

UF0523: Gestión de la documentación de constitución y  
contratación de la empresa

Elaborado por: Rafael Pérez López

Edición: 5.1

**EDITORIAL ELEARNING S.L.**

ISBN: 978-84-16275-54-0 • Depósito legal: MA 1798-2014

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra bajo cualquiera de sus formas gráficas o audiovisuales sin la autorización previa y por escrito de los titulares del depósito legal.

Impreso en España - Printed in Spain

# Presentación

## Identificación de la unidad formativa

Bienvenido a la Unidad Formativa **UF0523: Gestión de la documentación de constitución y de contratación de la empresa**. Esta Unidad Formativa pertenece al Módulo Formativo **MF0988\_3: Gestión de documentación jurídica y empresarial**, que se encuentra dentro del Certificado Profesional **ADGG0308: Asistencia documental y de gestión de despachos** de la familia Administración y Gestión.

## Presentación de los contenidos

La finalidad de esta Unidad Formativa es enseñar al alumno a gestionar la documentación de constitución y contratación de la empresa. Para ello, vamos a revisar la documentación legal de la constitución y funcionamiento ordinario de la empresa, la contratación de la empresa con organizaciones y Administraciones Públicas y la contratación privada de la empresa.

## Objetivos

Al finalizar esta unidad formativa aprenderás a:

- nalarizar los documentos jurídicos necesarios para la constitución y funcionamiento legal de las distintas organizaciones, teniendo en cuenta la normativa civil y mercantil vigente.
- Distinguir los procesos y procedimientos de contratación pública interpretando la normativa jurídica aplicable a los trámites de preparación y presentación de documentación tipo.
- Cumplimentar los modelos de contratación privados más habituales en el ámbito empresarial, identificando y aplicando la normativa civil y mercantil vigente.

# Índice

## UD1. Documentación legal de la constitución y funcionamiento ordinario de la empresa

1.1. La empresa como ente jurídico y económico.....	11
1.2. El plan de empresa .....	12
1.3. Tipos de empresas según su forma jurídica: Características. Trámites de constitución. Documentos jurídicos necesarios para la constitución y funcionamiento. Fiscalidad. Ventajas e inconvenientes. Legislación aplicable .....	20
1.3.1. Empresario individual .....	21
1.3.2. Comunidad de bienes .....	24
1.3.3. Sociedad Comanditaria.....	27
1.3.4. Sociedad Colectiva.....	31
1.3.5. Sociedad Cooperativa .....	33
1.3.6. Sociedad Limitada.....	38
1.3.7. Sociedad Anónima .....	42
1.3.8. Sociedad Laboral .....	46

1.4. Elaboración y análisis de los documentos de constitución y funcionamiento de las distintas formas jurídicas empresariales .....	50
1.5. Elevación a público de los documentos de constitución y gestión empresarial.....	60
1.6. Obligaciones contables .....	79
1.6.1. Nuevo Plan General Contable .....	84
1.6.2. Principios contables.....	85
1.6.3. Libros de Contabilidad. Libros de Registro.....	92
1.6.4. Auditoría de cuentas .....	103
1.7. Obligaciones fiscales .....	104
1.8. Obligaciones Laborales .....	105
1.9. Registro Público .....	108
1.9.1. Civil. Mercantil. Otros .....	109
1.9.2. Obligaciones registrales .....	111
1.9.3. Acceso .....	112
1.9.4. Protección de datos .....	113

## UD2. Contratación de la Empresa con Organizaciones y Administraciones Públicas

2.1. Legislación aplicable a los procesos de contratación pública .....	125
2.2. Partes del contrato .....	128
2.3. Procedimiento general de contratación.....	138
2.3.1. Requisitos generales.....	139
2.3.2. Requisitos de publicidad .....	140
2.4. Pliego de prescripciones técnicas. Pliego de cláusulas administrativas. Certificado de existencia de crédito.	
Fiscalización del gasto .....	142
2.5.1. Ordinaria .....	151
2.5.2. Urgente.....	153
2.5.3. De emergencia.....	155

2.6. Adjudicación .....	156
2.6.1. Concepto, formas y normas de aplicación en el proceso de adjudicación.....	157
2.6.2. Notificación y publicación de la adjudicación.....	163
2.7. Formalización del contrato .....	165
2.8. Fuentes de información y publicidad de concursos públicos .....	178
 <b>UD.3. Contratación privada de la Empresa</b>	
3.1. Proceso de contratación privada.....	193
3.2. Normativa civil y mercantil aplicable.....	199
3.3. Tipos de contratos: Compraventa. Franquicia. Intermediación comercial (Agencia. Comisión. Mediación). Leasing y Renting. Factoring y Confirming. Transporte. Seguro. ....	200
3.3.1. Análisis de las partes contratantes: legitimación, obligaciones.....	205
3.3.2. Contenido: cláusulas fundamentales .....	214
3.3.3. Cumplimiento y causas de resolución del contrato .....	223
3.3.4. Normativa aplicable.....	229
3.3.5. Modelos de contratos.....	231
3.4. Búsqueda de modelos de contratos .....	266
3.5. Cumplimentación de modelos de contratos a través de aplicaciones informáticas.....	267
3.6. Archivo de la información y documentación de cada contrato .....	278
<b>Glosario .....</b>	<b>285</b>
<b>Soluciones .....</b>	<b>289</b>

Área: administración y gestión

# UD1

Elaboración y edición de  
presentaciones con aplicaciones  
informáticas

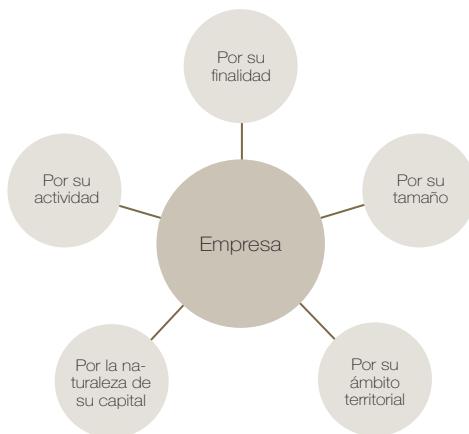
- 1.1. La empresa como ente jurídico y económico
- 1.2. El plan de empresa
- 1.3. Tipos de empresas según su forma jurídica: Características. Trámites de constitución. Documentos jurídicos necesarios para la constitución y funcionamiento. Fiscalidad. Ventajas e inconvenientes. Legislación aplicable
  - 1.3.1. Empresario individual
  - 1.3.2. Comunidad de Bienes
  - 1.3.3. Sociedad Comanditaria
  - 1.3.4. Sociedad Colectiva
  - 1.3.5. Sociedad Cooperativa
  - 1.3.6. Sociedad Limitada
  - 1.3.7. Sociedad Anónima
  - 1.3.8. Sociedad Laboral
- 1.4. Elaboración y análisis de los documentos de constitución y funcionamiento de las distintas formas jurídicas empresariales
- 1.5. Elevación a público de los documentos de constitución y gestión empresarial
- 1.6. Obligaciones Contables
  - 1.6.1. Nuevo Plan General Contable
  - 1.6.2. Principios contables
  - 1.6.3. Libros de Contabilidad. Libros de Registro
  - 1.6.4. Auditoría de cuentas
- 1.7. Obligaciones Fiscales
- 1.8. Obligaciones Laborales
- 1.9. Registro público
  - 1.9.1. Civil. Mercantil. Otros
  - 1.9.2. Obligaciones Registrales
  - 1.9.3. Acceso
  - 1.9.4. Protección de datos

## 1.1. La empresa como ente jurídico y económico

La empresa es una entidad que organiza sus recursos para la elaboración de bienes o servicios destinados a satisfacer las necesidades de los clientes.

Esta definición pone en relieve varios aspectos. El primero es que la empresa es una entidad, es decir, es claramente diferenciable en su entorno. El segundo es que organiza sus recursos, por lo que se reseña que la empresa posee recursos tanto humanos como de capital. El tercero es que la empresa elabora bienes o servicios, es decir, la empresa siempre va a ofrecer algo: bienes, servicios o ambos. Y por último, los bienes y servicios son destinados a satisfacer las necesidades de los clientes, esa es el principal fin de cualquier tipo de empresa, la satisfacción del cliente.

Dicho esto, qué duda cabe, que existen infinidad de diferentes empresas, aún cumpliendo con todos los aspectos de la anterior definición, pero que aparte de esos aspectos no tienen nada en común. Es por eso que vamos a clasificar al cómputo de las empresas atendiendo a los siguientes criterios:



Esta clasificación nos ayudará a comprender mejor la compleja extensión del concepto de empresa y como se relaciona con su entorno.

## 1.2. El plan de empresa

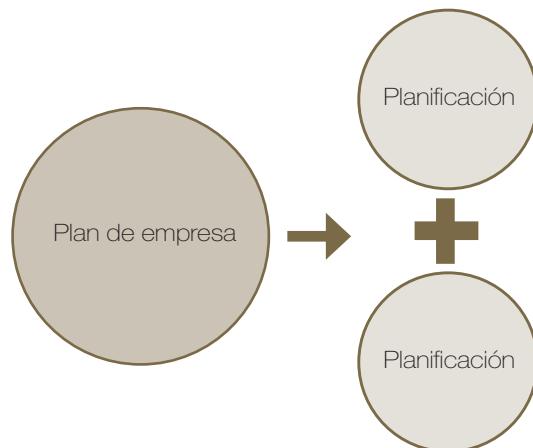
El plan de empresa es una herramienta indispensable a la hora de iniciar nuestra andadura empresarial, ya que en él ponemos la visión y planificación de nuestras actividades y con esta previsión nos asegurará el minimizar los contratiempos.

El plan de empresa debe plasmarse en papel, ya que nos servirá de ayuda para focalizar las ideas y podremos acudir a él siempre que nos sea necesario.

Además, el plan de empresa es un requisito indispensable a la hora de buscar financiación externa, ya sea a través de entidades financieras o en busca de posibles inversores, es por eso que el plan de empresa debe ser atractivo y claro a la vista de gente ajena a nuestro entorno, estamos “vendiendo” nuestra empresa.

Por lo tanto, vemos la doble utilidad del plan de empresa:

- Como guión a seguir para conseguir los objetivos empresariales.
- Como presentación al mundo exterior de nuestra empresa.



Podemos estructurar el plan de empresa en diferentes apartados, los cuales se repiten en la gran mayoría de planes de empresa, ya que son los datos que más nos van a ayudar en la puesta en marcha de nuestro proyecto:

Identificación del proyecto
Plan de marketing
Plan de operaciones
Plan de recursos humanos
Plan de inversiones y ubicación
Plan económico financiero
Estructura legal de la empresa
Calendario de ejecución
Resumen y valoración
Anexos

Veamos, en las siguientes páginas, en que consiste cada uno de los apartados.

- El primer apartado a abordar es la identificación del proyecto.

Aquí nos encargaremos de presentar de manera global el proyecto empresarial que queremos poner en marcha, para ello debemos desarrollar los siguientes puntos:

Datos generales del proyecto	Tales como el nombre de la empresa, domicilio, identificación, y demás datos de interés general.
La actividad a realizar	Aquí presentaremos nuestra idea de negocio, lo que queremos hacer.
Los promotores	Presentaremos quién o quiénes forman parte de los creadores de la nueva empresa.
Análisis del entorno	Realizaremos un estudio del lugar donde vamos a desarrollar nuestra actividad, para de este modo conocer las amenazas y oportunidades que nos ofrece en la realización de nuestra actividad.



*Imagen de una mesa con una reunión*

- El siguiente paso es realizar un plan de marketing.

En este plan de marketing vamos a desarrollar la parte comercial de la empresa, entendida esta como:

Definir nuestro producto o servicio
Identificar nuestro mercado objetivo y nuestro mercado potencial
Planificar los medios con los que contaremos para la comercialización
Fijaremos el precio
Preveremos las ventas que realizaremos

Todos estos aspectos son importantes, ya que será lo que nutra nuestra empresa, las ventas.

Además todas las demás previsiones (compras, consumo, gastos, personal, etc.) irán condicionadas por la previsión de ventas, ya que por ejemplo, produciremos acorde al nivel de ventas que preveamos, contrataremos personal que cubra ese nivel de producción, etc.

Por lo tanto, vemos que marketing no es, como culturalmente se cree, sinónimo de publicidad, ya que el marketing engloba:



Una vez realizado el plan de marketing, vamos a definir el plan de operaciones o procesos necesarios para la producción del producto o realización del servicio.

Las empresas funcionan a base de procesos, estos procesos están interrelacionados entre sí, siendo su conjunto el engranaje que mueve el motor de la empresa. Veámoslo con un ejemplo:

- Ejemplo de proceso:

Proceso de compra de mercaderías. En el almacén se detecta que hay necesidad de reabastecer cierto producto, por lo que el responsable de almacén le comunicará al responsable de compras dicha necesidad, éste a su vez le realizará al proveedor el pedido de dicho producto, pasado un tiempo, el proveedor llegará al almacén con el pedido, quedando de esta manera reabastecido el producto.

Para el correcto funcionamiento de los procesos, éstos deben integrarse en un sistema que sigue los pasos de planificación, organización, sistema de información y control.

La empresa tiene un funcionamiento en la que la sinergia y coordinación de los procesos será lo que permita ser eficiente a la empresa.

Para poder conseguir esa sinergia de la empresa como un todo debemos seguir los siguientes pasos:

- › Identificación de los procesos estratégicos, claves y de soporte.
- › Construcción del mapa de procesos.
- › Asignación de procesos clave a sus responsables.
- › Desarrollo de instrucciones de trabajo de los procesos.

La empresa cuenta con recursos materiales, los cuáles son los medios de producción, y recursos humanos, que son los que ponen en funcionamiento los recursos materiales.

Al ser una parte tan importante de la empresa, necesitamos diseñar un plan de recursos humanos.

En este plan de recursos humanos definiremos nuestra política a la hora de nuestra relación con nuestros trabajadores, debiendo tener en cuenta:

- › Criterios de selección.
- › Perfiles necesarios para cada puesto de trabajo.
- › Tablas salariales.
- › Prevención y resolución de conflictos.
- › Carreras profesionales.
- › Formación continua de los trabajadores.
- › Modalidades de contratos.

Todo esto debe quedar definido con anterioridad, no se puede dejar estos temas a la improvisación.

- Otro de los apartados imprescindibles en el plan de empresa es el plan de inversiones y ubicación.

Sabiendo ya qué vamos a realizar y con quién, queda saber con qué medios, es decir, cuáles son los recursos materiales que necesitaremos para realizar nuestra actividad.

Al igual que debemos elegir el lugar donde la vamos a realizar, participando en la elección multitud de variables, las cuales ayudarán o perjudicarán al futuro del negocio.

En la elección de los recursos materiales hay que planificar y prever los siguientes aspectos:

Capacidad de producción
Características técnicas
Vida útil
Precio

Debemos valorar cada una de estos aspectos para acometer la inversión, ya que los recursos materiales son decisiones muy importantes, debido a

su alto importe a su larga estancia en la empresa.

En esta planificación debe también entrar la forma en la que financiaremos la adquisición de los mismos. Podemos encontrarnos con dos tipos de financiación, cada una con sus ventajas e inconvenientes:

- Financiación propia: por aportación de los socios.
- Financiación ajena: pedimos prestado a terceros.

La ubicación del negocio atenderá a criterios:

- De mercado.
  - Geográficos.
  - Demográficos.
  - Dotaciones y servicios.
  - En función de las subvenciones y ayudas.
  - Otras.
- Teniendo ya claro todo lo que necesita la empresa para su puesta en funcionamiento, haremos un ejercicio de prever el futuro próximo de la misma, para ello realizaremos un plan económico-financiero.

El plan económico-financiero básicamente se trata de aplicar la contabilidad previsional a nuestra empresa, para lo que utilizaremos los datos que hemos recopilado en los apartados anteriores y pasaremos a configurar los siguientes presupuestos:

Presupuesto de ventas
Presupuesto de gastos
Estado de tesorería previsional
Cuentas de resultados previsional
Balance de situación previsional

Estos estados contables previsionales nos ayudarán para marcar el camino que debe seguir la empresa, con unos objetivos claros y podremos rectificar con suficiente tiempo ante variaciones entre lo previsto y lo real.

- El siguiente paso es elegir la forma jurídica de la empresa.

Tenemos multitud de opciones, veámoslo en el siguiente cuadro:

Empresario individual	
Sociedad mercantil	Comunidad de bienes
	Sociedad Comanditaria
	Sociedad Colectiva
	Sociedad Cooperativa
	Sociedad Limitada
	Sociedad Anónima
	Sociedad Laboral

La elección de la mejor forma jurídica de la empresa depende de cada proyecto, en el siguiente apartado estudiaremos más detenidamente las diferentes formas jurídicas, con sus características propias, que nos ayudará a encuadrar nuestro proyecto en la mejor forma jurídica.

- Ya tenemos clarificado todo el entramado de nuestro proyecto empresarial, ya solo queda planificar su puesta en marcha, para ello elaboraremos un calendario de ejecución.

En este calendario de ejecución lo que estamos realizando es un planning o agenda de todos los pasos que debemos seguir en el tiempo, para de esta manera hacer más eficiente nuestro tiempo y poder repartir tareas entre los demás implicados.

Debemos tener en cuenta dos cuestiones:

- Los plazos administrativos en la creación jurídica de la empresa.
- Los plazos de entrega de los recursos materiales.

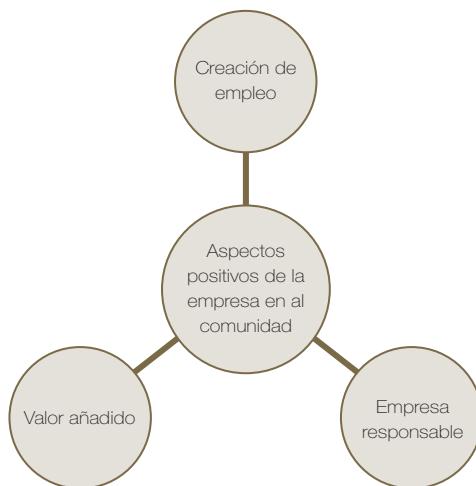


A tenor de estos dos tipos de plazo podemos coordinar de una mejor manera cuando y donde debemos realizar nuestros esfuerzos, en caso contrario, podemos ver como se alarga innecesariamente la puesta en marcha de nuestra empresa, con las pertinentes pérdidas o ausencia de ingresos.

- El último paso o apartado es realizar un resumen y valoración del plan de empresa.

Debemos resumir los aspectos más significativos del plan de empresa, no debemos olvidar que se trata de nuestra carta de presentación al exterior, hacia posibles fuentes de financiación, por lo que debemos subrayar todos los aspectos positivos que va a crear la empresa y recordar los aspectos más significativos de la misma.

En la valoración mostraremos el bien que va a crear la empresa en la sociedad, como los empleos creados, la riqueza generada, el impacto en el medio ambiente, la innovación tecnológica y demás aspectos en los que la empresa está beneficiando directa o indirectamente en su entorno.



Pues bien, ya hemos visto todos los aspectos que debe incluir un plan de empresa, recordar que no deja de ser una propuesta, ya que existe libertad absoluta en la realización del plan de empresa, tan solo hemos mostrado los aspectos que generalmente son más utilizados.

### 1.3. Tipos de empresas según su forma jurídica: Características. Trámites de constitución. Documentos jurídicos necesarios para la constitución y funcionamiento. Fiscalidad. Ventajas e inconvenientes. Legislación aplicable

Tal y como adelantamos anteriormente, vamos ahora a estudiar y analizar cada una de las formas jurídicas que podemos adoptar para nuestro proyecto empresarial.

Por lo tanto en este epígrafe vamos a valorar las características de las formas jurídicas más importantes que nos encontramos en España.

Empresario individual
Comunidad de bienes
Sociedad comanditaria
Sociedad colectiva
Sociedad cooperativa
Sociedad limitada
Sociedad anónima
Sociedad laboral

Haremos también mención a lo que debemos hacer y lo que es necesario para su constitución. Veremos que cada forma jurídica tendrá sus requisitos especiales, siendo unas de fácil constitución y otras un verdadero quebradero de cabeza.