

GUÍA DEL INSTRUCTOR



Un Programa de
Educación Financiera



Índice

Introducción 3

Descripción general del módulo..... 5

Formulario de conocimientos..... 7

¿Por qué vender? 10

Tema para debate n.º 1: motivos de la venta del negocio 10

Pasos para la venta de un negocio 11

Tema para debate n.º 2: retos de la venta del negocio 15

Planificación de la sucesión 17

Tema para debate n.º 3: beneficios de elegir un sucesor 17

Planificación de la jubilación 19

Tres puntos claves para recordar 21

Información adicional..... 23

Cuestionario de evaluación de conocimientos 24

Formulario de evaluación..... 25

EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

Estos materiales de capacitación están destinados a usarse como una guía general y pueden aplicarse a un caso específico o no según las circunstancias. Estos materiales no crean ningún derecho legal ni imponen ningún requisito ni obligación legalmente vinculante para la Federal Deposit Insurance Corporation (FDIC, por sus siglas en inglés) ni la Agencia Federal para el Desarrollo de la Pequeña Empresa (Small Business Administration (SBA, por sus siglas en inglés)). La FDIC y la SBA no expresan ninguna afirmación ni garantía al respecto de la precisión o la vigencia de esta información y este material.

El contenido de este material de capacitación no está diseñado ni destinado para ofrecer asesoramiento en materia financiera, contable, legal, de inversiones o cualquier otro tipo de asesoramiento profesional que los lectores puedan utilizar perceptiblemente. Si se necesita la asistencia de expertos en estas áreas, consideren solicitar los servicios de un profesional calificado.

Las referencias a cualquier producto, proceso o servicio comercial a través de nombres comerciales, marcas registradas, fabricaciones o cualquier otro medio no representan el apoyo, la recomendación ni la preferencia de la FDIC, la SBA ni del gobierno de los Estados Unidos.

Introducción



Use esta guía para brindar esta capacitación de manera informativa, interactiva y eficaz.

Puede personalizar la información de *Venta del negocio y planificación de la sucesión para pequeños negocios* a fin de satisfacer las necesidades de sus participantes. No obstante, se recomienda incluir lo siguiente.

- **Presentaciones:** le permiten “romper el hielo”, crear un diálogo activo entre el instructor y los participantes y establecer el rumbo de la sesión.
- **Agenda y reglas básicas:** ayudan a los participantes a comprender cómo se llevará a cabo la capacitación.
- **Expectativas:** permiten que los participantes le digan lo que esperan aprender con la capacitación.
- **Objetivos:** contribuyen a que los participantes sitúen lo que aprenderán en el contexto adecuado y permiten que el contenido se ajuste a sus expectativas.
- **Explicación del formato y el contenido de la Guía del participante:** ayuda a que los participantes sigan la presentación.
- **Formulario de conocimientos o cuestionario previo a la capacitación:** sirve para que usted y los participantes determinen los conocimientos existentes y lo que falta por incorporar a fin de personalizar la presentación conforme a ello.
- **Temas para debate:** contribuyen a que los participantes refuercen lo que han aprendido.
- **Formulario de conocimientos o cuestionario de evaluación de conocimientos:** sirve para que usted y los participantes evalúen el aprendizaje del contenido de la presentación y le permite determinar el contenido que es necesario revisar y los materiales adicionales que los participantes quizás deban repasar por su cuenta.

Guía de los íconos

Es posible que se usen los siguientes íconos en esta guía a fin de indicar ciertos tipos de actividades.



Presentación

Se usa para presentar información o demostrar una idea.



Revisión

Se usa para resumir contenidos e indicar a los participantes dónde se encuentran en la Guía del participante.



Análisis

Se usa para presentar un debate sobre un tema en particular.



Evaluación

Se usa para indicar a los participantes que deben realizar una prueba breve.



Pregunta

Se usa para presentar un problema o una pregunta para debatir.

Descripción general del módulo

Propósito

El módulo *Venta del negocio y planificación de la sucesión para pequeños negocios* ofrece una descripción general de la venta del negocio y la planificación de la sucesión, y está diseñado para ayudar a los participantes a comprender de qué manera pueden beneficiarse con la venta del negocio.

Objetivos

- Una vez que finalicen esta capacitación:
- Podrán explicar el cambio de titularidad de un negocio a través de la venta, el cierre o la transferencia a sucesores.
- Podrán explicar cómo se establece una estrategia de cierre para la jubilación que incluya un plan sucesorio, la transferencia de titularidad del negocio y el pago de impuestos.

Tiempo de presentación

Cada tema tiene un tiempo de desarrollo aproximado. Use los tiempos sugeridos para personalizar el módulo según las necesidades de los participantes y el período de tiempo asignado. Proporcione un período de tiempo adicional para llevar a cabo las actividades y responder las preguntas que surjan si se trata de un grupo grandes.

Materiales y recursos

Los materiales y recursos necesarios para desarrollar este módulo son los siguientes:

- Guía del instructor
- Guía del participante
- Diapositivas de PowerPoint (FDIC_SBA_SELLING_SUCCESSION_PLANNING.pptx)
- Equipo audiovisual (como una computadora con Microsoft Office PowerPoint, un retroproyector y un micrófono, si es necesario)

Temas para debatir del módulo

- Tema para debate n.º 1: motivos de la venta del negocio
- Tema para debate n.º 2: desafíos de la venta del negocio
- Tema para debate n.º 3: beneficios de elegir un sucesor

Notas para el instructor

Presentación

5 minutos

La bienvenida



1. Agenda
2. Reglas básicas
3. Presentaciones



Diapositiva 2

Preséntese y comparta su formación y su experiencia. Anote las expectativas, las preguntas y las inquietudes de los participantes en un rota-folio. Si hay algún tema que no se desarrollará, dígales a los participantes donde pueden obtener información sobre este. Verifique sus respuestas al final de la capacitación para mostrarles que se cumplieron sus expectativas.



Revise los contenidos y la organización de la Guía del participante con el grupo.

La bienvenida

Bienvenidos a *Venta del negocio y planificación de la sucesión para pequeños negocios*. Al llevar a cabo esta capacitación, están dando un paso importante para construir un negocio mejor.

Agenda

Analizaremos algunos conceptos, haremos una actividad y tendremos tiempo para que hagan preguntas. Habrá, al menos, un receso de 10 minutos durante la clase.

Reglas básicas

Si tienen experiencia en algún tema del material o lo conocen, compartan sus ideas con el resto de la clase. Una de las mejores maneras de aprender es adquirir conocimientos de un cada uno. Quizás conozcan algún método que les ha ofrecido buenos resultados o errores que deben evitarse. Sus contribuciones a la clase mejorarán la experiencia de aprendizaje.

Si algo no está claro, ¡hagan preguntas!

Presentaciones

Antes de comenzar, me gustaría contarles algo de mí y saber algo de ustedes. Cuando se presente, manifieste lo siguiente:

- Sus expectativas
- Preguntas o inquietudes acerca del contenido de la capacitación

Materiales para los participantes

Cada uno de ustedes tiene una copia de la *Guía del participante de Venta del negocio y planificación de la sucesión para pequeños negocios*. Contiene información y temas para debate para ayudarlos a incorporar el contenido.

¿Qué preguntas tienen sobre la descripción general de la capacitación?

Notas para el instructor

Presentación

Objetivos

- Efectuar un cambio en la titularidad de un negocio a través de la venta, el cierre o la sucesión.
- Establecer una estrategia de cierre para la jubilación que incluya un plan sucesorio, la transferencia de la titularidad y el pago de impuestos.

Objetivos

Una vez que finalicen este módulo:

- Sabrán cómo efectuar un cambio de titularidad del negocio a través de la venta, el cierre o la transferencia a sucesores.
- Podrán explicar cómo se establece una estrategia de cierre para la jubilación que incluya un plan sucesorio, la transferencia de titularidad del negocio y el pago de impuestos.



Diapositiva 3

Formulario de conocimientos

¿Qué saben o qué quieren aprender sobre la venta de un pequeño negocio y la planificación sucesoria?



Diapositiva 4

Use el formulario de conocimientos o el cuestionario previo a la capacitación para evaluar los conocimientos de los participantes y personalizar la presentación enfocada en el contenido con el que están menos familiarizados.

Formulario de conocimientos

Antes de comenzar, veamos lo que saben sobre la venta y la planificación de la sucesión de un pequeño negocio.

[Si usa el formulario de conocimientos]

El formulario de conocimientos que se encuentra en la página 4 de la guía del participante les permite comparar cuánto sabían antes de la capacitación y cuánto aprendieron después de ella. Tómense algunos minutos para completar la columna titulada “Antes de la capacitación”. ¿Qué afirmaciones respondieron con “En desacuerdo” o “Totalmente en desacuerdo”? **[Nota: si hay poco tiempo, asegúrese de desarrollar estas áreas de contenido].** Cuando termine la capacitación, completaremos la segunda columna.

[Si usa el cuestionario previo a la capacitación]

Tómense unos minutos para completar el cuestionario previo a la capacitación que comienza en la página 5 de la guía del participante. ¿Qué preguntas les presentaron dudas o no pudieron responder? **[Nota: si hay poco tiempo, asegúrese de desarrollar estas áreas de contenido].**

A medida que avancemos con la capacitación, podrán ver si respondieron las preguntas correctamente.

Formulario de conocimientos

Venta del negocio y planificación de la sucesión

Instructor: _____ Fecha: _____

Este formulario permitirá que usted y sus instructores determinen sus conocimientos sobre la venta del negocio y la planificación de la sucesión antes y después de la capacitación. Lea cada una de las siguientes declaraciones. Marque con un círculo el número que mejor represente su opinión respecto de cada declaración.

| | Antes de la capacitación | | | | Después de la capacitación | | | |
|--|--------------------------|---------------|------------|-----------------------|----------------------------|---------------|------------|-----------------------|
| | Totalmente en desacuerdo | En desacuerdo | De acuerdo | Totalmente de acuerdo | Totalmente en desacuerdo | En desacuerdo | De acuerdo | Totalmente de acuerdo |
| 1. Puedo explicar el cambio de titularidad de un negocio a través de la venta, el cierre o la transferencia a sucesores. | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. Puedo establecer una estrategia de cierre adecuada para la jubilación que incluya un plan sucesorio, la transferencia de la titularidad y el pago de impuestos. | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |

Cuestionario previo a la capacitación

Evalúen sus conocimientos sobre la venta del negocio y la planificación de la sucesión antes de comenzar el curso.

1. **¿Cuáles de las siguientes opciones constituyen motivos para vender un negocio? Seleccione todas las opciones que correspondan.**
 - a. **Nueva oferta de trabajo**
 - b. Las ganancias son superiores a las necesidades
 - c. **Cambios en el mercado o el sector**
 - d. **Oferta de compra**
 - e. **Listo para jubilarse**

2. **La mayoría de los métodos de valorización de negocios se componen de dos factores:**
_____.
 - a. **El flujo de ingresos y los activos**
 - b. La base de clientes y el patrimonio neto
 - c. La ganancia bruta y los activos
 - d. El flujo de ingresos y el patrimonio neto

3. **A la hora de vender el negocio, es importante conocer la capacidad financiera y las habilidades de gestión del comprador.**
 - a. **Verdadero**
 - b. Falso

4. **La planificación de la sucesión permite _____.**
 - a. Determinar un plan para el negocio por los próximos cinco años
 - b. Identificar compradores para el negocio
 - c. **Transferir el control del negocio a un tercero**
 - d. Vender el negocio a familiares

5. **El Internal Revenue Service (IRS) no reconoce los planes de jubilación para pequeños negocios.**
 - a. Verdadero
 - b. **Falso**

Notas para el instructor

Presentación

10 minutos

Formulario de conocimientos

¿Qué saben o qué quieren aprender sobre la venta de un pequeño negocio y la planificación sucesoria?



Diapositiva 5

¿Por qué vender?

- Entre algunos de los motivos personales, se encuentran:
 - Listo para jubilarse
 - El agotamiento por el trabajo independiente
 - Cuestiones personales, como problemas de salud o necesidades familiares
 - El deseo de hacer algo diferente



Diapositiva 6

¿Por qué vender?

- Entre algunos de los motivos personales, se encuentran:
 - Listo para jubilarse
 - El agotamiento por el trabajo independiente
 - Cuestiones personales, como problemas de salud o necesidades familiares
 - El deseo de hacer algo diferente



Diapositiva 7



Pídales a los participantes que consulten la guía del participante.

¿Por qué vender?

Si bien muchos operan durante años, incluso durante varias generaciones, los negocios abren y cierran de forma constante. A continuación, listemos algunos motivos que pueden originar la venta o el cierre de un negocio.

Entre los motivos comerciales o profesionales, se incluyen:

- Una oferta laboral de otra compañía
- Una oferta de compra del negocio o los activos del negocio
- La insatisfacción con las ventas y las ganancias
- Los cambios en el mercado o el sector

Entre los motivos personales, se encuentran:

- La necesidad de jubilarse
- El agotamiento por el trabajo independiente
- Cuestiones de salud o necesidades familiares
- El deseo de hacer algo diferente

Tema para debate n.º 1: motivos de la venta del negocio

¿Cuál es el motivo principal por el que venderían sus negocios?

Notas para el instructor

Presentación

15 minutos

¿Por qué vender?

- Entre algunos de los motivos personales, se encuentran:
 - Listo para jubilarse
 - El agotamiento por el trabajo independiente
 - Cuestiones personales, como problemas de salud o necesidades familiares
 - El deseo de hacer algo diferente



Diapositiva 8

Determine si el negocio es vendible

- Ganancias sólidas
- Sector atractivo
- Posibles compradores
- Activos en buenas condiciones
- Inventario de calidad
- Transferencia a otra persona
- Balance general positivo



Diapositiva 9

Pasos para la venta de un negocio

Las siguientes diapositivas los ayudarán a tomar las decisiones correctas en caso de que decidan vender sus negocios.

Determine si el negocio es vendible

Antes de comenzar, deben determinar si tienen un negocio vendible. Estas son algunas preguntas que deben tener en cuenta para ello.

¿Tiene el negocio antecedentes en la generación de ganancias sólidas?

Un negocio financieramente sólido tiene mucho que ofrecer a un dueño nuevo. Si el negocio no está atravesando un buen momento en términos financieros, no resultará tan atractivo para los compradores. A veces, un negocio ni siquiera tiene valor de mercado más allá de los activos que posee.

¿El negocio se encuentra dentro de un sector atractivo?

Algunos tipos de negocios son más atractivos que otros.

¿El negocio se encuentra en un lugar conveniente para los posibles compradores?

La ubicación es importante para muchos negocios. Algunos negocios pueden trasladarse fácilmente y otros no.

¿Los activos se encuentran en buenas condiciones?

Tener activos en buenas condiciones, con un valor de mercado significativo y vida útil restante, añade valor al negocio.

¿Tienen un inventario de calidad y buenas relaciones con los proveedores?

Los posibles compradores querrán ver un inventario de calidad (nuevo) y

Notas para el instructor

Presentación

relaciones sólidas con los proveedores.

¿Cuentan con una buena base de clientes?

Una lista amplia de clientes que regresan causa que su negocio sea más valioso y atractivo.

¿Pueden transferir el negocio a otra persona?

Algunos negocios dependen de los talentos de una persona en particular y no pueden transferirse a otros.

¿Cuentan con un balance general positivo?

Una buena combinación de resultados no asignados, un patrimonio neto sólido, pocas deudas y cuentas por cobrar acreditables permiten que el negocio sea atractivo y que valga la pena comprarlo.

Determinación del precio

El valor del negocio puede determinarse a través de muchos métodos de valorización. La mayoría de las valorizaciones se componen de dos factores:

- Los activos (como el efectivo, las cuentas por cobrar, el inventario, los equipos y los bienes inmuebles)
- El flujo de ingresos (la ganancia neta a lo largo del tiempo)

El precio de los activos suele fijarse a través de la valorización del mercado. Valorar el flujo de ingresos es más complicado, ya que exige tener en cuenta el retorno sobre la inversión, comparaciones con inversiones alternativas y el potencial de crecimiento.

Muchos dueños solicitan el asesoramiento de contadores, abogados y especialistas del sector para determinar el valor de sus negocios.

Cómo prepararse para la venta

A la hora de prepararse para la venta, deben tener en cuenta algunos factores:

- Resuelvan cuestiones pendientes como cuentas por cobrar aún no pagas, deudas, demandas y riesgos ambientales.
- Demuestren que existe la posibilidad de que se salden las cuentas por cobrar.
- Preparen un historial y una proyección de los estados financieros.
- Ofrezcan un plan de negocios convincente para el futuro.
- Protejan las relaciones beneficiosas con proveedores y clientes.
- Dejen el local en buenas condiciones.

Determinación del precio

- Valoración del flujo de ingresos
 - Ganancia neta a lo largo del tiempo
- Valoración de los activos
 - Efectivo
 - Cuentas por cobrar
 - Inventario
 - Equipos
 - Bienes inmuebles



Diapositiva 10

Cómo prepararse para la venta

- Resolver problemas
- Demostrar que existe la posibilidad de que se salden las cuentas por cobrar
- Preparar los estados financieros
- Ofrecer un plan de negocios
- Asegurar las relaciones de negocios
- Vender el inventario viejo
- Asegurarse de que los equipos de oficina funcionen correctamente
- Determinar la propia compensación



Diapositiva 11

Notas para el instructor

Presentación

- Vendan el inventario viejo.

Además, deben determinar exactamente los equipos que incluirán en el precio de venta y asegurarse de que los equipos de oficina y del negocio funcionen correctamente. Finalmente, deben determinar de forma clara el tipo de compensación que recibirán como dueños.

Búsqueda de posibles compradores

Entre los posibles compradores, pueden incluirse:

- Los empleados con la experiencia y las capacidades de gestión suficientes para asumir el control del negocio
- Las personas que son clientes desde hace muchos años y a quienes les apasionan sus productos o sus servicios
- Los dueños de negocios que podrían expandir sus actividades con la compra de sus productos o servicios
- Los competidores que podrían beneficiarse con asumir sus negocios

Se recomienda la publicidad en línea, a través de asociaciones comerciales y por correo electrónico a fin de informar a los posibles compradores que sus negocios están en venta.

Negociación del acuerdo

Negociar y estructurar la venta de un negocio es un proceso complejo. Muchos dueños de negocios solicitan el asesoramiento de abogados y contadores. Estas son algunas cuestiones que deben tener en cuenta.

Cualificaciones del comprador

Como sucede con la compra de una casa, los compradores deben demostrar que tienen la capacidad financiera de adquirir el negocio. Para ello, deben probar que tienen el efectivo suficiente y la solvencia para solicitar un préstamo para una parte del precio de venta. Los posibles compradores también deben demostrar que cuentan con las capacidades de gestión necesarias para dirigir el negocio.

Pago total o pago en cuotas

Los compradores pueden entregar el valor total a través de una combinación de efectivo y préstamos bancarios o pagarle al vendedor en cuotas.

Acuerdo de no competencia

A menudo, los vendedores de negocios deben firmar un acuerdo donde se comprometen a no iniciar un negocio que compita con el que están vendiendo durante algunos años.

Búsqueda de posibles compradores

- Empleados
- Clientes
- Dueños de negocios
- Competidores



Diapositiva 12

Negociación del acuerdo

- Cualificaciones del comprador
- Pago total o pago en cuotas
- Cláusulas de no competencia
- Asistencia para la gestión
- Depósito
- Garantía



Diapositiva 13

Notas para el instructor**Presentación****Asistencia para la administración**

El dueño nuevo del negocio tal vez pueda beneficiarse de la experiencia del dueño anterior. Los vendedores de negocios suelen ofrecer servicios de asesor o administrador remunerado (pagado) durante algunos meses para enseñarles a los dueños nuevos cómo funciona el negocio.

Preparación del contrato de venta

Un contrato de venta abarca muchos elementos relacionados con la venta, incluidos el precio de venta, el depósito del comprador, la emisión de pagarés, el título valor, las representaciones del vendedor y el comprador, las contingencias, la resolución de disputas y otros aspectos.

Depósito

Si el pago se efectuará en cuotas, el comprador y el vendedor deben acordar un depósito.

Garantía

Si la compra exige un préstamo, todas las partes deben determinar una garantía. A menudo, esta suele ser el negocio. No obstante, si el vendedor no quiere que se le devuelva el negocio en caso de que el comprador no cumpla con el pago, las partes pueden negociar una garantía diferente.

Como pueden ver, la venta de un negocio abarca muchos factores. Se recomienda trabajar con un abogado y un contador con experiencia para que ayuden a estructurar el acuerdo y preparar toda la documentación.

Notas para el instructor

Presentación

Tema para debate n.º 2: retos de la venta del negocio

Tema para debate n.º 2: retos de la venta del negocio

¿Cuáles son algunos de los retos que presenta la venta del negocio?



¿Cuál es el motivo principal por el que venderían sus negocios?



Diapositiva 14



Pídales a los participantes que consulten la guía del participante.

10 minutos

Cierre del negocio

Pasos para el cierre del negocio

- Siguen las instrucciones de sus documentos fundacionales
- Venden los activos del negocio
- Cancelen los permisos, las licencias y los contratos de alquiler
- Respeten las leyes federales relativas al impuesto sobre ingresos
- Resuelvan problemas pendientes con clientes, acreedores y proveedores
- Conserven registros
- Soliciten asesoramiento profesional



Diapositiva 15

Cierre del negocio

Estos son algunos motivos por los que cerrar el negocio podría ser más beneficioso que venderlo:

- Es posible que el negocio sea demasiado pequeño y que tenga activos y una rentabilidad insuficientes para atraer la atención de un comprador.
- Los negocios en decadencia no son inversiones promisorias.
- Es posible que sea difícil vender negocios especializados, ubicados en áreas remotas o con características únicas.
- Para los negocios con una cantidad importante de activos pero no de ventas, quizás sea más conveniente vender los activos y cerrar sus puertas.

Estos son algunos pasos que deben tomar si deciden cerrar el negocio.

Siguen las instrucciones en sus documentos fundacionales

Si se trata de un negocio unipersonal, no es necesario preocuparse por seguir los requisitos de los documentos organizativos del negocio a fin de cerrarlo. Si se trata de una sociedad colectiva sin un contrato escrito, es necesario

Notas para el instructor**Presentación**

notificar a los socios el deseo expreso de abandonar la sociedad. Por otro lado, si se trata de una sociedad con un contrato escrito, una compañía de responsabilidad limitada (LLC, por sus siglas en inglés) o una corporación, es necesario seguir el reglamento de disolución que figura en el contrato de sociedad, el acta constitutiva o las leyes estatales que correspondan.

Presenten los documentos de disolución ante el estado

Todas las sociedades de responsabilidad limitada y las sociedades colectivas que se registraron ante el estado deben presentar los papeles de disolución ante el mismo estado. Una vez que se vote la disolución de la LLC o la corporación, deberán presentarse los papeles ante el estado para certificar la decisión de cerrar el negocio. Presentar un certificado de disolución (también denominado “acta de disolución”) es un proceso que varía según cada estado.

Vendan los activos del negocio

Si tienen activos, equipos, inventario e inmuebles pertenecientes al negocio, es probable que quieran venderlos antes de cerrar el negocio.

Cancelen los permisos, las licencias y los contratos de alquiler

Revisen todos los registros, las licencias y los permisos que obtuvieron para abrir y operar el negocio. Comuníquense con las agencias de otorgamiento de licencias y permisos y sigan sus procedimientos de cancelación. Si alquilan oficinas o equipos, deberán finalizar los contratos. Revisen los detalles de los contratos, incluyendo las multas que tal vez deban pagar.

Respeten las leyes impositivas

Cuando un negocio cierra, debe pagar impuestos por el año anterior y el año actual. Esto significa que deben seguir haciendo deducciones de los salarios y continuar declarando la nómina. Deben seguir presentando las declaraciones de impuestos trimestrales o anuales y los formularios de ganancias de capital y liquidación. También deberán presentar todos los formularios impositivos necesarios, incluidos el del impuesto a las ganancias, el del impuesto a las ventas (que se haya gravado) y el de las cargas sociales.

Resuelvan problemas pendientes con clientes, acreedores y proveedores

Paguen todas las deudas, cobren las cuentas pendientes de los clientes (cuentas por cobrar) y cierren todas las cuentas.

Notas para el instructor

Presentación

Conserven registros

Sigan conservando los registros aunque hayan cerrado el negocio. Deberán presentar declaraciones de impuestos, contestar consultas y responder a agencias que soliciten información. Es posible que también deban someterse a una auditoría y responder preguntas de personas con quienes hicieron negocios.

Soliciten asesoramiento

Soliciten los servicios de un contador y un abogado para que revisen el proceso de cierre.

10 minutos

Planificación sucesoria

Tener un plan para que otra persona reciba la titularidad del negocio o el derecho de operarlo una vez que ustedes se jubilen.



Diapositiva 16

Planificación de la sucesión

La planificación de la sucesión consiste en crear un plan para que otra persona reciba la titularidad del negocio o el derecho de operarlo una vez que ustedes se retiren o en caso de que sufran una discapacidad o fallezcan. En términos sencillos, la planificación de la sucesión consiste en transferir el control del negocio a un tercero.

Tema para debate n.º 3: beneficios de elegir un sucesor

En su opinión, ¿cuáles son los beneficios de elegir un sucesor? ¿Qué sucedería si no pudieran seguir operando el negocio y no tuvieran un sucesor?

Tema para debate n.º 3: beneficios de elegir un sucesor

¿Cuál es el motivo más importante para elegir un sucesor?



Diapositiva 17

Notas para el instructor

Presentación

Asuntos a considerarse en la planificación sucesoria

- Comenzar con tiempo
- Identificar sucesores
- Capacitar a los sucesores
- Planificar las obligaciones impositivas
- Recibir asesoramiento legal



Diapositiva 18

Asuntos a considerar en para la planificación de la sucesión

Elección de un sucesor

Si transferirán el negocio a un familiar, quizás puedan hacerlo a través del proceso de planificación patrimonial. Sin embargo, los nuevos encargados de la gerencia suelen seleccionarse del grupo de empleados existentes. Si tienen un negocio de mayor tamaño (como una LLC o una corporación), la planificación de la sucesión exige preparar al personal para las tareas de gerencia y liderazgo a fin de que pueda reemplazarlos a ustedes mismos o a otros gerentes cuando sea necesario.

Encontrar un reemplazo es una tarea difícil, así que planifíquela con anticipación; es recomendable tener tiempo. Los líderes no siempre son fáciles de encontrar, y capacitar a una persona para que ocupe un puesto gerencial lleva tiempo. Deberán identificar sucesores posibles en su familia o entre sus empleados. Pueden contratar a alguien externo al negocio, pero es útil preparar a una persona que ya trabaja en el negocio durante un período de tiempo para facilitar la transición hacia el liderazgo nuevo.

Capacitación del sucesor

Una vez que hayan elegido un sucesor, desarrollen un plan de capacitación para asegurarse de que todas las personas involucradas tengan tiempo para adquirir las habilidades nuevas, recopilar información y practicar las tareas de liderazgo esenciales para el éxito futuro del negocio.

Independientemente de que transfieran el negocio a un familiar o de que asciendan a empleados a puestos de liderazgo, deben planificar todo con anticipación. El plan sucesorio abarca el desarrollo de las habilidades y las capacidades de los futuros líderes. El plan debe ofrecer un retorno sobre la inversión en capacitación del negocio: debe garantizar el avance de los sucesores y, al mismo tiempo, que estos no abandonen el negocio. Si alguien deja el negocio, debe haber un empleado actual listo para asumir el puesto que queda libre. Una buena planificación de la sucesión permite que los empleados o los familiares estén preparados para asumir nuevos puestos de liderazgo cuando sea necesario.

Reducción de las obligaciones impositivas

Las obligaciones impositivas surgen cuando una generación abre camino a la generación siguiente en un negocio familiar. En estos casos, la planificación de la sucesión y la patrimonial se relacionan estrechamente

Notas para el instructor

Presentación

con la familia. Deben tenerse en cuenta varios tipos de impuestos al planificar este tipo de sucesión; entre ellos:

- El impuesto sobre ingresos
- El impuesto a las transferencias a título gratuito
- El impuesto por salteo generacional
- El impuesto sucesorio

Comiencen el proceso de planificación de la sucesión familiar con anticipación, ya que esto les brindará una mayor flexibilidad. Consulten a un abogado y a un contador para preparar los documentos sucesorios que correspondan, especialmente si se trata de una planificación de la sucesión de un negocio familiar.

10 minutos

Planificación de la jubilación



Diapositiva 19

Planificación de la jubilación

Aunque no piensen vender el negocio en un futuro cercano, es recomendable planificar la jubilación y hacer contribuciones periódicas a un plan de jubilación.

Comenzar un plan de ahorro para la jubilación puede ser más sencillo de lo que piensan la mayoría de los dueños de negocios. Comenzar a hacer contribuciones a un plan de ahorro para la jubilación los ayudará a ustedes mismos y a sus empleados a reservar dinero para el futuro. Además, los programas de jubilación pueden brindar beneficios fiscales a los empleadores y los empleados. Es posible iniciar un plan incluso aunque se trabaje de forma independiente.

Beneficios de los planes de jubilación

Los planes de jubilación ofrecen muchas ventajas. Principalmente, permiten que ustedes y sus empleados ahorren dinero e inviertan en seguridad financiera para la jubilación. Además, ofrecen ventajas impositivas significativas y otros incentivos para ustedes y sus empleados:

- Las contribuciones de los empleadores son deducibles a efectos fiscales.
- Los activos de los planes se acumulan sin pagar impuestos.
- Pueden elegirse opciones de planes flexibles.
- Los planes de jubilación pueden atraer y retener empleados, lo que reduce los costos de capacitación de empleados nuevos.

Beneficios de los planes de jubilación

- Las contribuciones de los empleadores son deducibles a efectos fiscales.
- Los activos de los planes se acumulan sin pagar impuestos.
- Pueden elegirse opciones de planes flexibles.
- Los planes de jubilación pueden atraer y retener empleados más eficientes, lo que reduce los costos de capacitación de empleados nuevos.



Diapositiva 20

Notas para el instructor

Presentación

Beneficios para los empleados

Beneficios para los empleados

- Se reducen los ingresos imponibles actuales
- No se gravan impuestos hasta que se distribuyan las ganancias
- Las contribuciones son fáciles de hacer gracias a las deducciones de la nómina
- Se genera un interés compuesto con el paso del tiempo
- Los activos para la jubilación pueden transferirse de un empleado a otro
- Ofrecen la oportunidad de mejorar la seguridad financiera para la jubilación



VENTA DE UN PEQUEÑO NEGOCIO Y PLANIFICACIÓN DE LA SUCESIÓN

Diapositiva 21

Entre los beneficios para los empleados, se incluyen los siguientes:

- Las contribuciones a un plan reducen los ingresos imponibles actuales.
- Las contribuciones y las ganancias por inversiones no son imponibles hasta que se distribuyan.
- Las deducciones de la nómina facilitan las contribuciones.
- Las contribuciones pequeñas y periódicas pueden generar ahorros significativos para la jubilación con el paso del tiempo gracias a la capitalización compuesta. Mientras mayor sea el período de ahorro del empleado, mayor será la cantidad de dinero que recibirá gracias a la capitalización compuesta.
- Los activos para la jubilación pueden transferirse a un plan nuevo si el empleado deja la compañía.

Planes de jubilación

Planes de jubilación

- Planes de jubilación frecuentes
 - SEP
 - SIMPLE
 - 401K
- Hagan contribuciones periódicas
- Soliciten asesoramiento profesional



VENTA DEL NEGOCIO Y PLANIFICACIÓN DE LA SUCESIÓN

Diapositiva 22

Los planes de jubilación para pequeños negocios cuentan con el reconocimiento del Internal Revenue Service (IRS) como un método de ahorro para la jubilación disponible para empleadores y empleados. Existen muchas opciones de planes de jubilación disponibles para los pequeños negocios. Existen tres tipos de opciones basadas en IRA:

- **Los planes de Pensión Simplificada para Empleados (SEP, por sus siglas en inglés)** están disponibles para negocios de cualquier tamaño. Solo el empleador contribuye al plan de jubilación, y puede contribuir hasta el 25 por ciento del salario de cada empleado. Las contribuciones a este tipo de plan son deducibles a efectos fiscales.
- **Los planes de Estimulación del Ahorro por Contribuciones Equivalentes al Empleado (IRA SIMPLE)** permiten que los negocios con 100 empleados o menos ayuden a sus empleados a ahorrar para la jubilación. Los empleados pueden hacer contribuciones a la IRA con moratoria fiscal a través de deducciones de la nómina. Como dueños del negocio, pueden optar por hacer contribuciones equivalentes a las de los empleados o por contribuir un porcentaje fijo del pago de todos los empleados elegibles.
- **IRA de deducción de la nómina:** Aunque no quieran iniciar un plan de jubilación, pueden permitir que sus empleados contribuyan a una IRA a través de deducciones de la nómina. Como empleadores, deben poner en marcha el programa de IRA de deducción de la nómina en una institución financiera, y los empleados deben elegir si

Notas para el instructor

Presentación

desean participar o no y cuánto quieren que se deduzca de sus cheques para depositar el dinero en la IRA. El empleado hace todas las contribuciones. El empleador no hace ninguna contribución.

Otra opción para la jubilación son los planes de **contribución definida**, como los planes 401(k) o los planes de repartición de utilidades. Los planes 401(k), por ejemplo, permiten que los participantes decidan cuánto quieren contribuir a sus cuentas, y los empleadores tienen derecho a recibir una deducción fiscal por las contribuciones que hagan a las cuentas de sus empleados. Los bancos que ofrecen planes de ahorro para la jubilación 401(k) suelen ayudar a los dueños de negocios a crearlos e incluso suelen explicarles a los empleados las características importantes de los planes.

Analicen las opciones disponibles con un asesor impositivo. Comuníquense con un administrador de planes para abrir un plan de jubilación para sus pequeños negocios. Consulten en sus bancos o a sus contadores o abogados si pueden recomendarles compañías que ofrezcan servicios de administración de planes.

Si tienen empleados, comuníquenles acerca del plan, las disposiciones y las pautas de elegibilidad. Asegúrense de que los empleados puedan comunicarse con los administradores del plan en caso de que tengan preguntas sobre el plan.

Luego, integren las contribuciones a sus prácticas comunes de gestión financiera y de negocios. Los ahorros para la jubilación pueden y deben incorporarse al plan de negocios general para garantizar la existencia de los fondos necesarios para la jubilación.

10 minutos

Tres puntos claves para recordar

- Planifiquen el curso de acción para la venta y el cierre del negocio
- Comiencen a hacer planes lo antes posible
- Abran un plan de jubilación para ustedes y para sus empleados



Tres puntos claves para recordar

1. Las transiciones que incluyen la venta de un negocio, el cierre de un negocio y la jubilación forman parte del ciclo de vida de un negocio, y es necesario que estén preparados para ellas.
2. Si comenzaron sus negocios hace poco, quizás no deban concentrarse en estas cuestiones de inmediato. No obstante, una vez que sientan que ustedes y sus negocios lograron una cierta estabilidad, piensen en estas transiciones y comiencen a crear un plan.
3. Es recomendable ahorrar para la jubilación independientemente de lo mucho que falte para este momento. Los planes de jubilación para pequeños negocios son un método de ahorro para la jubilación con el que cuentan los empleadores y los empleados.



Diapositiva 23

Notas para el instructor

Presentación

Conclusión

- Han aprendido sobre:
 - Los motivos para vender y cerrar un negocio
 - Los pasos para vender o cerrar un negocio
 - Los pasos necesarios para la planificación sucesoria
 - Los beneficios de abrir un plan de jubilación y los pasos necesarios para hacerlo



Diapositiva 24

Conclusión

Hemos desarrollado mucha información sobre la venta del negocio y la planificación de la sucesión. ¿Qué preguntas finales tienen?

¿A quién le gustaría compartir algo que aprendió de esta capacitación?

Ahora, completarán [un breve cuestionario de evaluación de conocimientos que se encuentra antes de la última página de la Guía del participante/la columna titulada “Después de la capacitación” del formulario de conocimientos que completaron anteriormente] para verificar lo que aprendieron.

También nos gustaría saber qué piensan de la capacitación. Por ello, les pedimos que completen el formulario de evaluación que se encuentra en la última página de la Guía del participante.

Resumen**Resumen**

- ¿Qué preguntas finales tienen?
- ¿Qué aprendieron?
- ¿Cómo calificarían la capacitación?



Diapositiva 25

- ¿Qué preguntas finales tienen?
- ¿Qué aprendieron?
- ¿Cómo calificarían la capacitación?

Información adicional

Federal Deposit Insurance Corporation (FDIC)

www.fdic.gov

La Federal Deposit Insurance Corporation (FDIC) preserva y promueve la confianza pública en el sistema financiero de los Estados Unidos mediante seguros de por lo menos \$250,000 para depósitos en bancos e instituciones de ahorro; la identificación, el control y el manejo de riesgos respecto de los fondos de seguro de depósito; y la reducción de los efectos económicos y financieros ante el fracaso de bancos e instituciones de ahorro.

La FDIC fomenta los préstamos bancarios para pequeños negocios con capacidad de solvencia. Además, la FDIC alienta a los pequeños negocios que tengan dudas o inquietudes respecto a la disponibilidad de crédito a que se comuniquen a la línea directa de la FDIC para pequeños negocios al 1-855-FDIC-BIZ o a que ingresen en www.fdic.gov/smallbusiness. También se ofrecen recursos para pequeños negocios que deseen hacer negocios con la FDIC en otro sitio web de la FDIC: www.fdic.gov/buying/goods.

La Agencia Federal para el Desarrollo de la Pequeña Empresa (SBA, por sus siglas en inglés)

www.sba.gov o <https://es.sba.gov/> (sitio en español)

Servicio de atención al cliente de la SBA: 1-800-827-5722

El sitio web de la U.S. Small Business Administration (SBA) ofrece recursos, respuestas a preguntas frecuentes y otra información importante para los dueños de pequeños negocios.

U.S. Financial Literacy and Education Commission

www.mymoney.gov

1-888-My-Money (696-6639)

MyMoney.gov es el sitio web integral del gobierno federal que ofrece recursos de educación financiera de más de 20 agencias federales.

Cuestionario de evaluación de conocimientos

Verifiquen lo que aprendieron después de haber completado el curso.

1. **¿Cuáles de las siguientes opciones constituyen motivos para vender un negocio? Seleccione todas las opciones que correspondan.**
 - a. **Nueva oferta de trabajo**
 - b. Las ganancias son superiores a las necesidades
 - c. **Cambios en el mercado o el sector**
 - d. **Oferta de compra**
 - e. **Listo para jubilarse**

2. **La mayoría de los métodos de valorización de negocios se componen de dos factores:**
_____.

 - a. **El flujo de ingresos y los activos**
 - b. La base de clientes y el patrimonio neto
 - c. La ganancia bruta y los activos
 - d. El flujo de ingresos y el patrimonio neto

3. **A la hora de vender el negocio, es importante conocer la capacidad financiera y las habilidades de gestión del comprador.**
 - a. **Verdadero**
 - b. Falso

4. **La planificación de la sucesión permite _____.**
 - a. Determinar un plan para el negocio por los próximos cinco años
 - b. Identificar compradores para el negocio
 - c. **Transferir el control del negocio a un tercero**
 - d. Vender el negocio a familiares

5. **El Internal Revenue Service (IRS) no reconoce los planes de jubilación para pequeños negocios.**
 - a. Verdadero
 - b. **Falso**

Formulario de evaluación

Su opinión es importante. Complete este formulario de evaluación de la capacitación *Venta del negocio y planificación de la sucesión para pequeños negocios*.

Calificación de la capacitación

1. En general, la capacitación fue (seleccione una opción):

- Excelente
- Muy buena
- Buena
- Aceptable
- Deficiente

Indique en qué medida está de acuerdo con las siguientes declaraciones. Marque su respuesta con un círculo.

| | Totalmente en desacuerdo | En desacuerdo | Neutral | De acuerdo | Totalmente de acuerdo |
|---|--------------------------|---------------|---------|------------|-----------------------|
| 2. Logré los objetivos de la capacitación. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. Las instrucciones eran claras y fáciles de seguir. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. Las diapositivas de PowerPoint eran claras. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5. Las diapositivas de PowerPoint mejoraron mi aprendizaje. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6. El tiempo asignado para este módulo fue suficiente. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7. El instructor era un experto y estaba bien preparado. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 8. Los participantes tuvieron numerosas oportunidades para intercambiar experiencias e ideas. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Indique su nivel de conocimiento/aptitud. Marque su respuesta con un círculo.

| | Ninguno | | Avanzado | | |
|---|---------|---|----------|---|---|
| 9. Mi nivel de conocimiento/aptitud del tema antes de llevar a cabo la capacitación . | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10. Mi nivel de conocimiento/aptitud del tema después de llevar a cabo la capacitación . | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Calificación del instructor

11. Nombre del instructor:

Use la escala de respuestas para calificar el desempeño de su instructor. Marque su respuesta con un círculo.

| | Deficiente | Aceptable | Buena | Muy buena | Excelente |
|--|------------|-----------|-------|-----------|-----------|
| 12. El instructor facilitó la comprensión del tema. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 13. El instructor alentó a los participantes a que hicieran preguntas. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 14. El instructor brindó conocimientos técnicos. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

15. ¿Cuál fue la parte más útil de la capacitación?

16. ¿Cuál fue la parte menos útil de la capacitación y cómo podría mejorarse?
