# Entendiendo los Prestamos Comerciales

# La Guía de Preguntas y Respuestas

AMERICA'S SBDC ILLINOIS

# Centros de Desarrollo para Pequeños Negocios

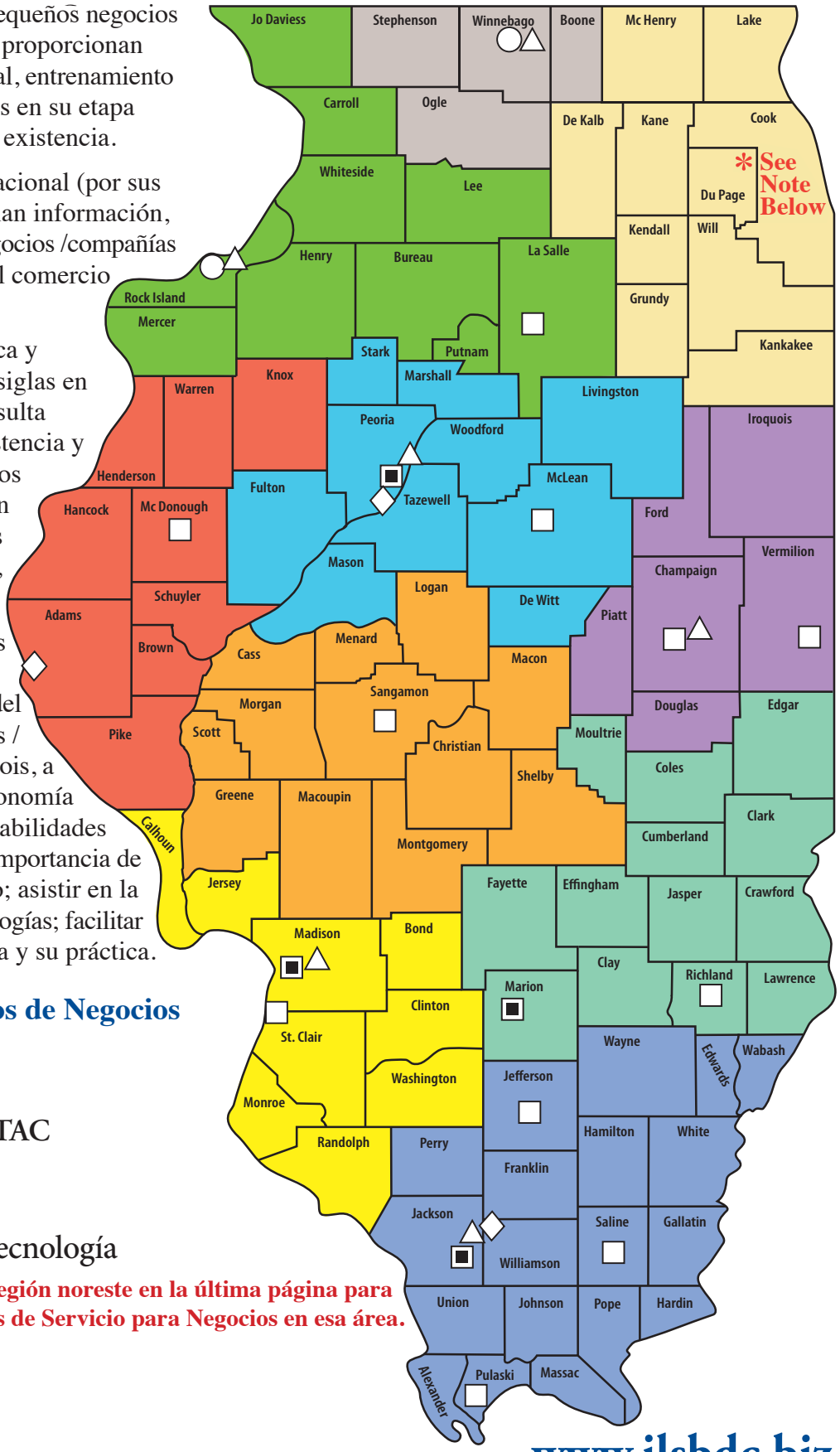
***"Expertos, redes y herramientas para transformar su negocio"***

Los Centros de Desarrollo para pequeños negocios (por sus siglas en inglés SBDC), proporcionan información, una guía confidencial, entrenamiento y otros recursos para los negocios en su etapa inicial y para los que ya están en existencia.

Los Centros de Comercio Internacional (por sus siglas en inglés ITC), proporcionan información, consulta y entrenamiento a los negocios /compañías interesados en exportación con el comercio internacional.

Los Centros de Asistencia Técnica y obtención de Contratos (por sus siglas en inglés PTAC), proporcionan consulta directa, información técnica, asistencia y entrenamiento en el mercado, a los negocios que están interesados en vender sus productos y servicios a las agencias del gobierno local, federal y del Estado.

Tecnología, Innovación y Empresas especializadas (por sus siglas en inglés TIES). Existen diez sitios del SBDC que ayudan a los negocios / empresarios y ciudadanos de Illinois, a tener éxito en el cambio de la economía por medio de: desarrollo de las habilidades en sus trabajadores; fomentar la importancia de un lugar de trabajo sano y seguro; asistir en la comercialización de nuevas tecnologías; facilitar el acceso a la tecnología moderna y su práctica.




## Localización de los Centros de Negocios

- ☐ SBDC
- ▣ SBDC/ITC
- ◯ SBDC/ITC/PTAC
- ◉ SBDC/PTAC
- ◇ PTAC
- △ Servicios de Tecnología

*** Vea el mapa de la región noreste en la última página para encontrar los Centros de Servicio para Negocios en esa área.**

AMERICA'S SBDC ILLINOIS

**www.ilsbdc.biz**

**800-252-2923**

Esta red empresarial se ha hecho posible a través de la asociación entre el Departamento de Comercio y Oportunidad Económica de Illinois, los Centros de Desarrollo para Pequeños Negocios y la Administración de Pequeñas Empresas de los Estados Unidos (SBA).

# Un Socio en Su Éxito

Elegir un prestamista y desarrollar una buena relación con él es una meta muy importante.

Además de dinero, los prestamistas (instituciones financieras), pueden proporcionar algo casi tan valioso como el dinero: consejo y apoyo. Al brindarle a usted percepciones claras de las oportunidades presentes en la industria donde usted se desenvuelve, los prestamistas le permiten aprovechar esas oportunidades. Éllos le ayudarán a elegir cuáles de los productos y servicios bancarios son los mejores para la situación de su negocio.

Tenga presente que los prestamistas quieren que usted sea exitoso porque éllos desean tener una cartera de negocios fuertes y rentables.

Utilizando esta guía para entender mejor los principios básicos de los préstamos comerciales, usted se sentirá más seguro al tomar decisiones importantes para su negocio.

# Contenido

¿Cuáles son los primeros pasos para ponerse en contacto con un prestamista?, ¿cuáles son las preguntas básicas que el prestamista me hará? . . . . . 5

¿Cómo puedo prepararme para una reunión con un prestamista? . . . . . 5

¿Qué puedo esperar de mi prestamista? . . . . . 6

¿Qué responsabilidades tiene el dueño de un pequeño negocio con el prestamista? . . . . . 6

¿Qué es un plan de negocio?, ¿qué debo incluir en él? . . . . . 7

¿Cómo puedo elaborar un plan para mi negocio que me genere financiamiento? . . . . . 7

¿Qué tipo de préstamo necesito? . . . . . 8

¿Para qué se usan los diferentes tipos de préstamos? . . . . . 8

¿Debo revisar el informe de mi crédito personal?, ¿qué puedo hacer si he tenido problemas con mi crédito personal? . . . . . 9

¿Por qué mi historial de crédito personal interviene en la decisión del prestamista? . . . . . 9

¿El estatus legal de mi negocio impacta sobre cuánto dinero puedo solicitar en préstamo? . . . . . 10

¿Debo constituir mi negocio como una corporación? . . . . . 10

¿Los prestamistas tomarán en consideración a mis proveedores? . . . . . 11

¿Tiene usted alguna idea de cómo lidiar con proveedores y contratistas? . . . . . 11

¿Qué es la Administración de Pequeños Negocios? . . . . . 12

¿Cómo funciona la Garantía de la SBA? . . . . . 12

¿Cuáles son algunos de los problemas financieros comunes que enfrentan los negocios? . . . . . 13

¿Cómo puedo evitar que se agote el dinero? . . . . . 13

¿Qué pasos debo tomar si se presentan problemas financieros en mi negocio? . . . . . 14

¿Cómo puedo obtener refinanciamiento u otro préstamo para mi negocio? . . . . . 14

¿Qué es una línea de crédito? . . . . . 15

¿Cómo funciona una línea de crédito con inventario y cuentas por cobrar como garantía? . . . . . 15

¿Debo comprar o arrendar el local para mi negocio? . . . . . 16

¿Cómo decido entre arrendar o comprar un equipo? . . . . . 16

¿Mi prestamista verá el contrato de arriendo de mi local? . . . 17

¿Debo obtener mis propios avalúos? . . . . . 17

¿Qué preguntas debo hacer al comprar un negocio? . . . . . 18

Me gustaría comprar un negocio. El dueño actual dice que él no declara la mitad de los ingresos del negocio. ¿Puedo obtener financiamiento para la compra? . . . . . 18

¿Qué debe contener un acuerdo de compra-venta? . . . . . 19

Estoy comprando una franquicia. ¿Qué debo hacer antes de firmar un acuerdo de compra-venta? . . . . . 19

¿Qué garantía tengo yo para ofrecer? . . . . . 20

¿Existen directrices para utilizar bienes inmuebles como garantía? . . . . . 20

¿Qué preguntas me hará el prestamista al solicitarle un préstamo para la compra de bienes inmuebles comerciales? . . . . . 21

¿Cuál es la diferencia entre los métodos contables sobre la base de acumulados y sobre la base de efectivo? . . . . . 21

¿Cuánto de mi dinero tengo que invertir en el negocio para calificar para un préstamo? . . . . . 22

¿Necesito mostrar cómo será utilizado el dinero del préstamo? . . . . . 22

¿Qué estados financieros quiere ver mi prestamista? . . . . . 23

¿Cómo debo hacer mis proyecciones?, ¿debo proporcionar proyecciones "optimistas" o "pesimistas"? . . . . . 23

¿Qué puedo hacer para asegurar que mi estado de flujo de caja sea positivo? . . . . . 24

¿Es necesario que yo entienda los estados financieros de mi negocio aunque mi contador se ocupe de ellos? . . . . . 25

¿Debo preparar notas para explicar algunos puntos de mis estados financieros? . . . . . 25

¿Cuánto tiempo le llevará al prestamista decidir sobre mi solicitud de préstamo? . . . . . 26

¿Qué debo hacer si mi solicitud de préstamo es rechazada? . . . . . 26

Glosario . . . . . 27



Diseño: © NewGround Publications. (Teléfono número 800 207-3550) Texto: © John Nelson & Karen Couto. Todos los derechos reservados.
Es ilegal fotocopiar cualquier parte de este libro. Este libro no puede ser reproducido en forma alguna, incluyendo mediante xerografía o cualquier medio electrónico o mecánico, como sistemas de almacenamiento y recuperación de información, sin previo permiso por escrito del editor. 0610

Preguntas y Respuestas

**¿Cuáles son los primeros pasos para ponerse en contacto con un prestamista?, ¿Cuáles son las preguntas básicas que el prestamista me hará?**

***Primeros Pasos***

- Llame al departamento de préstamos comerciales (o sucursal de un banco), para indagar sobre la reglamentación para obtener un préstamo para negocio.
- Pregunte si el prestamista tiene interés en préstamos del monto y tipo que usted necesita.
- Pida un formulario de solicitud de préstamo.
- Prepare todos los documentos solicitados e incluya un plan de negocio.
- Pida una cita.
- Ensaye su presentación.

***Preguntas Básicas***

- ¿Cuánto dinero quiere usted?, ¿cómo será usado el préstamo? Vea la página 22.
- ¿Cuánto tiempo tomará pagar el préstamo? Vea la página 8.
- ¿Qué garantías tiene usted para ofrecer? Vea la página 20.
- ¿Cuánto están invirtiendo los dueños en el negocio? Vea la página 24.

Preguntas y Respuestas

**¿Cómo puedo prepararme para una reunión con un prestamista?**

***Estas directrices parecen básicas pero son importantes:***

- Vístase apropiadamente y llegue a tiempo.
- Lleve consigo el plan para su negocio, un formulario de solicitud de préstamo con la información completa y cualquier otro material que usted necesite.
- Toda la presentación no debe durar más de 30 minutos. Comience presentando una visión general o descripción resumida de su negocio. Sepa de antemano cómo va a concluir la presentación.
- Invite al prestamista a visitar el local de su negocio y muéstrele equipos o servicios especiales. Si usted está expandiendo o remodelando, explíquele sus planes.
- Responda a toda pregunta negativa con respuestas positivas. Respalde sus respuestas.
- Indague para cuándo podrá usted conocer la decisión del prestamista. Solicite que las decisiones o negociaciones comunicadas por teléfono, sean puestas por escrito.
- Dele seguimiento a la reunión con una carta de agradecimiento y una llamada telefónica.

Preguntas y Respuestas

### ¿Qué puedo esperar de mi prestamista?

Cuando los prestamistas aprueban sus solicitudes de préstamo es porque tienen fe en su negocio y en su habilidad para generar ganancias y pagar sus préstamos. Usted obtiene valor adicional cuando un prestamista forma parte del "equipo" de su empresa. Su prestamista también puede ayudarle a determinar cuáles de los productos financieros son los que mejor satisfacen las necesidades de su negocio.

Un prestamista puede ser un buen asesor para visualizar el "panorama general", ya que él o élla le brindará a usted percepciones claras de las oportunidades de crecimiento de su industria y cómo usted puede aprovecharlas.

Los prestamistas quieren que usted tenga éxito. Al prosperar el negocio de usted, también prospera el negocio de éllos.

Preguntas y Respuestas

### ¿Qué responsabilidades tiene el dueño de un pequeño negocio con el prestamista?

Tenga en cuenta que su prestamista está utilizando dinero de depositantes para darle el préstamo a usted y que las instituciones financieras son negocios con fines de lucro, al igual que el suyo. Por lo tanto, trate a los prestamistas del mismo modo que usted trataría a cualquier otra persona de negocios y, lo más importante de todo, asegúrese de pagar su préstamo a tiempo.

Si usted está buscando establecer un acuerdo financiero con un prestamista, lo más probable es que éste le pida presentar los siguientes documentos:

- *Declaración de impuestos de los últimos tres años*
- *Estados financieros*
- *Lista y valores de los activos ofrecidos en garantía*
- *Antigüedad de las cuentas por cobrar (haga una lista de las facturas por orden de fecha)*
- *Antigüedad de las cuentas por pagar (como lo requiera su prestamista)*

Si hay una demora, indique una fecha en que el prestamista puede esperar recibir los documentos. Los cambios en su préstamo, como por ejemplo, cambios en las fechas de pago, deben ser aprobados.

Es prudente reunirse con su prestamista unas cuantas veces durante el año para compartir sus éxitos y preocupaciones. Haga una cita o invite al prestamista a su negocio para que lo vea directamente.

Preguntas y Respuestas

**¿Qué es un plan de negocio?, ¿qué debo incluir en él?**

Este documento resume lo que es su empresa, incluyendo sus metas y objetivos de ganancia. Muestra cómo se usará y se pagará un préstamo. En éste también se incluyen Estados Financieros (proyecciones en el caso de negocios que están iniciando operaciones). También se desarrollan planes de negocio cuando una empresa establecida planea efectuar un cambio mayor en sus operaciones.

Un plan de negocio es una parte crucial de una solicitud de préstamo. Además, le proporciona información sobre sus operaciones y metas a su personal de ventas, proveedores y a otros. Un buen plan de negocio le ayuda a usted a distribuir recursos apropiadamente, manejar complicaciones imprevistas y tomar las decisiones correctas.

***Un plan de negocio incluye:***

- *Un Resumen Ejecutivo (descripción de los propietarios del negocio)*
- *Información sobre los gerentes & empleados del negocio*
- *Su plan de mercadeo*
- *Un análisis de la competencia*
- *Información sobre la ubicación del negocio*
- *Información sobre sus operaciones*
- *Su Solicitud de Préstamo (vea la página 23)*
- *Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados, Estado Financiero Personal y Estado de Flujo de Caja)*
- *El Anexo, que explica los detalles (por ejemplo, currículos [hojas de vida], evaluación del inventario, planes de mercadeo)*

Preguntas y Respuestas

**¿Cómo puedo elaborar un plan para mi negocio que me genere financiamiento?**

Usted no tiene que ser un(a) experto(a) en finanzas para elaborar un buen plan de negocio. Use el sentido común. Escriba el plan para su negocio como si fuera usted la persona a quien le están solicitando el dinero.

El plan para el negocio debe ser elaborado por el(los) dueño(s). Un asesor profesional o contador puede ayudar, pero el plan debe basarse en información que usted aporte. Sepa qué es lo que dice su plan y cómo se obtienen todas las cifras.

No haga que los prestamistas tengan que buscar página tras página para averiguar cuánto dinero está solicitando usted. Incluya una carta de presentación, la cual debe indicar la suma que se está solicitando, cuánto es el patrimonio neto del negocio, cómo será pagado el préstamo y qué se está ofreciendo en garantía (vea la página 20).

Incluya tres cosas al inicio del plan para su negocio:

- *el nombre legal del negocio/prestatario*
- *el nombre legal de todos los propietarios del negocio*
- *los nombres de los integrantes del "equipo profesional" del negocio (abogado, asesor, contador público certificado [CPA], agencia de seguros)*

Preguntas y Respuestas

### ¿Qué tipo de préstamo necesito?

Eso depende del propósito del préstamo y del plazo que usted está solicitando para pagarlo.

***A Corto Plazo (menos de un año):***

Posiblemente una línea de crédito (LOC, por sus siglas en inglés), o un pagaré con pago total del préstamo al vencimiento. Al igual que una tarjeta de crédito, éstos tienen un monto límite predeterminado. En las líneas de crédito, el dinero se usa cuando se necesita y luego se paga. Las líneas de crédito pueden utilizarse para capital de trabajo.

***Préstamos a Plazos:***

Los pagos de los préstamos se efectúan en cuotas, usualmente cada mes. Los préstamos a plazos más cortos se usan para comprar un negocio, inventario, maquinaria, equipo y mobiliario, capital de trabajo a largo plazo, cubrir gastos y hacer mejoras a local arrendado. Determine el monto total que usted necesita, obteniendo cotizaciones y presupuestos.

Los préstamos a plazos más largos se usan para comprar o refinanciar bienes inmuebles comerciales, hacer mejoras o adiciones mayores a bienes inmuebles, o comprar equipo de gran valor. Estas necesidades de préstamo se determinan con acuerdos de compra-venta, avalúos y cotizaciones.

Preguntas y Respuestas

### ¿Para qué se usan los diferentes tipos de préstamos?

***Para Capital de Trabajo***

El préstamo se utiliza para los gastos del negocio (un análisis de flujo de caja demuestra el monto que se necesita). Frecuentemente, esta necesidad se cubre con una línea de crédito revolvente (vea la página 15). Se puede requerir un préstamo a plazo más largo para capital de trabajo de muchos años.

***Para Inventario***

Comprar el inventario posiblemente requiera un préstamo a mediano o largo plazo (vea la página 8). Una línea de crédito (vea la página 15), también puede cubrir algunas de las necesidades de inventario. Usted deberá demostrar sus necesidades y gastos de inventario, haciendo proyecciones de sus ingresos/ventas, gastos y utilidades.

***Para Equipo, Maquinaria, Mobiliario e Instalaciones***

Las necesidades de obtener préstamos que ayuden a comprar estos artículos se demuestran con cotizaciones. Frecuentemente, éstos artículos pueden ser alquilados o arrendados con opción de compra (vea la página 16), lo que es útil porque para ésto no se requiere dar un pago inicial. Puede que sus activos más antiguos tengan algún valor; éstos con frecuencia pueden ser refinanciados o vendidos (y arrendados con opción de compra a la persona a quien usted los vende).

Preguntas y Respuestas

**¿Debo revisar el informe de mi crédito personal?, ¿qué puedo hacer si he tenido problemas con mi crédito personal?**

Revise el informe de su crédito personal una vez al año. La información de su crédito impacta sobre muchas decisiones que abarcan desde el monto del préstamo hasta la tasa de interés del mismo. Un informe de crédito incluye tarjetas de crédito, cualquier hipoteca y su historial de pago de préstamos. Existen tres agencias diferentes de informes de crédito (Equifax, TransUnion y Experian), que proporcionan su información a prestamistas, así que es una buena idea revisar toda la información disponible.

Su calificación crediticia FICO proviene de la empresa Fair Isaac Company, que condensa en una cifra o puntuación toda la información sobre su crédito personal. Las calificaciones crediticias típicamente varían entre 500 y 800, y las calificaciones bajas afectan su habilidad para obtener un préstamo o la tasa de interés deseada. La fórmula utilizada para calcular su calificación FICO se basa en: 1) su historial de pago, 2) el monto que usted debe, 3) su historial de crédito, 4) el número de cuentas nuevas y 5) el tipo de cuentas (hipotecas, tarjetas de crédito, préstamos a plazos). ¿Cómo puede usted conservar su calificación crediticia y mejorarla? Pague sus cuentas a tiempo y maneje el crédito prudentemente. Si usted tiene problemas de crédito, explíquelos al prestamista.

Preguntas y Respuestas

**¿Por qué mi historial de crédito personal interviene en la decisión del prestamista?**

Ya que usted es quien maneja el negocio, los prestamistas asumen que existe una relación directa entre su historial de crédito personal y el historial de crédito del negocio. Los prestamistas, conscientes de la importancia de tener buen crédito, prefieren a solicitantes de préstamos que tengan buen credito.

Entre más seguro se sienta un prestamista con respecto a usted, más probabilidad tendrá usted de que su solicitud de préstamo sea aprobada.

***Preste atención a las siguientes siete letras "C":***

① ***Crédito:*** *Debe ser bueno. Los problemas de crédito deben explicarse.*

② ***Capacidad:*** *El negocio debe tener la capacidad de soportar sus deudas y gastos, y ser rentable.*

③ ***Capital:*** *El dinero que usted o inversionistas están aportando al negocio o el patrimonio neto del negocio*

④ ***Colateral:*** *El valor de los activos que aseguran el préstamo.*

⑤ ***Carácter:*** *Cualidades del prestatario y garantes.*

⑥ ***Condiciones:*** *La economía, tendencias de la industria o cualquier aspecto que afecte a su negocio.*

⑦ ***Compromiso:*** *Su habilidad y disposición para tener éxito, lo cual involucra garantizar el pago de la deuda personalmente aún si la empresa no puede pagarla.*

Preguntas y Respuestas

**¿El estatus legal de mi negocio impacta sobre cuánto dinero puedo solicitar en préstamo?**

Sí. El negocio debe ser capaz de apalancar su patrimonio neto para pagar el préstamo. Los prestamistas toman en cuenta la descripción legal del negocio porque frecuentemente ésta indica las fuentes alternativas de pago del préstamo.

En un negocio de propietario único, recaudar (atraer) dinero depende de la garantía y del flujo de caja. Si el negocio se mete en problemas financieros, también el dueño. Existe poca protección contra deudas, de modo que usted no sólo corre el riesgo de perder el negocio sino también bienes personales. Algunos riesgos pueden cubrirse con seguros.

En una sociedad, varias personas pueden suministrar dinero para pagar un préstamo. Se puede recaudar dinero adicional incorporando más socios. Los activos personales de los socios solidarios aún están en riesgo si no se cumple con el pago del préstamo.

Una compañía de responsabilidad limitada es un híbrido entre una sociedad y una corporación. Este tipo de compañía tiene responsabilidad limitada como una corporación pero paga los impuestos que se aplican a sociedades o corporaciones (dependiendo de la estructura).

Vea información sobre el estatus de corporaciones y otros estatus legales en la página 10.

Preguntas y Respuestas

**¿Debo constituir mi negocio como una corporación?**

La corporación es la forma más común de empresa. Legalmente, una corporación se considera una entidad separada, de modo que la responsabilidad de los dueños es limitada. Vender una corporación y transferirla a nuevos dueños es fácil. Propietarios adicionales aportan más recursos para invertir en el negocio.

Las corporaciones "C" pagan la tasa de impuesto sobre ingresos corporativos, mientras que las corporaciones del Subcapítulo "S" pagan la tasa de impuesto sobre los ingresos individuales de los dueños del negocio (con base en sus porcentajes respectivos de participación). Se aplican algunas restricciones a las corporaciones "S", incluyendo un límite al número máximo de accionistas.

Los prestamistas requieren garantías personales de parte de los dueños del 20% o más del negocio. Los prestamistas también revisarán los documentos de constitución de la empresa, para asegurarse de su legalidad.

Preguntas y Respuestas

### ¿Los prestamistas tomarán en consideración a mis proveedores?

Sí. Los proveedores son de importancia crítica para los negocios, especialmente para negocios nuevos.

Si existe un número limitado de proveedores, éstos pueden tener demasiado poder. Si éllos suben los precios, usted no puede subir los suyos, produciéndose así pérdidas para usted. Es mejor tener tantos proveedores como sea posible para poder seleccionar aquéllos que se adecúan a las necesidades que usted tiene.

Los proveedores pueden ser útiles de muchas maneras. Éllos pueden extender los plazos de pago, que es como obtener un préstamo. Los proveedores usualmente son más indulgentes y ofrecen plazos de pago flexibles. Junto con los productos y servicios que suministran, éllos también ofrecen consejos especializados y ayuda en materia administrativa. Una fuente rápida de dinero para un negocio en dificultades, puede ser vender inventario de vuelta al proveedor.

Se debe hacer una lista de los proveedores y mantenerla actualizada, incluyendo los términos de venta de cada uno. Los prestamistas revisarán la condición financiera de los proveedores y la habilidad que tienen para suministrarle productos, y revisarán el historial de pago que usted tiene.

Preguntas y Respuestas

### ¿Tiene usted alguna idea de cómo lidiar con proveedores y contratistas?

***Si usted es proveedor y sus clientes son contratistas:***

Revise los términos que éllos ofrecen a sus clientes, para asegurarse de que no son laxos. ¿Se utilizan contratos estándares?, ¿usan éllos un proceso de oferta automatizado y formal, o es éste desorganizado? Conozca sus historiales de pago para poder pronosticar la rapidez con que éllos le pagarán a usted.

***Si usted es contratista y subcontrata a otras empresas:***

¿Son competentes estas empresas?, ¿tienen solidez financiera?, ¿cuáles son sus términos? Si usted elige subcontratistas que no cumplen a tiempo o que producen un producto o servicio inferior, usted puede perder clientes o tener más costos de los esperados y sufrir pérdidas.

***Si usted es el contratista para un cliente:***

Revise los planes para determinar si éllos pueden pagar sus servicios. La capacidad de éllos para pagar contratos de servicios se puede determinar revisando cartas de compromiso de prestamistas. Solicite a sus clientes informes sobre su crédito y revise sus referencias.

Preguntas y Respuestas

### ¿Qué es la Administración de Pequeños Negocios?

La Administración de Pequeños Negocios (SBA, por sus siglas en inglés), no se involucra en préstamos directos, a menos que ocurran desastres naturales. La SBA pone su énfasis en garantizar préstamos, hasta por el 75%, a prestatarios que califiquen.

La SBA también patrocina en toda la nación alrededor de 900 Centros para el Desarrollo de Pequeños Negocios (SBDC, por sus siglas en inglés), Centros de Información para Negocios (BIC, por sus siglas en inglés), y el Cuerpo de Servicios de Ejecutivos Jubilados (SCORE, por sus siglas en inglés). Estas organizaciones brindan consejos a los propietarios de pequeños negocios. Búsquelos en guías telefónicas.

Llame al Servicio de Respuestas de la SBA al 800-8-ASK-SBA o visite su sitio en Internet *www.sba.gov,* para indagar más sobre sus programas y servicios.

Preguntas y Respuestas

### ¿Cómo funciona la Garantía de la SBA?

Cuando la SBA garantiza un préstamo, el prestamista corre menor riesgo. En lugar de arriesgar el 100% de su dinero, el riesgo se reduce al 25%, ya que la SBA garantiza hasta un máximo del 75% en la mayoría de los programas. Una vez que el prestamista ha aprobado su solicitud de préstamo, ésta es sometida a la SBA para su aprobación y garantía.

***Ejemplo:***

Se aprueba un préstamo de $100,000 con el 75% garantizado por la SBA. La pérdida máxima del prestamista es del 25% del préstamo o $25,000.

Si este negocio incumple el pago del préstamo, la SBA paga al prestamista el 75% del monto pendiente de pago. Si el monto pendiente de pago del préstamo son $65,000:

| | |
|---|---|
| $65,000 | Saldo del préstamo |
| x 75% | Garantía de la SBA |
| $52,000 | son devueltos al prestamista |

Nota: Usted aún es responsable del saldo del préstamo, aunque la SBA devuelva el dinero al prestamista. Su pago es proporcionalmente aplicado a la SBA.

Preguntas y Respuestas

**¿Cuáles son algunos de los problemas financieros comunes que enfrentan los negocios?**

***No tener o prácticamente no llevar registros contables.***

Usted debe conservar registros meticulosos para usted mismo(a), para el Servicio de Rentas Internas (IRS, por sus siglas en inglés), y para su prestamista. Usted debe ser capaz de leer y entender los estados financieros de su negocio.

***Falla en buscar fuentes de ayuda externas***

Algunos excelentes recursos disponibles son:

- *La Administración de Pequeños Negocios (SBA, por sus siglas en inglés)*
- *El Cuerpo de Servicios de Ejecutivos Jubilados (SCORE, por sus siglas en inglés)*
- *Los Centros para el Desarrollo de Pequeños Negocios (SBDC, por sus siglas en inglés)*
- *Los departamentos de desarrollo económico de su estado*

***Administración financiera deficiente.***

Todo negocio necesita una buena administración financiera, conducida ya sea por gerentes dentro de la empresa o por un asesor externo. Es su dinero, así que sea muy autodisciplinado(a).

***Mostrarse reacio(a) a invertir en el negocio.***

¿Por qué motivo el prestamista le apoyaría si usted no invierte su propio dinero?

Preguntas y Respuestas

**¿Cómo puedo evitar que se agote el dinero?**

El capital de trabajo (dinero para las actividades cotidianas), es la cuerda salvavidas de su negocio. No compre artículos sin importancia ni intente manejar su negocio con capital de trabajo inadecuado. Tenga dinero disponible o tenga acceso a éste.

Considere estos puntos para determinar cuánto dinero se necesita para el flujo de caja:

- *Presupuesto de lista de activos tangibles. Calcule los requisitos de equipo (mobiliario, maquinaria, remodelación), de dónde se obtendrá, cuándo se necesita y cómo se pagarán los costos.*
- *Utilidad bruta. Determine su utilidad bruta calculando el costo de la mercancía vendida por cada fuente de ingresos (cada producto o servicio).*
- *Una lista de gastos fijos y variables mensuales. Para ésto puede requerir la ayuda de un contador o asesor empresarial.*
- *Gastos por intereses sobre préstamos que usted esté solicitando. Los pagos del principal del préstamo (a pagarse mensualmente), salen de sus ganancias.*
- *Una proyección de flujo de caja. Los gastos en efectivo actuales se restan del efectivo (ventas en efectivo, cobranza de cuentas y documentos por cobrar, etc.), recibido cada mes, lo que muestra cuánto dinero necesita usted mensualmente (vea la página 24).*

Preguntas y Respuestas

**¿Qué pasos debo tomar si se presentan problemas financieros en mi negocio?**

Consulte inmediatamente con su contador o un asesor financiero, para determinar la causa del problema. Una vez determinada la causa, la solución puede involucrar recaudar dinero u obtener un préstamo para corregir el problema. No espere; intente corregir el problema antes que las dificultades de su negocio empeoren. Desarrolle proyecciones financieras que satisfagan sus necesidades.

Es posible que usted tienda a limitar la comunicación con su prestamista, creyendo que las malas noticias pueden perjudicar su relación. Los prestamistas son gente de negocios astuta, de modo que éllos comprenden los ciclos de los negocios. La preocupación positiva del prestamista es preferible a su reacción negativa por haberle ocultado información. Mantenga al prestamista con información al día sobre su negocio.

Preguntas y Respuestas

**¿Cómo puedo obtener refinanciamiento u otro préstamo para mi negocio?**

Los prestamistas se vuelven cautelosos cuando usted les solicita dinero adicional antes de un año del cierre de su último préstamo. Éllos necesitan tener la seguridad de que usted puede pagar tanto el préstamo actual como el nuevo.

***Si usted necesita pedir más dinero prestado, asegúrese de:***

- *tener una fuente de pago establecida y rentable*
- *tener suficiente capital de trabajo disponible o estar solicitándolo*
- *no haber incumplido con pagos del préstamo ni tener problemas de crédito*
- *tener activos disponibles como garantía para respaldar el nuevo préstamo*

***Revise que el plan para su negocio demuestre su capacidad para pagar el nuevo préstamo, e incluya:***

- *declaraciones actuales del impuesto sobre ingresos personales*
- *declaraciones de impuestos y estados financieros actuales del negocio*
- *estados financieros interinos del negocio, que no tengan más de 60 días de haberse hecho*
- *contratos (sirven para mostrar los ingresos), cartas de intención de hacer negocios*
- *una lista de las cuentas por cobrar (para ver qué tan antiguas son las facturas), y de las cuentas por pagar (para ver lo que se debe y desde cuándo)*

Preguntas y Respuestas

### ¿Qué es una línea de crédito?

Una línea de crédito (LOC, por sus siglas en inglés), es un préstamo a corto plazo (a un año), que se establece antes de necesitar el dinero. Las líneas de crédito le permiten a usted obtener dinero, pagarlo y retirar fondos nuevamente. Las líneas de crédito se usan comúnmente para negocios de estación o para financiar cuentas por cobrar y/o inventario.

Las líneas de crédito regulares pueden obtenerse con o sin garantía. Si ésta requiere una garantía, usualmente es su inventario y cuentas por cobrar. Las líneas de crédito deben pagarse por completo cada año, manteniendo un saldo de $0 por 30 días (para asegurar que su uso es para capital de trabajo de corto plazo). Una línea de crédito revolvente es un préstamo a plazo más largo y se basa en una fórmula (porcentaje de anticipo contra cuentas por cobrar y/o inventario), y no tiene que saldarse totalmente como en una línea de crédito regular. Se basa en el porcentaje de cuentas por cobrar y/o inventario. Usualmente, estas líneas de crédito se renuevan cada año.

No confunda las líneas de crédito con cartas de crédito (L/C, por sus siglas en inglés). Con una carta de crédito, el prestamista garantiza por usted pagos a un tercero. El banco paga si el propietario de un negocio incumple el pago. Las cartas de crédito frecuentemente las utilizan negocios de importación/exportación.

Preguntas y Respuestas

### ¿Cómo funciona una línea de crédito con inventario y cuentas por cobrar como garantía?

***Línea de Crédito Garantizada por Inventario***

Los prestamistas usualmente financiarán el 50% del costo del inventario (de materia prima y productos terminados, pero no de productos en proceso). Por ejemplo, los negocios de estación que dependen de los turistas, usualmente obtienen financiamiento para su inventario. Su estación de mayor actividad inicia en el verano y decae en el otoño. Sin embargo, estos empresarios compran inventario en febrero, por lo que necesitan pedir dinero prestado. Estos negocios comienzan a pagar el préstamo en el verano, hasta saldarlo en el otoño.

***Línea de Crédito Garantizada por Cuentas por Cobrar***

Los prestamistas usualmente darán un anticipo del 75% de las cuentas por cobrar que califiquen (aquéllas no morosas ni consideradas incobrables). Un ejemplo es un negocio que trabaja con organismos gubernamentales (que típicamente pagan las facturas a los 30 o hasta los 60 días). La mayoría de los negocios pequeños no pueden esperar 60 días (o más), para recibir pagos de facturas, por lo que piden dinero en préstamo para cubrir ese período interino.

Preguntas y Respuestas

### ¿Debo comprar o arrendar el local para mi negocio?

***Si lo va a comprar, pregúntese:***

- *¿Puedo incrementar las ventas y generar más ganancias que ahora?*
- *¿Tengo suficiente dinero para el pago inicial?*
- *¿Puedo pagar las mensualidades?*
- *¿Qué tipo de financiamiento está disponible?*

***Si lo va a arrendar, pregúntese:***

- *¿Cuáles son los costos por pie cuadrado y otros gastos (tales como mantenimiento)?*
- *¿Puedo pagar las mensualidades del arriendo?*
- *¿Cuáles son los términos y condiciones?*
- *Si me es necesario, ¿puedo terminar el contrato de arrendamiento antes de su vencimiento o transferir el contrato?*
- *¿Puedo arrendar el local con opción a comprarlo? De ser así, ¿puede aplicarse parte de mi pago por arriendo para el pago inicial?*

Preguntas y Respuestas

### ¿Cómo decido si arrendar o comprar un equipo?

Los precios de arrendamiento usualmente son más altos pero las mensualidades se registran como gastos y existe la opción de comprar el activo (a un porcentaje predeterminado de su valor justo de mercado), al finalizar el contrato de arrendamiento.

No se requiere un pago inicial por arriendo pero en la mayoría de los contratos se requiere dar la primera y última mensualidad más un depósito para cubrir daños.

Los arriendos operativos no aparecen en su balance general. El arriendo de equipo no figura como un activo ni el monto total del arriendo figura como un pasivo. En el balance general, solamente aparecerá una mensualidad. Sin embargo, todo lo referente al arriendo debe ser explicado al prestamista mediante una nota al pie de página.

Los arriendos financieros, cuya opción de compra es de $1, deben ser registrados como un activo y un pasivo en su balance general, y son depreciados.

Tome su decisión después de sopesar cuidadosamente todas las consideraciones y costos, y ponga el equipo a trabajar cuanto antes para que éste pueda empezar a pagarse.

Preguntas y Respuestas

**¿Mi prestamista verá el contrato de arriendo de mi local?**

Sí. Los prestamistas escudriñan los contratos de arrendamiento, así que asegúrese de revisarlo antes junto con su abogado y contador. Su prestamista considerará:

- *La Duración del Contrato de Arrendamiento. El prestamista querrá que el plazo del arrendamiento sea igual al plazo del préstamo o que pueda ser extendido hasta la fecha de madurez del préstamo.*
- *Las Mensualidades y Cláusula de Incrementos en Mensualidades. Éstas deben coincidir con el análisis de flujo de caja proyectado. Procure no atar la cláusula de incrementos a las ventas ni a las ganancias, sino al índice de precios al consumidor.*
- *Responsabilidades. ¿Quién paga los impuestos, seguro, mantenimiento y otros gastos?, ¿cuál es su pago mensual total?, ¿cómo se establece el arriendo base? Usualmente, a usted le cotizan el arriendo "por pie cuadrado", que es el monto pagado anualmente por un pie cuadrado. Multiplique esta cifra por el número de pies cuadrados que usted está arrendando y luego divida el resultado entre 12 para determinar la mensualidad.*
- *¿Cuánto del depósito de seguridad (depósito de garantía), debe usted dar inicialmente?, ¿cómo lo recuperará si usted tiene que romper el contrato de arrendamiento o éste vence?*
- *¿El depósito de seguridad se puede transferir? Si usted da por terminado el contrato de arrendamiento, ¿cuál será el costo?*

Preguntas y Respuestas

**¿Debo obtener mis propios avalúos?**

No. Los bancos seleccionan el tasador de la lista de tasadores aprobados que éllos tienen, mientras que usted (el prestatario), paga por el avalúo. Los bancos quieren avalúos, con menos de seis meses de haberse hecho, de los bienes inmuebles comerciales y de otros activos dados en garantía. Si tienen más de seis meses, los avalúos deben ser actualizados.

Si usted quiere una indicación del valor antes de hacer una oferta, los tasadores de bienes inmuebles comerciales pueden darle a usted un avalúo resumido a cambio de un pequeño porcentaje de la tarifa plena por avalúo comercial.

Asegúrese de que los bienes inmuebles no presenten ningún problema ambiental. En el caso de que lo tengan, el prestamista puede solicitar un estudio ambiental (que usted también paga). Si se detectan problemas, es posible que se ordene un estudio a fondo para determinar soluciones.

Preguntas y Respuestas

**¿Qué preguntas debo hacer al comprar un negocio?**

***¿Quién inició el negocio?***

- *¿Por qué está el negocio en venta?*
- *¿Cuál es el precio?, ¿cómo fue determinado el precio?*
- *¿Qué es lo que estoy comprando?, ¿un edificio, inventario, equipos?*
- *¿Cuál es el valor de buena reputación comercial (valor llave)? (Vea la página 18). ¿Ésto será financiado por el vendedor?*
- *¿Existen algunas patentes o marcas registradas?*
- *¿Quiénes son los competidores?*
- *¿Cuál es el clima de la industria en que se desenvuelve el negocio?*
- *¿Cuáles son las ventas y sus tendencias?*

***Antes de comprar un negocio, obtenga:***

- *estados financieros auditados del negocio (firmados por el vendedor)*
- *declaraciones del impuesto federal sobre ingresos (firmadas por el vendedor)*
- *un acuerdo de compra-venta (vea la página 19)*
- *fotografías de la operación/local del negocio*
- *avalúos de todos los activos*
- *comentarios de clientes y proveedores del negocio*

***Tómese el tiempo para:***

- *revisar la deuda del negocio*
- *evaluar el precio y antigüedad del inventario*
- *revisar la calidad y antigüedad de las cuentas por cobrar, si usted las está comprando*
- *determinar la antigüedad, condición y costo de reparar o reemplazar maquinaria*

Preguntas y Respuestas

**Me gustaría comprar un negocio. El dueño actual dice que él no declara la mitad de los ingresos del negocio. ¿Puedo obtener financiamiento para ésto?**

Nunca crea que la mitad de los ingresos no está siendo reportada en estados financieros. Es posible que no se reporte una parte pero usualmente ésto significa que el vendedor está inflando artificialmente los ingresos para subir el precio de venta.

La diferencia entre el valor de los activos y el valor justo de mercado se llama valor de buena reputación comercial (valor llave). Debido a que usualmente los prestamistas no financian el valor de buena reputación comercial, usted deberá decidir cuánto está dispuesto(a) a pagar (por encima del valor de los activos). Usted debe preguntar al vendedor si le puede financiar parcial o totalmente el valor de buena reputación comercial.

El monto que puede obtenerse en préstamo depende de cuánto flujo de caja (ganancias después de impuestos más la depreciación), está disponible para servicio de la deuda (hacer pagos), el valor de los activos que usted tiene como garantía para cubrir el préstamo y la inversión que usted ha hecho en la empresa.

Preguntas y Respuestas

### ¿Qué debe contener un acuerdo de compra-venta?

Un acuerdo de compra-venta muestra que usted acepta comprar un negocio y que el propietario actual acepta vendérselo. Este acuerdo establece el precio, términos y contingencias previstas para el financiamiento.

***El acuerdo de compra-venta debe establecer:***

- *un precio acordado por las partes*
- *una lista de lo que se está comprando (maquinaria, equipos, mobiliario, instalaciones, etc.)*
- *acciones que debe emprender el vendedor (tales como reparaciones)*
- *acciones que debe emprender el comprador (tales como buscar financiamiento de cierto monto)*
- *un límite de tiempo durante el cual el acuerdo obliga legalmente a ambas partes*

El precio de venta determina cómo puede ser financiada la compra del negocio y qué programas tiene disponibles el prestamista para ésto. Usualmente se requiere un depósito de "buena fe", que le deben reembolsar si usted no logra obtener financiamiento. Los acuerdos de compra-venta están disponibles en tiendas de suministros para oficina, en programas para computadora y en Internet. Antes de que usted firme el acuerdo, lo inteligente es solicitar a su abogado que prepare y/o revise el acuerdo para asegurarse de que usted está legalmente protegido(a).

Preguntas y Respuestas

### Estoy comprando una franquicia. ¿Qué debo hacer antes de firmar un acuerdo de compra-venta?

Retenga los servicios de un abogado, quien revisará los acuerdos de franquicia y compra-venta junto con el gerente de área de la franquicia.

¿Por qué es ésto importante? Tome, por ejemplo, la historia de un empresario que necesitaba $60,000 para una heladería en franquicia. A él le mostraron un acuerdo de franquicia no actualizado y le dijeron que habría un nuevo acuerdo una vez que fuera aprobado el financiamiento. El empresario procedió de inmediato a elaborar por escrito un plan para su negocio y a solicitar un préstamo por $60,000 garantizado por la Administración de Pequeños Negocios (SBA, por sus siglas en inglés).

Mientras tanto, ¡la compañía de franquicias fue vendida a una empresa más grande de franquicias de alimentos, cuyos inspectores decidieron que la heladería necesitaba $40,000 en mejoras!

El empresario recuperó su depósito de $5,000 pero tuvo la responsabilidad de pagar $2,600 en avalúos y honorarios legales. Aunque él demandó judicialmente al corredor y vendedor para recuperar estos costos, aún tuvo que pagar honorarios legales. Él pudo evitarse todo ésto si primero hubiera hablado directamente con el gerente de área e insistido en recibir un acuerdo de franquicia actual.

Preguntas y Respuestas

### ¿Qué garantía tengo yo para ofrecer?

La garantía son activos que usted tiene, que pueden ser liquidados por el prestamista si usted no paga su préstamo. Es el método secundario de pago de préstamo; la primera fuente de pago es el flujo de caja (ganancias).

Los activos ofrecidos en garantía pueden ser del negocio o personales. Los activos del negocio pueden incluir cuentas y documentos por cobrar, inventario, equipos o bienes inmuebles. Los ahorros, acciones o bienes inmuebles pueden ser considerados activos personales.

Usted debe saber que los prestamistas hacen descuentos al valor de los activos que usted ofrece en garantía y que después de aplicar el descuento, su valor debe ser por lo menos equivalente al monto solicitado en préstamo. La fórmula para hacer descuentos al valor de la garantía, variará de prestamista a prestamista. Tome, por ejemplo, un equipo que vale $10,000. El prestamista "A" puede aplicar un descuento del 30%, de modo que el valor del equipo "cuenta" como $7,000. El prestamista "B" puede aplicar un descuento del 50%, reconociendo $5,000 del valor del equipo. Asegúrese de entender el método de descuento que aplica su prestamista.

Preguntas y Respuestas

### ¿Existen directrices para utilizar bienes inmuebles como garantía?

Los prestamistas prefieren los bienes inmuebles porque éstos permanecen en un mismo lugar, tienen un valor bastante estable y éllos pueden perfeccionar su derecho de preferencia (una hipoteca). Los prestamistas pueden recuperar todo el préstamo o gran porcentaje del mismo en caso de ejecución hipotecaria de los bienes inmuebles dados en garantía.

Pregunte al prestamista lo siguiente:

- *¿Qué tipo de bienes inmuebles acepta como garantía?*
- *¿Qué porcentaje del valor de la garantía está dispuesto a financiar?*
- *¿Debe ser primera hipoteca? ¿Tomará usted una segunda hipoteca?*
- *¿Existen algunas características particulares que descalificarían bienes inmuebles para obtener un préstamo (pozos, sistemas sépticos, diseño, uso)?*
- *¿Existe algún problema ambiental que el prestamista vaya a tener en cuenta antes de aceptar bienes inmuebles como garantía?*

Preguntas y Respuestas

**¿Qué preguntas me hará el prestamista al solicitarle un préstamo para la compra de bienes inmuebles comerciales?**

¿El préstamo será pagado por un negocio ubicado en la propiedad hipotecada? De ser así, una revisión de los estados financieros de la empresa determinará su capacidad para pagar una hipoteca. Si la propiedad hipotecada va a ser arrendada a otros ocupantes, los prestamistas revisarán los contratos de arrendamiento y el crédito de los ocupantes para verificar si éllos tienen capacidad para pagarle a usted.

¿Cuál es el valor del edificio como garantía? Los prestamistas usualmente financiarán hasta un 70% del valor. El 30% restante se paga en efectivo, aunque parte de ésto frecuentemente puede ser financiado por el vendedor. Para determinar el valor de un bien inmueble, los prestamistas pueden basarse en la cifra del tasador o en el precio de venta (el que sea más bajo). Las mejoras a realizarse serán consideradas por los prestamistas dentro del valor tasado y el préstamo se otorgará por etapas conforme se hagan las mejoras. ¿Cuál es la razón préstamo-valor que el prestamista aceptará?, ¿cuáles son las tasas, términos y condiciones?

Preguntas y Respuestas

**¿Cuál es la diferencia entre los métodos contables sobre la base de acumulados y sobre la base de efectivo?**

Existen dos métodos para llevar su contabilidad: sobre la base de acumulados o de efectivo.

El método sobre la base de efectivo significa que usted registra una venta cuando cobra el dinero y registra un gasto cuando lo paga.

***Los prestamistas usualmente exigen el método sobre la base de acumulados. Ésto significa que:***

- *Las ventas se registran tan pronto como se hacen, aunque los pagos se reciban meses después.*
- *Los clientes suyos pagan posteriormente, creando las "cuentas por cobrar".*
- *Las compras hechas y los gastos incurridos se reciben y registran aunque se paguen posteriormente, creando las "cuentas por pagar", a veces denominadas "acumulados por pagar".*
- *El ingreso neto no siempre equivale a dinero en efectivo, ya que el dinero puede estar atado a cuentas por cobrar e inventario.*

Nota: En ambos métodos contables, los activos (tales como equipos), son depreciados a lo largo de su vida útil, como lo exige el Servicio de Rentas Internas (IRS, por sus siglas en inglés) .

Preguntas y Respuestas

### ¿Cuánto de mi dinero tengo que invertir en el negocio para calificar para un préstamo?

Usualmente, usted debe invertir entre el 20% y 50% de su dinero, pero ésto depende de muchos factores tales como la garantía ofrecida, el propósito del préstamo y la capacidad que usted tiene para pagarlo.

Para activos fijos del negocio (maquinaria, equipos, mobiliario e instalaciones), los propietarios de negocios típicamente ponen el 25% del precio de compra.

Solicite información a su prestamista sobre programas municipales, estatales o de la Administración de Pequeños Negocios (SBA, por sus siglas en inglés), que requieren que usted invierta montos menores de su propio dinero (del 5% al 10%). Algunas municipalidades y programas estatales subordinarán los préstamos al prestamista de la SBA (que sustituye parte de su pago inicial).

Preguntas y Respuestas

### ¿Necesito mostrar cómo será utilizado el dinero del préstamo?

Debe mostrarle al prestamista cómo usted utilizará el dinero. Indique montos y totales por cada categoría, de esta manera:

| | |
|---|---|
| SOLICITUD DE PRÉSTAMO | |
| Monto Solicitado | 140,000 |
| Inversión del Propietario | 30,000 |
| Aportes de Otros Inversionistas | 20,000 |
| Total | 190,000 |
| USO DE FONDOS | |
| Capital de Trabajo (mediante flujo de caja) | 25,000 |
| Equipos & Maquinaria (mediante cotizaciones) | 110,000 |
| Mobiliario e Instalaciones (mediante cotizaciones) | 25,000 |
| Equipos de Oficina (mediante cotizaciones) | 30,000 |
| Total | 190,000 |
| PAGO DEL PRÉSTAMO | |
| Plazo: $140,000 a cinco años<br>Tasa de Interés: Preferencial + 2 ¼% | |
| Principal e Intereses: pago mensual de $3,026.52<br>(con base en 8 ½% + 2 ¼% totalizando 10 ¾%) | |
| Fuente de Pago: Flujo de Caja | |
| Activos Ofrecidos en Garantía: | |
| • Equipos & Maquinaria Nuevos | 100,000 |
| • Mobiliario e Instalaciones Usados | 25,000 |
| • Equipos de Oficina & Computadora Nuevos | 30,000 |
| • Capital Propio en Bienes Inmuebles | 70,000 |
| Total | 225,000 |

Preguntas y Respuestas

**¿Qué estados financieros quiere ver mi prestamista?**

***Los prestamistas quieren revisar:***

- ***El Balance General,*** *que es como una fotografía instantánea de su negocio; un momento congelado en el tiempo. Los números cambian todos los días. Las empresas deben mostrar el balance general antes y después del financiamiento.*

- *El Estado de Operaciones (también conocido como Estado de Resultados, Estado de Pérdidas y Ganancias, Estado de Ingresos y Egresos), que es como el reporte de calificaciones de su negocio. Los gastos son deducidos de los ingresos y el resultado es la utilidad neta o pérdida del negocio, correspondiente a un período.*

***Si su empresa está iniciando operaciones, incluya también:***

- ***El Estado de Flujo de Caja Proyectado,*** *que es como la caja registradora de su negocio. Muestra el dinero que entra y que sale del negocio. Vea los detalles en la página 24.*
- ***El Estado Financiero Personal,*** *que muestra los activos y pasivos personales de cada propietario del negocio.*

Los negocios establecidos deben incluir estados financieros correspondientes a los últimos tres años y estados financieros interinos que no tengan más de 60 días de haberse hecho. Las empresas que están iniciando operaciones deben presentar estados financieros proyectados.

Preguntas y Respuestas

**¿Cómo debo hacer mis proyecciones?, ¿debo proporcionar proyecciones "optimistas" o "pesimistas"?**

Presente proyecciones creíbles, que puedan probarse.

***Incluya las siguientes proyecciones:***

- *Estados de pérdidas y ganancias mensuales para el primer año, trimestrales para el segundo y un estado de pérdidas y ganancias anual para el tercer año.*
- *Estados de flujo de caja mensuales para el primer año, trimestrales para el segundo año y un estado de flujo de caja anual para el tercer año.*
- *Balances generales mes a mes por un año.*
- *Desgloses mes a mes de las ventas por producto por un año.*
- *Costo mensual de mercancía vendida por producto por un año.*
- *Lista de los empleados y sus salarios mensuales por un año.*
- *Análisis del punto de equilibrio. Se habla de punto de equilibrio cuando una empresa no tiene ni ganancias ni pérdidas. Un dólar más y la empresa tiene ganancias; un dólar menos y la empresa presenta pérdidas. Los prestamistas quieren determinar cuándo el negocio se torna rentable.*
- *Una lista de suposiciones, empleadas para explicar y respaldar las proyecciones presentadas por usted.*

Preguntas y Respuestas

**¿Qué puedo hacer para asegurar que mi estado de flujo de caja sea positivo?**

El Estado de Flujo de Caja es como su "caja registradora". Muestra mensualmente el dinero que entra y sale del negocio. Ésto le permite a usted determinar si existe un excedente o déficit de efectivo. Recuerde que las ganancias no garantizan un flujo de caja positivo. Debe haber dinero en efectivo disponible para pagar los cobros y cubrir las actividades cotidianas del negocio. El estado de flujo de caja también mostrará una cifra importante: el punto de equilibrio del efectivo, que es cuando el ingreso de efectivo es igual al flujo de salida de efectivo.

El estado de flujo de caja debe mostrar que su empresa tiene efectivo para pagar las deudas a tiempo. Usted necesita calcular los ingresos y gastos mensuales con base en los costos directos y variables de su producto o servicio.

***Otras Cosas que Usted Debe Saber sobre los Estados de Flujo de Caja:***

- *El Estado de Flujo de Caja registra cuando se recibe efectivo y se paga en efectivo, a diferencia del Estado de Operaciones.*
- *Muestre los ingresos y gastos mensuales para el primer año, trimestrales para el segundo año y anuales para el tercer año.*
- *Comience por los ingresos en la parte superior de la hoja e indique a continuación los gastos y pago del préstamo (no viceversa).*
- *Redondee las cifras. No incluya centavos.*
- *Muestre suposiciones realistas. Si usted proyecta que las ventas se incrementarán en 80% cada año, el prestamista puede mostrarse escéptico. Adjunte pruebas que respalden sus proyecciones a este estado financiero.*
- *Cubra el lado negativo. Identifique cualquier debilidad y esté preparado(a) para financiarla.*
- *Usualmente se presenta un incremento de efectivo durante el segundo año, debido a que los costos por establecimiento o inicio de operaciones son mayores durante el primer año.*
- *Los balances generales negativos son comunes en el primer año. Se deben cubrir las deficiencias, inyectando más efectivo (inversiones de los propietarios o préstamos), o reduciendo los gastos (que con frecuencia no es posible).*
- *Un aumento de las ventas normalmente merma el capital de trabajo, porque usted necesita comprar más materiales y mano de obra cuando las ventas son buenas. Es posible que haya un déficit hasta que usted empiece a recibir pagos de sus clientes. Muestre cómo usted piensa superar esta situación.*

Preguntas y Respuestas

**¿Es necesario que yo entienda los estados financieros de mi negocio aunque mi contador se ocupe de éllos?**

La información que usted obtiene de su asesor (contador o gerente financiero de su negocio), es valiosa, pero no dependa totalmente de éllos. Edúquese.

Si usted no entiende sus estados financieros, ¿cómo puede determinar la calidad del servicio que usted está recibiendo? Usted debe tener un entendimiento básico de las finanzas de su empresa. Obviamente, usted desea saber si su negocio es rentable y qué tan rentable. Siéntese a conversar con su contador y preocúpese por aprender cómo interpretar sus estados y reportes financieros.

Preguntas y Respuestas

**¿Debo preparar notas para explicar algunos puntos de mis estados financieros?**

Sí. Elabore estas notas por escrito ya que el prestamista que se reúna con usted, puede necesitar compartir esta información con otros. Refiérase a partidas específicas de sus estados financieros. Sus comentarios deben ser breves.

Preguntas y Respuestas

**¿Cuánto tiempo le llevará al prestamista decidir sobre mi solicitud de préstamo?**

Éso varía, pero la decisión llevará más tiempo si el plan de negocio y sus proyecciones dejan preguntas sin responder. Solicite a su asesor empresarial que revise el plan para su negocio antes de que usted lo presente al prestamista.

Por ejemplo, un prestamista revisa su solicitud de préstamo y nota que falta información. Entonces, el prestamista tiene que elaborar una lista, generalmente escrita, de la información que hace falta para enviársela a usted. Después de un tiempo, el prestamista recibe su respuesta. Ésto se conoce en inglés como "paper snowstorm" ("tormenta de nieve de papel" o, en otras palabras, papeleo), y todo el proceso consume mucho tiempo tanto suyo como del prestamista.

Los funcionarios de préstamos usualmente tramitan de inmediato las solicitudes cuando reciben planes de negocio completos. Si el plan de negocio cubre todos los aspectos, ésto indica que el propietario del negocio conoce la actividad de su empresa y hacia dónde ésta se dirige.

Por otro lado, los funcionarios de préstamos comerciales pueden abrumarse con muchas solicitudes de préstamo. Es posible que éllos necesiten atender otras responsabilidades o decidir sobre otras solicitudes de préstamo antes de poder revisar la suya.

Preguntas y Respuestas

**¿Qué debo hacer si mi solicitud de préstamo es rechazada?**

***Pregunte al prestamista lo siguiente:***

- *¿Por qué fue rechazada mi solicitud de préstamo? Solicite que el prestamista le exponga los motivos por escrito.*
- *¿Esto significa que mi solicitud fue rechazada definitivamente o puedo someter nuevamente la solicitud de préstamo cuando corrija los problemas?*
- *¿Debo recurrir a otra institución financiera?*
- *¿Debo buscar fuentes alternativas de financiamiento?, ¿cuáles son las alternativas (préstamos estatales y municipales, empresas de inversiones de capital de riesgo y bancos que ofrecen préstamos garantizados por la SBA)?*
- *¿Tiene usted alguna otra sugerencia?*

Como dueño(a) de un negocio pequeño, es necesario que usted comprenda las restricciones de los prestamistas. Algunos prestamistas procuran variar su cartera de pequeños negocios, por lo cual es posible que el negocio de usted no sea una buena adición. Algunos prestamistas establecen un monto mínimo o máximo para los préstamos que pueden otorgar, mientras que a otros prestamistas no se les permite invertir en ciertas industrias.

# Glosario

**Acta Constitutiva**
Documento legal que presentan los propietarios de una posible corporación para inscribirla en un estado designado. Este documento explica el propósito de la corporación y proporciona información sobre sus directivos y las acciones distribuidas de la sociedad. Una vez aprobada por el estado, la corporación se convierte en una entidad legal.

**Activación de una Línea de Crédito**
Retirar fondos de una línea de crédito.

**Activos**
Lo que le pertenece a la empresa.

**Activos Corrientes**
Activos que pueden convertirse en dinero en efectivo en un año.

**Activos Fijos**
Activos como mobiliario, instalaciones, equipos, maquinaria y bienes inmuebles.

**Activos Líquidos**
Activos que pueden convertirse rápidamente en dinero en efectivo.

**Activos no Corrientes**
Activos que requieren un año o más para convertirse en dinero en efectivo.

**Activos Tangibles**
Propiedad inmueble, tales como edificios y maquinaria. Las marcas registradas, valor de buena reputación comercial (goodwill), o cuentas por cobrar no son considerados activos tangibles.

**Acuerdo con Comerciante**
Acuerdo escrito entre un banco procesador de tarjetas de crédito y comerciantes que permiten a los clientes usar tarjetas de crédito. El banco convierte las ventas con tarjeta de crédito en depósitos a favor del comerciante, cobrándole una cuota por procesamiento.

**Acuerdo de Préstamo**
Documento o contrato entre las partes que refleja el compromiso de préstamo.

**Administración de Pequeños Negocios (SBA, por sus siglas en inglés)**
Vea la página 12.

**Análisis de Tendencias**
Proceso mediante el cual los prestamistas examinan las razones y estados financieros de un negocio, para determinar si su fortaleza financiera está mejorando o debilitándose.

**Anticipo**
Retiro de dinero de una línea de crédito preaprobada.

**Banco de Desarrollo Comunitario**
Banco comercial operado localmente, que presta dinero a la comunidad local.

**Calificación Crediticia**
Determinada por una oficina de informes de crédito, ésta calificación establece el mérito de un individuo para obtener crédito. Además de la información que las oficinas de informes de crédito proporcionan, los prestamistas recurren a declaraciones de impuestos y otros estados financieros para establecer si usted reúne las condiciones para obtener crédito.

**Capacidad de Pago**
La capacidad para pagar préstamos con los ingresos del negocio.

**Capital de Trabajo**
La diferencia entre los activos corrientes y pasivos corrientes. Sirve para indicar la liquidez y capacidad para responder a obligaciones actuales o corrientes.

**Carta de Crédito (C/C)**
Pagos a un tercero (como por ejemplo, un exportador), que el prestamista efectúa en nombre de un comprador (por ejemplo, un importador).

**Capital o Patrimonio Neto**
Los activos menos los pasivos. El monto de dinero invertido en el negocio más las utilidades retenidas. El capital o patrimonio neto de un negocio puede tener un saldo negativo.

**Cheque Pendiente de Pago**
Cheque enviado para pago pero que aún está en proceso de ser cobrado por el banco.

**Clasificación de Préstamos Según el Grado de Riesgo**
Sistema de clasificación que evalúa el riesgo, asignando un número según su grado de riesgo. Los prestamistas usan esta clasificación que les ayuda a evaluar las solicitudes de préstamo y administrar préstamos.

**Codeudor**
Persona que firma y garantiza un préstamo hecho por alguien más denominado el deudor.

**Comité de Estudio de Solicitudes de Préstamo**
Grupo de personas que evalúa, aprueba o niega solicitudes de préstamo. Las decisiones sobre solicitudes de préstamo puede hacerlas un funcionario de préstamos o un comité de estudio de solicitudes, dependiendo del tipo de préstamo y del prestamista.

**Compañía de Responsabilidad Limitada (LLC, por su siglas en inglés)**
Tipo de empresa que es un híbrido entre una corporación y una sociedad. Vea la página 10.

**Compromiso**
Cuando un prestamista acepta prestar un monto específico, poniendo por escrito las tasas, términos, condiciones y normas (convenios).

**Concentración**
Cuando la cartera de préstamos de un prestamista se concentra en una industria en particular o en un tipo de negocio.

**Contrato de Arrendamiento**
Contrato que otorga al dueño de un negocio el derecho a usar un activo durante un período específico. El arrendador es el dueño del activo y el arrendatario es quien paga por usar ese activo. Estos contratos sirven para arriendo de edificios, equipos o maquinaria.

**Convenios**
Normas en el acuerdo de préstamo, establecidas por el prestamista para el prestatario.

**Corporación**
Tipo de empresa registrada como entidad legal ante el estado. Vea la página 10.

**Corporación del Subcapítulo "S"**
Tipo legal de corporación que paga la tasa de impuesto sobre los ingresos individuales de los dueños del negocio. Vea la página 11.

**Costo de la Mercancía Vendida**
Costo que conlleva hacer un producto, incluyendo los materiales, mano de obra y costos indirectos relacionados.

**Crédito**
Acuerdo del prestamista de proporcionar fondos o aplicar dinero a una cuenta perteneciente al cliente.

**Crédito con Prenda sobre Activos**
Crédito garantizado con prenda sobre activos (inventario, cuentas y documentos por cobrar o cualquier activo dado en garantía que no sea un bien inmueble).

**Crédito con Prenda sobre Cuentas por Cobrar**
Crédito a corto plazo obtenido al dar en prenda cuentas y documentos por cobrar a favor del prestamista (como la garantía de un préstamo). Ésto le permite a un empresario retirar fondos de una línea de crédito establecida, con base en una fórmula (un porcentaje del valor de las cuentas por cobrar).

**Crédito Disponible**
El monto no utilizado de una línea de crédito.

**Crédito para Negocios**
Préstamo a plazo o línea de crédito para negocios.

**Cuentas por Cobrar (CxC)**
Ventas realizadas que aún no se han cobrado.

**Cuentas por Pagar (CxP)**
Gastos incurridos y compras realizadas que aún no se han pagado.

**Depreciación**
A excepción de los terrenos, los activos se desgastan. El valor disminuye y ésto puede ser deducido como gastos de su negocio. El valor actual de un activo se registra como su costo original menos la depreciación. Esta cifra puede diferir del valor de mercado o precio al que usted podría vender el activo.

**Derecho de Retención**
Derecho del prestamista a reclamar activos dados en garantía por un negocio, para asegurar el pago de una deuda.

**Estado o Balance de Ingresos**
Estado financiero que muestra las pérdidas y ganancias de un negocio en un período (usualmente en un mes o año). Vea la página 23.

**Estado o Balance Financiero**
Reporte que muestra la condición financiera de un negocio en una fecha particular o en un período (como por ejemplo, un año). Los prestamistas revisan los balances generales y estados de resultados. Vea la página 23.

**Factoraje o Factoring**
Financiamiento a corto plazo basado en la venta de cuentas por cobrar a un tercero.

**Fianza**
Acuerdo por el cual un tercero paga la deuda si el prestatario no lo hace.

**Flujo de Caja**
Dinero generado por las operaciones del negocio, que está disponible para satisfacer las necesidades de efectivo. Es la fuente principal para pagar las mensualidades de un préstamo. Vea la página 24.

**Garante**
El garante tiene las mismas responsabilidades que el codeudor. Si el(los) firmante(s) del préstamo incumple(n) con el pago, el garante asume la responsabilidad.

**Garantía**
Activos dados en prenda para respaldar un préstamo. El dinero obtenido de la liquidación de activos en garantía constituye la fuente secundaria de pago del préstamo.

**Garantía en Efectivo**
Depósitos en bancos y activos similares que pueden convertirse rápidamente en efectivo.

**Hipoteca Comercial**
Préstamo para bienes inmuebles del negocio. Las tasas y términos son negociados, y la carga financiera usualmente está relacionada con la tasa de interés preferencial.

**Intereses**
Dinero que se paga (costo del crédito), por usar dinero.

**Inventario**
Activos que se tienen para su reventa eventual. Estos activos pueden ser materia prima, productos en proceso o productos terminados.

**Inversión de los Propietarios**
El dinero que los propietarios han invertido en un negocio.

**Liberación**
Liberar activos dados en garantía cuando un préstamo ha sido pagado o cuando estos activos son sustituidos por otra garantía.

**Línea de Crédito (LOC, por sus siglas en inglés)**
Cierto monto de dinero que un prestatario tiene a su disposición durante un periodo predeterminado. Préstamo a corto plazo. Vea la página 15.

**Liquidez**
La capacidad de un individuo o empresa de convertir activos en dinero en efectivo sin tener pérdida significante para poder hacer frente a sus gastos y obligaciones.

**Llamado**
Si se incumple con lo convenido en el préstamo (las normas del préstamo), o se llega a la fecha de vencimiento del préstamo, se hace un "llamado" para saldar el préstamo.

**Mejoras a Local Arrendado**
Mejorar el local que usted arrienda para su negocio, corriendo usted con los gastos.

**Mercadeo**
Actividades realizadas para vender productos o servicios a los compradores.

**Método sobre la Base de Acumulados**
Un método contable. Vea la página 21.

**Método sobre la Base de Efectivo**
Tipo de sistema contable que reconoce el efectivo al momento de recibirlo y los gastos al momento de pagarlos. Vea la página 21.

**Morosidad**
Cuando el pago del préstamo no se hace a tiempo.

**Notario Público**
Persona autorizada por el estado para tomar juramentos y atestar la firma de documentos. El sello y firma de un notario autentican documentos.

**Notificación Adecuada**
Plazo requerido para notificar a su prestamista sobre acciones emprendidas por su negocio, tales como cancelación de un contrato de arrendamiento o prepago de un préstamo. La notificación adecuada se determina previamente por escrito.

**Paquete de Documentos del Préstamo**
Los documentos para el contrato de préstamo comercial, incluyendo estados financieros, un plan de negocio e informe sobre el crédito del prestatario. También incluye documentos legales que muestran la deuda, notas, hipotecas/contratos de arrendamiento y acuerdos de préstamo.

**Pasivos**
Cuánto debe la empresa. Los pasivos corrientes son aquéllos pagaderos dentro de un año. Los pasivos a largo plazo se pagan dentro de más de un año.

**Pasivos a Largo Plazo**
Gastos, préstamos, cuentas y documentos a pagar después de un año.

**Pasivos Corrientes**
Pasivos pagaderos dentro de un año.

**Patrimonio Neto**
La diferencia entre el total de los activos y el total de los pasivos de un negocio.

**Plan de Negocio**
Descripción general de un negocio, elaborada por empresas nuevas o establecidas que intentan obtener un préstamo. El plan de negocio incluye todos los aspectos de un negocio y sus estados financieros. Vea la página 7.

**Plazo**
Cantidad de meses o años para pagar un préstamo hasta su fecha de vencimiento.

**Préstamo a Plazo**
Préstamo desembolsado en su totalidad al cierre y que el prestatario paga en mensualidades.

**Préstamo con Garantía**
Préstamo cuyo pago está asegurado por activos dados en garantía (los cuales serán liquidados si el prestatario incumple con el pago del préstamo).

**Proforma**
Pronóstico de ingresos o gastos futuros, o flujo de caja con proyecciones.

**Programa de Amortización**
Gráfico o tabla que desglosa el pago mensual del préstamo en dos categorías: principal e intereses. El programa de amortización también reporta el saldo pendiente de pago del préstamo.

**Punto de Equilibrio**
Cuando una empresa no tiene ni ganancias ni pérdidas se considera que está en su punto de equilibrio. Un dólar más y la empresa tiene ganancias; un dólar menos y la empresa presenta pérdidas.

**Puntuación Crediticia**
Proceso predeterminado para establecer la puntuación utilizada para aprobar o denegar solicitudes de préstamo.

**Calificaciones**
Las calificaciones son la "puntuación" de su negocio, derivadas de su Estado de Ingresos y Balance General, pero no del Estado de Flujo de Caja.

**Refinanciamiento**
Reemplazar préstamos existentes con préstamos nuevos bajo diferentes términos.

**Reprogramar**
Extender el plazo requerido para pago del préstamo, ajustando a la vez el monto de la mensualidad.

**Responsabilidad Contingente**
Dinero que usted acepta pagar firmando notas o siendo codeudor o garante de préstamos. Los prestamistas quieren saber el monto de dinero que usted se responsabiliza a pagar en caso de acciones legales o impugnación de actos tributarios como resultado del préstamo.

**Sobregiro**
Cuando el monto de un cheque excede el saldo disponible. La protección contra sobregiro permite a dueños de negocios girar cheques por montos superiores a los saldos disponibles en sus cuentas, sin que reboten los cheques. Este servicio debe ser aprobado por el banco.

**Sociedad Limitada**
Socio que invierte en el negocio y participa de las ganancias (o pérdidas), pero su responsabilidad está limitada al monto que invierte. Los socios de responsabilidad limitada no ejercen ninguna autoridad administrativa en la operación del negocio; su función es puramente la de un inversionista.

**Socio Solidario**
Cuando una empresa es una sociedad, cada propietario tenedor de acciones (un porcentaje), de la empresa, participa de las ganancias y pérdidas. Los socios solidarios son responsables por el total de los pasivos.

**Tasa de Interés**
El interés expresado como una tasa porcentual.

**Tasa de Interés Fija**
Tasa de interés que permanece igual durante el plazo del préstamo.

**Tasa de Interés Preferencial**
Tasa de interés anual que el prestamista anuncia periódicamente. A la mayoría de los dueños de negocios se les cobra la tasa de interés preferencial más un porcentaje (si la tasa de interés preferencial es del 6%, al prestatario se le cobra la "tasa de interés preferencial + 2", es decir, 8%).

**Tasa de Interés Variable**
Tasa de interés que aumenta o disminuye dependiendo de un índice (por ejemplo, la tasa de interés preferencial o el Índice de Letras del Tesoro).

**Tasa Porcentual Anual**
El costo del crédito como una tasa anual.

**Tope**
Pone un límite a la tasa de interés de un préstamo, para que ésta no se eleve más allá de cierta cifra. Un préstamo con una tasa de interés del 10% y tope de 2%, sólo ascenderá hasta el 12%.

**Utilidad Bruta**
Las ventas brutas menos el costo de la mercancía vendida. Éste es su margen de ganancia. También se conoce como margen bruto.

**Utilidad Neta**
Dinero que queda después de pagar todos los gastos. Se usa para pagar préstamos y desarrollar la empresa.

**Utilidades Retenidas**
Utilidades netas acumuladas a lo largo de la vida de la empresa y reportadas en la sección del balance general que corresponde al patrimonio neto. Nota: Este monto puede ser negativo si hay pérdidas.

**Valor de Buena Reputación Comercial (Goodwill)**
La diferencia entre el valor de los activos tangibles y el precio de venta del negocio. También se conoce como "valor llave".

**Valor de la Garantía**
Valor de activo(s) dado(s) en prenda, determinado por un avalúo u otros métodos de valoración. Frecuentemente, los prestamistas aplican ciertos porcentajes de descuento al valor de los activos ofrecidos en garantía. Vea la página 20.

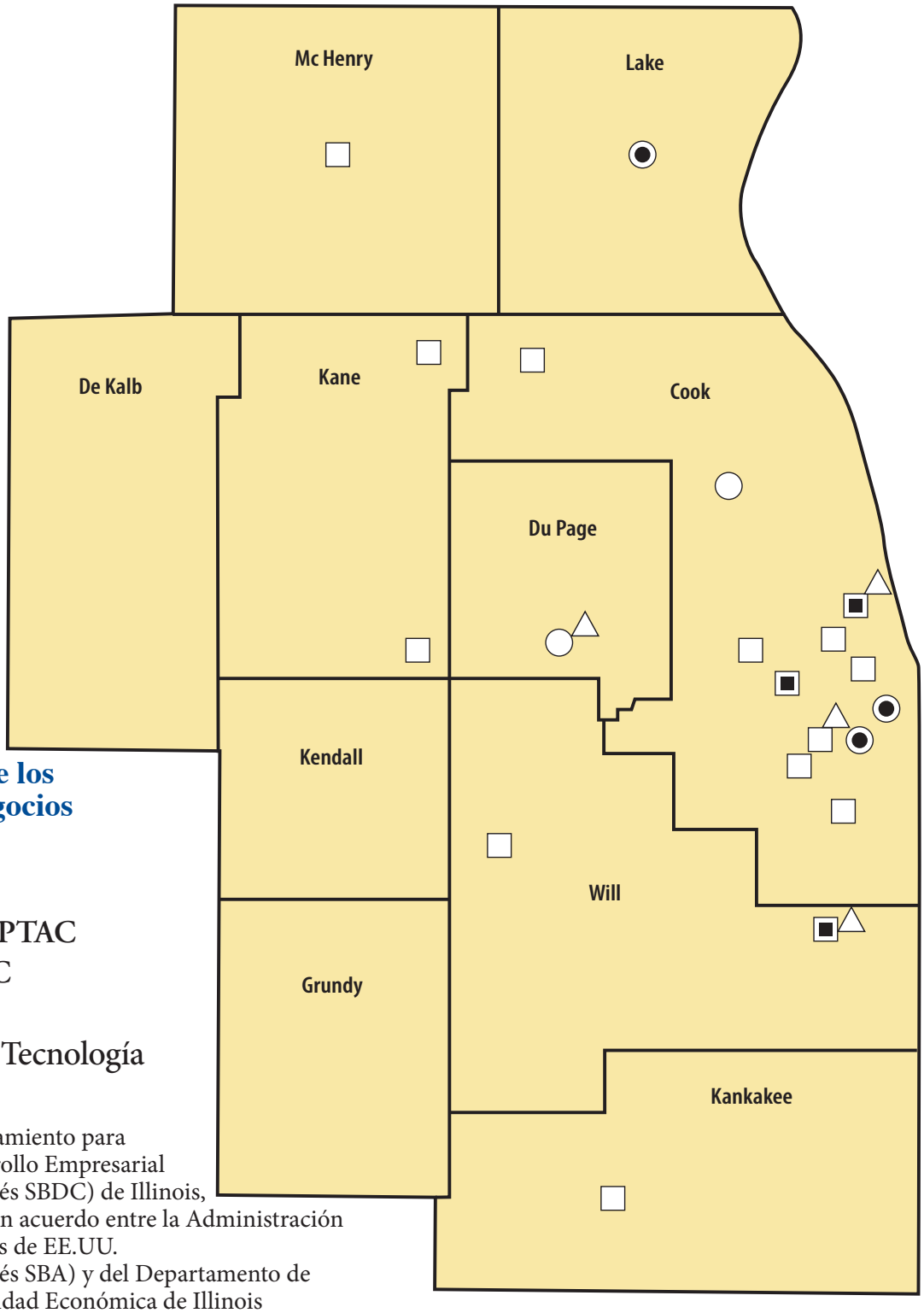
**Valor de Mercado**
El precio al que puede venderse actualmente un activo, producto o servicio en un mercado competitivo.

**Ventas Brutas**
Ingresos resultantes de las ventas antes de las devoluciones y descuentos.

**Ventas Netas**
Ingresos resultantes de las ventas después de deducir las devoluciones y descuentos.

# Región Noreste

*"Chicagoland"*




## Localización de los Centros de Negocios

- □ SBDC
- ■ SBDC/ITC
- ○ SBDC/ITC/PTAC
- ◉ SBDC/PTAC
- ◇ PTAC
- △ Servicios de Tecnología

Una parte del financiamiento para los Centros de Desarrollo Empresarial (por sus siglas en inglés SBDC) de Illinois, es hecho a través de un acuerdo entre la Administración de Pequeños Negocios de EE.UU. (por sus siglas en inglés SBA) y del Departamento de Comercio y Oportunidad Económica de Illinois (por sus siglas en inglés DCEO).

**www.ilsbdc.biz**

AMERICA'S SBDC ILLINOIS

Printed by the Authority of the State of Illinois. W.O. 12-021 100 9/11 IOCI 12-261