesario hacer algunos de los siguientes trámites y acciones administrativas:

- Registro en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la obtención del Registro Federal de Contribuyentes.
- Trámites ante la Secretaría de Hacienda para las firmas electrónicas de los socios y representantes legales.
- Inscripción de las escrituras en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- Registro patronal y altas del personal en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
- Registro empresarial ante el Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores (Infonavit).
- Inscripción en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (Infonacot).
- Inscripción de la empresa y personal en el Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR).
- Inscripción en la tesorería del estado, municipio o delegación.
- Cumplir con los requisitos de la Secretaría de Salud (Licencia sanitaria).
- Cumplir con los requisitos de la Secretaría del Trabajo. Constitución de la comisión mixta de capacitación y adiestramiento, seguridad e higiene, planes y programas de capacitación y adiestramiento, protección civil, ecología y protección ambiental.
- Licencias de apertura, funcionamiento y uso del suelo estatal, municipal o delegacional, dependiendo del giro y proyecto de la empresa.
- Permisos en la Secretaría del Medio Ambiente cuando hay descarga de aguas residuales.
- Licencia de bomberos de la localidad.
- Registro de nombres comerciales, logotipos, lemas, marcas, patentes y diseños industriales; solicitud de registro de marca en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).
- Registro y timbrado de nóminas.
- Solicitud de inscripción a la cámara empresarial que le corresponda.
- Registro de los libros contables y sociales.
- Apertura de cuentas bancarias.
- Elaboración de papelería en general.

- Contratación del sistema para elaborar facturas, notas de crédito y nóminas electrónicas.

Según el giro pueden variar algunas licencias y permisos que se deben tramitar. Hay despachos y personas físicas especializadas en realizar este tipo de trámites. Los profesionistas que conocen todos los procedimientos necesarios para realizar las altas y registros que indica la ley son los abogados y contadores públicos.

#### ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS SOCIALES

El acta constitutiva está formada por estatutos que generalmente son elaborados por el abogado corporativo y por el notario. Se elaboran dependiendo de las necesidades de los socios de cada empresa y los convenios que tengan entre ellos.

Para que el acta constitutiva sea formal debe ser certificada por un notario público y depositarse en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio. Este pago de derechos se calcula en función del capital que registre la sociedad y el número de apoderados.

En los estatutos debe establecerse el porcentaje mínimo de las acciones representadas que deben estar presentes en la asamblea de accionistas para considerarla legalmente instalada y quienes podrán participar en la toma de decisiones de la empresa. Esto último es importante, ya que es un candado que permite a los socios minoritarios participar en las decisiones de situaciones trascendentes para la empresa.

Ejemplo: supongamos que un accionista mayoritario es dueño de 70% de las acciones y el minoritario de 30%. En este caso debe establecerse que solo 71% de las acciones pueden tomar decisiones para vender o aumentar el capital variable de la empresa, firmar títulos de crédito o modificar estatutos que perjudiquen a la minoría, lo cual permite al accionista minoritario tener forma de controlar situaciones de importancia para el futuro de la empresa y de su inversión.

El ejemplo anterior también es válido para considerar legalmente instalada una asamblea ordinaria de accionistas en primera o ulterior convocatoria, en la cual deben estar representadas 71% de las acciones.

Los estatutos incluyen el objeto de la empresa, estados financieros, reservas, responsabilidad, disolución, liquidación de la sociedad y cláusulas transitorias, entre otros temas.

## OBJETO DE LA EMPRESA

El objeto establece las principales actividades a las que se dedicará la empresa. La actividad principal depende de su giro. Un ejemplo del objeto en el giro de la publicidad es el siguiente: compra, venta, fabricación, distribución, importación, exportación de todo tipo de publicidad en exteriores, televisión, radio, revistas, periódicos, espectaculares, transportes, muebles urbanos, aeropuerto, centrales de camiones, centros comerciales, tiendas de autoservicio y redes sociales.

Es conveniente tener un objeto muy amplio que permita a la empresa participar en diversos negocios, alianzas y actividades. Otras actividades que deben incluirse en el objeto de las empresas son:

- Celebrar contratos, convenios y actos jurídicos.
- Operar actividades industriales y comerciales de todo género.
- Usar y explotar patentes, marcas, nombres comerciales, invenciones, modelos industriales y derechos de autor.
- Adquirir, enajenar y arrendar toda clase de bienes muebles e inmuebles.
- Administrar, financiar y promover todo tipo de sociedades y asociaciones.

## ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

Los accionistas son las personas que aportan el capital para la realización de la empresa. La asamblea es el órgano máximo de la empresa y decide quién forma el consejo de administración o designa al administrador único y cualquier modificación al capital social o estatutos sociales.

Generalmente las acciones de la empresa se dividen en proporción al capital aportado. Cuando uno de los socios se va a encargar de administrar la empresa pueden hacerse convenios especiales para el reparto de las acciones. Los accionistas llevan a cabo asambleas periódicamente. Estas pueden ser ordinarias o extraordinarias.

Las asambleas ordinarias se celebran cuando menos una vez al año. Son convocadas por el consejo de administración o el comisario. La convocatoria debe publicarse en un diario de los de mayor circulación, cuando menos con quince días de anticipación, y debe contener fecha, hora, lugar y orden del día. Puede establecerse en los estatutos que, además de la publicación, se les avise por escrito a los accionistas, comisarios y suplentes, mediante mensajería y con acuse de recibo.