

Una Guía para Establecer una Empresa en Greer, Carolina del Sur

**Compilado y Provisto por la
Corporación de Desarrollo de Greer**

Traducción: Natalia Valenzuela

BIENVENIDO/A

Nuestro sistema económico está basado en la libre empresa y los derechos que tiene toda persona para tomar un riesgo, seguir su sueño, y abrir una empresa. La información adjunta en este documento ha sido compilada para responder muchas de las preguntas que surgen cuando una persona comienza a pensar en empezar una empresa.

Poseer y manejar una empresa es trabajo duro. Toma dedicación, paciencia, y una variedad de habilidades y dinero. Los individuos que han trabajado para reunir esta información son comprensivos de sus deseos de seguir su sueño. Tome el tiempo para leer el material. Saber cómo manejar los muchos detalles de establecer una empresa y conocerce es muy instrumental para el éxito de su empresa.

Esta información puede llevarle a preguntas adicionales. No dude en encontrar una respuesta, no importa la pregunta. Hay ayuda disponible para ayudarle a encontrar las respuestas. Por favor llame a la oficina de la Corporación de Desarrollo de Greer (CDG) y nuestro personal puede ayudar a identificar el mejor recurso para ayudarle.

Pedimos su ayuda en identificar temas adicionales que deben ser incluidos en esta guía. La mayor cantidad de información que podemos proveer significa que podremos ayudarle a usted y las otras personas que le seguirán de una mejor manera.

Esperamos que este folleto sea de ayuda. Para recibir la mayor cantidad de beneficios de la información contenida en este folleto, sugerimos que trate este folleto como trataría un libro de ejercicios. Comience en el principio y siga hasta el final, tomando notas en el camino.

Le aplaudimos y esperamos trabajar con usted. Por favor llámenos si tiene preguntas adicionales.

Le deseamos lo mejor,

Corporación de Desarrollo de Greer
111B South Main Street
Greer, SC 29650
(864) 416-0125

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| ¿Qué es un Empresario? | 4 |
| ¿Es el Establecer una Empresa para Usted? | 5 |
| Quiz de Negocio Propio | 6 |
| Lista para Empresarios | 9 |
| El Plan de Negocio | 13 |
| Estrategia de Viabilidad & Comercialización | 15 |
| Determinando la Cantidad de Efectivo Necesaria para Empezar una Empresa | 17 |
| Información Demográfica | 19 |
| Información sobre la Corporación de Desarrollo de Greer | 19 |
| Aspectos Legales al Empezar una Empresa | 20 |
| Información sobre el One Stop de Empresas de Carolina del Sur (SCBOS) | 22 |
| Ordenación y Señalamiento | 23 |
| Construcción de Edificios & Renovación | 25 |
| Información de Uso de la Licencia y Permisos | 26 |
| Permisos de Salud | 27 |
| Información de Uso de Licencia | 28 |
| Impuestos | 30 |
| Responsabilidades del Pago de Impuestos por parte del Empleador | 34 |
| Servicios Públicos | 36 |
| Información sobre Regulación de Labor & Seguridad | 37 |
| El Proceso de Aplicación, Contratación, & Terminación | 39 |
| Información de Financiación | 42 |
| Agroindustrias | 43 |
| Comercio Internacional | 44 |
| Directorio de Recursos | 45 |
| Glosario de Términos | 49 |

NOTA: El contenido de esta publicación es presentado con propósito único de informar y no debe ser considerado en ninguna manera como ayuda legal o profesional. Le animamos buscar consejo de un profesional autorizado cuando trate con asuntos legales y financieros.

Mientras cuidado se ha tomado para proveer información precisa y que esté al día, la información presentada ha sido compilada de varias fuentes y está sujeta a errores y cambios y debe ser investigada para actualizaciones y veracidad.

¿QUE ES UN EMPRESARIO?

- *Alguien que organiza y mantiene una empresa*
- *Alguien que toma riesgos y hace lo que quiere a fin de obtener ganancia*
- *Alguien que puede coordinar los recursos disponibles para suplir una necesidad*

Cómo puede usted llegar a ser un empresario? Cómo puede empezar su propia empresa? La Corporación de Desarrollo de Greer (CDG) ha diseñado este folleto para simplificar la transición al papel de empresario. Los ABC's de Empezar una Empresa en Greer, Carolina del Sur harán el establecer su propia empresa más fácil al darle un lugar central para la información que necesitará. La Corporación de Desarrollo de Greer está empeñada en promover el crecimiento y desarrollo económico. Creemos que esto comienza con usted. Al darle las herramientas necesarias, podemos ayudar a construir una base económica fuerte.

¿ES EL ESTABLECER UNA EMPRESA PARA USTED?

No hay manera de eliminar todos los riesgos asociados con comenzar una empresa chica. Puede mejorar sus posibilidades de éxito con **buena planificación** y **preparación**. Un buen punto para comenzar es el evaluar sus fortalezas y debilidades como dueño y administrador de una empresa chica. Considere cuidadosamente cada una de las siguientes preguntas.

- ¿Es usted una persona con iniciativa propia? Dependerá de usted – no de alguien diciéndole que debe desarrollar proyectos, organizar su tiempo, y hacer seguimiento de detalles.
- ¿Qué tan bien se lleva con diferentes personalidades? Dueños de empresas necesitan desarrollar relaciones de trabajo con una variedad de personas incluyendo clientes, vendedores, personal, banqueros, y profesionales como abogados, contadores, o consultores. Puede usted enfrentar a un cliente demandante, una vendedora que no es de fiar, o un miembro de su personal que no es de fiar.
- ¿Qué tan bueno es en tomar decisiones? Se requiere que dueños de empresas chicas tomen decisiones constantemente, con frecuencia rápidamente, bajo presión, e independientemente.
- ¿Cree que tiene el estamina físico y emocional para manejar una empresa? Tener una empresa como propiedad puede ser desafiante, divertido y emocionante. Pero también es bastante trabajo. ¿Puede enfrentar días de trabajo de 12 horas seis o siete días a la semana si es necesario?
- ¿Qué tan bien planifica y se organiza? Investigaciones indican que muchos fracasos de empresas se podrían haber evitado con mejor planificación. Mucha organización de finanzas, inventario, horarios, y producción puede ayudar a evadir escollos.
- ¿Es su deseo lo suficientemente fuerte para mantenerle motivado? Manejar una empresa puede debilitarle. Algunos dueños de empresas se sienten debilitados al tener que llevar toda la responsabilidad en sus hombros. Una motivación fuerte puede hacer que su empresa sea exitosa y le ayudará a sobrevivir ralentizaciones al igual que períodos de debilitamiento.
- ¿Cómo afectará la empresa a su familia? Los primeros años de empezar una empresa pueden ser duros para la vida familiar. La presión de un cónyuge no-comprensivo puede ser difícil a balancear contra las demandas del empezar una empresa. Pueden también haber dificultades financieras hasta que la empresa llegue a ser rentable, lo cual podría tomar meses o años. Podría ser que tiene que adaptarse a un nivel de vida más bajo o poner los bienes familiares en riesgo.

Quiz de Negocio Propio

¿Es usted el tipo de persona que debería empezar su propia empresa?

Tome este quiz corto y vea cuánto suma su resultado.

| MOTIVACION | | Desacuerdo | Muy de Acuerdo | | | | | | | | |
|---|--|-------------------|-----------------------|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 1 | Constantemente veo oportunidades de negocio o ideas potenciales con valor comercial. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2 | Me gusta crecer o construir empresas o tomar ideas y hacer algo de ellas. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 3 | Regularmente se me ocurren nuevas ideas de cómo hacer las cosas mejores o más eficientes. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4 | Puedo encontrar soluciones a retos o problemas. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 5 | Puedo encontrar la ayuda, asistencia o recursos que necesito para ser exitoso. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 6 | Soy una persona dinámica que provee visión, esperanza y energía a las personas con quienes trabajo y que son socios. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 7 | Soy una persona que trabaja duro. Hago lo que es necesario para tener éxito. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 8 | Puedo adaptarme a cambios y sorpresas rápidamente y exitosamente. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 9 | Puedo manejar el riesgo asociado con crear y hacer crecer una empresa exitosamente. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 10 | Me encanta aprender. Constantemente estoy buscando nueva información que puede ayudarme con mi empresa. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | Soy motivado por el éxito y enfocado en salir adelante. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 12 | Creo en trabajar con otros que pueden ayudarme hacer mi sueño en realidad. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| CAPACIDAD RELACIONADA CON DESTREZAS EN EMPRESAS | | | | | | | | | | | |
| <i>Considere a Usted y a Otros Miembros de su Equipo de Dirección</i> | | | | | | | | | | | |
| 13 | La habilidad de evaluar oportunidades del mercado. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 14 | La habilidad de desarrollar productos o servicios. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 15 | La habilidad de proveer productos o servicios. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 16 | Capacidad de comercialización y comunicaciones. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 17 | Administración fiscal. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 18 | La habilidad de adquirir capital financiero. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 19 | Personal o equipo, desarrollo & administración. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 20 | La habilidad de desarrollar y mantener asociaciones. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 21 | Control de calidad. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| <i>CAPACIDAD DE HACERSE SOCIO Y ESTABLECER RELACIONES DE NEGOCIO</i> | | | | | | | | | | | |
| 22 | Me siento cómodo en buscar información de otros. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 23 | Regularmente establezco relaciones de negocio con otros para adquirir información para mi empresa. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 24 | Tengo una fuente grande de gente para recursos y constantemente la estoy expandiendo. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 25 | Me siento cómodo en asociaciones/con socios. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 26 | Tengo dos o más socios relacionados con mi empresa. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 27 | He aprendido cómo manejar los retos que vienen con el hacerse socio. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| <i>APOYO DE LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD</i> | | | | | | | | | | | |
| 28 | Estoy desafiado y contento en mi trabajo estableciendo una empresa. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 29 | Hay un buen balance entre mi trabajo y mi vida personal. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 30 | Mi familia y amigos me apoyan y animan. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 31 | Mi comunidad me apoya a mí y a mi empresa. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 32 | Mi comunidad me ayuda activamente a establecer mi empresa. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Tabla para Calcular Resultados del Quiz de Negocio Propio

| Preguntas | Cantidad Total de Puntos | | Factor de Valor | | Puntos |
|-----------|--------------------------|---|-----------------|---|--------|
| 1 – 2 | | X | | = | |
| 3 – 12 | | X | | = | |
| 13 – 21 | | X | | = | |
| 22 – 27 | | X | | = | |
| 28 – 32 | | X | | = | |

| | |
|----------------------|--|
| PUNTAJE TOTAL | |
|----------------------|--|

Cómo Calcular el Resultado:

- *Primeras dos preguntas bajo Motivación:*
-2 preguntas x 10 puntos = cantidad máxima de 20 puntos x factor de 1 = 20
- *Preguntas restantes bajo Motivación:*
-10 preguntas x 10 puntos = cantidad máxima de 100 puntos x factor de .25 = 25
- *Preguntas de Capacidad – Destreza:*
-9 preguntas x 10 puntos = cantidad máxima de 90 puntos x factor de .25 = 22.5
- *Preguntas de Capacidad – Hacerse Socio/Establecer Relaciones de Negocio:*
-6 preguntas x 10 puntos = cantidad máxima de 60 puntos x factor de .25 = 15
- *Preguntas de Apoyo:*
-5 preguntas x 10 puntos = cantidad máxima de 50 puntos x factor de .25 = 12.5

| | |
|-----------------|----------------------|
| 0 a 25 puntos | Potencial Bajo |
| 26 a 50 puntos | Un Poco de Potencial |
| 51 a 75 puntos | Potencial Moderado |
| 76 a 100 puntos | Potencial Alto |

Fuente: Centro Empresarial Rural

LISTA PARA EMPRESARIOS

Establecer su propia empresa no es algo en que se debe meter apresuradamente. Planificación cuidadosa y con buen tiempo puede asegurar el éxito de su empresa. Más abajo está una sugerencia de un plan para un año.

UN AÑO ANTES DE COMENZAR

- Pule sus ideas por escrito. Determine exactamente a dónde quiere ir.
- Decida qué empresa quiere comenzar. Sea específico en la definición de su empresa.
- Evalúe el impacto que tendrá en su familia y vida personal. ¿Cómo afectará esto a sus relaciones? ¿Apoyará su familia el uso de finanzas y tiempo?
- Comience a investigar. Debe determinar si hay necesidad de su producto. Esta investigación puede ser realizada por estudiantes, profesionales o aún usted mismo.
- Desarrolle sus habilidades personales al tomar cursos formales de administración/negocios en una de nuestras gran facilidades educativas aquí en el Upstate de Carolina del Sur.
- Contacte al Centro de Desarrollo de Empresas Chicas de Carolina del Sur para asistencia en escribir un plan de empresa y otros servicios para comenzar una empresa.
- Contacte al Centro de Desarrollo de Empresas Chicas de Carolina del Sur para información acerca de talleres educativos sobre temas de labor/seguridad.

SEIS MESES ANTES DE COMENZAR

- Determine el punto central de su empresa. ¿En qué se quiere especializar? Es más fácil salir adelante en un area que en muchas.
- Comience a escribir su plan de empresa.
- Defina sus mercados elegidos como objetivo. ¿Quién es su clientela pretendida? ¿A quién debería apuntar su publicidad?
- Investigue organizaciones de empresas y comercio. La mayoría de empresas tienen agencias y organizaciones establecidas para facilitar el negocio. Aproveche lo que estos grupos tienen para ofrecerle.
- Comience a buscar la mejor localización para su empresa. ¿Necesita un espacio grande o chico? ¿Estaría mejor situada su empresa en el centro de la ciudad o en una área rural del condado? ¿Es necesario tener una localización establecida de almacén o acaso puede trabajar de su hogar? La localización puede hacer o quebrar su empresa. Realice su búsqueda usted mismo/a o contacte a un agente de bienes raíces.

CUATRO MESES ANTES DE COMENZAR

- Dele nombre a su empresa. Tenga cuidado en decidir el nombre y tenga en mente que alguien más ya puede estar usando el nombre. Tenga algunas otras ideas de respaldo. Usted puede chequear si un nombre ya está siendo utilizado contactando a la oficina del Secretario de Estado de Carolina del Sur.

- Haga una selección final para la localización de la empresa. Cerciórese que la localización que usted escoja esté dentro de su presupuesto y también entre en su plan de empresa. Un alquiler barato puede costarle más a largo plazo. Acuérdesse: Localización, localización, localización.
- Seleccione asesores de afuera. Este será un tiempo bien ajetreado. Será beneficioso el tener gente que pueda llamar para escuchar sus ideas, problemas, y planes y para proveerle de realimentación. Estas personas deben poder proveerle de dirección, crítica constructiva, y realimentación. Deben ser personas con experiencia y conocimiento en empresas.
- Establezca una red de mentores. Seleccione personas que le pueden ayudar al darle perspicacia e ideas.
- Escoja la forma legal de su empresa. ¿Será una sociedad de negociantes, el/la único/a dueño/a, o una corporación? La forma legal debe ser escogida cuidadosamente pues puede impactar a su empresa de muchas formas.
- Establezca sistemas de teneduría de libros, contabilidad y oficina. ¿Cómo va a manejar su oficina? Si usted mismo/a va a realizar la contabilidad, cerciórese que tenga las habilidades adecuadas. ¿Necesitará contratar una persona o una compañía para realizar la contabilidad?
- Busque información demográfica de afuera acerca de su base de clientes a quienes ha elegido como objetivo. Junte información secundaria.
- Continúe trabajando en su plan de negocio.

TRES MESES ANTES DE COMENZAR

- Determine sus necesidades de efectivo. ¿Cuánto dinero necesita para establecer su empresa? ¿Cuáles serán sus costos mensuales variables y fijos? ¿Cuál es el punto en que hace tablas? Todas estas son preguntas que deben responderse. Debe calcular su flujo de dinero.
- Repase sus objetivos financieros preliminares. ¿Cuánto espera hacer en ganancia? ¿Está planeando hacer inversiones? ¿Cuál es su flujo de dinero proyectado?
- Decida su estrategia para establecer precios. Después de determinar sus costos variables y fijos, decida cuál será su tasa de margen de beneficio. También necesitará considerar la demanda y factores competitivos al establecer su precio.
- Pronostique ventas. Contacte al Centro de Desarrollo de Empresas Chicas de Carolina del Sur u otros en su campo para ayudarlo a pronosticar precisamente.
- Determine las necesidades de su empresa para empleados. ¿Cuántas personas necesita en su personal? Esto es importante de decidir pues afecta sus requisitos para seguro, flujo de dinero, etc.
- Proyecte su flujo de dinero. Escriba en papel un cálculo aproximado de todos los ingresos y gastos. Esta declaración debe cubrir un año natural. También proyecte su flujo de dinero neto para todo el año.
- Continúe trabajando en y puliendo su plan de negocio.

DOS MESES ANTES DE COMENZAR

- Prepare su plan de comercialización. ¿Cómo va a comercializar su producto y cuánto costará? ¿Va a usar publicidad? ¿Va a usar propagandas pagadas? Debe decidir cómo va a presentar su empresa al público.
- Visite el Administrador de Ordenación y comience el papeleo para obtener su Certificado de Ocupación y para cerciorarse que la ordenación correcta se establezca en la propiedad para el tipo de empresa que tendrá.
- Repase sus objetivos no-financieros (imágen pública, preguntas legales). ¿Cómo quiere que el público mire a su empresa? ¿Es un establecimiento familiar u orientado más hacia adultos? ¿Qué forma está tomando su empresa? ¿Tiene todos los documentos legales que necesita?
- Prepare una balance preliminar. Contacte al Centro de Desarrollo de Empresas Chicas de Carolina del Sur para ayuda.
- Asegure la financiación necesaria. Ya sea por medio de un prestador privado o por medio de otros recursos, debe obtener la cantidad en capital necesaria para establecer su empresa.
- Asegure cobertura de seguro, si acaso sea aplicable. (Véase Labor/Seguridad)
- Determine estrategias para publicidad, promoción y relaciones públicas.
- Ordene el inventario para comenzar. Hable con sus proveedores para un cálculo aproximado de sus necesidades para comenzar.
- Complete mejoramientos a su facilidad.
- Comience su proceso de contratar. (Véase Labor/Seguridad)
- Pula su plan de empresa.

UN MES ANTES DE COMENZAR

- Precise su presupuesto de flujo de dinero.
- Prepare para la gran apertura. La Cámara de Negocio de Greer o la Corporación de Desarrollo de Greer puede ayudarle a planificar sus eventos. Sea creativo/a y al mismo tiempo práctico/a.
- Establezca su oficina, áreas de muestra, etc. Tenga todo exactamente como lo quiere. Los últimos pocos días antes de abrir no son el tiempo para hacer esto. La apariencia de su almacén u oficina establece el tono de su empresa. Debe poner pensamiento y tiempo en ella.
- Repase su lista final a completar.
- Visite el Ayuntamiento de Greer y haga todos los procedimientos necesarios para obtener su licencia de negocio.
- Registre sus alarmas contra incendio con la Ciudad de Greer, esto se puede hacer en el ayuntamiento y tiene un costo único de \$10.
- Contrate su personal. (Véase Labor/Seguridad)
- Cerciórese que todo funcione. Es mejor enterarse que su equipo no funciona con anticipación. En ese caso, puede hacer las reparaciones necesarias y estar listo/a para abrir sus puertas a tiempo.

- Implemente sus planes de comercialización, promoción y apertura. Este será un buen tiempo para comenzar a tener publicidad en periódicos locales, la radio, y la televisión si su presupuesto lo permite. Recuerde: ¡El poder de boca es su publicidad más poderosa! También es la menos costosa. ¡Pase la palabra!

LA APERTURA Y DESPUES

- Presupueste su tiempo. Al ser dueño/a de una empresa nueva, su tiempo será precioso. Planee su tiempo sabiamente. Es importante aprovechar al máximo el tiempo que tiene disponible. Puede considerar el leer material de cómo manejar su tiempo o el hablar con alguien que usted piensa que maneja su tiempo sabiamente.
- Continuamente actualice su producto/servicio. ¿Qué hay de bueno de su producto? Hágalo mejor. ¿Qué no funciona con su producto? Elimine el problema lo más que sea posible. Si personas se hacen clientes de su empresa por el producto original, un producto mejorado sólo puede aumentar su clientela.
- ESCUCHE a sus clientes, asesores, y vendedores. Los clientes son su flujo de dinero. Es importante obtener sus opiniones y ponerlas al uso. Sus ideas pueden ser de ayuda en actualizar su producto. ESCUCHE a sus asesores. Usted pidió que ellos le den consejo por alguna razón. Permita que le guíen. ESCUCHE a sus vendedores. Estos vendedores han estado en negocios mucho más que usted. Ellos posiblemente pueden proveerle de ideas para ahorrar o hacer dinero.
- Chequee su presupuesto de flujo de dinero contra su rendimiento actual.
- Mantenga buenas comunicaciones con sus banqueros y vendedores, al mantener las líneas de comunicación abiertas se está ayudando a sí mismo/a. Si acaso necesite su ayuda en el futuro, sera más probable que la reciba.
- Continúe a mejorar las 5 C's de crédito (Carácter, Colateral, Capacidad, Capital, y Condición).
- Trabaje con inversionistas. Asegúrese que esté en contacto con ellos. Asegúrese que entienda las condiciones de pago. ¿Cuándo se deben pagar sus cuotas? Cerciórese que cumpla todas obligaciones a inversionistas. Puede ser que tenga que llamarles algún día otra vez.
- Chequee el costo de su presupuesto para vivir. Si está sacando dinero de la empresa para costos de vivir, cerciórese de sólo tomar lo que sea necesario. Apéguese estrechamente a su presupuesto.
- **CONSIDERE POSPONER LA GRAN APERTURA OFICIAL/CORTADA DE CINTA HASTA QUE HAYA ESTADO EN NEGOCIO POR UN PAR DE SEMANAS.** Si lo hace, puede cerciorarse que ha eliminado todo problema y que todo está funcionando sin problema.

EL PLAN DE NEGOCIO

Un plan de negocio define precisamente su empresa, identifica sus metas, y sirve como el currículum de su empresa. Los componentes básicos incluyen un balance corriente y pro forma, una cuenta de ingresos, y un análisis de flujo de dinero. Le ayuda a designar recursos apropiadamente, manejar complicaciones no previstas, y tomar buenas decisiones de negocio. Porque provee información específica y organizada acerca de su empresa y cómo va a pagar el dinero prestado, un buen plan de negocio es una parte crucial para cualesquier aplicación de préstamo. Además, informa a personal de ventas, proveedores, y otros acerca de sus operaciones y metas.

El siguiente bosquejo de un plan de negocio típico puede servir como una guía. Puede adaptarla a su negocio específico. El dividir el plan en varias partes ayudará a que la redacción de uno sea más manejable.

Introducción

- Dé una descripción detallada de la empresa y sus metas.
- Hable de la propiedad de la empresa y la estructura legal.
- Haga una lista de las habilidades y experiencia que trae a la empresa.
- Hable de las ventajas que usted y su empresa tienen sobre sus competidores.

Comercialización

- Hable de los productos/servicios que se ofrecen.
- Identifique la demanda de clientes para su producto/servicio.
- Identifique su mercado, su tamaño y localizaciones.
- Explique cómo su producto/servicio será promovido y comercializado.
- Explique la estrategia de fijación de los precios.

Manejo de Financiación

- Explique su fuente y la cantidad inicial de capital de equidad.
- Desarrolle un presupuesto operativo mensual para el primer año.
- Desarrolle la cantidad que se espera en inversiones y flujo de dinero mensual para el primer año.
- Provea cuentas de ingresos proyectadas y balance para un período de dos años.
- Hable de su punto de hacer tablas.
- Explique su balance personal y el método de compensación.
- Hable de quién mantendrá sus registros de contabilidad y cómo se mantendrá.
- Provea declaraciones de “que si...” que traten opciones alternativas a cualesquier problema que puede desarrollarse.

Operaciones

- Explique cómo se manejará la empresa de día en día.
- Hable acerca de procesos para contratar y el personal.
- Hable acerca de seguro, tratados de alquiler, y temas pertinentes a su empresa.
- Haga cuenta del equipo necesario para producir su producto o servicios.
- Haga cuenta de la producción y entrega de productos y servicios.

Declaración Final

- Resuma sus metas de empresa y objetivos y exprese su compromiso al éxito de su empresa.
- Una vez que haya completado el plan de negocio, revíselo con un/a amigo/a o empresa.
- Cuando se sienta cómodo/a con el contenido y la estructura, haga una cita para revisarlo y discutirlo con su prestador. El plan de negocio es un documento flexible que debe cambiar al crecer su empresa.

FUENTE: www.sba.gov

ESTRATEGIA DE VIABILIDAD & COMERCIALIZACION

¿Es su Idea de Empresa Viable?

Responda las siguientes preguntas acerca de su idea. Dé respuestas completas, bien pensadas a estas preguntas. Si no está seguro/a o responde no a alguna de las preguntas siguientes, entonces necesita pensar una vez más acerca de su idea.

- ¿Qué tipo de empresa planea comenzar?
- ¿Qué tipo de producto planea ofrecer?
- ¿Acaso satisfará su producto a una necesidad que todavía no se ha llenado?
- ¿Tendrá su producto una ventaja basada en precio, localización, calidad, o selección?

Investigando Sus Mercados

Se recomienda que investigue su potencial de demanda de mercado para su producto o servicio. Primero, determine qué preguntas necesita responder. Las siguientes son ideas acerca de dónde encontrar la información que necesita.

Datos Primarios:

- Su experiencia.
- Experiencias de personas que conoce.
- Cuestione a clientes potenciales para determinar sus deseos/necesidades, observe empresas similares.
- Entreviste a los dueños de estas empresas.
- Entreviste a proveedores, vendedores y banqueros.

Datos Secundarios:

- Visite su biblioteca pública.
- Contacte asociaciones de comercio (ej. ferias de comercio y revistas de comercio).
- Contacte a la Corporación de Desarrollo de Greer, la Corporación de Desarrollo de Empresas Chicas, el Departamento de Comercio de Carolina del Sur, y la Cámara de Comercio de Greer. Véase el Directorio de Recursos para información de contacto.
- Utilice varios medios de búsqueda por Internet (ej. Yahoo, Google, MSN, Lycos, Alta Vista, etc.).

La Comercialización de su Empresa

Para poder comercializar su producto apropiadamente, necesita contestar las siguientes preguntas. Esta información se puede usar para ayudarle a desarrollar su plan de comercialización. Contacte al Centro de Desarrollo de Empresas Chicas de Carolina del Sur para más información de cómo construir este plan.

- ¿Quiénes son mis clientes? (Esto determina su mercado elegido como objetivo.)
- ¿Dónde se encuentran?
- ¿Cuántos hay? (Esto indica el tamaño de su mercado.)
- ¿Cuáles son sus necesidades?
- ¿Quiénes son mis competidores?
- ¿Cómo lo hace mi competencia? (Un método de comercialización/tratar con la competencia es una estrategia de terminar y comenzar. En esta estrategia usted adopta la estrategia de sus competidores con la intención de mejorarla.)
- ¿Cómo puedo alcanzarles? (La distribución de su producto es bien importante. La localización de su producto puede afectar qué tan bien se vende.)
- ¿Cuánto pagarán? (La determinación de los precios de su producto también es bien importante. Debe tomar en consideración lo que sus competidores cobran.)
- ¿Cuáles son las tendencias del mercado? (¿Qué está comprando la gente? Es importante estar conciente de las tendencias del mercado. Esto está relacionado con el saber las necesidades de sus clientes. Trate de distinguir entre tendencias y novedades.)
- ¿Cuáles son las tendencias tecnológicas? (Una respuesta obvia a esta pregunta es el Internet. ¿Usará la tecnología? ¿Cómo se puede usar para ayudar a su empresa? ¿Necesita hacer publicidad en el Internet? ¿Necesita una red de computadoras para su empresa? Si usted está en una empresa relacionada a la tecnología, es imperativo que esté al tanto de cualesquier cambio.)

DETERMINANDO LA CANTIDAD DE EFECTIVO NECESARIA PARA EMPEZAR UNA EMPRESA

| | Cálculo de los gastos mensuales basado en la venta de \$ _____ Proyectado por año | Cálculo de la cantidad en efectivo necesaria para comenzar (Columna 1X _____ meses) |
|--|--|--|
| Salario del Dueño/Gerente | _____ | _____ |
| Todo otro salario/sueldo | _____ | _____ |
| Alquiler (edificio/equipo) | _____ | _____ |
| Publicidad | _____ | _____ |
| Gastos de Oficina | _____ | _____ |
| Teléfono y Fax | _____ | _____ |
| Servicio de Internet | _____ | _____ |
| Otras Utilidades | _____ | _____ |
| Seguro | _____ | _____ |
| Impuestos, incluyendo Seguro Social | _____ | _____ |
| Mantenimiento/Reparación | _____ | _____ |
| Cuotas Legales/Profesionales | _____ | _____ |
| Pagos de Préstamo | _____ | _____ |
| Variados | _____ | _____ |
| SUBTOTAL | _____ | _____ |
| | _____ | _____ |

Coste de Puesta en Marcha Unicos***

| | | |
|--------------------------------------|-------|-------|
| Instalaciones Fijas & Equipo | _____ | _____ |
| Decoración & Remodelaje | _____ | _____ |
| Instalación de Servicios/Equipo | _____ | _____ |
| Inventario para Empezar | _____ | _____ |
| Depósitos para Utilidades | _____ | _____ |
| Tarifas | _____ | _____ |
| Legales/Profesionales | _____ | _____ |
| Licencias & Permisos | _____ | _____ |
| Publicidad/Promoción por la Apertura | _____ | _____ |
| Otros Gastos | _____ | _____ |

**ESTIMACION TOTAL
DEL EFECTIVO
NECESARIO PARA
EMPEZAR**

| |
|--|
| |
|--|

****Para determinar estas cantidades, obtenga estimaciones de proveedores, contratistas, profesionales, y/o autoridades gubernamentales para asegurar cantidades precisas.*

INFORMACION DEMOGRAFICA

Hay una variedad de información demográfica gratis y disponible. Por favor contacte a la Corporación de Desarrollo de Greer (CDG) para más información y para obtener los datos que busca. Esta información distribuye poblaciones en diferentes categorías como las de edad, sexo, raza, ingreso y educación. Se la puede usar para ayudarle a identificar el número de personas que podrían usar su empresa o servicios. La CDG le puede proveer de mapas, reportes de radio, y otros tipos de información variados que pueden ayudarle en su decisión de empezar una empresa y dónde abrir la empresa.

Otras fuentes de información que serían beneficiosas para comprender la demográfica que pretende servir:

- www.census.gov
- www.claritas.com
- www.ors.state.sc.us

INFORMACION SOBRE LA CORPORACION DE DESARROLLO DE GREER

La Corporación de Desarrollo de Greer (CDG) está aquí para ayudarle en muchas maneras distintas desde obtener información hasta escoger su local. La CDG está primordialmente enfocada en reclutar y retener empresas involucradas en industrias, comercio, y otras actividades de oficina. La CDG también es responsable de coordinar los esfuerzos de reclutación/retención para el centro histórico de Greer.

La corporación ofrece una variedad de servicios a empresas nuevas y existentes que incluye:

- Datos acerca de propiedad industrial y comercial disponible
- Impuesto, incentivo, financiación e información de cómo empezar una empresa
- Datos estadísticos sobre el mercado de Greer
- Presentación a recursos a la comunidad – contratistas generales, ingenieros, instituciones financieras, líderes empresarios locales y oficiales de gobierno
- Elección de emplazamiento y tours de la comunidad
- Mapas & análisis usando un sistema de información geográfica (GIS)

ASPECTOS LEGALES AL EMPEZAR UNA EMPRESA

El decidir qué tipo de entidad legal tomará su empresa es una decisión importante. Esto tendrá un impacto en el futuro de su empresa incluyendo su protección bajo la ley y las reglas y reglamentos (por ejemplo, impuestos federales y estatales) que se aplicarán a usted.

Se recomienda que antes que entre en cualesquiera de estos cuatro tipos de empresas, debe contactar un abogado, contador público autorizado, u otros individuos calificados. El hablar con alguien informado acerca de las entidades legales de empresas reducirá el riesgo de errores de la composición de su empresa. Probablemente podría usted mismo/a hacer el papeleo y proceso necesario, pero hace sentido dejarlo a los profesionales. También contacte al Centro de Desarrollo de Empresas Chicas de Carolina del Sur para más información o al CDG.

HAY CUATRO TIPOS BASICOS QUE PUEDEN SER LAS EMPRESAS NUEVAS:

- Empresa de un solo propietario
- Sociedad (General o Limitada)
- Sociedad Anónima (C o S)
- Negocio con Responsabilidad Limitada

Una **empresa de un solo propietario** usualmente es poseída y manejada por una sola persona. Bajo la ley, no se la considera como una entidad legal. En vez, se la considera como una extensión de la persona que posee la empresa. Este individuo tiene propiedad única de los bienes, pero también es únicamente responsable por las deudas de la empresa.

Una **sociedad** puede ser formada de dos maneras. Una sociedad general incluye dos o más individuos que se unen para empezar una empresa. Cada persona tiene propiedad proporcional de los bienes de la empresa y responsabilidad proporcional de las deudas de la empresa. Cada persona tiene la autoridad en manejar esta empresa. Un contrato de sociedad se puede diseñar para alterar la responsabilidad particular de cada persona. Sin embargo, pese a este documento, creditores pueden colectar de cada y todo miembro de la sociedad (esto puede incluir bienes personales).

Una **sociedad personal de responsabilidad limitada (sociedad comandita)** consiste en uno o más socios generales al igual que uno o más socios comandatarios. Socios comandatarios contribuyen capital y comparten las ganancias/pérdidas. Estos socios comandatarios, sin embargo, no toman parte en el manejo de la empresa y no se les tiene como responsables de las deudas de la organización.

Ya sea que esté tomando parte en una sociedad general o comandita, es recomendado que establezca un contrato de sociedad. Este documento detallará los derechos de cada socio y sus responsabilidades. Sociedades requieren que presenten una declaración de impuestos federales y

estatales. Mientras que la sociedad típicamente no paga impuestos, cada socio refleja los cargos por la sociedad en sus declaraciones de impuestos personales.

Una **sociedad anónima** es una entidad que tiene que ser aprobada por el estado de Carolina del Sur a través de la Oficina del Secretario de Estado. Una sociedad anónima tiene que declarar impuestos federales, estatales y locales de sus operaciones. Una ventaja para las sociedades anónimas es la protección de responsabilidad que se rinde a accionistas. Sin embargo, cuando una organización es chica, acreedores pueden exigir garantías personales de los dueños dominantes. Otra ventaja para sociedades anónimas es la facilidad de levantar capital a través de la venta de acciones ordinarias o preferentes. Una desventaja de la sociedad anónima es que el ingreso de una sociedad anónima esencialmente se le impondrá tributos dos veces (una vez por la empresa y otra vez sobre el impuesto sobre la renta personal de los accionistas después de cobrar un dividendo). Hay dos tipos de sociedades anónimas: C y S.

Las sociedades anónimas C tienen su propio número de identificación para impuestos y pagan sus propios impuestos. La sociedad anónima S es lo opuesto. No se le impone tributos como si no fuera sociedad anónima en lo más mínimo. Mas bien, se le impone tributos similarmente a una sociedad. Sus ganancias y pérdidas se reflejan en el impuesto sobre la renta personal del accionario. La sociedad anónima S no provee protección de responsabilidad a sus accionarios. (Las distinciones entre las sociedades anónimas C y S pueden ser complicadas. Es bien importante que usted consulte con alguien entendido en el tema antes de tomar una decisión.)

Para incorporar su empresa, contacte a la Oficina del Secretario de Estado. Usted entonces reservará el nombre de su sociedad. El proceso de incorporación debe ser completado dentro de 90 días. La Oficina del Secretario de Estado le instruirá para completar todos los documentos necesarios. Se le requerirá que pague una tarifa de incorporación cada año, a más tardar el 1ero de Abril.

La Oficina del Secretario de Estado

Edgar Brown Building
Capital Complex
1205 Pendleton Street
Suite 525
(803) 734-2170
www.scsos.com

Este proceso de incorporación incluye publicar su intención de incorporar en la publicación legal del periódico local. Periódicos cobran por este servicio. Para el área de Greer, por favor contáctese con los siguientes periódicos:

The Greenville News
305 South Main Street
P.O. Box 1688
Greenville, SC 29602
(864) 298-4100

The Spartanburg Herald-Journal
200 Herald-Journal Road
Spartanburg, SC 29303-2417
(864) 582-2104

The Greer Citizen
105 Victoria Street
Greer, SC 29652
(864) 877-2076

Un abogado usualmente puede llevar acabo los procedimientos necesarios por usted por unos cuantos cientos de dólares. Cuánto cuesta depende en el abogado y el tipo de empresa.

El **negocio con responsabilidad limitada** es uno que es poseído por dos o más personas conocidas como miembros. Es una mezcla de otros tipos de organización. Este tipo combina algunas de las mejores características de sociedades, sociedades anónimas y sociedades anónimas S. Al igual que una sociedad anónima, usted debe reservar un nombre y presentar una declaración de los artículos de incorporación. Usted y sus miembros deben escribir un contrato de operaciones para controlar la conducta de su empresa.

Un negocio con responsabilidad limitada protege los bienes personales de miembros como si fueran accionarios en una sociedad anónima. También elimina la imposición doble. Porque un negocio con responsabilidad limitada es relativamente un tipo organizativo nuevo, no es claro cómo las reglas de impuestos a una asociación se aplicarán. Posiblemente no podrá realizar comercio entre estados como un negocio con responsabilidad limitada. Bastantes gobiernos estatales y extranjeros todavía no han aprobado este tipo. Además, un negocio con responsabilidad limitada puede no tener vida perpetua. Mientras este tipo de organización está ganando popularidad, usted tiene que tomar gran cuidado en establecer un negocio con responsabilidad limitada para asegurar un trato con impuestos que pueda pasar.

Otro Recurso es el One Stop de Empresas de Carolina del Sur

El One Stop de Empresas de Carolina del Sur es un lugar con inscripción única diseñado para ayudarle a organizar su empresa nueva a través del Internet, y eliminar las cartas y visitas numerosas a agencias distintas.

Con el One Stop de Empresas de Carolina del Sur (www.scbos.com) puede completamente formar su empresa en la Oficina del Secretario de Estado, establecer cuentas en el Departamento de Tributos y la Comisión de Seguro de Empleos, y aún comenzar cualesquier proceso de aplicación necesaria en el Departamento de Salud y Control del Medio Ambiente. Usted podrá aplicar para diferentes licencias y hacer un solo pago por todas estas tarifas. Finalmente, hay áreas de información que le ayudarán con el tipo de empresa que está formando.

Antes de usar el One Stop de Empresas de Carolina del Sur, le recomendamos fuertemente que tome el tiempo para ver una tutoría de *Una Visión General del One Stop de Empresas de Carolina Del Sur* que se encuentra en la página web. Visite la página web para ver muchas otras tutorías para ayudarle a utilizar el One Stop de Empresas de Carolina del Sur.

Además, recuerde que usted estará proveyendo de información para todas estas agencias una sola vez. Así que, el proceso de aplicar será más extenso pero sobre todo no tendrá que pasar tiempo en cada una de estas agencias llenando papeleo y buscando un parqueadero. Más bien, estará listo/a para empezar su empresa en unos cuantos minutos.

Al momento, el One Stop de Empresas de Carolina del Sur es únicamente para empresas nuevas. Otros servicios se añadirán en el futuro. Empresas que ya existen no pueden usar el One Stop de Empresas de Carolina del Sur y empresas que simplemente quieren organizarse con el Secretario de Estado tienen que todavía usar los formularios del Secretario de Estado.

ORDENACION Y SEÑALAMIENTO

Una vez que haya escogido una localización provisional para su empresa, contacte al departamento de ordenación para determinar los usos permitidos de esa localización. Será mejor si comienza aquí en la Oficina de Ordenación y después va a la Oficina de Edificios y Códigos y habla de los pasos necesarios que toma para conseguir un Certificado de Ocupación. La Oficina de Ordenación hablará del área con usted y determinará si pueden haber restricciones especiales en esa área. ¡¡¡NO INVIERTA DINERO EN UNA LOCALIZACION HASTA QUE LA ORDENACION HAYA SIDO INVESTIGADA A FONDO!!!

La Oficina de Administración de Ordenanzas puede ayudarle a determinar si su localización y tipo de empresa están en obediencia de ordenanzas. Se le requerirá que someta sus planes de empresa a la oficina de ordenación para determinar si la empresa obedece/puede ser adaptada para obedecer lo siguiente:

- Clasificaciones de ordenanzas actuales
- Retrocesos de construcción
- Disposición de parqueadero fuera de la calle y requisitos para entrada de servicios
- Area de intermedio o selección requerida
- Area mínima para un lote
- Regulaciones de signos

Permisos de signos se requieren para elevar y poner cualesquier signo montado o fijo. Aplicaciones se declaran a través de la oficina de ordenación. Si encuentra que la clasificación actual de ordenanza de su localización provisional no permite su tipo de empresa, puede declarar una apelación para nueva ordenación. Para declarar esta apelación, contacte la oficina del Administrador de Ordenación. Una respuesta a esta apelación usualmente se puede esperar 2 – 4 semanas después de someter su paquete de aplicación.

Si está situado en la Ciudad de Greer, por favor contáctese con:

La Ciudad de Greer
Administrador de Ordenación (Zoning Administrador)
301 E. Poinsett Street
Greer, SC 29651
(864) 801-2009

Si en el Condado de Greenville, por favor contáctese con:

Greenville County
Zoning Enforcement Officer
301 University Ridge, Suite 4100
Greenville County Square
Greenville, SC 29601
(864) 467-7425

Si en el Condado de Spartanburg, por favor contáctese con:

Spartanburg County
Administration Building
Main Level, Suite 500
366 North Church Street
Spartanburg, SC 29303
(864) 596-2727

CONSTRUCCION DE EDIFICIOS & RENOVACION

Un permiso de construcción se debe conseguir para ambas construcciones nuevas y renovaciones y adiciones a edificios existentes. Antes de construir una facilidad nueva o renovar una ya existente, tiene que tener este permiso. Una vez que haya obtenido este permiso de construcción, obedecido las regulaciones relacionadas al área en donde se encuentra, y la construcción se completa, su facilidad necesitará ser inspeccionada. Usted entonces aplicará por un Certificado de Ocupación. Sin este certificado, es ilegal que su empresa resida en la facilidad.

Si está situado en la Ciudad de Greer, por favor contáctese con:

City of Greer Planning and Codes Department
301 E. Poinsett Street
Greer, SC 29651
(864) 848-2175

Si en el Condado de Greenville, por favor contáctese con:

Greenville County
Codes Enforcement
301 University Ridge
Suite 4100
Greenville County Square
Greenville, SC 29601
(864) 467-7090

Si en el Condado de Spartanburg, por favor contáctese con:

Spartanburg County
Administration Building
Main Level, Suite 500
366 North Church St.
Spartanburg, SC 29303
(864) 596-2727

INFORMACION DE USO DE LA LICENCIA Y PERMISOS

Información de Licencia de Empresa

El requisito es una licencia de empresa. Licencias de empresas se emiten por ciudades a empresas situadas dentro de los límites de la ciudad y para empresas conduciendo su negocio dentro de los límites de la ciudad. Estas licencias se pueden obtener a través del ayuntamiento. Empresas que se situarán en una estructura (edificio, espacio de oficina, etc.) tienen que obtener una aprobación de ordenación y un certificado de ocupancia emitido por el departamento de códigos antes de obtener la licencia de empresa. Cuando apliquen por la licencia de empresa, la empresa necesitará dar un número de identificación federal válido o un número de seguro social. La tarifa por una licencia de empresa es basada en las ventas proyectadas (o ingresos brutos, ventas brutas, declaración sobre la renta o contratos totales) y la categoría de la empresa.

Si planea operar una empresa en la Ciudad de Greer o conducir su empresa en la Ciudad de Greer, tiene que obtener una licencia de empresa de la ciudad. Los condados de Greenville y Spartanburg no tienen tarifas para licencias de empresas. Para más información acerca de Licencias de Empresas en la Ciudad de Greer, por favor contacte ya sea la Ciudad de Greer o la Corporación de Desarrollo de Greer.

Si su empresa se situará dentro de los límites de la Ciudad de Greer, por favor contáctese con el director de finanzas y él tratará con usted el tema de la Tarifa de Licencia para Empresas y la Tarifa para Inscribirse:

Greer City Hall

Attn: Director de Finanzas (Finance Director)

301 E. Poinsett Street

Greer, SC 29651

(864) 848-2150

www.cityofgreer.org

Hay licencias adicionales o formularios que tiene que proveer si está en ciertas áreas de empresa:

- **Contratistas:** Tienen que proveer un certificado de responsabilidad, límites de responsabilidad general estatal, y seguro compensatorio para trabajadores. También tiene que obtener una calcomanía para cada vehículo que se situará sobre el sitio de trabajo. Si es contratista general, tiene que proveer una lista de los sub-contratistas que está usando.
- **Detallista:** Tiene que proveer una copia de su Licencia de Venta al por Menor de Carolina del Sur.
- **Empresa que vende alcohol:** Tiene que proveer una copia de su Licencia ABC.
- **Restaurantes y Hoteles:** Tiene que cobrar un 2% adicional al impuesto a la venta por el Impuesto de Servicios y Hospitalidad Local y remitido a la Ciudad de Greer.

La Ciudad reserva el derecho a negar, restringir, suspender, o revocar una licencia de empresa que se ha aplicado o emitido por causa justa.

Una licencia adicional, que se puede requerir, es un Certificado de Ocupación. El propósito de esta licencia es de permitir al gobierno de la ciudad de ejecutar las leyes de ordenación y asegurar que el edificio satisfaga todos los códigos de edificio/construcción.

Para obtener un Certificado de Ocupación, por favor contáctese con el Inspector de Edificios en la:

City of Greer Planning and Codes Department
301 E. Poinsett Street
Greer, SC 29651
(864) 848-2175

En la Ciudad de Greer tendrá que registrar sus alarmas con el departamento de incendios para asegurar conformidad y seguridad para su empresa. También necesitará fijar una inspección o hacer preguntas en relación a los códigos de incendios o alarmas contra incendios para su hogar o lugar de empresa. Contáctese con:

The City of Greer Fire Marshal
(864) 848-2169

PERMISOS DE SALUD

Si su empresa involucra el procesamiento, manejo, almacenamiento o distribución de alimentos, tiene que obtener permisos del Departamento de Salud del Condado que maneja los permisos para todo el condado y la ciudad. Si no está seguro/a si su empresa necesita un permiso, contáctese con el Departamento de Salud.

Departamento de Salud del Condado de Greenville
200 University Ridge
Greenville, SC 29602
(864) 282-4100

Departamento de Salud del Condado de Spartanburg
151 E. Wood St.
Spartanburg, SC 29305
(864) 596-3337

INFORMACION DE USO DE LICENCIA

Uso de Licencia Federal

La mayoría de empresas chicas nuevas más que probable no requerirán ningún tipo de uso de licencia federal para conducir su empresa, a menos que estará metido en una de las siguientes actividades:

- Rendir consejos de inversiones
- Hacer productos alcohólicos
- Hacer productos de tabaco
- Preparar productos de carne
- Hacer o manejar armas de fuego

También necesitaría un permiso federal para empezar operaciones grandes como las de una estación de televisión o radio, empresa de transportes públicos, productor de drogas o productos biológicos. Las empresas mencionadas son sumamente reguladas por el gobierno. Para más información sobre el uso de licencia federal para este tipo de empresas, contáctese con:

El Departamento de Alcohol, Tabaco, y Armas de Fuego de EEUU – *Oficina del Distrito*

2600 Century Parkway Suite 3430
Atlanta, GA 30345
(404) 679-5130

La Administración Federal de Drogas de EEUU – *Oficina del Distrito*

60 8th Street
Atlanta, GA 30309
(404) 347-4265

La Comisión Federal de Comunicaciones de EEUU – *Oficina del Distrito*

3575 Kroger Boulevard
Duluth, GA 30096
(888) 225-5322

Uso de Licencia Estatal

Muchas regulaciones del uso de licencia se deben considerar cuando se establece una empresa o practicando ciertas ocupaciones reguladas en Carolina del Sur. Contacte a la oficina del Secretario del Estado para una lista de todas las ocupaciones que requieren uso de licencia estatal. Más abajo están algunas de las profesiones que tienen regulaciones de uso de licencia.

Para información, contáctese con:

El Estado de Carolina del Sur Occupational & Professional Licensing Boards

(803) 896-4300

- *Atletismo*
- *Contabilidad*
- *Juegos en Parques de Diversión*
- *Examinadores Arquitectónicos*
- *Subastadores*
- *Audiólogos*
- *Examinadores de Barberos*
- *Examinadores de Quiroprácticos*
- *Contratistas de Construcción*
- *Cosmetología*
- *Ingenieros e Inspectores de Tierra*
- *Junta de Certificación del Medio Ambiente*
- *Talladores de Arboles*
- *Servicios Funerarios*
- *Geólogos*
- *Cuidado de Salud a Largo Plazo*
- *Examinadores Médicos*
- *Dirección de Vehículos Motoristas*
- *Enfermería*
- *Terapia Ocupacional*
- *Optico*
- *Optometría*
- *Farmacia*
- *Terapia Física*
- *Guía de Puertos*
- *Podología*
- *Junta de Cuidado de Juegos Pirotécnicos*
- *Comisión de Constructores Residenciales*

IMPUESTOS

ESTADO DE CAROLINA DEL SUR

Impuestos a la Renta y al Uso

Cada empresa que vende propiedad personal tangible, como mercadería, a clientes se le requiere obtener un permiso de vendedor. La agencia estatal de impuesto a la renta emite este permiso. (Hay algunas empresas, sin embargo, que son eximidas de este requisito.) Típicamente, se tiene que obtener un permiso separado para cada empresa en donde propiedad que se vende es sujeta al impuesto a la renta. Si se vende a un detallista, mayoristas y fabricantes usualmente no tienen que coleccionar el impuesto a la renta sobre lo que venden. Sin embargo, esto es contingente en si el detallista tiene un permiso válido de vendedor y puede proveerle un certificado de reventa.

Asimismo, no se les requiere a detallistas pagar el impuesto a la renta sobre artículos que se compran para la reventa. Puede comprar un certificado de reventa en blanco en un almacén de provisiones para oficina. Si la ley estatal requiere que su empresa colecciona impuesto a la renta y al uso, tiene que mantener un registro detallado de sus recibos brutos de ventas/rentas. Estos registros deben también incluir evidencia de todas deducciones que usted reclama sobre la declaración a la renta. Además tiene que anotar el precio total de la compra de toda propiedad personal tangible adquirida para venta, arriendo, o consumo. Se deben declarar formularios sobre el impuesto a la renta cada mes. Los impuestos también se tienen que pagar mensualmente. Puede contactar al Departamento de Ingreso de Carolina del Sur para pedir un permiso especial para pagar cada trimestre.

Contáctese con:

El Departamento de Ingreso de Carolina del Sur
301 Gervais Street
P.O. Box 125
Columbia, SC 29214
Teléfono: (803) 898-5000
Fax: (803) 898-5822

Impuesto Local a la Hospitalidad

Si está operando una empresa en la Ciudad de Greer y su empresa involucra comida y bebidas preparadas hay un Impuesto Local a la Hospitalidad de 2% (dos por ciento). Este impuesto va directamente a fondos para el departamento de parques y recreación de la Ciudad de Greer. El dinero se usa para proveer oportunidades de recreación excelentes para niños de la comunidad y para mantener el sistema de parques dentro de la Ciudad de Greer.

Para más información, por favor contáctese con:

Ayuntamiento de Greer

Attn: *Director de Finanzas (Finance Director)*

301 E. Poinsett Street

Greer, SC 29651

(864) 848-2150

www.cityofgreer.org

Impuesto Indirecto Estatal

Además del impuesto indirecto federal, también puede tener la responsabilidad de coleccionar el impuesto indirecto estatal. Las categorías son comparables a las categorías federales. Bebidas alcohólicas, productos de tabaco, transportistas de carretera, y camiones con más de dos ejes se incluyen en las categorías que tienen que pagar impuestos. Debería contactar al Departamento de Ingreso de Carolina del Sur para información completa.

Para más información acerca del impuesto indirecto estatal, contáctese con:

El Departamento de Ingreso de Carolina del Sur

Greenville Field Office

211 Century Drive

Suite 210-B

Greenville, SC 29607

Teléfono: (864) 241-1200

Fax: (864) 232-5008

Estimados de los Impuestos Estatales Sobre la Renta

El Estado de Carolina del Sur también requiere que pague un estimado de los impuestos estatales sobre la renta. Las fechas de pago para los estimados del impuesto estatal sobre la renta son los mismos que para los pagos federales. Debería contactar al Departamento de Ingreso de Carolina del Sur para información completa.

Contáctese con:

El Departamento de Ingreso de Carolina del Sur

301 Gervais Street

P.O. Box 125

Columbia, SC 29214

Teléfono: (803) 898-5000

Fax: (803) 898-5822

FEDERAL

Impuesto Indirecto Federal

Hay otros tipos de empresas a los cuales el gobierno de los EEUU requiere más imposición. Esto será un impuesto que usted será responsable por coleccionar. Este impuesto no sale de su bolsillo. Típicamente se añade al precio de venta de su producto o servicio. El Formulario 720 Declaración de Impuesto Indirecto Federal Trimestral se usa para declarar la mayoría de impuestos indirectos federales. Impuestos indirectos federales pueden ser distribuidos en nueve categorías generales de productos y servicios.

Ellas son:

- Impuesto por el uso de vehículo de motor (vehículos sobre las 55,000 lbs. en peso bruto)
- Impuesto a minoristas (ciertos tipos de gasolina)
- Impuesto indirecto a minoristas a la venta de los siguientes: camiones pesados/trailers, llantas y tubos, equipos de recreación (ej. provisiones para pesca/caza), armas de fuego y municiones
- Impuesto al transporte aéreo (si usted está transportando personas a través del aire, tiene que coleccionar este impuesto)
- Impuestos a comunicaciones (ej. a servicios de teléfono o teletipo)
- Impuestos a salarios
- Impuestos a carbón minado estadounidense
- Impuestos al medio ambiente (impuestos en productos petroleros, varios químicos, y desperdicios peligrosos)
- Impuestos a alcohol, armas de fuego, munición, y tabaco

Asegúrese de contactar al IRS para información completa sobre impuestos indirectos federales.

Para más información, contáctese con:

Internal Revenue Service
Greenville Field Office
440 Roper Mountain Road
Greenville, SC 29615
(864) 284-9097

Impuesto Sobre la Renta Federal

La cantidad y manera en que pagará impuestos sobre la renta federales dependerá en la forma legal en que su empresa es organizada.

Para un solo dueño o un miembro de una asociación: En cualesquiera de estos casos, se requerirá que usted haga una estimación de los pagos de impuesto sobre la renta federales y de impuestos sobre trabajo por cuenta propia federales con anticipación. Estos pagos individuales se deben a cuatro plazos. Las fechas para estos pagos son el 15 de Abril, 15 de Junio, 15 de Septiembre, y 15 de Enero para aquellos cuyo año fiscal es el año natural. Toda cantidad que no se paga se deberá el 15 de Abril del año que sigue. El Formulario 1040-ES se usa para declarar estos impuestos. El 90% de la estimación de su impuesto se debe pagar durante el curso del año.

Para una sociedad anónima: Una sociedad anónima es responsable de pagar la estimación del impuesto de sociedades si tiene renta imponible. Estos impuestos se pueden deber tan temprano como el cuarto mes del primer año fiscal de la sociedad anónima. El formulario apropiado para declarar este impuesto es el Formulario I 120-W. Tiene que depositar estos pagos en un banco con licencia para aceptar estos pagos a impuestos federales. La sociedad anónima será emitida un registro de cupones de interés a pagar. Estos cupones llevarán el número de identificación de impuesto de la sociedad anónima y se deben usar con todo depósito de pagos al impuesto federal.

Todos los formularios necesarios para declarar cualquiera de los impuestos estimados mencionados están disponibles en su oficina local del IRS. Un registro de cupones de interés a pagar se le enviará por correo al recibir su Formulario SS-4 (el formulario que se presenta al solicitar un número de identificación de impuesto).

Para más información, contáctese con:

Internal Revenue Service
Greenville Field Office
440 Roper Mountain Road
Greenville, SC 29615
(864)284-9097

Números de Indentificación de Impuestos Federales

Su número de identificación de impuestos federales es el número que usa para declarar sus impuestos. Actúa en una capacidad similar a su número de seguro social con su impuesto a la renta personal. De hecho, si usted es dueño solo, usted probablemente usará su número de seguro social. En sociedades y sociedades anónimas usted necesitará un número de identificación de impuestos federales.

Para más información, contáctese con:

Internal Revenue Service
Greenville Field Office
440 Roper Mountain Road
Greenville, SC 29615
(864) 284-9097

RESPONSABILIDAD DEL PAGO DE IMPUESTOS POR PARTE DEL EMPLEADOR

Impuesto Sobre la Renta

Empresas con empleados deben pagar impuestos para el empleador y deben retener impuestos de los empleados para ambos gobiernos: estatal y federal. Estos se deben depositar en cualesquier Banco de la Reserva Federal. Se le dará un registro de cupones de interés a pagar para acompañar sus depósitos. Esos depósitos se requieren mensualmente o trimestralmente. Se le requerirá que retenga impuestos del seguro social y Medicare. Además de esta retención, el empleador debe pagar una cantidad de contrapartida. Debe consultar al calendario actual del año fiscal para los porcentajes actuales.

Para más información, contáctese con:

Internal Revenue Service
Greenville Field Office
440 Roper Mountain Road
Greenville, SC 29615
(864)282-9097

Impuesto al Seguro de Desempleo

El Impuesto Federal al Seguro de Desempleo es la responsabilidad del empleador. Esto no se retiene del salario del empleado. Contacte a los Departamentos de Labor e Ingreso de Carolina del Sur y los EEUU para recibir su Guía al Impuesto para Empleadores y otra información relevante.

Seguro Laboral Contra Accidentes

Se requiere el Seguro Laboral Contra Accidentes para cualquier empresa con más de tres empleados. Las tarifas varían con el tipo de empresa y el nivel de riesgo. Para más información, contacte a la Junta Estatal de Seguro Laboral.

Información de Contacto:

Oficina Comisionada de la Junta Estatal de Seguro Laboral
(803) 737-5700

Seguro Comercial

Hay numerosos proveedores de seguro en el área para su empresa. Por favor consulte a las páginas amarillas locales para una lista de proveedores posibles. Si necesita ayuda adicional, por favor contáctese con la Corporación de Desarrollo de Greer al (864) 849-0012.

Impuestos de Empleadores

Hay impuestos que, como empleador, usted es responsable de retener del salario de empleados al igual que de pagarse a sí mismo. Su empresa debe ser registrada con la Comisión de Impuestos de Carolina del Sur. El Formulario SCTC-111, disponible de la comisión de impuestos, se usa para registrar a su empresa. Este formulario también se usa para obtener una licencia de minoristas y un número de retención (si usted tiene empleados). Formularios están disponibles en el Internet en el Departamento de Ingreso de Carolina del Sur en la sita web www.SCTax.org.

SERVICIOS PUBLICOS

Establecer Servicio de Agua, Alcantarilla, Gas, y Luz en la Ciudad de Greer

La Comisión de Servicios Públicos de Greer está en negocio para proveer servicios de primera de agua, aguas servidas, gas, y servicios eléctricos a sus clientes.

Se le requerirá que firme un contrato de servicio y pague un depósito. Este depósito es reembolsable al cancelar su cuenta final. La cantidad de su depósito depende en el tamaño de su empresa y la estimación de uso de agua.

Para registrarse para servicio, por favor visite la Comisión de Servicios Públicos de Greer en la 301 Calle McCall en Greer, Carolina del Sur o llame al (864) 848-5500 o visite su página web al www.greercpw.com.

Otros Proveedores de Utilidades en el Area y su información de contacto:

| | <u>Números de Teléfono</u> | <u>Sitio Web</u> |
|-----------------------------------|----------------------------|--|
| • Bellsouth | 1-866-620-6900 | www.bellsouth.net |
| • Charter | 1-800-Get-Charter | www.charter.com |
| • Duke Power | 1-800-POWERON | www.dukepower.com |
| • Piedmont Natural Gas | 1-800-752-7504 | www.piedmontng.com |
| • SJWD Water District | 1-864-439-4423 | www.sjwd.com |
| • Blue Ridge Water District | 1-888-664-1419 | www.brrwc.org |
| • Laurens Electric Cooperative | 1-800-942-3141 | www.laurenselectric.om |

INFORMACION SOBRE REGULACION DE LABOR & SEGURIDAD

Autoeducación en Asuntos de Labor/Seguridad

El Departamento de Labor de Carolina del Sur está disponible para proveer consulta a nuevas empresas en el estado. Los departamentos locales y estatales ofrecen talleres y presentaciones educativas a través del año. Estas clases cubren una gama amplia de temas relacionados con labor como los de leyes de labor, asuntos de labor, salarios generales, seguro de desempleo, beneficios, y servicios de empleo. Es recomendable que contacte a la oficina del Departamento de Labor de Carolina del Sur acerca de estas clases. Estos talleres pretenden proveerle toda la información que necesita para prepararle para los aspectos de empleo que vienen con manejar una empresa. Debería asistir a estas clases un año antes de la fecha prevista para comenzar su empresa. En estos talleres se le proveerá una sección del libro de trabajo instruccional. Después de asistir a un cierto número de estos talleres, tendrá el libro de trabajo completo. El Departamento de Labor de Carolina del Sur le puede ayudar a través de todos sus problemas de empleo y labor.

Departamento de Labor, Ordenación y Regulación de Carolina del Sur

Synergy Business Park
Kingstree Building
110 Centerview Drive
Columbia, SC 29210
Número Principal: (803) 896-4300

Además, para más información en la iniciación de empresas y oportunidades educativas, por favor contáctese con:

El Centro de Desarrollo de Empresas Chicas de Carolina del Sur

Oficina para el Area de Greer
Merovan Center
1200 Woodruff Road
Suite C-38
Greenville, SC 29607
Número de Teléfono: (864) 297-1016

Oficina para el Area de Spartanburg
Spartanburg Human Resource
142 S. Dean Street
Suite 216
Spartanburg, SC 29302
(864) 316-9162

OSHA (Administración de Seguridad y Salud Profesional)

El emitir y ejecutar las regulaciones de seguridad y salud profesional se maneja por el Departamento de Labor de EEUU. La Administración de Seguridad y Salud Profesional (OSHA) es la agencia federal que administra estas políticas. Los requisitos establecidos por OSHA incluyen el fijar notificaciones a empleados y el mantener registros precisos de heridas de empleados. OSHA le proveerá información sobre los requisitos al igual que publicaciones relacionadas. Las políticas y regulaciones de OSHA se deben poner en el área de trabajo donde todos los empleados puedan ver.

Además de OSHA, el gobierno estadounidense también apoya a la Administración de Normas de Empleo, la Administración de Seguridad y Salud de Minas, el Servicio de Empleo y Entrenamiento para Veteranos, y la Administración de Pensión y Beneficios de Subsidios a Personas Necesitadas. Cada uno de estos departamentos está diseñado para proteger ambos al empleador y al empleado. Similarmente a OSHA, cada uno emite y ejecuta una serie única de requisitos y regulaciones.

Administración de Seguridad y Salud Profesional (OSHA)

Departamento de Labor de Estados Unidos
1375 Peachtree Street, N.E.
Suite 587
Atlanta, GA
(404) 374-3573
www.osha.gov

OSHA – Oficina para el Area de Columbia

1835 Assembly Street, Room 1472
Columbia, SC 29201-2453
(803) 765-5904

PROCESO DE APLICACION, CONTRATACION & TERMINACION

Hay reglas principales y básicas para contratar y despedir empleados. Hay requisitos legales para adquirir y terminar empleados. Si no se maneja correctamente, asuntos de personal pueden resultar en problemas legales. Estos problemas legales pueden ser tan serios como para cerrar su empresa. Es importante cerciorarse que todas sus bases estén cubiertas. Además de los “sí debe” y “no debe” listados abajo, contacte al Departamento de Labor de Carolina del Sur para más información sobre políticas correctas para contratar y despedir.

Aplicación y Contratación

NO DEBE:

- *Hacer preguntas obvias.* No haga preguntas relacionadas a sexo, edad, raza, etc. o algo relacionado con estas áreas. Estas son áreas sensibles y no pueden ser usadas como asuntos de discriminación. Algunos aplicantes pueden creer que se usa toda la información colectada. Es por esta razón que no debe hacer estas preguntas. Es mejor evadir estos temas para eliminar toda posibilidad de problemas legales.
- *Escribir sobre la aplicación de trabajo.* Cualquier nota tomada durante las entrevistas debe ser hecha sobre fotocopias u otro papel. Esto le permite preservar la aplicación original sin tacharla para sus registros permanentes.

SI DEBE:

- *Limitar las preguntas de entrevista a responsabilidades del trabajo.* No hay razón para hacer preguntas que no aplican a las responsabilidades de la posición. Puede preguntar si el aplicante tiene alguna barrera a completar las responsabilidades. No haga preguntas como “Tiene hijo/as?” o “Está casado/a?” Charlas son aceptables si el entrevistador es cuidadoso. No se meta en conversaciones que podrían producir información aparentemente discriminatoria.
- *Cerciorar que todos los procedimientos siguen los estatutos de empleo.* Haga que sus asesores o abogado revise su sistema de aplicación, contratación y terminación antes que comience a contratar y periódicamente después.
- *¡¡¡EDUCARSE!!!!* La mejor manera de prevenir problemas es estar familiarizado/a con la ley. Cuando esté en duda acerca de cualesquier asunto con respecto a labor o seguridad, contacte al Departamento de Labor de Carolina del Sur. Vea el Directorio de Recursos para información de contacto. También contacte a un abogado especializado en ley de labor/empleo (esto se puede encontrar en las páginas amarillas).

TERMINACION

SI DEBE:

- *Revisar políticas de la compañía.* Si todavía no ha desarrollado políticas de la compañía respecto a la aplicación, contratación y terminación, llame al Departamento de Labor de Carolina del Sur. Haga una lista de todos sus procedimientos. Cerciórese que ha seguido todas las reglas en el proceso de despedir. Si no ha completado una lista, NO DEBERIA TERMINAR AL EMPLEADO TODAVIA. Tenga cuidado de completar todos los pasos en el proceso para aliviar cualesquier pregunta y posible repercusión legal.
- *Tener un código dicho del comportamiento esperado de empleados.* Muchos empleadores se topan con problemas debido a expectativas no claras de la conducta. Es más fácil probar razones para terminación si tal código está en lugar. Esta documentación le ayudará si se topa con pagar restitución porque le enseñará que tenía causa suficiente para terminar al empleado.
- *Conducir una entrevista de salida.* Esto le permite cerrar todo asunto pendiente. Se pueden emitir los cheques finales, y la propiedad de la compañía (ej. llaves, papeleo, archivos) se puede regresar. Pregúntele al empleado qué le gustó/no le gustó de la compañía. Pídale realimentación sobre asuntos de su compañía de los cuales esa persona tiene conocimiento. Esta persona puede ser más abierta a compartir problemas o crítica constructiva que alguien que todavía trabaja allí.
- *Mantener la terminación de un empleado entre usted (dirección) y el empleado.* El empleado que ha despedido apreciará su discreción en este asunto. La terminación no se debe discutir con otros empleados. La privacidad puede ayudarle a evadir sentimientos duros y repercusiones legales.
- *Hacer que los empleados firmen un descargo.* Si le está ofreciendo al empleado despedido indemnización por despido o alguna otra cosa de valor, haga que firme una remisión de responsabilidad a la compañía. Esto le puede proteger en caso de acción legal.

Dónde Encontrar su Fuerza Laboral

Hay muchos recursos a través de los cuales puede encontrar empleados. Las primeras cosas que típicamente vienen a la mente son los clasificados en los periódicos locales. Puede colocar anuncios en estas publicaciones por períodos de una semana y aún por mes. Contáctese con todos los periódicos del área y servicios en el Internet del área para más información.

Para otras fuentes de ayuda para encontrar fuerza laboral, por favor trate:

- | | <u>Número de Teléfono</u> |
|--|---------------------------|
| • Sistema Laboral del Condado de Greenville (OneStop) <ul style="list-style-type: none">○ Sitio web – www.greenvillecountyonestop.org | (864) 467-8080 |
| • Comisión de Empleo de Carolina del Sur <ul style="list-style-type: none">○ Sitio web – www.sces.org | (803) 737-2588 |
| • Sistema de Inversión Laboral del Upstate <ul style="list-style-type: none">○ Sitio web – www.upstaterwib.org | (864) 562-4249 |

- Depto. de Comercio de Carolina del Sur – Desarrollo Comunitario (803) 734-0451
 - Sitio web – www.sccommerce.com/buildyourcommunity
- CareerSource (864) 562-4168
 - Sitio web – www.upstatecareersource.com
- Oficina Satélite en Spartanburg de la Comisión de Empleo (864)573-7525

INFORMACION DE FINANCIACION

Cuando comenzando una empresa, una consideración importante es dónde obtener capital para apoyar a su empresa arriesgada. La mayor parte de empresas que comienzan requieren una contribución capital por el empresario, usualmente 20%. El resto de la financiación puede estar disponible a través de bancos locales o puede requerir inversionistas privados. Hay varios programas de préstamo a través de la Administración de Empresas Chicas que están disponibles a empresas, todos los cuales requieren participación de bancos. Sin embargo, estos programas de préstamo no son garantizados. Todos están sujetos a cambiar basado en el presupuesto actual de la Administración de Empresas Chicas.

- **Administración de Empresas Chicas “Low Doc” (Pocos Documentos).** Este programa provee de financiación para empresas chicas garantizando un porcentaje del préstamo del banco a la empresa. El préstamo máximo es de \$150,000 y no más de una garantía de 80%. El préstamo se administra a través del banco y se llama “Low Doc” porque la documentación se ha reducido y hay un número mínimo de pasos y papeleo. Gastos elegibles son para tierra y construcción, máquinas y equipos, inventario, y capital de trabajo.
- **Administración de Empresas Chicas Programa de Préstamo Garantizado 7(A).** Este programa ofrece financiación a empresas chicas al garantizar un porcentaje del préstamo bancario a la empresa. Gastos elegibles son para tierra y construcción, máquinas y equipos, capital de trabajo y parte de la reestructuración de deuda que ya existe. La cantidad máxima que garantiza la Administración de Empresas Chicas es \$750,000 y no más que el 75% del préstamo total.
- **Administración de Empresas Chicas Programa de Préstamo 504.** Este programa provee de financiación para empresas chicas a través de un préstamo a largo plazo con interés bajo, y tipo fijo. La Administración de Empresas Chicas toma una posición secundaria de gravamen después del banco. Gastos elegibles son para tierra y construcción, maquinas de larga vida y equipos. La cantidad mínima que financiará la Administración de Empresas Chicas es de \$125,000, y la cantidad máxima es de \$1,000,000. La creación de trabajos es un requisito para este programa.

Mientras que cada uno de estos programas tiene requisitos específicos para elegibilidad, hay ciertas normas que se deben cumplir para todos los programas de préstamo. Un aplicante para préstamo tiene que ser de buen carácter, demostrar la habilidad de manejar una empresa chica exitosamente, y tener una cantidad razonable de recursos propios para invertir a fin de contrarrestar posibles pérdidas. Además, probablemente se requerirá lo siguiente:

- Reporte de su crédito
- Colateral suficiente para asegurar el préstamo. Una lista del colateral y su valor.
- Estimaciones de propiedad inmobiliaria usada para colateral (requisito)
- Garantías personales son requisito para las personas (o compañías) con 20% de propiedad
- Se puede requerir colateral secundario
- Estado de cuenta personal & balance general de la empresa (si es aplicable)

Cómo Aplicar

Primeramente debe buscar financiamiento de un banco o alguna otra fuente privada. Si esto está disponible en términos razonables, la Administración de Empresas Chicas no puede dar el préstamo. Tome su plan de empresa a su banquero/a y hable acerca de sus requisitos financieros con él/ella. Su involucración es esencial. Después, llame al Centro de Desarrollo de Empresas Chicas (864) 297-1016 para hablar acerca de la elegibilidad del proyecto para obtener ayuda de la Administración de Empresas Chicas.

Bancos en el Area

Si necesita saber de bancos en el Area de Comercio de Greer, por favor contacte a la Corporación de Desarrollo de Greer para obtener una lista completa.

AGROINDUSTRIAS

Si su empresa involucrará la producción o embalaje de comida o cosméticos, ésta área de empresa también tiene restricciones y oportunidades especiales. Para más información sobre empresas arriesgadas en agroindustrias, contáctese con el Departamento de Agricultura de Carolina del Sur del Departamento de Comercio de Carolina del Sur:

Departamento de Agricultura de Carolina del Sur

Wade Hampton Office Building
Columbia, SC 29201
(864)734-2210
www.sdda.state.sc.us

Departamento de Comercio de Carolina del Sur

1201 Main Street, Suite 1600
Columbia, SC 29201
(803) 737-0400
www.sccommerce.com

COMERCIO INTERNACIONAL

El comercio internacional puede ser difícil, pero también puede proveer tremendas oportunidades. La mayor parte de empresas que comienzan no estarán participando en comercio internacional. Sin embargo, si usted escoge exportar o importar mercadería, los siguientes contactos le pueden proveer de información valiosa. El Centro de Asistencia de Exportación de Estados Unidos puede proveerle acceso a todos los recursos de exportación federal.

También hay una Zona de Comercio Exterior localizada en el Area Comercial de Greer; se le conoce como la Zona de Comercio Exterior #38. Estas zonas son áreas especiales para empresas involucradas en comercio internacional; las zonas permiten que mercadería importada sea libre de impuestos. La zona también tiene muchos otros beneficios relacionados a la importación y exportación de mercadería. Si desea más información, por favor contactese con la oficina de Autoridad Portuaria de Carolina del Sur para el Desarrollo de Empresas Comerciales o a la Corporación de Desarrollo de Greer para numerosos documentos con información relacionada a la Zona de Comercio Exterior #38.

Centro Estadounidense de Ayuda para Exportación

Marquis Two Tower – Suite 200
285 Peachtree Center Avenue NE
Atlanta, GA 30303-1229
(404) 657-1900

Autoridad de Puertos de Carolina del Sur

Comercial Business Development Office
176 Concord St.
Charleston, SC 29401
(843) 577-8144

Departamento de Comercio de Carolina del Sur

1201 Main Street, Suite 1600
Columbia, SC 29201
(803) 737-0400
www.sccommerce.com

DIRECTORIO DE RECURSOS

Desarrollo Económico y Organizaciones de Empresa

- La Corporación de Desarrollo de Greer
(864) 416-0125
www.greerdevelopment.com
- La Cámara de Comercio de Gran Greer
(864) 877-3131
www.greerchamber.com

Servicios de Gobierno

- La Ciudad de Greer
(864) 848-2150
www.cityofgreer.org
- Oficinas del Condado de Greenville
(864) 467-7105
www.greenvillemccounty.org
- Oficinas del Condado de Spartanburg
(864) 596-2526
www.spartanburgcounty.org
- Estado de Carolina del Sur
www.myscgov.com
- Administración de Empresas Chicas (Gobierno Estadounidense)
www.sba.gov
- Taller de Impuestos para Empresas Chicas: Presentado por el IRS in varias localizaciones en el Upstate de 9 a.m. a 4 p.m. Para información y reservaciones, llame a su oficina local de la Corporación de Desarrollo de Empresas Chicas, teléfono (803) 765-5706.

- Guía de Impuestos para Empresas en Carolina del Sur: Esta guía se actualiza anualmente y está disponible con el pago de una cuota chica para el franqueo.

Contáctese con:

Departamento de Ingresos de Carolina del Sur
 División Administrativa
 P.O. Box 125 – Zip code 29214
 301 Gervais Street
 Columbia, SC 29201
 (803) 898-5872

Recursos Educativos Relacionados con el Comienzo de Empresas Chicas

- CCH – Sitio web para Herramientas para Dueños de Empresas
www.toolkit.cch.com
- Recursos para Empresarios a través de las Fundaciones Kauffman
www.entreworld.org
- PriceWaterhouseCooper – Visión de la Realidad
www.pwcglobal.com
- Centro para Empresarios del Wall Street Journal
www.startup.wsj.com
- Soluciones Microsoft para Empresas Chicas
www.bcentral.com

Ayuda para Capacidad Empresarial

- Centro de Desarrollo de Empresas Chicas
www.clemson.edu/sbdc
- SCORE
<http://piedmontscore.org>
- Centro para Capacidad Empresarial Rural
<http://www.ruraleship.org/>
- Departamento de Comercio de Carolina del Sur
www.scommerce.com
- Consejo de Desarrollo Económico Internacional
www.ideconline.org/?p=Guide_Small_Business

Servicios Públicos

| | <u>Números de Teléfono</u> | <u>Sitio Web</u> |
|--------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| • Bellsouth | 1-866-620-6900 | www.bellsouth.net |
| • Charter | 1-800-Get-Charter | www.charter.com |
| • Duke Power | 1-800-POWERON | www.dukepower.com |
| • Piedmont Natural Gas | 1-800-752-7504 | www.piedmontng.com |
| • SJWD Water District | 1-864-439-4423 | www.sjwd.com |
| • Blue Ridge Water District | 1-888-664-1419 | www.brrwc.org |
| • Laurens Electric Cooperative | 1-800-942-3141 | www.laurenselectric.com |

Bancos/Financiación/Legal

- **Trademarks, Derechos de Autor, y Patentes:** Información sobre leyes de patentes e invenciones está disponible a través de librerías federales y el Departamento de Comercio. Abogados para patentes y agentes se pueden localizar a través de las páginas amarillas del directorio telefónico.

Para Registrar una patente o trademark, contactese con:

Departamento de Comercio Estadounidense
Patents and Trademarks Office
Washington, DC 20231
(800) 786- 9199

Para información sobre derechos de autor, contactese con:

Oficina de Derechos de Autor
Library of Congress
Washington, DC 21559
(202) 707-3000

- **Consejo Legal:** Puede beneficiarse al obtener consejo legal al tomar muchas decisiones acerca de su empresa. Para localizar un abogado en su área o especializado en áreas especiales, puede contactarse con:

The SC Bar Association, Lawyer Referral Service
1-800-868-2284

Bienes Raíces

- Tenga mucho cuidado con transacciones de bienes raíces. Antes de firmar un arriendo o contrato, debe hablar con un agente de propiedad inmobiliaria. Para localizar un agente de propiedad inmobiliaria, chequée las páginas amarillas o:

Asociación de Agentes de Propiedad Inmobiliaria de Carolina del Sur
P.O. Box 21877
3780 Fernandina Road
Columbia, SC 29210
(803) 772-5206

Demográficas

Datos de Censo: El Centro de Datos de Carolina del Sur actúa como la cámara principal de distribución de información en Carolina del Sur para productos de la Oficina del Censo. Hay ayuda sobre temas como estimaciones y proyecciones de población, fuentes de fechas, conceptos del censo y definiciones, e interpretación y uso de datos. Para más información sobre el Centro de Datos de Carolina del Sur, contáctese con:

Centro de Datos de Carolina del Sur
Div. Of Research and Statistical Services
1000 Assembly St., Suite 425
Columbia, SC 29201
(803) 898-9940

Otros

Obtener un Código de Barra o Código Universal para el Producto (UPC):

- Para obtener una aplicación para un código de barra, contáctese con el Consejo de Códigos Uniformes al (937) 435-3870.
- Llene completamente la aplicación y envíela de vuelta al Consejo de Códigos Uniformes con la tasa requerida.
- La tasa depende en sus ventas anuales. La tasa mínima para productos nuevos es \$300.
- Después de recibir la aplicación y la tasa, le toma aproximadamente 10-15 días para procesar la aplicación.
- Se le emitirá un código de barra e instrucciones para obtener el código en su producto.

GLOSARIO DE TERMINOS

Activo – valor total de lo que posee una sociedad comercial; recursos, poseídos o controlados por una empresa, que tienen futuros beneficios (estos beneficios deben ser cuantificados en terminos monetarios).

Hoja de balance/Balance general – lista de las cuentas de una empresa, comparando sus ingresos y gastos para establecer el nivel de beneficios o pérdidas (lista de activos, obligaciones, y capital propio en un cierto punto).

Hacer tablas – la cantidad unitaria donde el ingreso total equivale al costo total; no hay ni ganancia ni pérdida.

Rendimiento/capacidad – la cantidad de bienes o trabajo/obra que puede producir una empresa dada su nivel de equipo, labor y facilidades.

Capital social – capital (dinero y conjunto de bienes) que los socios de una sociedad aportan a éste para desarrollar su actividad comercial; los fondos necesarios para establecer u operar una empresa/sociedad.

Flujo de Dinero – diferencia entre los cobros y pagos de una empresa en un período determinado; el flujo de dinero dentro y fuera de una empresa; cobros actuales recibidos y pagos actuales hechos.

Estado de cuenta del flujo de dinero – una presentación de (entrada y flujo) dinero efectivo en un período determinado. Estos flujos se agrupan en categorías principales de dinero desde operaciones, actividades de inversión de dinero, y actividades de financiamiento de dinero.

Colateral – activos empeñados/prometidos/asegurados a cambio de préstamos.

Financiación convencional – financiamiento de prestadores establecidos, como bancos, en vez de inversionistas; financiamiento endeudado.

Financiamiento endeudado – levantando fondos para una empresa por medio de préstamos recibidos, frecuentemente en forma de préstamos bancarios (*ver financiación convencional*).

Servicio para deudas – dinero que se paga hacia el valor de préstamos; la cantidad necesaria para prevenir que haya incumplimiento de pago.

Desembolso – cantidad de dinero que se paga; acciones de una empresa; interés de propiedad en una empresa.

Gastos – flujo de recursos para generar ingreso.

Costos fijos – esos costos que no responden a cambios en volumen/cantidad durante un período relevante.

Cuenta de ingresos – la igualdad de logros (ej. ventas) de una empresa con esfuerzo (gastos de operaciones) durante un período específico. (Ingresos – Gastos = Ingresos Netos)

Mejoramientos a bienes raíces arrendados – los cambios hechos a un almacén, oficina o planta/fábrica en alquiler, para satisfacer al inquilino y hacer la ubicación más apropiada para la conducta del negocio del inquilino.

Carta de intención – Una carta u otro documento de un cliente indicando su intención de comprar una empresa/compañía.

Obligaciones – Compromisos para pagar activos (generalmente efectivo) o brindar servicios a los acreedores.

Licenciar – La concesión o permiso de una compañía/empresa dado a otra para usar sus productos o nombre de una manera limitada y particular.

Liquidez – La habilidad de cambiar activos en efectivo rápida y fácilmente.

Acción de la Bolsa – El porcentaje del total disponible del cliente base acaparado por una empresa.

Valor Neto/Cantidad Neta – El interés de propiedad total en una empresa, representado por el exceso de la cantidad total de los activos menos de la cantidad total de las obligaciones.

Asociación/Copropiedad – Una relación legal entre dos o más individuales para manejar una empresa.

Márgen de beneficios – La cantidad de dinero adquirida después que el costo de los productos o de todos los gastos operacionales son deducidos; generalmente/usualmente expresada en terminus de porcentaje.

Cuentas Pro Forma – Cuentas financieras detallando los pronósticos de la administración/directiva.

Entrada, ingresos, recaudación – Fondos que llegan a una empresa; la cantidad actual de dinero pagada a una empresa por sus productos o servicios; no necesariamente lo mismo que los recibos actuales de una empresa.

SBA – Administración de Empresas Chicas

SBDC – Centro para el Desarrollo de Empresas Chicas

Derecho de Propiedad Unico/Exclusivo – Empresa perteneciente y administrada/manejada por una sola persona.

Costos variables – Los costos que responden directamente a cambios en volúmen durante el período relevante.

Capitalista empresarial – Individuos o asociaciones que invierten dinero en nuevas empresas.

Capital circulante – Efectivo que está disponible a una empresa para las operaciones continuas del negocio.