Lista de comprobación para comenzar

Si usted está analizando la posibilidad de comenzar su propio negocio, le recomendamos seguir varios pasos antes hacerlo para mejorar sus posibilidades de éxito. A continuación le proporcionamos una lista de comprobación que puede personalizar que lo ayudará a decidir si lo mejor para usted es ser propietario de su propio negocio. Y, de ser así, lo ayudaremos a completar las múltiples tareas necesarias para comenzar.

- □ **Realice una evaluación personal.** Lo primero, y lo más importante que debe hacer, es una autoevaluación. Convertirse en propietario de un negocio puede ser un desafío. Conocer sus fortalezas y debilidades le permite concentrar sus esfuerzos iniciales en lo que mejor sabe hacer; mientras descubre las formas de superar sus debilidades o compensarlas.

  Para evaluarse, haga clic en el vínculo que aparece a continuación y comience la prueba sobre la administración de pequeñas empresas en los EE. UU. "Is Entrepreneurship for You?" (¿Tiene capacidad empresarial para dirigir su propio negocio?). http://www.sba.gov/starting_business/startup/areyouready.html

- □ **Elabore un plan de negocios.** Un plan de negocios define con precisión su negocio, identifica sus objetivos y funciona como si fuera el currículum de su empresa. Los componentes básicos incluyen un balance general actual y una proforma (proyección futura), un estado de resultados y un análisis de flujo de caja. Debido a que proporciona información específica y organizada sobre su empresa y sobre cómo devolverá el dinero prestado, un buen plan de negocios es una parte clave de cualquier solicitud de préstamos. Para obtener más información sobre cómo elaborar un plan de negocios, descargue nuestra plantilla "Business Plan" (Plan de negocios) del sitio web de NYC Business Solutions o consulte nuestro calendario de talleres para averiguar cuándo se llevará a cabo el próximo seminario "Business Basics" (Conceptos básicos sobre negocios).

- □ **Sepa cuáles son sus gastos.** Debe conocer todos sus gastos: los que se realizan solo una vez, los iniciales y los gastos corrientes. Debe detallar cada compra y cada gasto y calcular su costo real. Debe incluir: equipos, seguros, inscripción del negocio, artículos de escritorio, letreros, mobiliario, suministros, inventario, servicios contables y legales, costos bancarios, sueldos, beneficios, etc. Para obtener ayuda con los gastos, consulte el manual sobre administración de dinero *Managing Your Cash Workbook*.

- □ **Asegure el capital que necesita.** Puede hacerlo de la manera que desee, mediante préstamos bancarios, ahorros personales, contribuciones familiares, etc. El personal de los centros de NYC Business Solutions puede ayudarlo a identificar el tipo correcto

de financiación, a encontrar al prestamista correcto y, a la vez, puede trabajar con usted para preparar su solicitud de préstamo.

- □ **Conozca las consideraciones legales**. Determine todo asunto legal que necesite resolver, como el tipo de categoría comercial, las condiciones de alquiler, contratos con proveedores u organizaciones de financiación, etc. Si desea solicitar ayuda para obtener asesoría legal o un abogado, comuníquese con el centro de NYC Business Solutions más cercano para que lo pongan en contacto con nuestra red de abogados gratuitos.

- □ **Inscriba su negocio.** Solicite el número de identificación tributaria y otras inscripciones fiscales necesarias. Llame al IRS para solicitar el paquete "Small Business Tax Kit" (Información tributaria para pequeñas empresas) al (800) 829-3676 o consulte el sitio web del IRS, http://www.irs.gov/.

- □ **Abra una cuenta bancaria comercial.** Abra una cuenta corriente comercial que sea independiente de cualquier cuenta personal que tenga. Busque el banco y los servicios que más se adapten a sus necesidades. Tenga en cuenta los bancos internacionales grandes y los locales pequeños, ya que cada uno tiene diferentes beneficios para ofrecerle a su pequeña empresa.

- □ **Establezca un sistema contable.** No sabrá si está ganando o perdiendo dinero ni si tiene un inventario con mucha o poca mercadería si no lleva registros sobre las ventas, el inventario, los gastos y el flujo de caja. Estos registros también le permitirán comparar sus resultados reales con los de sus proyecciones y los necesitará para presentar los impuestos a fin de cada año. Consulte http://www.sba.gov/starting_business/index.html acuda a un centro de NYC Business Solutions para un asesor lo oriente.

- □ **Evalúe sus necesidades de infraestructura.** Determine el tipo de espacio que necesita: cantidad de pies cuadrados, condición física de la propiedad, aptitud para la distribución que necesita, flujo de tránsito, estacionamiento, requisitos de servicios y costos. Preste particular atención a la relación precio-pies cuadrados y compárela con la de otros lugares similares. Para obtener más información, consulte nuestro documento "Zoning" (Zonificación) de Simple Solutions.

- □ **Identifique a sus proveedores.** Identifique empresas o personas a quienes les comprará los productos y servicios que necesitará. Evalúe cuidadosamente su confiabilidad.

- □ **Analice sus necesidades personales.** Identifique los cargos que podría necesitar ocupar en su empresa. Determine claramente las descripciones de las tareas y las calificaciones necesarias para estos puestos.

- ☐ **Comience a formar redes de contacto.** Únase a asociaciones comerciales o a su Cámara de Comercio local para promocionar su negocio y conocer a otros comerciantes del sector.

- ☐ **Investigue las oportunidades de ayuda comercial general.** Continúe buscando clases, talleres o asesoramiento comercial individual que lo ayuden a comprender mejor cómo comenzar su negocio y cómo administrarlo.