

# Guía para establecer una empresa de manera sencilla

## Índice

v	<b>Introducción</b>	Página 2
1.1	<b>Consideraciones para establecer una empresa</b> Antes de poner en marcha una empresa, le recomendamos seguir ciertos pasos que pueden mejorar sus posibilidades de éxito.	Página 3
2.1	<b>Estructuración de su empresa</b> Información destinada a ayudar a los propietarios de empresas a tomar decisiones informadas en relación a sus necesidades de estructura empresarial y proporciona una descripción general de los diferentes tipos de estructuras legales empresariales.	Página 5
3.1	<b>Registro de su empresa</b> Cómo obtener un certificado empresarial o incorporar su empresa al estado de Nueva York.	Página 8
4.1	<b>Preguntas frecuentes sobre impuestos: Clave tributaria para el impuesto a las ventas y Número de identificación patronal (EIN)</b> Respuestas a preguntas frecuentes en relación a dónde obtener un Número de identificación patronal (EIN), una Clave tributaria para el impuesto a las ventas o un Certificado de reventa.	Página 10
5.1	<b>Introducción a la concesión de permisos y licencias</b> Consejos sobre cómo manejarse con las normas estatales y municipales, las regulaciones, los permisos o las licencias que debe tener para establecer su empresa.	Página 12
6.1	<b>Zonificación</b> Información sobre las normas y regulaciones de zonificación de la ciudad de Nueva York así como sobre los recursos disponibles para despejar otras dudas.	Página 15
7.1	<b>Información básica sobre seguros</b> Información para ayudar a los propietarios de pequeñas empresas a tomar decisiones informadas sobre sus necesidades de seguros.	Página 16
8.1	<b>Marcas comerciales, marcas de servicios, derecho de autor y patentes</b> Información para ayudar a los propietarios de pequeñas empresas a tomar decisiones informadas sobre sus marcas comerciales, marcas de servicios, derecho de autor y patentes.	Página 20



# Introducción

NYC Business Solutions se encuentra a la vanguardia del compromiso de la administración Bloomberg por respaldar y hacer crecer a las pequeñas empresas de la ciudad de Nueva York.

Los NYC Business Solutions Centers están ubicados en los distritos comerciales centrales de los cinco municipios. El personal de estos centros puede ayudarlo a través de los siguientes servicios:

- **Cursos comerciales y planificación comercial:** Podemos brindarle ayuda en el desarrollo de una estrategia para su empresa, así como enseñarle habilidades que le servirán de apoyo en su iniciativa comercial.
- **Asistencia legal:** Podemos brindarle ayuda a los propietarios de empresas para asegurarnos de que sepan cómo elegir una estructura legal, registrar una empresa o evaluar un contrato de alquiler mediante el acceso a una red de abogados voluntarios gratuitos.
- **Gestiones gubernamentales:** Podemos desmitificar los complicados procedimientos gubernamentales para ayudar a las empresas a cumplir sin problemas los requisitos y las regulaciones del Gobierno.
- **Financiamiento:** Podemos evaluar rápidamente las oportunidades de préstamo adecuadas para un cliente, organizar una solicitud de préstamo y ejercer influencia sobre las relaciones existentes con los prestamistas para aumentar las posibilidades de obtener un préstamo con éxito.
- **Certificación M/WBE:** Ayudamos a las empresas a completar el proceso para convertirse en una empresa certificada como M/WBE (Empresa perteneciente a mujeres y grupos minoritarios). Una vez que la empresa obtiene esta certificación, puede acceder a una asistencia aún mayor en lo que se refiere a oportunidades de licitación y abastecimiento.
- **Contratación:** Les ahorramos a los propietarios de las empresas tiempo y dinero al brindarles acceso a un fondo de aspirantes preevaluados.
- **Incentivos:** Podemos ayudarlo a identificar y aprovechar los incentivos para empresas de la ciudad que le ahorrarán dinero.
- **Fondos para capacitación:** Ayudamos a los propietarios de empresas a obtener acceso a fondos compensatorios para la capacitación de empleados con el fin de mejorar las habilidades de su personal y elevar la calidad de las operaciones comerciales.

Para obtener más información:

Llame al 311 ó

visite nuestro sitio web en <http://www.nyc.gov/html/sbs/nycbiz/html/home/home.shtml>.

## 1.1 Consideraciones para establecer una empresa

Antes de poner en marcha una empresa, le recomendamos seguir ciertos pasos que pueden mejorar sus posibilidades de éxito. Los siguientes pasos lo ayudarán a decidir si le conviene o no establecer una empresa.

### Evaluación personal

La tarea más importante, que también es la primera, que debe llevar a cabo es una autoevaluación. Ser el dueño de una empresa puede ser un desafío. Conocer sus puntos fuertes y débiles lo ayuda a centrar sus esfuerzos iniciales en las cosas que mejor sabe hacer y, al mismo tiempo, a encontrar formas de mejorar o compensar sus debilidades.

- **¿Tiene habilidades para desempeñar múltiples tareas?** Normalmente, cuando inicie su propia empresa tendrá que hacer todo solo. Esto puede ser un cambio importante en comparación con trabajar para alguien y ser responsable solamente de un área de las operaciones de una empresa.
- **¿Qué tolerancia posee frente a los riesgos?** Si piensa en los riesgos como una oportunidad en lugar de una amenaza, puede tener el perfil adecuado para establecer una empresa. Piense en cómo manejaría los proyectos inesperados. ¿Se adaptaría o más bien desarrollaría un proyecto organizado y simple? Por lo general, establecer una empresa implica tener contratiempos inesperados y oportunidades espontáneas frente a las que debe actuar con rapidez.
- **¿Necesita la regularidad de un sueldo?** Generalmente, los propietarios de nuevas empresas gastan más dinero del esperado durante el inicio de sus actividades. A menudo no ven un cheque de sueldo durante meses. Debe tener en cuenta lo estresante que esto puede ser para usted y pensar si cuenta con los ahorros suficientes para resistir estos altibajos financieros.
- **¿Es usted un emprendedor y se siente cómodo estando solo?** En su empresa usted será el líder. Esto lo hace responsable de hacer lo correcto en el momento correcto. Si prefiere trabajar en equipo y depender de otras personas para obtener apoyo y consejos, establecer una empresa puede no ser adecuado para usted.
- **¿Valora la previsibilidad o la diversidad?** Los propietarios de empresas conocen a todo tipo de personas a través de su personal, sus clientes y sus proveedores. Debe tener aptitudes de servicio a las personas y manejo de conflictos para poder sortear estas diferentes relaciones con éxito.

### Su propuesta comercial

Es importante comprender y definir claramente su inigualable propuesta para los potenciales clientes. Si bien usted puede tener un concepto tan diferente de todo lo antes visto en el mercado que capta la atención de inmediato, es a través de la aplicación de las siguientes tácticas que las empresas suelen alcanzar el éxito:

- Tomar un producto existente y agregarle un aspecto innovador para ofrecer algo atractivo o beneficioso.
- Desarrollar una idea que cubrirá con éxito un mercado exclusivo.
- Desarrollar nuevos mercados o técnicas de promoción para productos existentes.

### **Redacción de su plan de negocios**

Un plan de negocios define con precisión su idea comercial, identifica sus objetivos y funciona como el curriculum vitae de su empresa. Los componentes básicos incluyen un balance general actual y pro forma (proyección a futuro), un cálculo de pérdidas y ganancias, así como un análisis de flujo de efectivo. Ya que brinda información específica y organizada sobre su empresa (en la que se incluye cómo planea pagar sus préstamos), un buen plan de negocios es una pieza fundamental en cualquier solicitud de préstamo. Para obtener más información sobre cómo redactar un plan de negocios, descargue nuestra plantilla para planes de negocios del sitio web de NYC Business Solutions o visite el cronograma de nuestro taller para buscar el próximo seminario disponible sobre “Aspectos básicos de las empresas”.

### **Conozca todos sus gastos**

Debe conocer todos sus gastos, tanto sus gastos únicos iniciales como la demanda regular de efectivo. Debe detallar cada compra y cada gasto, y averiguar su costo real. Debe tener en cuenta: equipos, seguros, presentaciones comerciales, papelería, anuncios, mobiliario, suministros, inventario, servicios legales y contables, comisiones bancarias, salarios, beneficios laborales, etc. Si necesita ayuda para recordar sus gastos, revise el cuaderno de trabajo “Cómo administrar su efectivo”.

### **Obtenga el capital necesario**

El capital puede obtenerse de cualquier forma, a través de préstamos bancarios, ahorros personales, contribuciones de la familia, etc. El personal de NYC Business Solutions Centers puede ayudarlo a identificar el tipo de financiación y el prestamista adecuado para usted y, al mismo tiempo, colaborar en la organización de su solicitud de préstamo.

### **Establezca una cuenta bancaria comercial**

Establezca una cuenta corriente comercial separada de cualquier cuenta personal que pueda tener. Elija el banco y los servicios que mejor se adapten a sus necesidades. Analice las opciones de los grandes bancos nacionales y los pequeños bancos locales, ya que cada uno tiene diferentes ventajas para las pequeñas empresas.

### **Instalación de su sistema contable**

Si no lleva un registro de las ventas, el inventario, los gastos y el flujo de efectivo, no podrá saber si está ganando o perdiendo dinero, si faltan o sobran existencias en el inventario, etc. Estos registros también le permitirán comparar sus resultados actuales con sus proyecciones y serán necesarios al momento de declarar sus impuestos a fin de año. Consulte [http://www.sba.gov/starting\\_business/index.html](http://www.sba.gov/starting_business/index.html) o acérquese a un NYC Business Solutions Center para obtener ayuda.

### **Evalúe sus necesidades inmobiliarias**

Determine el tipo de espacio que necesita: metros cuadrados, condición física de las propiedades, conveniencia de su distribución, flujo de tráfico, estacionamiento, requisitos de uso, requisitos de servicios públicos y costo. Preste especial atención al costo por metro cuadrado y compárelo con el de otras ubicaciones similares. Consulte nuestro documento “Zonificación” de la sección Soluciones simples para obtener más información.

### **Identifique a sus proveedores**

Identifique a las empresas o las personas que le venderán los productos y los servicios que necesita. Analice su confiabilidad minuciosamente.

### **Evalúe sus necesidades personales**

Identifique otros puestos dentro de la empresa que deberá cubrir. Establezca descripciones de funciones precisas y aptitudes requeridas claras para estos puestos. Puede ponerse en contacto con su NYC Business Solutions Center para averiguar qué tipo de ayuda podemos brindarle en cuanto a contratación.

### **Comience a conectarse a la red**

Siga identificando clases, talleres o recursos de asesoramiento personalizado que lo ayudarán a comprender mejor la forma de establecer y manejar su empresa.

Se utilizó información de la publicación “How to Start a Retail Business” (Cómo establecer un comercio minorista) [www.entrepreneur.com](http://www.entrepreneur.com) del 22 de julio de 2008 para ciertas partes de esta sección.

## **2.1 Consejos para estructurar una empresa**

Esta sección está destinada a ayudar a los propietarios de pequeñas empresas a tomar decisiones informadas en relación a sus necesidades de estructura empresarial y proporciona una descripción general de los diferentes tipos de estructuras legales empresariales.

### Cuestiones prácticas y legales básicas a tener en cuenta

Una de las primeras decisiones que deberá tomar como propietario de una empresa es cómo debe estructurar la compañía. No existe una estructura legal mejor que otra para todas las pequeñas empresas. El hecho de que a usted le resulte mejor comenzar como propietario único u optar por una de las estructuras organizacionales más complicadas como una asociación, una sociedad anónima o una sociedad de responsabilidad limitada (LLC) generalmente depende de varios factores, algunos de los cuales se enumeran a continuación. Esta guía sólo brinda información básica sobre algunas de las cuestiones prácticas y legales que se deben tener en cuenta cuando se establece una empresa. **NO SUSTITUYE EL ASESORAMIENTO DE UN PROFESIONAL COMPETENTE.** Aquellas personas que contemplan la posibilidad de establecer una empresa deben consultar un asesor legal, financiero y fiscal.

A la hora de tomar una decisión, será mejor que considere los siguientes puntos:

- Su visión con respecto a la dimensión y la naturaleza de su empresa.
- La cantidad de personas que poseen acciones en la compañía.
- El nivel de “estructura” y formalidad que desea alcanzar y es capaz de manejar.
- La vulnerabilidad de la empresa a las demandas judiciales.
- La incidencia de los impuestos en las distintas estructuras de participación accionaria.
- Las ganancias (o pérdidas) esperadas de la empresa.
- Si es necesario reinvertir las ganancias en la empresa o no.
- Su necesidad de tener acceso al efectivo de la empresa para uso personal.

### **Sociedad unipersonal**

La gran mayoría de las pequeñas empresas se inician como una empresa unipersonal porque este es el tipo de organización comercial más simple de establecer para un individuo que funda una empresa. De acuerdo con esta estructura, su empresa es una prolongación de usted mismo. Si planea realizar sus operaciones en virtud de un nombre de fantasía (por ej., Delicias de dulce), no necesita hacer nada más, salvo cumplir con todos los requisitos de licencia pertinentes y obtener un certificado “Opera bajo el nombre de”. Las ventajas y desventajas de estructurar su empresa como una empresa unipersonal son:

- Es la forma de participación más fácil y menos costosa de organizar.
- Los propietarios únicos tienen el control absoluto y, dentro de los parámetros que estipula la ley, pueden tomar decisiones únicamente del modo que consideren conveniente.
- Las ganancias de la empresa van directamente a la declaración de impuestos personal del propietario sin sufrir aplicaciones de impuestos a nivel empresarial.
- La empresa es fácil de disolver, si así se lo desea.
- Los propietarios únicos tienen responsabilidad ilimitada y son legalmente responsables de todas las deudas contraídas por la empresa, no sólo ponen en riesgo los activos de la empresa sino también sus activos personales.

- Pueden estar en desventaja en lo que se refiere a recaudar fondos y normalmente están limitados a utilizar fondos procedentes de ahorros personales o préstamos al consumidor.
- Pueden tener dificultades para atraer a empleados de gran calibre con experiencia en grandes organizaciones o empleados que se vean motivados por la oportunidad de ser propietarios de una parte de la empresa.
- Como único propietario, las exigencias de dirigir una empresa son muchas y recaen únicamente sobre sus hombros sin la ventaja de contar con otros socios o propietarios.

## **Asociaciones**

### **Sociedad colectiva**

En una sociedad, dos o más personas comparten la titularidad de una sola empresa. Como en el caso de las sociedades unipersonales, en una asociación, la ley no hace distinciones entre la empresa y sus propietarios. Si bien no es necesario presentar un acuerdo de sociedad formal por escrito, se recomienda encarecidamente hacerlo para determinar claramente en forma anticipada el pago inicial y las potenciales contribuciones futuras de cada socio, su participación en la empresa y lo que sucedería en caso de una liquidación. Puede ser difícil pensar en una “separación” cuando un negocio recién comienza, pero muchas sociedades se separan en momentos de crisis y un acuerdo legal puede evitar que los problemas se intensifiquen.

- Las sociedades son relativamente fáciles de establecer; no obstante, se debe invertir tiempo en desarrollar un contrato de asociación.
- Una sociedad colectiva posee impuestos de transferencia. Esto significa que no se pagan impuestos a nivel empresarial, sino que los socios individuales pagan impuestos sobre las ganancias que reciben de la sociedad. Cada socio paga impuestos sobre su participación de los ingresos de la empresa en su declaración de impuestos personal.
- Cada socio es individual y conjuntamente responsable del monto total de cualquier reclamo o deuda de la empresa, incluso si ésta fue contraída por otro socio, es decir, cada socio puede ser declarado personalmente responsable como en una empresa unipersonal.
- La sociedad puede tener una duración limitada; es decir, puede finalizar cuando un socio se retira o muere.

### **Sociedad limitada (LP) y sociedad de responsabilidad limitada (LLP)**

“Limitada” significa que la mayoría de los socios tienen responsabilidad limitada (en la medida de su inversión) así como participación limitada en las decisiones administrativas, lo que generalmente atrae a los inversores interesados en realizar inversiones de capital para proyectos a corto plazo. Por lo general, esta forma de participación no se utiliza en las empresas minoristas y de servicios en funcionamiento. Formar una sociedad limitada o de responsabilidad limitada es un proceso más complejo y formal que el de una sociedad colectiva.

## **Sociedades anónimas**

### **Sociedad anónima clase C**

Una sociedad anónima se considera por ley una entidad única, separada y distinta de sus propietarios. Una sociedad anónima puede ser gravada, puede ser demandada y puede formar parte de acuerdos contractuales. Los dueños de una sociedad anónima son sus accionistas. Estos eligen una junta directiva para supervisar las políticas y las decisiones más importantes y pueden designar representantes para ejecutar estas decisiones y otras operaciones diarias. La sociedad anónima tiene vida propia y no se disuelve cuando los propietarios cambian.

- Una sociedad anónima formada y manejada correctamente asume una existencia legal y fiscal distinta de la de sus accionistas.
- Una sociedad anónima paga impuestos según sus propias tasas de impuestos a las ganancias para sociedades y presenta sus propios formularios de impuestos a las sociedades cada año.
- La administración y el control de una sociedad anónima están conferidos a la junta directiva que los accionistas de dicha sociedad eligen.

- Normalmente, las operaciones diarias y las negociaciones con terceros se llevan a cabo a través de representantes y empleados a los que los directores de la sociedad anónima (presidente, vicepresidente, secretario y tesorero) delegan esta autoridad.
- Los accionistas son los dueños de una sociedad anónima.
- La Junta directiva es responsable de la administración y de la toma de decisiones relativas a las políticas de la sociedad anónima.
- En la mayoría de los estados, una sociedad anónima puede estar formada y manejada por una o más personas.
- Una sociedad anónima está sujeta a “doble tributación”, es decir que paga impuestos por sus propias ganancias y, además, todas las ganancias que reciben sus accionistas en forma de dividendos son gravadas nuevamente como ingresos de dividendos según la tasa impositiva de los accionistas individuales. Una sociedad anónima no puede deducir dividendos de los ingresos de la empresa.
- Como una entidad legal aparte, una sociedad anónima puede seguir vigente indefinidamente. Su existencia no se ve afectada por la muerte o la incapacidad de sus accionistas, representantes o directores ni por la transferencia de sus acciones de una persona a otra.
- El proceso de constitución demanda más tiempo y dinero que el de otras formas de organización.
- Las sociedades anónimas son controladas por organismos federales, estatales y algunas agencias locales. Por consiguiente, pueden estar sujetas a más trámites burocráticos para cumplir con las regulaciones.

#### **Sociedad anónima según el subcapítulo S**

Los propietarios que desean obtener la responsabilidad limitada de una sociedad anónima y el tratamiento fiscal de “transferencia” de una sociedad o una empresa unipersonal generalmente optan por la sociedad anónima clase S.

- Primero se debe presentar una solicitud de sociedad anónima a nivel estatal.
- Todas las sociedades anónimas según el subcapítulo S deben hacer coincidir el final del año calendario con el del año fiscal (para que concuerde con el momento en el que los individuos presentan sus declaraciones de impuestos). De acuerdo con las disposiciones del código del IRS sección 444, usted puede solicitar permiso al IRS para utilizar una fecha distinta al 31 de diciembre.
- Pueden participar 75 accionistas como máximo.
- TODOS los accionistas deben ser ciudadanos estadounidenses o extranjeros con residencia permanente. NO se aceptan extranjeros sin residencia o sin ciudadanía estadounidense.
- La sociedad anónima debe emitir sólo UN tipo de acciones.
- Los ingresos brutos de una sociedad anónima procedentes de actividades de inversión pasiva, como los ingresos por intereses u operaciones inmobiliarias, no pueden superar el 25 por ciento.

Si planea extraer un salario muy bajo y dejar la mayor parte de las ganancias corporativas en la sociedad anónima para su reinversión, la sociedad anónima clase S puede no ser la solución para usted. El Servicio de impuestos internos (IRS) exige que el propietario se pague a sí mismo un salario “razonable” (si las ganancias son suficientes para hacerlo) que sea equivalente a lo que costaría que otra persona realizara ese trabajo (de acuerdo con las diferencias geográficas y el nivel de ganancias de la compañía). Si no lo hace, el IRS puede reclasificar todas las utilidades y las ganancias como sueldos, y en ese caso usted tendría que pagar todos los impuestos sobre sueldos correspondientes al monto total.

#### **Sociedad de responsabilidad limitada (LLC)**

La LLC es un tipo de estructura empresarial relativamente nuevo que ahora se admite en la mayoría de los estados. Está diseñada para ofrecer las características de responsabilidad limitada de una sociedad anónima, así como las ventajas fiscales y la flexibilidad operativa de una asociación. Los propietarios son miembros y, por lo general, la duración de una sociedad de responsabilidad limitada se determina cuando se completan los documentos de la organización. El límite de tiempo se puede prolongar si al llegar el vencimiento los miembros votan a favor de una extensión.

- Una LLC es más fácil de formar que una sociedad anónima, pero más difícil de formar que una sociedad colectiva.

- La LLC puede tener una base administrativa mucho más amplia que una asociación.
- No es obligatorio presentar un acuerdo de operación formal por escrito, pero se recomienda encarecidamente hacerlo para determinar claramente en forma anticipada el pago inicial y las potenciales contribuciones futuras de cada miembro, su participación en la empresa (si la tienen), la estructura administrativa y lo que sucedería en caso de una liquidación.
- Las LLC pueden estar administradas por sus miembros (de un modo que les parezca adecuado) o por un gerente. No es necesario que el gerente sea un miembro de la LLC.
- La responsabilidad de un miembro de una LLC se limita a la inversión personal de ese miembro en la empresa.
- Las LLC suelen tener un sistema de declaración de impuestos mucho más complejo que el de otras entidades (consulte a un asesor impositivo para obtener información detallada).
- El tratamiento de las LLC en lo que se refiere a impuestos y responsabilidad no es igual en todos los estados.
- Las LLC pueden tener algunas restricciones para la transferencia de su propiedad.

### 3.1 Registro de su empresa

Esta sección está diseñada para ofrecer consejos sobre cómo obtener un certificado empresarial o incorporar su empresa al estado de Nueva York.

#### CÓMO FORMAR UNA EMPRESA UNIPERSONAL O UNA SOCIEDAD

##### ¿Quién debe presentar un certificado empresarial?

Si planea llevar a cabo actividades comerciales con fines de lucro en la ciudad de Nueva York bajo un nombre distinto al suyo, la ley le exige presentar un certificado empresarial en la Oficina del secretario del condado correspondiente.

##### Oficinas de los secretarios del condado

###### Brooklyn

Edificio de la Suprema Corte  
360 Adams St, Room 189  
Brooklyn, NY 11201  
(718) 404-9750

###### Manhattan

Edif. de la Suprema Corte,  
60 Centre St., Room.103B,  
Nueva York, NY 10007  
(646) 386-5955

###### Staten Island

130 Stuyvesant Place, 1st Floor,  
Staten Island, NY 10301  
(718) 390-5396

###### Bronx

851 Grand Concourse, Room 118,  
Bronx, NY 10451  
(718) 590-3682

###### Queens

88-11 Sutphin Blvd., Room 106,  
Queens, NY 11435  
(718) 290-0600

##### ¿Qué formularios necesito?

Empresa unipersonal (un propietario):	Formulario X 201
Sociedad (más de un propietario):	Formulario X 74
Para corregir un certificado empresarial:	Formulario T 224
Para cerrar una empresa unipersonal:	Formulario T 341
Para cerrar una sociedad:	Formulario T 176

##### ¿En dónde puedo obtener los formularios correctos para presentar?

Puede obtener los formularios en las tiendas de papelería comercial que venden formularios legales o llamar a la administración Bloomberg al (800) 221-2972 para encontrar la tienda más cercana a usted que posee los formularios. ([www.blumberglegalforms.com](http://www.blumberglegalforms.com)).

#### ¿Cuántos formularios debo adquirir?

Se recomienda obtener tres (3) formularios: uno para el Secretario del condado, uno para el banco en caso de que piense abrir una cuenta comercial y otro para mostrar en su empresa.

#### ¿Cómo puedo saber si el nombre que deseo utilizar se encuentra disponible?

Debe efectuar una búsqueda de nombres en la oficina del Secretario del condado para asegurarse de que el nombre elegido no se encuentre ya en uso. La oficina del Secretario del condado llevará a cabo una búsqueda en su sistema en el momento de solicitar la disponibilidad.

#### Requisitos

##### El certificado empresarial debe incluir:

- Formularios completados legalizados por un notario
- Nombre de la empresa
- Dirección completa (No., casilla de correo o A/A)
- Nombre completo del propietario de la empresa
- Prueba de su domicilio particular

##### Prueba de su domicilio particular:

- Licencia de conducir o registro del automóvil.  
Tarjeta de inscripción en el registro electoral
- Sobre con sello postal dirigido a usted con su nombre completo
- Resumen reciente de su tarjeta de crédito con su nombre y dirección
- Estado de cuenta bancaria/pasaporte: nombre completo y dirección

\*La presentación cuesta \$100 más \$10 por la certificación de cada copia adicional, es decir, un total de \$120. (Todos los honorarios deben abonarse en efectivo, cheque certificado o giro postal). Usted recibirá dos copias del formulario certificadas por el Secretario del condado. Una para presentar en el banco cuando abra una cuenta para su empresa, la otra para su empresa.

### Cómo formar una sociedad anónima en el estado de Nueva York

#### ¿Qué formulario necesito?

Sociedad anónima comercial: Certificado de constitución

Sociedad de responsabilidad limitada: Acta constitutiva

Sociedad limitada: Certificado de sociedad limitada

Sociedad de responsabilidad limitada: Certificado de registro

#### ¿En dónde puedo obtener los formularios correctos para presentar?

Puede obtener los formularios en las tiendas de papelería comercial que venden formularios legales o llamar a la administración Bloomberg al (800) 221-2972 para encontrar la tienda más cercana a usted que posee los formularios. ([www.blumberglegalforms.com](http://www.blumberglegalforms.com)). Los formularios completados deben ser legalizados por un Notario público.

\*Un paquete corporativo contiene un sello social, títulos accionarios en blanco para las acciones que la sociedad está autorizada a emitir y formularios para registrar las actas de las reuniones de la sociedad. Los paquetes no se encuentran disponibles en el Departamento de Estado y el sello social ya no es necesario en el estado de Nueva York.

#### ¿En dónde los presento?

Las sociedades anónimas se forman a partir de la presentación de un Certificado de constitución en el Departamento de Estado de Nueva York. Si planea enviar el certificado por correo, el formulario completado y firmado junto con los



honorarios de presentación necesarios deben enviarse a: NYS Department of State (Departamento de Estado del estado de Nueva York), Division of Corporations (División de sociedades anónimas), State Records and Uniform Commercial Code (Registros estatales y Código comercial uniforme), 41 State Street, Albany, NY 12231. Pero, también puede llevar el certificado para su procesamiento al Departamento de Estado a la dirección anterior.

\*Los honorarios de la presentación de un certificado de constitución son \$125, más un importe mínimo adicional de \$10 que representa el impuesto a las acciones que la sociedad anónima está autorizada a emitir.

¿Cómo puedo saber si el nombre que deseo utilizar se encuentra disponible?

El Departamento de Estado determinará la disponibilidad del nombre como respuesta a una solicitud por escrito dirigida a la oficina de Albany del Departamento de Estado acompañada por \$5 en concepto de honorarios por cada nombre que se buscará (no se aceptan consultas telefónicas).

#### **Representantes de servicio al cliente/Asistencia para la presentación de certificados**

Llame al (518) 473-2492 o visite <http://www.dos.state.ny.us/corp/corpwww.html>

## **4.1 Preguntas frecuentes sobre impuestos**

Esta sección ofrece recursos para ayudarlo a organizar sus impuestos así como respuestas a preguntas frecuentes relacionadas con dónde obtener un Número de identificación patronal (EIN), una Clave para el impuesto a las ventas o un Certificado de reventa.

### **Organización de los impuestos de su empresa**

Probablemente necesite ayuda en la organización de los impuestos de su empresa para abordar preguntas como: ¿Qué y cuánto puedo deducir de mis impuestos? ¿Existen gastos personales que pueden ser deducibles como gastos de la empresa? ¿Cómo puedo depreciar mi equipo? Etcétera.

### **Recursos**

#### **Servicio de impuestos internos**

- Para obtener acceso a información tributaria en forma gratuita visite <http://www.irs.gov>.
- Las pequeñas empresas deben consultar la sección "Small Business/Self-Employed" (Pequeñas empresas/Autónomos) en la página "Businesses" (Empresas).
- Las pequeñas empresas, las sociedades anónimas, las sociedades y los fideicomisos que necesiten ayuda en la preparación de las declaraciones de impuestos pueden comunicarse con la Línea especializada en impuestos y empresas al (800) 829-4933.
- Para obtener formularios de pedido, instrucciones y publicaciones, llame al (800) TAX-FORM (800-829-3676). Los usuarios TTYITDD pueden llamar al (800) 829-4059 para hacer preguntas o solicitar formularios y publicaciones.

Para utilizar el "servicio tributario por fax", use el teléfono unido a su máquina de fax y conéctese con el IRS al (703) 368-9694. Ellos le enviarán por fax los formularios y las publicaciones.

Oficinas postales y bibliotecas



- Busque los formularios y las publicaciones relacionadas con los impuestos (muchas de ellas ofrecen esta información) en las oficinas postales y bibliotecas de su zona.

## Cómo obtener un Número de identificación patronal federal (EIN)

### ¿Quiénes deben obtener un EIN?

La mayoría de las empresas deben tener un EIN; sólo los propietarios únicos sin empleados no necesitan este número. (Los propietarios únicos pueden utilizar un número de seguro social como EIN).

Lista de verificación rápida: Usted necesitará un EIN si su respuesta a cualquiera de las siguientes preguntas es “Sí”:

- ¿Tiene o planea tener empleados o contratistas?
- ¿Planea manejar su empresa como una sociedad anónima o una sociedad?
- ¿Planea presentar alguna de las siguientes declaraciones de impuestos? Empleo, consumo, ó alcohol, tabaco y armas de fuego.
- ¿Planea retener impuestos sobre los ingresos, no procedentes del sueldo, que le paga a un extranjero sin residencia?
- ¿Planea tener un plan Keogh (Plan de pensiones para profesionales autónomos)?
- ¿Está involucrado en alguno de los siguientes tipos de organizaciones?
- Fideicomisos, excepto ciertos fideicomisos revocables pertenecientes al cesionista, arreglos IRA, declaraciones de impuestos sobre los ingresos de negocios para organizaciones exentas.
- Patrimonio, negocios hipotecarios de inversiones en bienes raíces, organizaciones sin fines de lucro.
- Cooperativas de agricultores, administradores de planes.

### ¿Qué formularios necesito y en dónde puedo obtenerlos?

Para obtener un EIN, debe completar el formulario SS4 del IRS, la Solicitud para el número de identificación patronal, y presentarlo en el IRS. Para obtener el formulario y presentarlo:

- A través de Internet, visite <http://www.irs.gov/businesses/small/article/0,,id=102767,00.html>.
- Vía telefónica, llame al número gratuito de Tele-TIN al (800) 829-4933 de 7 a.m. a 10 p.m.
- En forma personal, visite una de las oficinas locales enumeradas a continuación, de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

Harlem	Periferia del centro de la ciudad (Midtown)	Centro de la ciudad (Downtown)	Brooklyn	Queens	Staten Island
55 W. 125th St New York, NY 10027	110 W. 44th St. New York, NY 10036	290 Broadway New York, NY 10007	625 Fulton St. New York, NY 11201	59-17 Junction Blvd, Rego Park, NY 11368	10 Richmond Terr, Staten Island, NY 10301
(212) 436-1000	(212) 436-1000	(212) 436-1000	(718) 388-2068	(718) 760-6019	(212) 436-1000

- Por fax, envíe el **Formulario SS-4** completado al (631) 447-8960 (4 días de espera).



- Por correo, envíe el **Formulario SS-4** completado a: NYS Service Center. A la atención de: EIN Operations Holtsville, NY 11742 (30 días de espera)

## **Cómo obtener una clave para el impuesto a las ventas: Vendedor registrado / Reventa No.**

### **¿Quién debe ser un vendedor registrado?**

Todas las empresas que lleven a cabo ventas en el estado de Nueva York que estén sujetas al impuesto a las ventas deben tener una Clave para el impuesto a las ventas. Es posible que usted deba cobrar el impuesto a las ventas a la persona con quién efectuó la venta. (Consulte [www.nystax.gov](http://www.nystax.gov) y haga clic en las publicaciones en línea para obtener acceso a la Publicación 750 y ver la lista de ventas gravables).

### **¿Qué formularios necesito y cuánto tiempo demora obtener un certificado de autoridad?**

Para obtener un Certificado de autoridad, debe presentar el formulario DTF-17, “Solicitud de registro como vendedor con impuesto a las ventas”, en nombre de su empresa en el Departamento de impuestos y finanzas del estado de Nueva York al menos 20 días (pero no más de 90 días) antes del inicio de operaciones de su empresa.

El Departamento de impuestos revisará su solicitud. Si es aprobada, el Departamento de impuestos le enviará un Certificado de autoridad. Hasta que no recibe un Certificado de autoridad válido, no puede realizar en forma legal ventas gravables ni emitir o aceptar la mayoría de los certificados de exención. Si en el Formulario DTF 17-ATT detalló varias ubicaciones comerciales, el Departamento de impuestos le proporcionará un Certificado de autoridad válido para cada ubicación.

### **Tipos de certificados de autoridad:**

- Regular: si planea realizar ventas sujetas a impuestos desde su casa, un comercio, una tienda, un carro, un puesto u otra instalación desde la cual realiza sus actividades comerciales normalmente.
- Espectáculo/entretenimiento: si su única actividad comercial en el estado va a ser funcionar como un vendedor de espectáculos o algún tipo de entretenimiento.
- Temporal: si prevé realizar ventas sujetas a impuestos en el estado de Nueva York durante no más de dos trimestres consecutivos de impuestos a las ventas dentro de cualquier período de 12 meses.

### **¿Dónde puedo obtener los formularios correctos para presentar y en dónde los presento?**

- Las solicitudes para obtener un Certificado de autoridad se encuentran disponibles a través de:
  - Internet: visite <http://www.nys-permits.com> y haga clic en “On-line applications” (Solicitudes en línea) y luego en “Taxation and Finance, Department of” (Departamento de impuestos y finanzas) para obtener el formulario y presentarlo.
  - Línea telefónica: llame al (800) 698-2909 para obtener el formulario.
- Para presentar su formulario por correo, envíe el formulario completado a:  
New York State Tax Department  
Sales Tax Registration Unit  
W A Harriman Campus  
Albany, NY 12227



Visite [www.nystax.gov](http://www.nystax.gov) y haga clic en “Find publications” (Buscar publicaciones) para obtener la Publicación 750, “A Guide to Sales Tax in New York State” (Guía sobre el impuesto a las ventas en el estado de Nueva York), y recibir más información.

## 5.1 Introducción a la concesión de permisos y licencias

Con tantas normas y regulaciones estatales y municipales puede ser difícil saber qué permisos o licencias necesita para establecer su empresa. El Departamento de Servicios para Pequeñas Empresas (SBS) se encuentra disponible para responder las preguntas más comunes:

- ¿Qué permisos necesito?
- ¿Qué organismo u organismos otorgan estos permisos? ¿Qué información debo suministrar?
- ¿Necesito permisos de más de un organismo tanto a nivel estatal como municipal?

### Consejos para solicitar permisos

- **Inicie los trámites con tiempo.** Prepare su solicitud mucho antes de la fecha en la que desea iniciar cualquier actividad que pueda requerir una licencia; la aprobación de una licencia puede demorar un tiempo, especialmente si necesita un permiso que implica someterse a inspecciones, obtener la aprobación de varios departamentos municipales (por ej., Atención al Consumidor, Edificaciones, Bomberos o Transporte) o realizar exámenes de aceptación.
- **Respete el orden de los pasos.** Saber cuáles son los requisitos para obtener el permiso le ahorrará tiempo y molestias. Por ejemplo, saber qué documentos deberá enviar con la solicitud y prepararlos con anticipación. Si el permiso que usted necesita requiere la aprobación de varios organismos o su aprobación a nivel estatal y municipal, debe obtener estas aprobaciones en el orden indicado.
- **Conozca las reglas.** Obtener un permiso no es suficiente. Debe estar informado sobre lo que puede y no puede hacer de acuerdo con las regulaciones o la ley porque, aunque usted no conozca las normas, los inspectores sí las conocen. Si tiene alguna duda, comuníquese con el organismo correspondiente y pregunte. No haga caso omiso a las multas. Busque ayuda.

**Estos son los principales organismos que otorgan permisos. Para obtener información más detallada, utilice los sitios web y los números de teléfono suministrados.**

Actividades comerciales generales	Organismo de concesión de licencias
<b>Departamento de Asuntos del Consumidor</b> <b>(Department of Consumer Affairs, DCA)</b> Teléfono: 311 Sitio web: <a href="http://www.nyc.gov/consumers">http://www.nyc.gov/consumers</a>	Otorga licencias y permisos para la mayoría de las actividades de venta minorista y otras actividades comerciales comunes, entre otras, cabarés, agencias de cobranzas, venta de cigarrillos, tiendas de artículos electrónicos, agencias de empleo, cocheras, contratistas de remodelación, puestos en las aceras, autobuses de excursión, ferias callejeras y expendios en general (excepto alimentos), empresas de grúas, lavanderías automáticas, cerrajerías, cinematografía, puestos de periódicos y varios más.

<p><b>Departamento de Salud</b>  <b>(Department of Health, DOH)</b>          Teléfono: 311          Sitio web: <a href="http://www.nyc.gov/health">http://www.nyc.gov/health</a></p>	<p>Otorga licencias y permisos para restaurantes y establecimientos de manipulación de alimentos, vendedores ambulantes de alimentos, salones de tatuajes y salas funerarias, fabricantes de helado, peluqueros de animales pequeños, usuarios de insecticidas, y varios más.</p>
<p><b>Departamento de Edificaciones</b>  <b>(Department of Buildings, DOB)</b>          Teléfono: 311          Sitio web: <a href="http://www.nyc.gov/buildings">http://www.nyc.gov/buildings</a></p>	<p>Otorga licencias y permisos para negocios relacionados con la construcción, como electricistas y plomeros matriculados, o para el uso de grúas, grúas con brazo giratorio, elevadores, polipastos y el mantenimiento y la reparación de calderas y ascensores, reformas en tiendas y certificado de habitabilidad. El DOB también otorga certificados de habitabilidad y permisos para instalar toldos y carteles exteriores.</p>
<p><b>Departamento de Protección Ambiental</b>  <b>(Department of Environmental Protection, DEP)</b>          Teléfono: 311          Sitio web: <a href="http://www.nyc.gov/dep">http://www.nyc.gov/dep</a></p> <p>La Unidad de Desarrollo Económico Ambiental (Environmental Economic Dev. Assistance Unit, EEDAU) ayuda a procurar apoyo financiero para cumplir con las normas y la prevención de la contaminación.</p>	<p>Otorga permisos para la instalación de grifos o cañerías, permisos para medidores de agua, permisos para conexiones de cloacas y para el desecho de agua residual industrial. También otorga permisos de trabajo y certificados de funcionamiento para los negocios que deben cumplir con el Código de Control del Aire (<i>Air Control Code</i>) de la Ciudad de Nueva York y emite permisos para la demolición de construcciones con asbestos y para actividades de renovación. Aquellos locales en los que se manipulan o almacenan sustancias peligrosas en determinadas cantidades, deben presentar el formulario de inventario anual correspondiente para el local con el fin de cumplir con la Ley sobre el Derecho de la Comunidad a Ser Informada (Community Right-to-Know Law) de la Ciudad de Nueva York. Además, algunas instalaciones deben presentar un plan de manejo de riesgo.</p>
<p><b>Departamento de Transporte</b>  <b>(Department of Transportation, DOT)</b>          Teléfono: 311          Sitio web: <a href="http://www.nyc.gov/dot">http://www.nyc.gov/dot</a></p>	<p>Otorga permisos para consentimientos revocables, instalar mobiliario urbano, hacer reparaciones subterráneas y construir o reparar calles y veredas.</p>
<p><b>Comisión de Taxis y Limusinas</b>  <b>(Taxi and Limousine Commission)</b>          Teléfono: 311          Sitio web: <a href="http://www.nyc.gov/tlc">http://www.nyc.gov/tlc</a></p>	<p>Otorga licencias a taxis, limusinas y autobuses pequeños para traslado.</p>

<p><b>ORGANISMOS del estado de Nueva York</b>          Sitio web: <a href="http://www.nysl.nysed.gov/ils/nysserver.html">http://www.nysl.nysed.gov/ils/nysserver.html</a> o <a href="http://www.nys-permits.org">www.nys-permits.org</a> (O.P.A.L) o 800.342.3464          Si tiene problemas con algún organismo estatal, llame a la Administración de Reformas Regulatoras (Office of Regulatory Reform) y allí se encargarán de su problema. O ingrese en el sitio web de la OPAL, donde podrá obtener una referencia rápida de las licencias o los permisos necesarios.</p>	
<p><b>Departamento de Salud (Department of Health, DOH) del Estado de Nueva York</b>          Teléfono: 311          Sitio web: <a href="http://www.health.state.ny.us/">http://www.health.state.ny.us/</a></p>	<p>Otorga licencias para el establecimiento de organizaciones de salud, <i>spas</i>, tiendas de mascotas y funerarias.</p>
<p><b>Autoridad de Control de Bebidas Alcohólicas (Liquor Authority, SLA) del Estado de Nueva York</b>          Teléfono: 311          Sitio web: <a href="http://abc.state.ny.us">http://abc.state.ny.us</a></p>	<p>Otorga licencias para la venta y el consumo de bebidas alcohólicas.</p>
<p><b>Departamento de Vehículos Motorizados (Department of Motor Vehicles, DMV) del Estado de Nueva York</b>          Manhattan/Bronx          Teléfono: 311          Sitio web: <a href="http://www.nysdmv.com/">http://www.nysdmv.com/</a></p>	<p>Otorga licencias para vehículos de uso comercial.</p>
<p><b>Departamento de Estado (Department of State) del Estado de Nueva York</b>          División de los Servicios de Concesión de licencias (Division of Licensing Services)          (518) 474-0050 (para dejar mensajes)          Servicios Comerciales y de Concesión de Licencias (Business and Licensing Services)          (518) 474-4429 (para escuchar indicaciones o hablar)          Sitio web: <a href="http://www.dos.state.ny.us/">http://www.dos.state.ny.us/</a></p>	<p>Otorga licencias para centros de mejoramiento estético, peluqueros, instaladores de alarmas, transportistas de vehículos blindados, agentes de cumplimiento de fianzas, centrales de despacho de envíos, negocios de provisión de audífonos, investigadores privados, agentes inmobiliarios, tasadores de inmuebles, vendedores inmobiliarios y sucursales de agencias inmobiliarias, guardias de seguridad, vigilantes y representantes de atención al cliente, agencias de patrullaje, guardias de vehículo blindado y <i>telemarketers</i>.</p>

Para obtener más información, visite el sitio web de NY Business Express:  
<http://www.nyc.gov/portal/site/businessexpress>

## 6.1 Zonificación

En esta sección se ofrece información sobre las leyes y normas de zonificación de la Ciudad de Nueva York, así como las fuentes donde se pueden obtener más detalles.

¿Por qué debería preocuparse el propietario de una pequeña empresa por las políticas de zonificación de la ciudad? La Ciudad de Nueva York se divide en tres distritos básicos de zonificación: residencial (R), comercial (C) y de fabricación (M). A su vez, estas tres categorías se subdividen según la intensidad de uso, ya sea para las categorías de negocios minoristas o fabricación, estacionamiento, volumen de edificios o densidad residencial. Por ejemplo, si instala un negocio comercial en una zona residencial, se lo podrían clausurar sin importar cuánto haya invertido en renovaciones o si ha firmado un contrato de alquiler.



Una vez que encuentre un lugar en una zona donde le interesaría poner su negocio, comuníquese con el Departamento de Urbanismo (Department of City Planning, DCP) para confirmar que el lugar sea el adecuado. Asimismo, puede ver un mapa de su área de zonificación según el municipio. Para ello, visite la página del mapa de zonificación del Departamento de Urbanismo:

<http://www.nyc.gov/html/dcp/html/zone/zmapintr.html>

Si desea hallar el número de manzana y lote de un determinado edificio, el Departamento de Hacienda (Department of Finance) cuenta con un sitio web que puede serle de ayuda:

<http://webapps.nyc.gov:8084/CICS/fin1/find0011>.

Tras esta investigación inicial, se puede comunicar con el centro de información sobre zonificación del Departamento de Urbanismo que ofrece información general sobre la zonificación de propiedades específicas. Antes de llamar, tenga a mano el nombre del municipio, la dirección y el lote y la manzana tributaria de la propiedad. Se pueden hacer preguntas entre las 9.00 a. m. y las 12.00 p. m. y la 1.00 p. m. y las 4.00 p. m., de lunes a viernes, llamando al (212) 720-3291.

#### **Departamento de Urbanismo (Department of City Planning, DCP)**

Teléfono: 311

Correo electrónico: <http://www.nyc.gov/html/mail/html/maildcp.html>

Sitio web: <http://www.nyc.gov/html/dcp/>

#### **División de Transporte (Transportation Division)**

Teléfono: 311

Sitio web: <http://www.nyc.gov/html/dcp/>

#### **Dónde obtener ayuda**

Si está alquilando un espacio comercial y no está ubicado en una zona destinada por ley a la comercialización, el programa Asistencia Comercial de la Ciudad (*City Business Assistance*) del Departamento de Servicios para Pequeñas Empresas (Department of Small Business Services) (212) 618-8844 presta los siguientes servicios:

- Ayuda a las empresas que necesitan trasladarse a un distrito comercial.
- Trabaja en representación suya con la Unidad de Clausura (Padlock Enforcement Unit) del Departamento de Urbanismo.
- Negocia una prórroga para poder trasladarse a un distrito comercial, acelera los trámites con las otras agencias de la ciudad para lograr un traslado sin problemas de los servicios (licencias, nuevas inspecciones o servicios públicos).
- Ofrece referencias para obtener asistencia inmobiliaria a un bajo costo o sin costo alguno.
- Brinda referencias para obtener asistencia económica y técnica.

## **7.1 Información básica sobre seguros**

En esta sección se ofrece ayuda a los propietarios de pequeñas empresas para que tomen decisiones informadas sobre sus necesidades de seguro.

### **Responsabilidad civil, incendio, robo y enfermedad**

La mayoría de los empresarios consideran al seguro un impuesto, una necesidad en la que hay que gastar la menor cantidad de dinero posible. Esta consideración es errónea, ya que se trata de una forma de manejo de riesgos que es esencial para todos los negocios. Los empresarios son personas acostumbradas a tomar riesgos que ponen a prueba sus habilidades en el mercado todos los días. Cuando se reducen las

consecuencias económicas de los incendios, los accidentes, los robos u otros hechos imprevistos que escapen al control del empresario, el seguro aumenta las apuestas de quien se arriesga.

### **¿Realmente lo necesito?**

**Requisitos legales:** En el estado de Nueva York, si tiene algún empleado, debe hacerse cargo del seguro por incapacidad o por accidente de trabajo. En caso de tener un automóvil o camioneta para el negocio también necesitará un seguro automotor. A menudo, el arrendador le pedirá que tenga un determinado nivel de cobertura de responsabilidad civil como una condición del arrendamiento. Es posible que su banco o sus inversores le exijan que pague un seguro de vida, de interrupción de actividades, contra incendios u otros tipos de seguro para proteger sus inversiones.

**Los beneficios de la cobertura:** El seguro no sólo es un medio de protección contra siniestros. Tiene beneficios y ventajas que pocos empresarios conocen. Los programas de empleados, tales como los beneficios médicos, pueden ayudarlo a retener a los empleados eficientes. Obtener fondos garantizados por el seguro de vida o los fondos de jubilación es una forma de aumentar el capital para la expansión. Además, puede mejorar sus créditos bancarios o con los proveedores. También puede tener un seguro contra la pérdida de los beneficios empresariales o contra la pérdida de mercancías en un incendio u otro siniestro.

### **Planificación del seguro**

Es importante diseñar un programa de seguro que se adecue a los riesgos y las necesidades de su negocio. Si no cuenta con la cobertura adecuada, en segundos se pueden perder los sueños y el trabajo de toda una vida. Elegir la cobertura adecuada conlleva planificación y reflexión, al igual que cualquier otro aspecto de su negocio. El primer paso debe ser obtener la ayuda de un agente, corredor o asesor de seguros profesional, que le pueda explicar los tipos de cobertura existentes y ayudarlo a desarrollar un programa de seguro efectivo para su negocio.

**Comprensión de los riesgos:** La clave para un plan adecuado es comprender los riesgos de su empresa. Los riesgos pueden ser varios, entre ellos, la pérdida del negocio debido a un incendio, una incapacidad prolongada personal, hechos imprevistos como una vidriera que se rompe o el daño parcial de mercancías debido a una inundación en el depósito. Es verdad que también existen preocupaciones diferentes. Es posible que una persona joven, soltera, se preocupe menos por las consecuencias de las lesiones físicas que un padre de mediana edad con cinco hijos.

**Evaluación de los costos:** En una hoja, anote todos los posibles riesgos que enfrenta. Analice las pérdidas que sufrirá con cada uno de ellos. Primero, cubra los riesgos que representan mayores pérdidas. Utilice el deducible más alto que pueda pagar, ya que los costos de una póliza varían según la magnitud del riesgo que desea afrontar. Evite seguros idénticos, pero no escatime la cobertura de su empresa por debajo de lo que en realidad necesita. Por último, revise su programa de forma periódica. Puede que la cobertura con la que empezó sea inadecuada para la magnitud de sus actividades comerciales luego de seis meses.

### **Grupos de profesionales de seguro**

**Agentes:** Los agentes son representantes autorizados de las aseguradoras, responsables de comercializar los productos de la empresa. Suelen ganar comisiones a partir de las ventas. Pueden representar sólo a una empresa (cautivo) o a varias (independiente).

**Corredores:** Los corredores son representantes autorizados que trabajan para diferentes aseguradoras. Ganan comisiones según las ventas. Los corredores representan al comprador.

**Asesores:** Los asesores de seguro pueden ayudar a evaluar las necesidades de un negocio, diseñar un plan y recomendar a la aseguradora más económica. Aunque, para las pequeñas empresas, un agente o corredor cualificado puede desempeñar el mismo papel. El comprador es quien debe pagar los servicios del asesor, sobre la base de un contrato o acuerdo.

### **Determinación de la estabilidad financiera de la aseguradora**

Recuerde que cuando selecciona a una aseguradora, debe tomar su decisión no sólo según el plan que ofrece, sino también según su reputación, estabilidad y antecedentes en brindar servicios a pequeñas empresas. Pida una copia de su calificación en A.M. Best & Co., Standard & Poor's ó Duff & Phelps al corredor, agente o a la empresa misma. Estas organizaciones son quienes ofrecen una opinión en cuanto a la solidez financiera de la aseguradora y la capacidad para cumplir con las obligaciones actuales con los portadores de seguro. Las opiniones están basadas en una evaluación integral cuantitativa y cualitativa de la solidez del balance de una empresa, el desempeño operativo y el perfil comercial. (No obstante, estas calificaciones no son una garantía de la capacidad presente o futura de una aseguradora para cumplir con sus obligaciones contractuales).

Para obtener más información, comuníquese con el Departamento de Seguros (Insurance Department, NYSID) del estado de Nueva York. Allí se encargan de otorgar licencias a las aseguradoras y controlar sus operaciones. Teléfono: (212) 480-6400

Sitio web: <http://www.ins.state.ny.us>.

### **Tipos de cobertura**

Existe una cobertura de seguro para todos los riesgos imaginables que puede afrontar como empresario. Pero el costo y la cobertura específica de las pólizas varían ampliamente entre las aseguradoras. Debe analizar atentamente con un agente, corredor o asesor profesional capacitado todas las opciones existentes y la forma en que puede aplicarlas para afrontar los riesgos de su empresa. Por lo general, la cobertura se ubica en alguna de las siguientes categorías:

**Seguro de bienes:** cubre toda la gama de pérdidas posibles de bienes debido a múltiples siniestros (incendio, explosiones y vandalismo). Por lo general, puede adquirir una cobertura integral “contra todo riesgo”. Puede asegurar el bien por su valor en efectivo al momento de la pérdida, los costos de reposición o un valor de tasación. También puede adquirir un seguro contra la pérdida de bienes que no le pertenecen, como el televisor de un cliente. Puede que necesite una protección especial para las cuentas, las facturas, las divisas, las escrituras públicas, etc. También puede asegurar la mercancía contra pérdidas en el traslado, así como el automóvil o camioneta contra robos o daños por accidentes.

**Seguro de responsabilidad civil:** cubre sus responsabilidades legales debido a accidentes u otros daños. Además de las lesiones físicas, también puede obtener cobertura contra lesiones personales, como, difamación, calumnias, etc. También puede ser responsable de terceros que usted contrate, un caso que es también asegurable.

**Seguro automotor:** cubre sus responsabilidades civiles contra daños y el costo de reparación de un automóvil o camioneta en caso de accidentes. No cubre la pérdida del cargamento, por lo que éste debe asegurarse por separado. También puede adquirir un seguro personal contra accidentes que involucran conductores sin seguro.

**Seguro por incapacidad y seguro por accidente de trabajo:** son obligatorios en el estado de Nueva York si tiene algún empleado. El seguro de accidentes de trabajo cubre la pérdida de los ingresos o los gastos médicos de un empleado debido a accidentes relacionados con el trabajo, mientras que el seguro por incapacidad ofrece cobertura contra la pérdida de los ingresos si se produce una discapacidad que impidiera realizar el trabajo. Además de cubrir a sus empleados, también puede obtener un seguro para usted contra la pérdida de los ingresos por invalidez. Los empresarios novatos suelen pasar por alto este último punto. Pero tenga en cuenta las consecuencias para su familia en caso de que no pueda trabajar durante un período prolongado. Se pueden cubrir diferentes niveles de riesgo.

**Seguro contra interrupción de actividades:** esta cobertura lo protege en caso de que un incendio u otro siniestro lo obligue a cerrar su empresa. Puede cubrir el sueldo de los empleados, los impuestos, el alquiler, los servicios públicos, etc. También puede proteger su empresa contra pérdidas comerciales si un siniestro lleva al cierre de un proveedor clave, pérdidas debido a fallas en los servicios públicos o aquellas pérdidas que surjan a partir de un siniestro que, si bien no provoca el cierre de su empresa, la afecta gravemente.

**Seguro contra delitos:** se puede adquirir para protegerse contra robos perpetrados por terceros o por los empleados. El seguro contra delitos federales, a menudo se encuentra disponible para pequeñas empresas en áreas de alto riesgo para los que las aseguradoras no emiten pólizas.

**Beneficios para los empleados:** tales como los seguros de vida y de salud colectivos, y los programas de jubilaciones que ofrecen seguridad adicional para sus empleados y suelen ser clave para mantener con usted a los trabajadores eficientes. Asimismo, el seguro del trabajador clave protege el negocio contra las pérdidas financieras provocadas por la muerte de un socio o un empleado importante.

**Seguro de salud:** para el propietario del negocio, es otro tipo de cobertura que un empresario suele pasar por alto. Pero el costo de la atención médica puede ser elevado. Además de todos los riesgos que evalúe, tenga en cuenta su salud y desarrolle un programa que cumpla con lo que usted considera un nivel aceptable de riesgo. Los deducibles altos en el seguro médico pueden reducir el costo de cobertura de modo significativo y, a la vez, protegerlo de enfermedades importantes.

**Seguro de actividad comercial:** es importante ya que sus acciones comerciales no sólo lo afectan a usted. Su familia y empleados también se ven afectados. ¿Qué le sucede a una empresa cuando muere su propietario? ¿Se cierra? ¿Se tiran por la borda los ahorros familiares de toda una vida? Existen diversos



tipos de cobertura para los diferentes problemas que surgen tras la muerte de los propietarios o socios de un negocio. Entre ellos, también hay seguros para propietario único destinados al mantenimiento de la empresa tras la muerte de su propietario; y seguros para sociedades a fin de poder retirar los intereses del socio o accionista tras su muerte.

### **Sitios web útiles**

New York State Insurance Department (Departamento de Seguros del estado de Nueva York)

Sitio web: <http://www.ins.state.ny.us>.

El Fondo de Seguros del estado de Nueva York (New York State Insurance Fund, NYSIF) se especializa sólo en seguros por incapacidad y seguros por accidente de trabajo. (NYSIF es el mayor proveedor de seguros por accidentes de trabajo en el estado de Nueva York. Si lo desean, las empresas pueden elegir proveedores privados).

Sitio web: <http://www.nysif.com>

InsurancePoliciesOnline.com

Ofrece una amplia variedad de documentación útil en línea para su empresa.

Sitio web: <http://www.InsurancePoliciesOnline.Com>

All Quotes Insurance

Ofrece una manera conveniente de comparar a la hora de elegir un seguro.

Sitio web: <http://www.AIIQuotesInsurance.Com>

A.M. Best Company

Sitio web: <http://www.ambest.com>

Standard & Poor's

Ofrece opiniones sobre la solidez financiera de una aseguradora y la capacidad para cumplir con las obligaciones actuales con los portadores de seguro

Sitio web: <http://www.standardandpoors.com>

Duff & Phelps

Ofrece opiniones sobre la solidez financiera de una aseguradora y la capacidad para cumplir con las obligaciones actuales con los portadores de seguro

Sitio web: <http://www.duffandphelps.com/index.htm>.

### **¿Tiene dificultad para obtener un seguro?**

Asociación de Seguros que Subscribe la Propiedad de Nueva York (New York Property Insurance Underwriting Association, NYPIUA): es una unión de aseguradoras que emiten seguros contra incendio en el estado de Nueva York. Ofrece cobertura ampliada y contra incendios, así como cobertura contra vandalismo, daños malintencionados y contra fugas de aspersores de incendio a los consumidores que no pueden comprar este tipo de seguro a aseguradoras individuales.



Dirección: 100 William Street,  
New York, NY 10038  
Teléfono: (212) 208-9700 Fax: (800) 522-3372

### **¿Tiene problemas con su aseguradora?**

Comuníquese con estas organizaciones para obtener ayuda:

Centro de Atención al Consumidor del Departamento de Seguros del estado de Nueva York  
(New York State Insurance Department Consumer Services Bureau)  
Dirección: 25 Beaver Street, New York, NY 10004-2319  
Teléfono: (212) 480-6400

New York State Insurance Department (Departamento de Seguros del estado de Nueva York)  
Dirección: 160 Broadway, 21st Floor, New York, NY 10013  
Teléfono: (212) 480-6400 ó (518) 474-6600

## **8.1 Marcas comerciales, marcas de servicios, derecho de autor y patentes**

Esta guía se ha creado para ayudar a los propietarios de pequeñas empresas a tomar decisiones informadas sobre sus marcas comerciales, marcas de servicio, derecho de autor y patentes.

### **Marcas comerciales y marca de servicio**

La marca comercial (también conocida como nombre comercial) se usa para distinguir los productos físicos, mientras que la marca de servicio identifica a un servicio, como un servicio financiero, publicidad, etc.

Los derechos de marca comercial o marca de servicio se pueden establecer de la siguiente manera:

- Simplemente empezando a usar la marca, pero los derechos están limitados a ese estado.
- Solicitando un registro federal para usarla en todo el país.

Se utiliza la designación TM para marca comercial y SM para marca de servicio con el nombre cuando la marca no está registrada a nivel federal. ® ó Reg. U.S. Pat. & Tm.Off. indica que la marca está registrada a nivel federal.

Una marca se puede registrar en el estado cuando se trata de una actividad local que no funcionará en un comercio interestatal o extranjero. El proceso de registro es rápido y económico. El registro federal ofrece derechos de prioridad en todo el país y ofrece protección ante tribunal federal por violación. En el comercio internacional, la marca se debe registrar en el país donde se comercializará, en función de sus leyes. Para registrar una marca comercial o marca de servicio en el estado de Nueva York, comuníquese con: La División de Sociedades y Registros Estatales (Division of Corporation and State Records) del Departamento de estado (Department of State) del estado de Nueva York, Albany (518) 474-4770.



Para registrar una marca a nivel federal, comuníquese con:  
La Administración de Marcas y Patentes/Departamento de Comercio  
(Patent & Trademark Office/Department of Commerce) de los estados Unidos  
Washington, D. C. 20231  
(800) 786-9199  
Sitio web: <http://www.uspto.gov/>

## Derecho de autor

Un derecho de autor, designado con una ©, protege trabajos literarios, artísticos y musicales, incluidas las esculturas, las películas, los programas informáticos, etc. El registro es otorgado por el gobierno federal y es económico. Aunque no es necesario registrarse para usar el símbolo, el registro es importante para presentar demandas por violación a los derechos de autor.

Para registrar un derecho de autor, comuníquese con:

La Administración de Derechos de Autor (Copyright Office) de los estados Unidos  
Biblioteca del Congreso (Library of Congress)  
Washington, D. C. 20559  
Para obtener información: (202) 707-3000  
Para obtener formularios: (202) 707-9100  
Sitio web: <http://www.copyright.gov/>

## Patentes

Una *patente* es una concesión que el Gobierno hace a un inventor que protege su invento en los estados Unidos hasta por veinte años a partir de la fecha de solicitud. Una patente le otorga el derecho legal de impedir que un tercero fabrique, use, venda u ofrezca para la venta su invento sin su permiso. Sin embargo, para demostrar que alguien está usando ilegalmente su patente se debe hacer un juicio legal que puede llevar tres años o más hasta que se lleve a los tribunales y podría costar millones de dólares, según la complejidad. Lamentablemente, sólo un poco más del 60% de los propietarios de patentes ganan el juicio.

Existen tres tipos de patentes: diseño, utilidad y plantas.

- Una patente de **diseño** protege el aspecto o el diseño decorativo de un invento. El proceso de registro es relativamente sencillo y es la patente menos costosa a la hora de solicitarla. La vigencia de la patente de diseño es de 14 años, y no se necesitan cargos de mantenimiento para conservar su vigencia. La desventaja es que alguien podría hacer cambios en el diseño y hacer caso omiso de su patente. De este modo, la protección es más limitada que la de una patente de utilidad.
- Una patente de **utilidad**, por lo general, protege un dispositivo. Esta patente es más compleja que una patente de diseño porque exige que usted explique y diga cómo se usa su invento. Además su solicitud es mucho más costosa. Su vigencia es de 20 años a partir de la fecha en que presenta la solicitud y para mantener su vigencia se debe pagar, aproximadamente cada cuatro años, un cargo por mantenimiento que oscila entre \$300 y \$3000 (según el tamaño de su empresa).
- Una patente de **planta** protege el invento o descubrimiento de una variedad diferente de planta. La vigencia de la patente es de 20 años; el cargo por mantenimiento es el mismo que la patente de utilidad.

A fin de ahorrar tiempo y dinero, puede empezar a hacer una búsqueda de las patentes para ver qué ideas similares a la suya ya se han patentado. Luego puede decidir si desea proceder a patentar su idea. La Administración de Marcas y Patentes (Patent and Trademark Office) de los estados Unidos ofrece un manual sin cargo “Datos básicos sobre patentes”, que se puede obtener llamando al (800) 786-9199. Es interesante destacar que menos del 10% de las ideas patentadas llegan a introducirse en el mercado. Diferencia entre las patentes de diseño y los derechos de autor. Ambos protegen las características estéticas de los artículos. Un derecho de autor generalmente se usa para artículos no relacionado con la utilidad, cuyo valor yace en el aspecto en vez de en su utilidad. Algunos ejemplos son las pinturas, las esculturas, las canciones y los libros. Las patentes de diseño se utilizan para proteger las características decorativas novedosas de un objeto utilitario.

Si presenta una solicitud de patente ante la Administración de Patentes de los estados Unidos tendrá el derecho a colocar el estado de “patente pendiente” en su producto. Sin embargo, en términos generales, el producto se puede copiar legalmente hasta la fecha en la que le otorguen la patente. Después de esa fecha cualquier producto que se parezca al patentado se considerará una violación del producto. En determinadas circunstancias, los daños pueden aparecer cuando las solicitudes de la patente aparecen en material impreso.

**Hallar el abogado de patentes adecuado.** Pida referencias a otras empresas y a los Colegios de Abogados estatales o locales. También se puede ingresar en el sitio web de la Administración de Marcas y Patentes de los estados Unidos y buscar el listado de los abogados de patentes y los agentes autorizados para el ejercicio profesional según esta organización. Luego, hágale las siguientes preguntas:

- ¿Cuánto tiempo hace que ejerce la profesión? (Busque con más de tres años)
- ¿Quiénes son algunos de sus clientes?
- ¿Tiene experiencia técnica en el área general de mi invento?
- ¿Cuántas solicitudes tuvo en los últimos tres años? (Busque con más de 30 solicitudes, o aproximadamente 12 por año)
- ¿Cuál fue el promedio de los costos en las últimas 10 solicitudes que presentó?