

CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA

DE UNA EMPRESA



©Dirección General de Política de la Pequeña y Mediana Empresa.
PYME. Área de Información
Telf.: 900 19 00 92
e-mail: infopyme@ipyme.org
Madrid, abril 2001

NIPO:

ISBN:

D. Legal:

PVP:

Elabora y coordina: DG de Política de la PYME

Edita y distribuye: Secretaría General Técnica. Centro de Publicaciones y Documentación. Plaza Campillo del Mundo
Nuevo, 3.- 28005-Madrid

Tfno.: 91 506 37 40.- Fax: 91 527 39 51

Diseño cubierta: Eureka

Diseño interior: Di+Di

Imprime: Lerko Print, SA

ÍNDICE

1. La constitución de una empresa	1
2. Tipos de empresas	3
3. Empresario individual	6
4. Colectividades sin personalidad jurídica:	
Comunidad de Bienes	9
Sociedad Civil (puede tener personalidad jurídica)	11
5. Personalidad jurídica. Sociedades Mercantiles	
Sociedad Colectiva	12
Sociedad Comanditaria Simple	15
Sociedad Comanditaria por Acciones	18
Sociedad Anónima	20
Sociedad Limitada	24
6. Sociedades Mercantiles Especiales	
Sociedad Cooperativa	29
Sociedad Laboral (Limitada y Anónima)	34
Sociedades de Garantía Recíproca	38
Sociedades de Capital-Riesgo	41
Agrupaciones de Interés Económico	43
7. Descripción de los trámites para la creación de empresas	47
Anexo I. Cuadros de trámites administrativos	58
Anexo II. Estadísticas de creación de Sociedades	62

1. LA CONSTITUCIÓN DE UNA EMPRESA

El proceso de constitución y puesta en marcha de una empresa es una tarea algo ardua, no por su complejidad, sino por la laboriosidad de la tramitación para formalizar dicha constitución.

En este documento vamos a tratar de exponer lo más claramente posible los pasos a seguir, uno a uno, desde la decisión de la forma jurídica a adoptar, hasta el inicio de la actividad.

A la hora de decidir crear una empresa, hay que tener en cuenta su planificación global y a largo plazo, definición de la actividad a desarrollar, valoración de riesgos, capacidad financiera, viabilidad del negocio, estudio de mercado, etc. Todos estos aspectos conviene recogerlos en lo que se denomina Plan de Empresa.

Un Plan de Empresa es un documento de trabajo en el que se desarrolla la idea del negocio que se pretende poner en marcha. Es un esquema de trabajo abierto y dinámico que debe completarse a medida que avanza la idea. Debe ser sintético y claro y, aunque no se ajusta a ningún modelo estándar, debe recoger los siguientes aspectos:

Descripción de la empresa, negocio o iniciativa empresarial

- * Referencia de la experiencia y objetivo de los promotores.

Definición del producto o servicio a suministrar

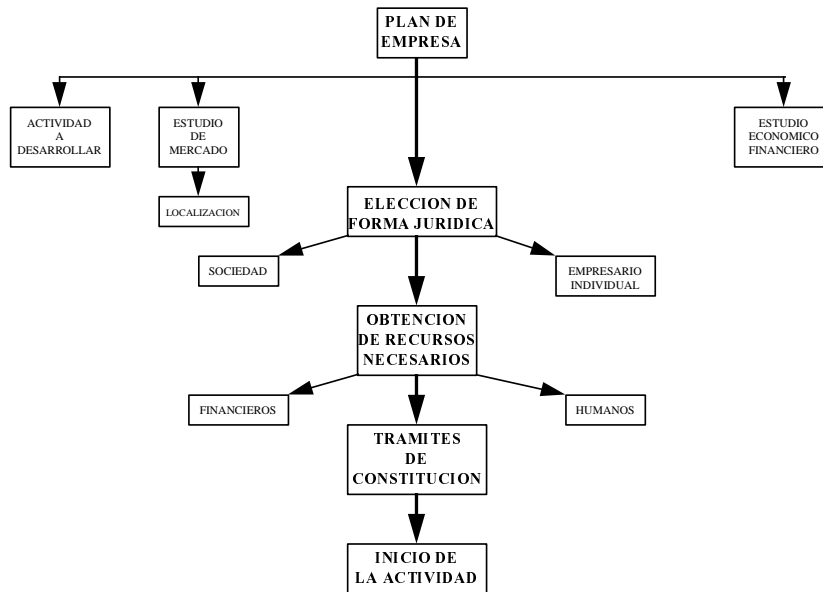
- * Descripción.
- * Necesidades que cubre.
- * Diferencias con productos de la competencia.
- * Existencia de algún derecho sobre el producto o servicio a comercializar.

Planificación de los aspectos comerciales

- * Análisis de mercado.
- * Estudio de mercado.
- * Plan de marketing.
- * Establecimiento de las redes de distribución.
- * Plan de compras.

Estudio económico-financiero

- * Determinación de los recursos necesarios.
- * Fuentes de financiación.
- * Presupuesto de tesorería.
- * Estructura financiera de la empresa.
- * Análisis de rentabilidad.



Una vez tomada la determinación y analizados todos los puntos, el siguiente paso a seguir es tener en cuenta una serie de factores claves y concretos para la constitución de la empresa:

- Número de socios.
- Cuantía del capital social.
- Obligaciones fiscales.
- Régimen de la Seguridad Social.
- Responsabilidad frente a terceros.
- Tramitación administrativa.

2. TIPOS DE EMPRESAS

Atendiendo a las formas que puede tener una empresa, podemos clasificarla en tres grupos: Empresario individual (persona física), Colectividades sin personalidad jurídica y Personas jurídicas (sociedades).

EMPRESARIO INDIVIDUAL

Es una persona física que ejerce una actividad económica en nombre propio asumiendo el control y el riesgo derivado de su actividad.

COLECTIVIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA

- Comunidad de Bienes.
- Sociedad Civil (puede tener personalidad jurídica si los acuerdos son públicos).

PERSONAS JURÍDICAS: SOCIEDADES

Son asociaciones voluntarias de personas físicas o jurídicas que desarrollan una actividad económica mediante la aportación de un capital social y cuya responsabilidad salvo excepciones está asumida por la sociedad. Adquieren la responsabilidad jurídica cuando se inscriben en el Registro Mercantil.

Tipos de personas jurídicas:

1) Sociedades Mercantiles:

- Sociedad Colectiva.
- Sociedad Limitada.
- Sociedad Anónima.
- Sociedad Comanditaria:
 - Sociedad Comanditaria simple.
 - Sociedad Comanditaria por acciones.

2) Sociedades Mercantiles Especiales (Se crean con unos fines específicos en su actividad):

- Sociedad Cooperativa.
- Sociedad Laboral (Limitadas y Anónimas).
- Sociedad de Garantía Recíproca.
- Sociedad de Capital-Riesgo.
- Agrupación de Interés Económico.

Entre los distintos tipos de empresas existen diferencias en cuanto a determinados aspectos que se han de tener en cuenta a la hora de decidir cual es la forma adecuada para el proyecto empresarial. Las diferencias fundamentales entre las formas físicas y jurídicas son las siguientes:

*** Responsabilidad frente a terceros**

Una persona física es aquella que asume el riesgo directamente y dirige la empresa, no existiendo diferencias entre el patrimonio social y el individual; por lo tanto, la responsabilidad frente a terceros es ilimitada, mientras que en las sociedades se diferencia entre el patrimonio de la sociedad y el individual de los socios, y la responsabilidad frente a terceros está sujeta a la aportación de capital (salvo excepciones referidas a las sociedades colectivas y comanditarias).

*** Trámites administrativos**

Las sociedades tienen que realizar los trámites oportunos para la adopción de la personalidad jurídica, mientras que las personas físicas sólo han de realizar los trámites administrativos correspondientes al ejercicio de la actividad.

*** Capital mínimo para la constitución**

Las personas físicas no necesitan aportar un capital mínimo exigible por la legislación, mientras que las jurídicas sí, salvo excepciones como la sociedad cooperativa, la colectiva y la comanditaria simple.

*** Tributación de los beneficios**

Las personas físicas tributan sus rentas por actividades empresariales en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), mientras que las sociedades lo hacen a través del Impuesto sobre Sociedades, siendo su tipo impositivo general el 35% sobre los beneficios. Las cooperativas tributan a través del Impuesto de Sociedades en régimen especial.

Tipo de Empresa	Nº Socios	Capital	Responsabilidad	Fiscalidad directa
Empresario individual	1	No existe mínimo legal	Ilimitada	IRPF (rendimientos por actividades económicas)
Comunidad de Bienes	Mínimo 2	No existe mínimo legal	Ilimitada	IRPF (rendimientos por actividades económicas)
Sociedad Civil	Mínimo 2	No existe mínimo legal	Ilimitada	IRPF (rendimientos por actividades económicas)
Sociedad Colectiva	Mínimo 2	No existe mínimo legal	Ilimitada	Impuesto de Sociedades
Sociedad Limitada	Mínimo 1	Mínimo 500.000 ptas. (3.005,06 euros)	Limitada al capital aportado	Impuesto de Sociedades
Sociedad Anónima	Mínimo 1	Mínimo 10.000.000 ptas. (60.101,21 euros)	Limitada al capital aportado	Impuesto de Sociedades
Sociedad Comanditaria Simple	Mínimo 2	No existe mínimo legal	Socios colectivos: Ilimitada. Socios Comanditarios: Limitada	Impuesto de Sociedades
Sociedad Comanditaria por acciones	Mínimo 2	Mínimo 10.000.000 ptas. (60.101,21 euros)	Socios colectivos: Ilimitada Socios Comandit.: Limitada	Impuesto de Sociedades
Sociedad Cooperativa	Mínimo 3	No existe mínimo legal	Limitada	Impuesto de Sociedades (Régimen Especial)
Sociedad Laboral SAL SLL	Mínimo 3	Mínimo 10.000.000 ptas. (60.101,21 euros) (SAL) Mínimo 500.000 ptas. (3.005,06 euros) (SLL)	Limitada al capital aportado	Impuesto de Sociedades
Sociedad de Garantía Recíproca	Mínimo 150 socios partícipes	Mínimo 300.000.000 ptas. (1.803.036,30 euros).	Limitada	Impuesto de Sociedades
Sociedades de Capital Riesgo	El Consejo de Administración debe tener al menos 3 miembros	Mínimo 200.000.000 ptas. (1.202.024,20 euros) Fondos Capital Riesgo : Mínimo 275.000.000 ptas. (1.652.783,30 euros).	Limitada	Impuesto de Sociedades
Agrupación de Interés Económico	Mínimo 2	No existe mínimo legal	Los socios responden personal y solidariamente ante las deudas de la AIE	Impuesto de Sociedades (Régimen de Transparencia Fiscal)

3. EMPRESARIO INDIVIDUAL

Persona física que realiza en nombre propio y por medio de una empresa, una actividad comercial, industrial o profesional.

CARACTERÍSTICAS

No tiene una regulación legal específica y está sometido en su actividad empresarial a las disposiciones generales del Código de Comercio en materia mercantil y a lo dispuesto en el Código Civil en materia de derechos y obligaciones.

Control total de la empresa por parte del propietario, que dirige su gestión.

La personalidad jurídica de la empresa es la misma que la de su titular (empresario), quien responde personalmente de todas las obligaciones que contraiga la empresa.

No existe diferenciación entre el patrimonio mercantil y su patrimonio civil.

No precisa proceso previo de constitución. Los trámites se inician al comienzo de la actividad empresarial.

La aportación de capital a la empresa, tanto en su calidad como en su cantidad, no tiene más límite que la voluntad del empresario.

VENTAJAS

Es una forma empresarial idónea para el funcionamiento de empresas de muy reducido tamaño.

Es la forma que menos gestiones y trámites exige para la realización de su actividad, puesto que no hay que realizar ningún trámite de adquisición de la personalidad jurídica.

Puede resultar más económica, dado que no se crea persona jurídica distinta del propio empresario.

INCONVENIENTES

El empresario responde con su patrimonio personal de las deudas generadas en su actividad.

Si el empresario o empresaria están casados puede dar lugar a que sus actividades alcancen al otro cónyuge, según la clase de bienes:

- Los bienes propios de los cónyuges empresarios quedan obligados a los resultados de la actividad empresarial.
- Los bienes gananciales pueden quedar obligados por consentimiento expreso o por presencia y consentimiento.
- Los bienes privativos del cónyuge del empresario pueden quedar obligados por consentimiento expreso en escritura pública.

Si su volumen de beneficio es importante, puede estar sometido a tipos impositivos muy elevados (las sociedades tributan al tipo fijo del 35% sobre los beneficios, mientras el empresario individual tributa por tipos más elevados cuanto mayor es su volumen de renta).

LIBROS

Los libros dependerán del régimen fiscal concreto a que esté sometido el empresario, a tenor de la Ley 40/98, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) y Real Decreto 214/99 por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras normas tributarias.

- Si su régimen fiscal es de Estimación Directa y se dedica a una actividad industrial, comercial o de servicios, deberá llevar los libros oficiales del Código de Comercio (art.25 del Código de Comercio), que deberá legalizar en el Registro Mercantil. Estos libros son:
 1. Libro Diario.
 2. Libro de Inventarios y Cuentas Anuales.
- Si su régimen fiscal es de Estimación Directa Simplificada, deberá llevar Libros Fiscales, sin ser necesaria la llevanza de los de Comercio (cuya obligatoriedad quedaría cubierta por la de aquéllos). Estos Libros Fiscales son:
 1. Ventas e Ingresos.
 2. Compras y Gastos.
 3. Registro de Bienes de Inversión.
- Si el empresario está acogido al régimen de Estimación Objetiva, no está obligado a llevar libro alguno, si bien debe conservar los justificantes de sus operaciones. En el caso de que aplique deducción por amortizaciones, debe llevar un libro de Registro de Bienes de Inversión.

LEGISLACIÓN

Código de Comercio en materia mercantil.
Código Civil en materia de derechos y obligaciones.

TRÁMITES PARA EJERCER LA ACTIVIDAD

- **Registro Mercantil**

Inscripción de la empresa (de carácter voluntario).

- **Agencia Tributaria**

- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Declaración Censal.

- **Tesorería Territorial de la Seguridad Social**

- Solicitud y alta de trabajadores por cuenta propia (Régimen Especial Autónomos).
- Inscripción de la empresa especificando si se opta por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) o por una Mutua para la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (sólo en el caso de contratar a trabajadores).
- Afiliación y alta de trabajadores al Régimen General de la Seguridad Social (sólo si se contratan trabajadores).

- **Consejerías de Trabajo de las CC.AA.**

- Comunicación de apertura del centro de trabajo.

- **Inspección Provincial de Trabajo**

- Obtención y legalización del Libro de Visitas.
- Obtención y legalización del Libro de Matrícula (sólo si se contratan trabajadores).
- Obtención del calendario laboral.

- **Ayuntamiento**

- Licencia de obras.
- Licencia de apertura.

4. COLECTIVIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA

COMUNIDAD DE BIENES

Es un contrato por el cual la propiedad de una cosa o de un derecho pertenece a varias personas.

CARACTERÍSTICAS

La Comunidad de Bienes no tiene personalidad jurídica propia, se rige por el Código de Comercio en materia mercantil y por el Código Civil en materia de derechos y obligaciones.

Para ejercer la actividad se requiere la existencia de un contrato privado en el que se detalle la naturaleza de las aportaciones y el porcentaje de participación que cada comunero tiene en las pérdidas y ganancias de la Comunidad de Bienes.

No se exige aportación mínima. Pueden aportarse solamente bienes, pero no puede aportarse sólo dinero o trabajo.

La Comunidad se constituirá mediante escritura pública cuando se aporten bienes inmuebles o derechos reales.

Se exige un mínimo de dos socios.

La responsabilidad frente a terceros es ilimitada.

LEGISLACIÓN

Código de Comercio en materia mercantil.

Código Civil en materia de derechos y obligaciones.

TRÁMITES PARA EJERCER LA ACTIVIDAD

- Contrato privado en el que se detalle la naturaleza de las aportaciones y porcentaje de participación que cada comunero tiene en las pérdidas y ganancias de la Comunidad de Bienes.
- **Notario**
 - Escritura pública (sólo en el caso de que se hayan aportado a la sociedad bienes inmuebles o derechos reales).
- **Consejerías de Hacienda de las CC.AA.**
 - Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- **Agencia Tributaria**
 - Número de Identificación Fiscal.

- Declaración Censal.
- Alta en el Impuesto Actividades Económicas.
- Presentación del contrato privado si la participación de los comuneros en la Comunidad no es igualitaria.

- **Ayuntamiento**
- Licencia de obras.
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Licencia de apertura.

- **Tesorería Territorial de la Seguridad Social**
- Alta en el régimen correspondiente de los comuneros trabajadores.
- Inscripción de la empresa especificando si se opta por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) o por una Mutua para la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Afiliación y alta de trabajadores al Régimen General de la Seguridad Social.

- **Consejerías de Trabajo de las CC.AA.**
- Comunicación de apertura del centro de trabajo.

- **Inspección Provincial de Trabajo**
- Obtención y legalización del Libro de Visitas.
- Obtención y legalización del Libro de Matrícula (sólo sí se contratan trabajadores).
- Obtención del calendario laboral.

SOCIEDAD CIVIL

Es un contrato por el que dos o más personas ponen en común capital, con el propósito de repartir entre sí las ganancias.

CARACTERÍSTICAS

Puede haber dos tipos de socios: socios y socios industriales.

El capital está formado por las aportaciones de los socios, tanto en dinero como en bienes o industria.

No existe capital mínimo legal para su constitución.

El número mínimo de socios será de dos.

La responsabilidad de los socios es ilimitada.

Podrá tener o no personalidad jurídica propia en función de que sus pactos sean públicos o secretos.

Cuando los pactos sean secretos se registrarán por las disposiciones relativas a la Comunidad de Bienes.

Pueden revestir todas las formas reconocidas por el Código de Comercio, según el objeto a que se destinen.

LEGISLACIÓN

Código de Comercio en materia mercantil.

Código Civil en materia de derechos y obligaciones.

TRÁMITES PARA CREARLA

Igual que la Comunidad de Bienes.

5. PERSONA JURÍDICA: SOCIEDADES MERCANTILES

SOCIEDAD COLECTIVA

CARACTERÍSTICAS

Se rige por las disposiciones del Código de Comercio.

Funciona o gira bajo un nombre colectivo o razón social.

Todos los socios participan en la sociedad en plano de igualdad. Mínimo dos socios.

La sociedad tiene autonomía patrimonial y responde de sus deudas con su propio patrimonio, aunque los socios también respondan de las deudas sociales subsidiaria, ilimitada y solidariamente.

Al socio colectivo que aporta "bienes" a la sociedad se le denomina "socio capitalista", y al que solamente aporta "industria" (trabajo, servicios o actividad en general) "socio industrial".

No existe mínimo legal para el capital social.

CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD

El contrato debe ser otorgado en escritura pública e inscribirse en el Registro Mercantil.

La escritura deberá expresar:

- El nombre, apellidos y domicilio de los socios.
- La razón social.
- El nombre, apellido y domicilio de los socios a quienes se encomiende la gestión de la sociedad y el uso de la firma social.
- El capital que cada socio aporte en dinero efectivo, créditos o efectos.
- La duración de la sociedad.
- Las cantidades que, en su caso, se asignen a cada socio gestor anualmente para sus gastos particulares.

En la primera inscripción de las sociedades colectivas en el Registro Mercantil, deberán también constar:

- El domicilio de la sociedad.
- El objeto social.
- La fecha de comienzo de las operaciones.
- Las disposiciones relativas a los socios industriales.
- Las reglas pactadas para la liquidación.
- El régimen de participación en beneficios.

ATRIBUCIONES DE LOS SOCIOS

Socios capitalistas

Son los encargados de gestionar la sociedad.
Aportan capital y trabajo.
Participan en las ganancias y en las pérdidas de la sociedad.

Socios industriales

Aportan trabajo personal.
No participan en la gestión salvo que se establezca lo contrario.
Participan en las ganancias de la sociedad, pero no en las pérdidas, salvo pacto expreso.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

La escritura social debe designar las personas a quienes se encomiende la gestión de la sociedad, determinando libremente la forma en que ha de ser desempeñada.

En el supuesto de que se omita en la escritura, todos los socios, a excepción de los socios industriales, si los hubiera, adquieren la condición de gestores, con idénticas facultades, cualquiera que sea su participación social.

Si la administración se confiere a varios socios con carácter solidario, cada uno de los gestores puede realizar por sí cualquier acto de administración social, sin necesidad del consentimiento de los demás.

Si se confiere a un solo socio, éste gestor único tiene el monopolio de la administración, sin que ningún socio pueda contrariar ni entorpecer sus gestiones ni impedir sus efectos.

También pueden ser designadas personas no socios como gestores de las sociedades colectivas, supuesto muy poco frecuente.

LEGISLACIÓN

Código de Comercio
Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas.

TRÁMITES PARA CONSTITUIRLA

- **Registro Mercantil Central**
- Certificación negativa del nombre.

- **Notario**
 - Escritura pública.
- **Consejerías de Hacienda de las CC.AA.**
 - Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- **Registro Mercantil**
 - Inscripción de la empresa.
- **Agencia Tributaria**
 - Número de Identificación Fiscal.
 - Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
 - Declaración Censal.
- **Ayuntamiento**
 - Licencia de obras.
 - Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
 - Licencia de apertura.
- **Tesorería Territorial de la Seguridad Social**
 - Alta en el régimen correspondiente de los socios trabajadores y /o administradores.
 - Inscripción de la empresa especificando si se opta por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) o por una Mutua para la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
 - Afiliación y alta de trabajadores al Régimen General de la Seguridad Social.
- **Consejerías de Trabajo de las CC.AA.**
 - Comunicación de apertura del centro de trabajo.
- **Inspección Provincial de Trabajo**
 - Obtención y legalización del Libro de Visitas y Libro de Matrícula.
 - Obtención del calendario laboral.

SOCIEDAD COMANDITARIA SIMPLE

CARACTERÍSTICAS

La sociedad comanditaria o en comandita está regulada por el Código de Comercio.

Es esencial la existencia de dos clases de socios:

- Socios colectivos, bajo cuyo nombre girará la razón social, que aportan capital y trabajo, y responden personal y solidariamente de los resultados de la gestión social, sean o no gestores de la sociedad.
- Socios comanditarios, que solamente aportan capital y su responsabilidad está limitada a su aportación, careciendo de derecho a participar en la gestión social.

Constituye una comunidad de trabajo en la que no participan los socios comanditarios y tiene plena autonomía patrimonial.

La preponderancia que en la sociedad tienen los socios colectivos permite considerarla como una sociedad de carácter personalista.

No existe mínimo legal para el capital social y se puede constituir a partir de dos socios.

CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD

Se exigen los mismos requisitos legales que para la constitución de la sociedad colectiva.

En la escritura pública constarán las mismas circunstancias que en la sociedad colectiva.

Para la inscripción en el Registro Mercantil habrá que añadir otros datos, además de los exigidos para la sociedad colectiva:

- Identidad de los socios comanditarios.
- Aportaciones de cada socio comanditario con expresión de su valor cuando sean en dinero.
- Régimen de adopción de acuerdos sociales.

DERECHOS DE LOS SOCIOS

Socios colectivos:

- Los mismos derechos que los socios de las sociedades colectivas: derecho a participar en la gestión social, derecho de información y derecho a participar en las ganancias y en el patrimonio resultante de la liquidación.

Socios comanditarios:

- De contenido esencialmente económico: derecho a participar en las ganancias y derecho a participar en el patrimonio resultante de la liquidación.
- De carácter administrativo: derecho a que se les comunique el balance de la sociedad a fin del año, poniéndoles de manifiesto, durante un plazo mínimo de 15 días, los antecedentes y documentos precisos para comprobarlo y juzgar de las operaciones.

LEGISLACIÓN

Código de Comercio en materia mercantil.

Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas.

TRÁMITES PARA CONSTITUIRLA

- **Registro Mercantil Central**
 - Certificación negativa del nombre.
- **Notario**
 - Escritura pública.
- **Consejerías de Hacienda de las CC.AA.**
 - Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- **Registro Mercantil**
 - Inscripción de la empresa.
- **Agencia Tributaria**
 - Número de Identificación Fiscal.
 - Declaración Censal.
 - Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- **Ayuntamiento**
 - Licencia de obras.
 - Impuesto sobre bienes inmuebles.
 - Licencia de apertura.
- **Tesorería Territorial de la Seguridad Social**
 - Alta en el régimen correspondiente de los socios trabajadores y/o administradores.
 - Inscripción de la empresa especificando si se opta por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) o por una Mutua para la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
 - Afiliación y alta de los trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social.
- **Consejerías de Trabajo de las CC.AA.**
 - Comunicación de apertura del centro de trabajo.

- **Inspección Provincial de Trabajo**

- Obtención y legalización del Libro de Visitas y Libro de Matrícula.
- Obtención del calendario laboral.

SOCIEDAD COMANDITARIA POR ACCIONES

CARACTERÍSTICAS

Se aplicará la Ley 19/1989, de Sociedades Anónimas, salvo en lo que resulte incompatible con determinadas disposiciones, específicas para estas sociedades, establecidas en el Código de Comercio.

En la Sociedad Comanditaria por Acciones existen dos categorías de accionistas:

- Socios colectivos, que responden personal y solidariamente de las deudas sociales y han de ser necesariamente administradores de la sociedad.
- Socios comanditarios, que carecen de responsabilidad personal y participan en la organización de la sociedad a través de la Junta General.

Mínimo dos socios, de los cuales uno al menos será socio colectivo.

El capital social, dividido en acciones, no podrá ser inferior a 10 millones de pesetas (60.101,21 euros), y deberá estar desembolsado al menos el 25% en el momento de la constitución, y el resto cuando establezcan los estatutos.

CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD

Escritura pública, con mención especial de los estatutos sociales, en los que se expresará el capital social.

Inscripción en el Registro Mercantil y publicación en el Boletín Oficial del Registro.

ÓRGANOS SOCIALES

Junta General, que se regirá por las disposiciones de la Ley de Sociedades Anónimas.

Socios administradores, que tendrán las facultades, los derechos y deberes de los administradores en la Sociedad Anónima.

El socio o socios encargados de la administración responden personal e ilimitadamente frente a terceros de las deudas sociales.

El cese en la administración pone fin a la responsabilidad ilimitada del socio.

LEGISLACIÓN

Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas.

TRÁMITES PARA CONSTITUIRLA

- **Registro Mercantil Central**
 - Certificación negativa del nombre.
- **Notario**
 - Escritura pública.
- **Consejerías de Hacienda de las CC.AA.**
 - Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- **Registro Mercantil**
 - Inscripción de la empresa.
- **Agencia Tributaria**
 - Número de Identificación Fiscal.
 - Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
 - Declaración Censal.
- **Ayuntamiento**
 - Licencia de obras.
 - Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
 - Licencia de apertura.
- **Tesorería Territorial de la Seguridad Social**
 - Alta en el régimen correspondiente de los socios trabajadores y/o administradores.
 - Inscripción de la empresa especificando si se opta por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) o por una Mutua para la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
 - Afiliación y alta de los trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social.
- **Consejerías de Trabajo de las CC.AA.**
 - Comunicación de apertura del centro de trabajo.
- **Inspección Provincial de Trabajo**
 - Obtención y legalización del Libro de Visitas y Libro de Matrícula.
 - Obtención del calendario laboral.

SOCIEDAD ANÓNIMA

CARACTERÍSTICAS

El Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades Anónimas.

Personalidad jurídica propia y carácter mercantil, cualquiera que sea su objeto.

Constitución formalizada mediante escritura pública y posterior inscripción en el Registro Mercantil.

En la denominación deberá figurar necesariamente la expresión "Sociedad Anónima" o su abreviatura "SA".

El capital social, constituido por las aportaciones de los socios, no podrá ser inferior a 10 millones de pesetas (60.101,21 euros). Deberá estar totalmente suscrito en el momento de la constitución de la sociedad y desembolsado en un 25% al menos.

CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD

En la escritura de constitución de la sociedad se expresarán:

- Nombres, apellidos y edad de los otorgantes, si fuesen personas físicas, o la denominación o razón social si son personas jurídicas.
- Voluntad de los otorgantes de fundar una sociedad anónima.
- Metálico, bienes o derechos que cada socio aporte o se obligue a aportar.
- Cuantía de los gastos de constitución.
- Estatutos que han de regir el funcionamiento de la sociedad.
- Nombres, apellidos y edad de las personas que se encarguen inicialmente de la administración y representación social, o su denominación social, nacionalidad y domicilio.

En los estatutos que han de regir el funcionamiento de la sociedad se hará constar:

- Denominación social.
- Objeto social.
- Duración de la sociedad.
- Fecha de inicio de operaciones.
- Domicilio social.
- Capital social, expresando la parte de su valor no desembolsado, así como la forma y plazo máximo en que han de satisfacerse los dividendos pasivos.

- Número de acciones, valor nominal, clase y serie, importe desembolsado y si están representadas por medio de títulos o de anotaciones en cuenta. En el caso de títulos, deberá indicarse si son nominativas o al portador y si se prevé la emisión de títulos múltiples.
- Estructura del órgano de administración, número de administradores, que en el caso del Consejo no será inferior a tres.
- Modo de deliberar y adoptar acuerdos.
- Fecha de cierre del ejercicio social, que en su defecto será el 31 de diciembre de cada año.
- Restricciones a la libre transmisibilidad de las acciones, cuando se hubiesen estipulado.
- Régimen de prestaciones accesorias.
- Derechos especiales de los socios fundadores o promotores de la sociedad.

La escritura de constitución deberá inscribirse en el Registro Mercantil.

ÓRGANOS DE LA SOCIEDAD

Junta General de accionistas:

Órgano deliberante que expresa con sus acuerdos la voluntad social.

Se define como reunión de accionistas, debidamente convocados para deliberar y decidir por mayoría sobre asuntos sociales propios de su competencia.

Clases de Juntas:

- Junta General Ordinaria, que se reunirá necesariamente dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio, para censurar la gestión social, aprobar las cuentas del ejercicio anterior y resolver sobre la aplicación del resultado.
- Junta Extraordinaria, que deberá ser convocada por los administradores, cuando lo estimen conveniente para los intereses sociales o cuando lo solicite un número de socios titular de, al menos, un cinco por ciento del capital social.

La convocatoria deberá hacerse por anuncio publicado en el Boletín Oficial del Registro Mercantil y en uno de los diarios de mayor circulación en la provincia con quince días de antelación a la fecha fijada para la celebración de la Junta.

Administradores :

Órgano ejecutivo encargado de la gestión permanente de la sociedad y de representar a la misma en sus relaciones con terceros.

Facultades y deberes de los administradores:

- Convocar las Juntas Generales.
- Informar a los accionistas.
- Formular y firmar las cuentas anuales y redactar el informe de gestión.

- Depositar las cuentas en el Registro Mercantil.

Los administradores pueden ser personas físicas o jurídicas y, a menos que los estatutos dispongan lo contrario, no se requiere que sean accionistas.

DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

Participar en el reparto de las ganancias sociales y en el patrimonio resultante de la liquidación.

Derecho de suscripción preferente, tanto en nuevas acciones emitidas como en obligaciones convertibles en acciones.

Asistir y votar en las Juntas Generales e impugnar acuerdos sociales.

Derecho de información.

LAS CUENTAS ANUALES

Han de ser formuladas por los administradores de la sociedad en el plazo máximo de tres meses a contar del cierre del ejercicio social, acompañadas de un informe de gestión y de la propuesta de aplicación del resultado.

Irán firmadas por todos los administradores, serán revisadas por los auditores de cuentas y se someterán finalmente a la aprobación de la Junta General.

Las cuentas anuales, que forman una unidad, deben ser redactadas con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la sociedad. Comprenderán:

- El balance.
- La cuenta de pérdidas y ganancias.
- La memoria.

LEGISLACIÓN

- Ley de Sociedades Anónimas. Real Decreto 1564/1989, de 22 de diciembre, que aprueba su texto refundido.
- Ley 2/1995, de 23 de marzo, de Sociedades de Responsabilidad Limitada. Disposición adicional segunda.

TRÁMITES PARA CONSTITUIRLA

- **Registro Mercantil Central**
 - Certificación negativa del nombre.
- **Notario**
 - Escritura pública.

- **Consejerías de Hacienda de las CC.AA.**
 - Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- **Registro Mercantil**
 - Inscripción de la empresa.
- **Agencia Tributaria**
 - Número de Identificación Fiscal.
 - Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
 - Declaración Censal.
- **Ayuntamiento**
 - Licencia de obras.
 - Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
 - Licencia de apertura.
- **Tesorería Territorial de la Seguridad Social**
 - Alta en el régimen correspondiente de los socios trabajadores y/o administradores.
 - Inscripción de la empresa especificando si se opta por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) o por una Mutua para la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
 - Afiliación y alta de los trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social.
- **Consejerías de Trabajo de las CC.AA.**
 - Comunicación de apertura del centro de trabajo.
- **Inspección Provincial de Trabajo**
 - Obtención y legalización del Libro de Visitas y Libro de Matrícula.
 - Obtención del calendario laboral.

SOCIEDAD LIMITADA

CARACTERÍSTICAS

La Ley 2/1995, de 23 de marzo, regula las Sociedades de Responsabilidad Limitada, a partir de la cual se pueden constituir SL unipersonales.

Carácter mercantil, cualquiera que sea la naturaleza de su objeto y personalidad jurídica propia.

En la denominación deberá figurar la indicación "Sociedad de Responsabilidad Limitada", "Sociedad Limitada" o sus abreviaturas "SRL" o "SL".

El capital social, constituido por las aportaciones de los socios, no podrá ser inferior a 500.000 pesetas (3.005,06 euros). Deberá estar íntegramente suscrito y desembolsado en el momento de la constitución.

Sólo podrán ser objeto de aportación social los bienes o derechos patrimoniales susceptibles de valoración económica, pero en ningún caso trabajo o servicios.

Las participaciones sociales no tendrán el carácter de valores, no podrán estar representadas por medio de títulos o de anotaciones en cuenta, ni denominarse acciones.

La transmisión de las participaciones sociales se formalizará en documento público.

CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD

La escritura de constitución de la sociedad deberá ser otorgada por todos los socios fundadores, quienes habrán de asumir la totalidad de las participaciones sociales. Deberá expresarse necesariamente:

- La identidad del socio o socios.
- La voluntad de constituir una Sociedad de Responsabilidad Limitada.
- Las aportaciones que cada socio realice y la numeración de las participaciones asignadas en pago.
- Los estatutos de la sociedad.
- La determinación del modo concreto en que inicialmente se organice la administración, en caso de que los estatutos prevean diferentes alternativas.
- La identidad de la persona o personas que se encarguen inicialmente de la administración y de la representación social.
- Se podrán incluir todos los pactos y condiciones que los socios juzguen convenientemente establecer, siempre que no se opongan a las leyes reguladoras.

En los estatutos se hará constar, al menos:

- La denominación de la sociedad.

- El objeto social, determinando las actividades que lo integran.
- La fecha de cierre del ejercicio social.
- El domicilio social.
- El capital social, las participaciones en que se divida, su valor nominal y su numeración correlativa.
- El modo o modos de organizar la administración de la sociedad, en los términos establecidos en esta Ley.
- La escritura de constitución deberá presentarse a inscripción en el Registro Mercantil.

ÓRGANOS SOCIALES

Junta General de socios

Órgano deliberante que expresa en sus acuerdos la voluntad social y cuya competencia se extiende fundamentalmente a los siguientes asuntos:

- Censura de la gestión social, aprobación de cuentas anuales y aplicación del resultado.
- Nombramiento y separación de los administradores, liquidadores, y, en su caso, de auditores de cuentas.
- Modificación de los estatutos sociales.
- Aumento o reducción del capital social.
- Transformación, fusión y escisión de la sociedad.
- Disolución de la sociedad.

Los Administradores

Órgano ejecutivo y representativo a la vez, que lleva a cabo la gestión administrativa diaria de la empresa social y la representación de la entidad en sus relaciones con terceros.

- La competencia para el nombramiento de los administradores corresponde exclusivamente a la Junta General.
- Salvo disposición contraria en los estatutos, se requerirá la condición de socio para ser nombrado administrador.

DERECHOS DE LOS SOCIOS

- Participar en el reparto de beneficios y en el patrimonio resultante de la liquidación de la sociedad.
- Participar en las decisiones sociales y ser elegidos como administradores.

CUENTAS ANUALES

Se aplican las disposiciones contenidas en la Ley de Sociedades Anónimas, a las que se añaden los siguientes preceptos:

- La distribución de dividendos a los socios se realizará en proporción a su participación en el capital social, salvo disposición contraria en los estatutos.
- A partir de la convocatoria de la Junta General, el socio o socios que representen, al menos, el 5% del capital, podrán examinar en el domicilio social, por sí o en unión de un experto contable, los documentos que sirvan de soporte y de antecedente de las cuentas anuales, salvo disposición contraria de los estatutos.

SOCIEDAD UNIPERSONAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Surge como respuesta a la aspiración del empresario individual a ejercitar su industria o comercio con responsabilidad limitada frente a sus acreedores.

Pueden darse dos tipos de sociedades unipersonales:

- La constituida por un único socio, sea persona natural o jurídica.
- La constituida por dos o más socios cuando todas las participaciones hayan pasado a ser propiedad de un único socio.

Necesariamente habrán de constar en escritura pública, que se inscribirá en el Registro Mercantil:

- La constitución de la sociedad de un sólo socio.
- La declaración de haberse producido la situación de unipersonalidad "como consecuencia de haber pasado un único socio a ser propietario de todas las participaciones sociales".
- La pérdida de tal situación de unipersonalidad, o el cambio de socio único "como consecuencia de haberse transmitido alguna o todas las participaciones sociales".

En todos los supuestos anteriores, la inscripción registral expresará la identidad del socio único.

En tanto subsista la situación de unipersonalidad, la sociedad hará constar expresamente esta condición en toda su documentación, correspondencia, notas de pedido y facturas, así como en todos los anuncios que haya de publicar por disposición legal o estatutaria.

El socio único ejercerá las competencias de la Junta General, sus decisiones se consignarán en acta bajo su firma o la de su representante, pudiendo ser ejecutadas y formalizadas por el propio socio o por los administradores de la sociedad.

LIBROS

Libro de inventarios.

Cuentas anuales.

Diario: registro diario de las operaciones.

Libro de actas: acuerdos tomados por las Juntas Generales y Especiales.

LEGISLACIÓN

· Ley 2/1995, de 23 de marzo, de Sociedades de Responsabilidad Limitada.

TRÁMITES PARA CONSTITUIRLA

- **Registro Mercantil Central**

- Certificación negativa del nombre.

- **Notario**

- Escritura pública.

- **Consejerías de Hacienda de las CC.AA.**

- Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

- **Registro Mercantil**

- Inscripción de la empresa.

- **Agencia Tributaria**

- Número de Identificación Fiscal.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Declaración Censal.

- **Ayuntamiento**

- Licencia de obras.
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Licencia de apertura.

- **Tesorería Territorial de la Seguridad Social**

- Alta en el régimen correspondiente de los socios trabajadores y/o administradores.
- Inscripción de la empresa especificando si se opta por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) o por una Mutua para la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Afiliación y alta de los trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social.

- **Consejerías de Trabajo de las CC.AA.**

- Comunicación de apertura del centro de trabajo.

- **Inspección Provincial de Trabajo**

- Obtención y legalización del Libro de Visitas y Libro de Matrícula.
- Obtención del calendario laboral.

6. SOCIEDADES MERCANTILES ESPECIALES

Son asociaciones con una forma específica en su actividad.

Existen bastantes diferencias con las Sociedades Mercantiles Ordinarias, en lo que se refiere al número de socios y carácter de los mismos, capital, trámites para su constitución, bonificaciones, etc.

SOCIEDAD COOPERATIVA

CARACTERÍSTICAS

Las Sociedades Cooperativas están reguladas por la Ley 27/1999, de 16 de julio, para cooperativas de ámbito estatal. Las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus competencias, poseen legislaciones propias.

La sociedad cooperativa se constituirá mediante escritura pública que deberá ser inscrita en el Registro de Sociedades Cooperativas, con lo que adquirirá personalidad jurídica.

Los Estatutos fijarán el capital social mínimo con que puede constituirse y funcionar la cooperativa, que deberá estar totalmente desembolsado desde su constitución.

El capital social estará constituido por las aportaciones de los socios y se realizarán en moneda de curso legal. Si lo prevén los Estatutos, o lo acordase la Asamblea General, también podrán consistir en bienes y derechos susceptibles de valoración económica.

En las cooperativas de primer grado, el importe total de las aportaciones de cada socio no podrá exceder de un tercio del capital social, excepto cuando se trate de sociedades cooperativas, entidades sin ánimo de lucro o sociedades participadas mayoritariamente por cooperativas.

La responsabilidad de los socios por las deudas sociales estará limitada a las aportaciones al capital social suscrito, estén o no desembolsadas en su totalidad.

SOCIOS DE LAS COOPERATIVAS

- **Número de socios:**

Tres socios como mínimo, en las cooperativas de primer grado.

Dos cooperativas como mínimo en las de segundo grado.

- **Obligaciones y responsabilidades:**

- Cumplir los deberes legales y estatutarios.
- Cumplir los acuerdos adoptados por los órganos sociales.
- Participar en las actividades cooperativizadas en la cuantía mínima obligatoria establecida en los Estatutos.

- Guardar secreto sobre asuntos y datos cuya divulgación pueda perjudicar a los intereses sociales.
- Aceptar los cargos para los que fueren elegidos.
- Cumplir con las obligaciones económicas que les correspondan.
- No realizar actividades competitivas con las actividades empresariales que desarrolle la cooperativa.

- **Derechos:**

Todos los reconocidos legal o estatutariamente, en especial derecho a:

- Participar en todas las actividades de la cooperativa.
- Ser elector y elegible para los cargos de los órganos sociales.
- Recibir la información necesaria.
- Actualización y liquidación de las aportaciones al capital social y a percibir intereses por las mismas.
- Retorno cooperativo.
- Formación profesional adecuada para los socios trabajadores.
- Asistir, participar en debates, formular y votar propuestas.
- Baja voluntaria.

- **Socios colaboradores:**

- Son personas físicas o jurídicas que sin poder desarrollar o participar en la actividad cooperativizada propia del objeto social, pueden contribuir a su consecución. Su existencia estará prevista en los Estatutos.
- Deberán desembolsar la aportación económica que determine la Asamblea General.
- Las aportaciones realizadas no podrán exceder del 45% del total de las aportaciones al capital social.
- El conjunto de los votos que les correspondan no podrán superar el 35% de los votos en los órganos sociales de la cooperativa.

ÓRGANOS DE LAS COOPERATIVAS

- **Asamblea General**

Es la reunión de los socios constituida con el objeto de deliberar y adoptar acuerdos sobre asuntos que, legal o estatutariamente, sean de su competencia, vinculando las decisiones adoptadas a todos los socios de la cooperativa.

Fijará la política general de la cooperativa y le corresponderá en exclusiva el examen de la gestión social, la aprobación de las cuentas anuales, del informe de gestión y de la aplicación de los excedentes disponibles o imputación de pérdidas.

Clases de Asambleas:

- Ordinarias

Examinan la gestión social y aprueban, si procede, las cuentas anuales. Deberán ser convocadas por el Consejo Rector dentro de los seis meses siguientes a la fecha del cierre del ejercicio económico.

- Extraordinarias

Tratan temas distintos a los de las Asambleas Ordinarias. Serán convocadas a iniciativa del Consejo Rector, a petición de un número de socios que represente el 20% del total de los votos, y, si lo prevén los Estatutos, a solicitud de los Interventores.

- De delegados.

Se eligen en juntas preparatorias cuando los Estatutos, en atención a las circunstancias que dificultan la presencia de todos los socios en la Asamblea General, así lo prevean.

• **Consejo Rector**

Es el órgano colegiado de gobierno al que corresponde la alta gestión, la supervisión de los directivos y la representación de la sociedad cooperativa, con sujeción a la Ley, a los Estatutos y a la política general fijada por la Asamblea General.

El número de consejeros no podrá ser inferior a tres ni superior a quince debiendo existir, en todo caso un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, excepto en las cooperativas de tres socios que no existirá el cargo de Vicepresidente. La existencia de otros cargos y de suplentes se recogerá en los Estatutos.

Los Consejeros serán elegidos por la Asamblea General en votación secreta y por el mayor número de votos, por un periodo fijado en los Estatutos de entre tres y seis años.

• **Intervención**

Es el órgano de fiscalización de la cooperativa. Podrá consultar y comprobar toda la documentación de la cooperativa y proceder a las verificaciones que estime necesarias.

Su función es la censura de las cuentas anuales y del informe de gestión, antes de ser presentados para su aprobación a la Asamblea General.

El número de interventores titulares no podrá ser superior al de consejeros y la duración de su mandato se fijará en los Estatutos, de entre tres y seis años.

• **Comité de Recursos**

Tramita y resuelve los recursos contra las sanciones impuestas a los socios por el Consejo Rector y en otros supuestos que se establezcan legal o estatutariamente.

Su composición y funcionamiento se fijará en los Estatutos y estará integrado por al menos tres miembros elegidos de entre los socios por Asamblea General, en votación secreta. Los acuerdos serán inmediatamente ejecutivos y definitivos, pudiendo ser impugnados.

CLASES DE COOPERATIVAS

Sociedades Cooperativas de primer grado:

Cooperativas de Trabajo Asociado.

Cooperativas de Consumidores y Usuarios.

Cooperativas de Viviendas.

Cooperativas Agrarias.

Cooperativas de Explotación Comunitaria de la Tierra.

Cooperativas de Servicios.
Cooperativas del Mar.
Cooperativas de Transportistas.
Cooperativas de Seguros.
Cooperativas Sanitarias.
Cooperativas de Enseñanza.
Cooperativas de Crédito.
Sociedades Cooperativas de segundo grado.

LEGISLACIÓN

Ley 27/1999, de 16 de julio, de Cooperativas (sin perjuicio de las legislaciones que, en el ámbito de sus competencias, posean determinadas Comunidades Autónomas, BOE nº 170, de 17 de julio de 1999).

TRÁMITES PARA CONSTITUIRLA

- **Registro General de Sociedades Cooperativas.**
 - Certificación negativa del nombre.
 - Certificación previa al proyecto de estatutos.
- **Notario**
 - Escritura pública.
- **Consejerías de Hacienda de las CC.AA.**
 - Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- **Registro General de Sociedades Cooperativas**
 - Inscripción de la escritura pública de constitución.
- **Agencia Tributaria**
 - Número de Identificación Fiscal.
 - Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
 - Declaración Censal.
- **Ayuntamiento**
 - Licencia de obras.
 - Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
 - Licencia de apertura.

- **Tesorería Territorial de la Seguridad Social:**

- Alta de los socios trabajadores en el régimen correspondiente.
- Inscripción de la empresa especificando si se opta por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) o por una Mutua para la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Alta de los trabajadores.

- **Consejerías de Trabajo de las CC.AA.**

- Comunicación de apertura del centro de trabajo.

- **Inspección Provincial de Trabajo**

- Obtención y legalización del Libro de Visitas y Libro de Matrícula.
- Obtención del calendario laboral.

NOTA: Las Cooperativas protegidas cuentan, con carácter general, con la exención sobre las cuotas correspondientes al Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados en actos de constitución y ampliación de capital, constitución y cancelación de préstamos y en los derivados de adquisiciones de determinados bienes y derechos.

SOCIEDAD LABORAL

Son aquellas Sociedades Anónimas o Sociedades de Responsabilidad Limitada, en las que la mayoría del capital pertenece a los socios trabajadores, cuya relación laboral es por tiempo indefinido.

CARACTERÍSTICAS

Están reguladas por la Ley 4/1997, de 24 de marzo, y en lo no previsto por las normas correspondientes a las Sociedades Anónimas o de Responsabilidad Limitada, según la forma que ostenten.

En la denominación deberá figurar la indicación "Sociedad Anónima Laboral" o "Sociedad de Responsabilidad Limitada Laboral" o sus abreviaturas SAL o SRL.

El capital social estará dividido en acciones nominativas o en participaciones sociales.

Cuando se trate de Sociedades Anónimas Laborales, el capital social mínimo será de 10 millones de pesetas (60.101,21 euros), desembolsado al menos en un 25% en el momento de la constitución.

Si se trata de Sociedades Limitadas Laborales, el capital social mínimo será de 500.000 pesetas (3.005,06 euros), desembolsado en el momento de la constitución.

Las acciones y participaciones de las sociedades laborales se dividen en:

- Clase laboral: las que son propiedad de los trabajadores cuya relación laboral es por tiempo indefinido.
- Clase general: las restantes.

Ningún socio podrá poseer acciones que representen más de la tercera parte del capital social, salvo que se trate de sociedades laborales participadas por el Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales o de sociedades públicas participadas por cualquiera de tales instituciones, en cuyo caso la participación en el capital social podrá llegar hasta el 50%. Igual porcentaje para las asociaciones u otras entidades sin ánimo de lucro.

El número de horas-año trabajadas por los trabajadores contratados por tiempo indefinido que no sean socios, no podrá ser superior al 15% del total horas-año trabajadas por los socios trabajadores, salvo que la sociedad tenga menos de 25 socios trabajadores, en cuyo caso el porcentaje será del 25%.

La responsabilidad de los socios frente a terceros estará limitada a sus aportaciones.

Además de las reservas legales o estatutarias que procedan, las sociedades laborales están obligadas a constituir un Fondo Especial de Reserva, que se dotará con el 10% del beneficio líquido de cada ejercicio.

Este Fondo sólo podrá destinarse a la compensación de pérdidas en el caso de que no existan otras reservas disponibles suficientes para este fin.

COMPETENCIA ADMINISTRATIVA Y REGISTROS

El otorgamiento de la calificación de "Sociedad Laboral", el control del cumplimiento de los requisitos establecidos y la facultad de resolver sobre la posible descalificación, corresponde al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o, en su caso, a las CC.AA. que hayan recibido los correspondientes trasposos de funciones y servicios.

La calificación se otorgará previa solicitud de la sociedad, a la que se acompañará la documentación correspondiente.

A efectos administrativos y de coordinación con el Registro Mercantil, existe un Registro de Sociedades Laborales, creado en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

La sociedad gozará de personalidad jurídica desde su inscripción en el Registro Mercantil, para lo cual deberá aportar el certificado que acredite su calificación emitido por el Ministerio y su inscripción en el Registro Administrativo.

La sociedad laboral deberá comunicar, periódicamente, al Registro Administrativo las transmisiones de acciones o participaciones mediante certificación del libro-registro de acciones nominativas o del libro de socios.

PÉRDIDA DE CALIFICACIÓN

Se produce este hecho cuando el número de horas-año trabajadas por trabajadores no socios excede del 15% de las trabajadas por los socios trabajadores (del 25% si son menos de 25 socios).

Cuando algún socio excede su participación en más de la tercera parte del capital social.

Cuando falta, hay insuficiente dotación o aplicación indebida del Fondo Especial de Reserva.

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Si la sociedad estuviera administrada por un Consejo de Administración, el nombramiento de los miembros del mismo se efectuará por el sistema proporcional (art. 137 de la Ley Sociedades de Anónimas).

Si no existen más que acciones o participaciones de clase laboral, los miembros del Consejo de Administración podrán ser nombrados por el sistema de mayoría.

TRANSMISIONES DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES

La transmisión "**inter vivos**" de acciones o participaciones de la "clase laboral" a persona que no sea trabajador de la sociedad por tiempo indefinido, está sujeta a un especial y minucioso régimen de tanteo o adquisición preferente, siguiendo unos requisitos y límites establecidos en la Ley que pretende el aumento del número de socios trabajadores en beneficio de los trabajadores no socios. El derecho de adquisición preferente se ejercita en el siguiente orden:

- Trabajadores no socios con contrato indefinido.

- Trabajadores socios.
- Titulares de acciones o participaciones de la "clase general" y, en su caso, resto de trabajadores sin contrato por tiempo indefinido.
- La propia sociedad.

Si nadie ejercita el derecho de adquisición preferente, se podrán transferir libremente.

El mismo procedimiento se seguirá para la transmisión de acciones o participaciones "inter vivos" de la "clase general" a quien no ostente la condición de socio trabajador.

La transmisión "**mortis causa**" estará sujeta a las siguientes normas:

- El heredero o legatario del fallecido adquiere la condición de socio.
- Puede establecerse, no obstante, en los Estatutos sociales un derecho de adquisición preferente sobre las acciones o participaciones de la "clase laboral", por el procedimiento previsto par las transmisiones "inter vivos".
- No podrá ejercitarse el derecho estatutario de adquisición preferente si el heredero o legatario fuera trabajador de la sociedad con contrato por tiempo indefinido.

BENEFICIOS FISCALES

Exenciones y bonificaciones en el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

Para poder acogerse a los beneficios tributarios, las sociedades laborales habrán de reunir los siguientes requisitos:

- Tener la calificación de "Sociedad Laboral".
- Destinar al Fondo Especial de Reserva, en el ejercicio en que se produzca el hecho imponible, el 25% de los beneficios líquidos.

LEGISLACIÓN

Ley de Sociedades Laborales. Ley 4/1997, de 24 de marzo (BOE nº 72, de 25 de marzo de 1997).

En lo no contemplado por esta Ley, se regirán por la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada o la Ley de Sociedades Anónimas, según se trate de una u otra.

TRÁMITES PARA CONSTITUIRLA

- **Registro Mercantil Central**

- Certificación negativa del nombre.
- **Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (o Comunidad Autónoma)**
- Calificación de Sociedad Laboral.
- **Notario**
- Escritura pública.
- **Consejerías de Hacienda de las CC.AA.**
- Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- **Registro Mercantil**
- Inscripción de la empresa.
- **Agencia Tributaria**
- Número de Identificación Fiscal.
- Impuesto de Actividades Económicas.
- Declaración Censal.
- **Ayuntamiento**
- Licencia de obras.
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Licencia de apertura.
- **Tesorería Territorial de la Seguridad Social**
- Alta en el régimen correspondiente de los socios trabajadores.
- Inscripción de la empresa especificando si se opta por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) o por una Mutua para la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Alta y afiliación de los trabajadores en el Régimen General.
- **Consejerías de Trabajo de las CC.AA.**
- Comunicación de apertura del centro de trabajo.
- **Inspección Provincial de Trabajo**
- Obtención y legalización del Libro de Visitas y Libro de Matrícula.
- Obtención del calendario laboral.

NOTA: Las sociedades laborales gozan con carácter general de una bonificación del 99% en el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, y exención en este

Impuesto sobre las cuotas devengadas por operaciones societarias de constitución y aumento del capital.

SOCIEDADES DE GARANTÍA RECÍPROCA

Tienen por objeto exclusivo prestar garantías por aval o por cualquier otro medio admitido en Derecho, a favor de sus socios para las operaciones que éstos realicen en las empresas de que sean titulares. La sociedad no podrá conceder directamente ninguna clase de créditos a sus socios. Podrán formar parte de estas sociedades todas las pequeñas y medianas empresas, ya sean personas físicas o jurídicas, dedicadas a cualquier actividad de lícito comercio. El capital social mínimo no puede ser inferior a 300 millones de pesetas (1.803.036,30 euros), que deberá estar suscrito y desembolsado en el momento de la constitución.

CLASES DE SOCIOS Y CONDICIONES DE ADMISIÓN

Los socios podrán ser partícipes y protectores:

Socios partícipes

Son aquéllos a cuyo favor puede prestar garantía la sociedad. Para ser socio es necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Ser pequeño empresario dedicado a la actividad económica y en el marco geográfico que define el ámbito de actuación de cada sociedad.
2. Suscribir un mínimo de una cuota social, de la que tendrá que desembolsar al menos el 25%.

Socios protectores

Son instituciones (Administración Autonómica, Cámaras de Comercio, Entidades financieras, etc.) que participan en el capital social. Estos socios no podrán solicitar la garantía de la sociedad para sus operaciones.

SERVICIOS DE LAS SGR A LAS PYME

- Avalan a sus socios partícipes ante las instituciones financieras.
- Asesoran al socio partícipe sobre las condiciones de mercado financiero.
- Estudian proyectos de viabilidad empresarial.
- Negocian para sus socios líneas preferentes de financiación.

TIPOS DE SGR

- De ámbito regional y carácter multisectorial.
- De ámbito nacional y carácter sectorial.

LEGISLACIÓN

Ley 1/1994, de 11 de marzo, sobre el Régimen Jurídico de las Sociedades de Garantía Recíproca.

Real Decreto 2345/1996, de 8 de noviembre, sobre normas de autorización administrativa y requisitos de solvencia de las SGR.

TRÁMITES PARA CONSTITUIRLA

- **Registro Mercantil Central**

- Certificación negativa del nombre.

- **Ministerio de Economía**

 - Dirección General del Tesoro y Política Financiera**

 - Autorización previa administrativa.

- **Notario**

- Escritura pública.

- **Consejerías de Hacienda de las CC.AA.**

- Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

- **Registro Mercantil**

- Inscripción de la empresa.

- **Registros Especiales de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera del Ministerio de Economía y del Banco de España.**

- Inscripción de la empresa.

- **Agencia Tributaria**

- Número de Identificación Fiscal.
- Impuesto de Actividades Económicas.
- Declaración Censal.

- **Ayuntamiento**

- Licencia de obras.
- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Licencia de apertura.

- **Tesorería Territorial de la Seguridad Social**

- Alta en el régimen correspondiente de los administradores.
- Inscripción de la empresa especificando si se opta por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) o por una mutua para la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Afiliación y alta de los trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social.

- **Consejerías de Trabajo de las CC.AA.**
 - Comunicación de apertura del centro de trabajo.

- **Inspección Provincial de Trabajo**
 - Obtención y legalización del Libro de Visitas y Libro de Matrícula.
 - Obtención del calendario laboral.

SOCIEDADES DE CAPITAL-RIESGO

Son sociedades anónimas dedicadas principalmente a financiar temporal y minoritariamente a las PYME, invirtiendo en ellas sus recursos propios. Aportan, además de esta financiación, un valor añadido, en forma de apoyo gerencial.

Esta participación en las PYME no suele tener duración limitada y puede incrementar sus recursos mediante ampliaciones de capital.

Los recursos de estas empresas, para el desarrollo de su actividad, proceden de una serie de inversores que ponen su dinero en manos de 'operadores especializados', que localizan e invierten en pequeñas y medianas empresas, y posteriormente desinvierten, obteniendo plusvalía o reducción según el caso.

Se distingue entre:

- Sociedades de Capital-Riesgo, que se caracterizan por invertir sus propios recursos y por no tener en principio una duración limitada en el tiempo.
- Sociedad Gestora de Fondo de Capital-Riesgo (FCR). Estos no suelen contar con recursos propios para invertir. Su papel se orienta hacia la captación de recursos de otros inversores que son integrados en el FCR y con una duración temporal.

El Capital social mínimo para las Sociedades de Capital-Riesgo debe ser al menos de 200 millones de pesetas (1.202.024,20 euros), desembolsado el 50% en el momento de la constitución y el resto en un plazo máximo de tres años.

En el caso de los Fondos de Capital-Riesgo, el patrimonio mínimo debe ser de 275 millones de pesetas (1.652.783,30 euros).

LEGISLACIÓN

La legislación específica de las sociedades y fondos de capital-riesgo (SFCR) está recogida en la Ley 1/1999, de 5 de enero, reguladora de las Entidades de Capital-Riesgo y de sus Entidades Gestoras.

TRÁMITES PARA CONSTITUIRLA

- **Registro Mercantil Central**

- Certificación negativa del nombre.

- **Ministerio de Economía**

Dirección General del Tesoro y Política Financiera

- Autorización previa administrativa a propuesta de la Comisión Nacional del Mercado de Valores.
- **Notario**
- Escritura pública.
- **Consejerías de Hacienda de las CC.AA.**
- Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- **Registro Mercantil**
- Inscripción de la empresa.
- **Registros Especiales (Registro Administrativo de la Comisión Nacional del Mercado de Valores)**
- Inscripción de la empresa.
- **Agencia Tributaria**
- Número de Identificación Fiscal.
- Impuesto de Actividades Económicas.
- Declaración Censal.
- **Ayuntamiento**
- Licencia de obras.
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Licencia de apertura.
- **Tesorería Territorial de la Seguridad Social**
- Alta en el régimen correspondiente de los administradores.
- Inscripción de la empresa especificando si se opta por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) o por una Mutua para la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Afiliación y alta de los trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social.
- **Consejerías de Trabajo de las CC.AA.**
- Comunicación de apertura del centro de trabajo.
- **Inspección Provincial de Trabajo**
- Obtención y legalización del Libro de Visitas y Libro de Matrícula.
- Obtención del calendario laboral.

AGRUPACIONES DE INTERÉS ECONÓMICO

Son una figura asociativa, útil para proyectos de cooperación interempresarial.

CARACTERÍSTICAS

La Agrupación de Interés Económico (AIE) tiene personalidad jurídica propia y carácter mercantil, y se registrará por la Ley 12/1991, de 29 de abril, y, supletoriamente, por las normas de la Sociedad Colectiva que resulten compatibles con su específica naturaleza.

No tiene ánimo de lucro para sí misma.

Sólo podrá constituirse por personas físicas o jurídicas que desempeñen actividades empresariales, agrícolas o artesanales, por entidades no lucrativas dedicadas a la investigación y por quienes ejerzan profesiones liberales.

La responsabilidad de los socios es subsidiaria de la de la AIE, respondiendo los socios personal y solidariamente entre sí por las deudas de la agrupación.

En la denominación deberá figurar la expresión "Agrupación de Interés Económico" o las siglas AIE.

La agrupación no podrá poseer directa o indirectamente participaciones en sociedades que sean miembros suyos, ni dirigir o controlar directa o indirectamente las actividades de sus socios o de terceros.

CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD

Se realizará mediante escritura pública, en la que constarán al menos los siguientes datos:

- La identidad de los socios.
- La voluntad de los otorgantes de fundar una Agrupación de Interés Económico.
- El capital social, si lo tuviere, con expresión numérica de la participación que corresponde a cada socio, así como las aportaciones de bienes o derechos, indicando el título o el concepto en que se realicen y el valor que se les haya dado o las bases conforme a las cuales haya de efectuarse la valoración.
- La denominación.
- El objeto.
- La duración y la fecha de comienzo de sus operaciones.
- El domicilio social, que deberá establecerse en España y, en su caso, el de las sucursales.
- La identidad de las personas que se encarguen de la administración.

Una vez otorgada la escritura de constitución de la AIE, solicitada la exención del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales, (en virtud del art. 25 de la Ley 12/1991) por su constitución, y obtenido el Número de Identificación Fiscal, debe inscribirse en el Registro Mercantil donde radique su domicilio social.

ADOPCIÓN DE ACUERDOS

Los acuerdos podrán adoptarse en Asamblea de socios, por correspondencia o por cualquier otro medio que permita tener constancia escrita de la consulta y del voto emitido por los socios.

Para la adopción de los acuerdos, salvo que en la escritura de constitución se hubieran establecido otros quorum, se requiere la unanimidad, y, en todo caso, esta última es exigida en todos los acuerdos de modificación de la escritura de constitución que se refieran a las materias siguientes:

- Objeto de la Agrupación.
- Número de votos atribuidos a cada socio.
- Requisitos para la adopción de acuerdos.
- Duración prevista para la Agrupación.
- Cuota de contribución de cada uno de los socios o de algunos de ellos a la financiación de la Agrupación.

La convocatoria de Asamblea se realizará por los administradores de la AIE, por propia iniciativa o a instancia de cualquier socio.

REPRESENTACIÓN DE LA AIE

Corresponde a los administradores, que serán designados en la escritura de constitución o nombrados por acuerdo de los socios.

- Los administradores, cuya regulación es similar a la establecida para los de las Sociedades Anónimas, deberán ejercitar su cargo con la diligencia de un ordenado empresario y de un representante legal. Guardarán secreto sobre los datos confidenciales de la Agrupación, aún después de cesar en sus funciones.
- Los administradores responderán solidariamente de los daños causados a la Agrupación, salvo que prueben haber actuado conforme a la diligencia exigida y mencionada anteriormente.

SEPARACIÓN Y PERDIDA DE CONDICIÓN DE SOCIOS

La separación de socios de la AIE puede tener lugar cuando medie el consentimiento de los demás socios o cuando concurra justa causa. Si la Agrupación se hubiera constituido por tiempo indefinido, se entenderá que constituye justa causa la propia voluntad de separarse, comunicada a la sociedad con antelación mínima de tres meses.

La separación de un socio por mediar alguna justa causa prevista en el contrato, se hará constar en escritura pública otorgada por el propio interesado, en la que conste la causa alegada y la notificación fehaciente a la Agrupación.

La pérdida de la condición de socio se producirá cuando dejen de concurrir los requisitos establecidos por la Ley o por la escritura pública para ser socio de la Agrupación o cuando se declare su concurso, quiebra o suspensión de pagos. El socio cesante tendrá derecho a la liquidación de su participación de acuerdo con las reglas establecidas en la escritura, o en su defecto en el Código de Comercio. La pérdida de condición de socio, por las causas anteriormente mencionadas, no determinará la disolución de la Agrupación, a no ser que los demás socios no lleguen a un acuerdo en relación a las condiciones de subsistencia.

DISOLUCIÓN DE LA AGRUPACIÓN

Se podrá llevar a cabo por las siguientes causas:

- Acuerdo unánime de los socios.
- Expiración de plazo o por cualquier otra causa establecida en la escritura.
- Quiebra de la Agrupación, que no se extenderá a sus socios.
- Finalización de la actividad que constituye su objeto o por la imposibilidad de realizarlo.
- Paralización de los órganos sociales de modo que resulta imposible su funcionamiento.
- No ajustarse la actividad de la Agrupación al objeto de la misma.
- Reducirse a uno el número de socios.
- Concurrir justa causa.

LEGISLACIÓN

Ley 12/1991, de 29 de abril, de Agrupaciones de Interés Económico.

Reglamento CEE 2137/1985, de la Agrupación Europea de Interés Económico.

TRÁMITES PARA CONSTITUIRLA

- **Registro Mercantil Central**
 - Certificación negativa del nombre.
- **Notario**
 - Escritura pública.
- **Consejerías de Hacienda de las CC.AA.**

- Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- **Registro Mercantil**
- Inscripción de la empresa.
- **Registros especiales (Registro Administrativo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).**
- Inscripción de la empresa.
- **Agencia Tributaria**
- Número de Identificación Fiscal.
- Impuesto de Actividades Económicas.
- Declaración Censal.
- **Ayuntamiento**
- Licencia de obras.
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Licencia de apertura.
- **Tesorería Territorial de la Seguridad Social**
- Alta en el régimen correspondiente de los administradores.
- Inscripción de la empresa especificando si se opta por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) o por una Mutua para la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Afiliación y alta de los trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social.
- **Consejerías de Trabajo de las CC.AA.**
- Comunicación de apertura del centro de trabajo.
- **Inspección Provincial de Trabajo**
- Obtención y legalización del Libro de Visitas y Libro de Matrícula.
- Obtención del calendario laboral.

7. DESCRIPCIÓN DE LOS TRÁMITES PARA LA CREACIÓN DE EMPRESAS

Certificación negativa de nombre (Razón social):

Es un certificado acreditativo de la no existencia de otra Sociedad con el mismo nombre que el de la que se pretende constituir.

Se solicita en el **Registro Mercantil Central**

C/ Príncipe de Vergara, nº 94.- Madrid

Tel.: 91/ 563 12 52.

<http://www.registromercantil.com>

Documentación:

Existe un impreso oficial normalizado, en el cual se hace constar el nombre elegido hasta un máximo de tres. Hay que indicar siempre a continuación del nombre el tipo de sociedad de que se trata.

La documentación es un requisito indispensable para el otorgamiento de la Escritura Pública. Caduca a los tres meses.

Escritura Pública:

El otorgamiento de ésta es el acto por el que los socios fundadores proceden a la firma de la Escritura de Constitución de la Sociedad.

Se realiza ante **Notario**.

Documentación a aportar:

- Certificación negativa de la denominación acreditando la no existencia de otra Sociedad con la misma denominación.
- Acreditación del desembolso del capital social. (En efectivo o mediante certificación bancaria).

Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados

Es un Impuesto que grava las transmisiones patrimoniales onerosas, operaciones societarias y actos jurídicos documentados.

Operaciones societarias

El Impuesto recae sobre las operaciones societarias de constitución, así como en las de variación de capital, fusión, transformación y disolución de la Sociedad.

Están obligados a pagar el Impuesto:

- La Sociedad: En las operaciones de constitución, aumento de capital, fusión y transformación.
- Los Socios: Por los bienes y derechos recibidos, en caso de disolución de la sociedad y reducción de capital social.

La base imponible coincide, en el caso de la constitución de la empresa, con el importe del capital nominal inicial.

El tipo de gravamen es el 1%. La cuota tributaria a ingresar resulta de aplicar ese tipo a la base imponible.

Actos Jurídicos Documentados

El Impuesto recae sobre el adquirente del bien o derecho, y, en su defecto, las personas que insten o soliciten los documentos notariales, o aquéllos en cuyo interés se expidan.

El tributo se satisfará mediante cuotas variables o fijas, atendiendo a que el documento que se formalice, otorgue o expida, tenga o no por objeto cantidad o cosa valuable en algún momento de su vigencia.

Se presenta la liquidación y se realiza el pago en las **Consejerías de Hacienda** de las Comunidades Autónomas donde se encuentre domiciliada la Sociedad.

Documentación

- Impreso necesario para la liquidación del Impuesto, es el modelo 600 facilitado por la Consejería de Hacienda correspondiente.
- Primera copia y copia de la Escritura de Constitución de la Sociedad,
- DNI del representante legal de la empresa y NIF de la Sociedad.

El plazo para presentar la liquidación es de 30 días hábiles a partir del otorgamiento de la escritura pública ante el notario.

Inscripción en el Registro Mercantil

Una vez conseguida la Escritura Pública de Constitución, se procede a la inscripción de la Sociedad en el Registro Mercantil. A partir de este momento, la Sociedad adquiere plena capacidad jurídica. Se inscribe en el **Registro Mercantil** de la provincia donde esté domiciliada la Sociedad.

Documentación a aportar

- Escritura Pública de Constitución de la Sociedad
- Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales. Impreso modelo 600 cumplimentado.

Solicitud del Número de Identificación Fiscal, NIF

Ha de ser solicitado por toda persona jurídica, pública o privada, cualquiera que sea su actividad. El objeto del Número es identificar a la Sociedad a efectos fiscales.

La solicitud se realiza en la **Administración de la Agencia Tributaria** correspondiente al domicilio fiscal de la Sociedad o Entidad. Puede efectuarla el representante legal o apoderado de la Sociedad o Entidad, acreditando su condición con la correspondiente escritura pública o bien un socio acreditando su personalidad con el DNI.

El plazo ha de hacerse en los 30 días naturales siguientes a la constitución de la Sociedad.

Documentación a aportar:

Para obtener el NIF provisional, que tendrá validez de 6 meses, se deberá presentar:

- Impreso modelo 036 debidamente cumplimentado.
- Fotocopia de la Escritura o Contrato de Constitución de la Sociedad.
- Fotocopia del DNI del firmante de la solicitud, que debe ser cargo representativo de la Sociedad o Entidad.

Para retirar la tarjeta definitiva del NIF (a los 5 ó 6 meses de haber iniciado los trámites) se debe presentar:

- Resguardo del modelo 036.
- Original de la primera copia de la Escritura de Constitución inscrita en el Registro Mercantil.
- Fotocopia de la hoja de inscripción.

Declaración Censal

La Declaración Censal de comienzo, modificación o cese de actividad que han de presentar a efectos fiscales los empresarios individuales, los profesionales y las sociedades, se presentará en impreso oficial en la Administración de la **Agencia Tributaria** correspondiente al domicilio fiscal de la empresa.

Documentación a aportar:

- Impreso 036 debidamente cumplimentado.
- Primera Copia de Escritura.
- Fotocopia del Número de Identificación Fiscal (NIF).

Impuesto de Actividades Económicas

Es un tributo por ejercer en territorio nacional actividades empresariales, profesionales o artísticas, se ejerzan o no en local determinado y se encuentren o no especificadas en las Tarifas del Impuesto.

La solicitud de alta en el Impuesto ha de efectuarse en la Administración de la **Agencia Tributaria** correspondiente al domicilio de la actividad. La liquidación y recaudación se llevarán a cabo en el Ayuntamiento. Algunos ayuntamientos y diputaciones tienen la competencia en el trámite de alta de este Impuesto.

El plazo de solicitud es de 10 días hábiles anteriores al inicio de la actividad.

Documentación a aportar:

- Impreso oficial para cuota municipal modelo 845 (para cuota provincial, el modelo 846).
- Impreso 036 de alta en el Censo.
- NIF de la empresa.

Licencia Municipal de Obras

Es un permiso que se necesita para la realización de cualquier tipo de obras en locales, naves, edificios, etc. dentro de un municipio.

Se solicita en el **Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento** correspondiente.

Tipos de licencias:

- **Licencia para la realización de obras de pequeña entidad, necesarias para el acondicionamiento de locales.**
 - Obras cuya ejecución puede llevarse a cabo sin la intervención de un facultativo titulado. Se incluyen las siguientes:
 - Obras interiores en los edificios que no afecten a elementos estructurales de los mismos (vigas, muros, etc.).
 - Obras en el exterior de los edificios que no impliquen aumento de las dimensiones de los huecos de fachada ya existentes, ni afecten a elementos estructurales (marquesinas, balcones, etc.).
 - Repaso o reparación de los elementos no estructurales del edificio.
 - Se excluyen expresamente todas las obras que impliquen aumento de edificabilidad.

Documentación:

- Formulario municipal.
- Memoria descriptiva de las obras.
- Presupuesto de las mismas, a precios de mercado y desglosado por partidas y precios unitarios.
- Planos a escala de la planta y sección, acotados, del estado actual del local.
- Planos a escala de la planta y sección, acotados, de las modificaciones que se pretenden realizar.
- En algunos ayuntamientos, título de propiedad del inmueble o contrato de arrendamiento.
- DNI del solicitante.

- Si entre las obras a realizar se incluye una modificación de la fachada, se ha de incluir también:
 - Planos a escala de la fachada en la situación actual y planos de las modificaciones que se pretenden realizar, con especificación del rótulo, su ubicación y dimensiones.
 - Fotografías, en color, de la fachada.

- **Licencia para la realización de obras de mayor entidad.**

Estas licencias se refieren a obras no comprendidas en el apartado anterior y cuya ejecución tiene que llevarse a cabo con la intervención de un Facultativo Titulado.

Documentación:

- Formulario Municipal.
- Proyecto realizado por técnico competente, visado por el Colegio Profesional correspondiente y con dirección facultativa de las obras.
- En algunos ayuntamientos: Título de propiedad del inmueble o contrato de arrendamiento.
- DNI del solicitante, en caso de persona física y CIF y DNI del apoderado si se tratara de sociedades.

El plazo de inicio de las obras es de 6 meses desde la obtención de la licencia.

Licencia Municipal de Apertura

Es la orden de comprobación de que la solicitud del administrado es conforme con las normas de uso previstas en los planes de urbanismo. Serán objeto de control urbanístico:

- a) La primera apertura de los establecimientos mercantiles e industriales.
- b) Los cambios o adición de actividades o de titular, aunque no supongan el cambio o adición de clases de uso.
- c) La modificación o ampliación física de las condiciones de local y/o de sus instalaciones.
- d) La utilización de locales como auxilio o complemento de la actividad principal ubicada en otro local con el que no se comunique.

La solicitud de la licencia ha de efectuarse en el **Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento** correspondiente por la persona física o jurídica que pretenda realizar una actividad.

Tipos de licencias:

- **Licencias de Apertura para actividades inocuas:**

Actividades inocuas son aquellas no incluidas en el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas.

Documentación:

- Formulario Municipal

- En algunos ayuntamientos: Escritura de propiedad o contrato de arrendamiento del inmueble.
- Fotocopia del DNI. En el caso de sociedades, escritura de constitución y NIF.
- Planos de planta y sección, acotados, con el máximo detalle posible (indicando el uso de cada dependencia, las luces de emergencia, colocación de extintores, etc.).
- Plano de situación del local respecto a las calles donde se halla ubicado.
- En algunos ayuntamientos se exige plano de emplazamiento del local en relación al resto de los locales del edificio.
- Fotocopia del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

- **Licencias de Apertura para actividades calificadas:**

Son aquéllas que necesitan instalación de fuerza motriz o que causan riesgos o molestias, o superan las dimensiones que determinan las Ordenanzas Municipales. Se encuentran definidas en el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas.

Documentación necesaria para solicitar la licencia:

- Formulario Municipal.
- Relación de vecinos colindantes.
- Proyecto técnico de las instalaciones firmado por el técnico competente y visado por el Colegio Oficial que corresponda, y con Dirección Facultativa. Dicho proyecto deberá contener:
 - Memoria descriptiva.
 - Planos de planta y sección, acotados.
 - Planos de emplazamiento del local en relación con el resto de los locales del edificio.
 - Presupuesto, a precios de mercado, de maquinaria e instalaciones.
 - Plano de situación.
 - Relación de maquinaria indicando su potencia.
- Fotocopia del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- En algunos ayuntamientos: Escritura de propiedad o contrato de arrendamiento del inmueble.

- **Documentación necesaria para la solicitud de ampliación o modificación de licencia.**

- Formulario Municipal al efecto.
- Copia de licencia de apertura anterior.
- Escritura de propiedad o contrato de arrendamiento cuando se trate de ampliación de superficie, así como presentación de nuevos planos, referentes a la totalidad del local.

- Alta en el nuevo epígrafe de licencia fiscal.
- **Documentación necesaria para el cambio de titularidad de la licencia.**
 - Formulario Municipal al efecto.
 - Original de licencia de apertura anterior.
 - En algunos casos se podrá exigir el Impuesto de Actividades Económicas.

Observaciones.

Con objeto de evitar una inversión inútil, el empresario debe realizar una consulta previa ante el Departamento de Urbanismo correspondiente, para conocer la posibilidad de obtener licencia de apertura para la clase de negocio o actividad que se desarrolle. Para realizar la consulta es necesario presentar los datos relativos a la clase de actividad, características del local, situación, etc.

La solicitud de la licencia ha de efectuarla la persona física o jurídica que pretenda realizar una actividad.

Inscripción en el Registro de la Propiedad Inmobiliaria

Consiste en la inscripción de los actos y contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles. Este registro puede efectuarlo el que adquiera un inmueble, lo transmita, tenga interés en asegurarlo, o quien ostente su representación.

Se inscribe en el **Registro de la Propiedad Inmobiliaria**.

Documentación a aportar:

- Escritura pública de compra-venta.
- Justificante de pago del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- Pago del arbitrio sobre el incremento del valor de los terrenos.

Se puede comprobar la titularidad o la existencia de cargas del inmueble (hipoteca o anotaciones de embargo) que lo graven, solicitando una certificación de dominio y cargas, mediante instancia dirigida al Registrador de la Propiedad Inmobiliaria.

Inscripción en el Registro Industrial y autorización de la puesta en marcha de la actividad industrial

En el Registro Industrial se ha de inscribir:

- Una nueva industria.
- La ampliación o modificación de la industria inscrita.
- Traslado de la industria.

- Cambio de titularidad.
- Cambio de actividad
- Cese no estacional o baja definitiva, sustitución de maquinaria o cualquier otra modificación de los datos que figuren en el Registro Industrial.

La solicitud de inscripción se realiza en el **Registro de la Comunidad Autónoma** correspondiente.

Documentación a aportar:

- Formulario de solicitud por duplicado.
- DNI del empresario individual o Escritura de Constitución en el caso de sociedades.
- Fotocopia del Impuesto de Actividades Económicas.
- Proyecto de instalaciones firmado por un técnico competente, visado en el Colegio Oficial que corresponda.
- En el supuesto de que no sea necesaria la presentación del proyecto, se aportará escrito expresando las características de las instalaciones.
- Boletín de instalaciones eléctricas firmado por el instalador autorizado.
- Proyecto económico-industrial.
- Justificación de condiciones higiénico-sanitarias.

Para la Inscripción en el Registro Industrial se requiere certificación emitida por el técnico competente, haciendo constar que la instalación se ajusta al proyecto.

Calificación y autorización previa administrativa de la sociedad

La autorización y calificación de la sociedad se solicita por uno de los promotores del tipo de sociedad que se va a crear.

Se presenta ante la autoridad del órgano correspondiente, el cual varía según el tipo de sociedad a constituir.

La documentación a aportar depende también del tipo de sociedad a constituir.

Inscripción en Registros Especiales

Una vez constituida la sociedad e inscrita en el Registro Mercantil (a excepción de la cooperativa), se procede a la inscripción de la sociedad en el registro especial correspondiente.

Para la Sociedad Cooperativa será en el Registro General de Cooperativas.

Para las Sociedades Laborales será en el Registro General de Sociedades Laborales de las Comunidades Autónomas.

Para las Sociedades de Capital-Riesgo se realizará la inscripción en los Registros Especiales de la Comisión Nacional del Mercado de Valores.

Para las Sociedades de Garantía Recíproca, la inscripción ha de realizarse en el Registro Especial del Banco de España.

Inscripción de la empresa en la Seguridad Social

Es un acto administrativo por el que la Tesorería General de la Seguridad Social a solicitud de un empresario, realiza su inscripción en el Sistema de la Seguridad Social, que será válida durante la existencia del empresario. Consecuentemente con la inscripción de la empresa, la Tesorería General de la Seguridad Social asigna el “Código de Cuenta de Cotización” para su identificación numérica. En este acto el empresario debe indicar si opta por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) o una Mutua Patronal para cubrir los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Las Mutuas Patronales son entidades colaboradoras de la Seguridad Social, supervisadas por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

La inscripción se realizará en las **Tesorerías Territoriales, Agencias o Administraciones de la Seguridad Social.**

Si se trata de una Sociedad Mercantil, deberá acreditar: - La personalidad del firmante con el DNI.
- La existencia de la Sociedad, con la Escritura Pública de Constitución. - Las facultades del firmante, con poder notarial.

Documentación necesaria para la inscripción de la empresa:

- Copia del Impuesto de Actividades Económicas.
- Formulario TA-6 de solicitud de inscripción.
- Cuatro copias del documento de asociación con la Mutua Patronal, o el modelo TA-16, por duplicado, en el caso de que se haya elegido la opción del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Documentación necesaria para la afiliación del trabajador:

- Copia del DNI del trabajador. Copia de la tarjeta TA-I si el trabajador se encontraba afiliado con anterioridad.
- Tarjeta A-1 por duplicado para los trabajadores de primer empleo.
- Formulario A2/2.
- Impreso modelo PI, por triplicado, para trabajadores que tengan personas a su cargo.

* El requisito necesario para la afiliación de las empresas a la Seguridad Social es dar de alta, al menos, a un trabajador.

* La empresa debe obtener un número patronal para cada provincia donde tenga un centro de trabajo. Asimismo, dentro de cada provincia, deberá obtener un número de patronal por cada actividad adjudicada y Ordenanza de Trabajo distinta.

Comunicación de Apertura del Centro de Trabajo:

Una vez constituida la sociedad o decidida por el empresario la iniciación de su actividad, se deberá proceder a este trámite.

La declaración de apertura debe efectuarse por el representante legal de la sociedad o empresario individual en las **Consejerías de Trabajo de las CC.AA.**

La documentación necesaria es un formulario oficial que se facilita en la Consejería de Trabajo correspondiente a la Comunidad Autónoma en la que se establece el centro de trabajo.

Legalización de libros

Libro de Matrícula de Personal:

Los empresarios deberán llevar en orden y al día un Libro de Matrícula en el que serán inscritos todos sus trabajadores en el momento en que inicien la prestación de servicios. Cuando exista más de un centro de trabajo, se llevarán tantos Libros de Matrícula como centros haya.

Las inscripciones de los trabajadores en el Libro de Matrícula deberán efectuarse en la forma y con los requisitos que se determinan en las instrucciones que se inserten en el modelo oficial de dicho Libro. En todo caso, deberá constar en el Libro el *número de la Seguridad Social* de los trabajadores inscritos, los cuales deberán firmarlo en el momento que inicien la prestación de servicios y cuando se produzca un cambio en su categoría profesional.

Las bajas de los trabajadores se anotarán en el lugar que corresponda cronológicamente, además de indicarse la fecha de la baja en la inscripción inicial del alta o del cambio de categoría profesional.

Se habilitarán en las **Inspecciones Provinciales de Trabajo y Seguridad Social.**

La Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social podrá autorizar la sustitución del Libro de Matrícula por otro sistema de documentación que ofrezca las mismas garantías que aquél a las empresas que lo soliciten, justificando la procedencia de la sustitución.

Libro de Visita:

Las empresas, ocupen o no trabajadores por cuenta ajena, están obligadas a tener en cada centro de trabajo un Libro de Visitas a disposición de los funcionarios del Cuerpo Nacional de Inspección del Trabajo.

Se establece, con carácter obligatorio, el modelo oficial del Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo.

Cada uno de los Libros de Visitas habrá de ser diligenciado en la primera hoja por el Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo, que certificará la habilitación del Libro, recogándose además datos de la empresa. Asimismo, será sellado en todos sus folios.

Las diligencias que practiquen los Inspectores de Trabajo del resultado de las visitas realizadas se extenderán simultáneamente por duplicado, quedando la copia en poder del Inspector actuante para su constancia y archivo en las oficinas de la Inspección Provincial de Trabajo respectiva.

Cuando fuere preciso diligenciar un nuevo Libro de Visitas, por haberse agotado el anterior o por deterioro notable del mismo, deberá presentarse simultáneamente este último para acreditar dichos extremos, haciéndose constar la oportuna referencia en el nuevo Libro.

En los casos de pérdida del Libro de Visitas, deberá comunicarse expresamente tal circunstancia a la Inspección Provincial de Trabajo y proveerse de uno nuevo en el plazo máximo de 15 días.

A la presentación del Libro de Visitas para su diligenciamiento en la oficina de la Inspección Provincial de Trabajo se acompañará, debidamente cumplimentada, la Ficha de Empresa.

Los empresarios conservarán los Libros de Visitas a disposición de la Inspección de Trabajo durante un plazo mínimo de 5 años a partir de la fecha de la última diligencia, una vez agotado el mismo.

La carencia del Libro de Visitas, su no presentación a los funcionarios del Cuerpo o la no conservación del mismo durante el plazo señalado, será considerado como infracción.

ANEXO 1.

CUADROS RESUMEN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

TRÁMITES CONSTITUCION

¡Error! Marcador no definido.	TRÁMITE	LUGAR
Certificación negativa del nombre.		- Sociedades mercantiles: Registro General de Sociedades Mercantiles del Ministerio de Justicia. C/ Príncipe de Vergara, 72.-Madrid.- Tfno: 91-564.52.53 - Cooperativas: Registro de Cooperativas del la Dirección General de Fomento de la Economía Social. C/ Pío Baroja, 6.-Madrid.- Tfno: 91-409.09.41
Calificación para Sociedad Laboral y Cooperativas.		- Dirección General de Fomento de la Economía Social, para Cooperativas de ámbito nacional y Sociedades Laborales - Registros de Cooperativas y Sociedades Laborales de las Comunidades Autónomas de ámbito autonómico.
Escritura Pública.		Notario.
Impuesto de Actos Jurídicos Documentados y Transmisiones Patrimoniales.		Consejería de Hacienda de la Comunidad Autónoma correspondiente al domicilio social de la empresa.
Número de Identificación Fiscal.		Administración de la Agencia Tributaria correspondiente al domicilio social de la empresa.
Inscripción de la escritura pública de constitución.		- Sociedades Mercantiles: Registro Mercantil Provincial que corresponda al domicilio social de la empresa. - Sociedades Laborales: Registro de Sociedades Laborales de las Comunidades Autónomas si se constituyen en el ámbito de la Comunidad o Registro de Sociedades Laborales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales si son de ámbito estatal, después Registro Mercantil. - Cooperativas: Registro de Cooperativas.

TRÁMITES PUESTA EN MARCHA

TRÁMITES EN LA AGENCIA TRIBUTARIA

¡Error! Marcador no definido. TRÁMITE	LUGAR
Impuesto de Actividades Económicas.	Agencia Tributaria correspondiente al domicilio fiscal de la empresa o en el ayuntamiento si éste tiene transferida esta competencia.
Declaración Censal.	Agencia Tributaria correspondiente al domicilio fiscal de la empresa.
Libros.	Libros de Hacienda: Se diligencian en la Administración de la Agencia Tributaria correspondiente al domicilio fiscal de la empresa. Libros IVA: Los registros auxiliares no es necesario sellarlos.

TRÁMITES EN EL MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

¡Error! Marcador no definido. TRÁMITE	LUGAR
Inscripción de la empresa en la Seguridad Social.	Delegación de la Tesorería de la Seguridad Social correspondiente al domicilio de la empresa.
Alta en Régimen de Autónomos.	Delegación de la Tesorería de la Seguridad Social correspondiente al domicilio de la empresa.
Alta en el Régimen General.	Delegación de la Tesorería de la Seguridad Social correspondiente al domicilio de la empresa.
Comunicación de apertura del centro de trabajo.	Consejerías de Trabajo de las Comunidades Autónomas que tengan transferida ésta competencia.

TRÁMITES EN EL AYUNTAMIENTO

¡Error! Marcador no definido. TRÁMITE	LUGAR
Licencia de obras.	Junta Municipal de Distrito. Poblaciones: Ayuntamiento.
Licencia de Actividades e Instalaciones (Apertura).	Junta Municipal de Distrito. Poblaciones: Ayuntamiento.
Cambio de Titularidad o Actividad.	Junta Municipal de Distrito. Poblaciones: Ayuntamiento.

TRÁMITES DE CARACTER ESPECÍFICO

<i>¡Error! Marcador no definido.</i> TIPO DE EMPRESA	TRÁMITE	LUGAR
Bares, cafeterías, restaurantes y establecimientos hoteleros.	Autorización de apertura	Dirección General de Turismo de las Comunidades Autónomas.
Agencias de Viaje.	Solicitud del título de licencia	Dirección General de Turismo de las Comunidades Autónomas.
Sociedades de inversión mobiliaria de capital fijo y capital variable.	Autorización de constitución.	Dirección General del Tesoro y Política Financiera, (Ministerio de Economía).
Actividades industriales, talleres de reparación, almacenes de sustancias tóxicas o peligrosas, empresas de fabricación de cualquier producto.	Registro Industrial.	Dirección General de Industria, Energía y Minas de las Comunidades Autónomas.
Marcas, patentes, nombres comerciales, signos distintos, modelos industriales, rótulos de establecimientos.	Registro de la Propiedad Industrial.	Oficina Española de Patentes y Marcas, (Mº de Ciencia y Tecnología).
Empresas de Seguridad.	Registro.	Dirección de Seguridad del Estado, (Mº del Interior).
Industrias y establecimientos alimentarios (No detallistas, supermercados o hipermercados).	Registro.	Servicio Regional de la Salud.
Empresas de material de juego (todas).	Registro.	Comisión Nacional del Juego, (Mº del Interior).
Actividades de la construcción, instalaciones y/o reparaciones eléctricas, sector madera y corcho y actividades de ingeniería y consulta.	Documentación de calificación empresarial.	Dirección General de Industria, Energía y Minas de las Comunidades Autónomas.
Personas físicas que se dediquen a instalaciones eléctricas, de gas, climatización y de aparatos de presión.	Carnet o Certificado.	Dirección General de Industria, Energía y Minas de las Comunidades Autónomas.

ANEXO II
ESTADÍSTICAS DE CREACIÓN DE SOCIEDADES

ESTADÍSTICAS DE SOCIEDADES MERCANTILES 1995
(Creación de sociedades)

	SA	SAL	SL	S. COOP.	TOTAL.
ENERO	362	88	11.449	250	12.149
FEBRERO	372	100	12.602	326	13.400
MARZO	409	106	14.541	364	15.420
ABRIL	287	80	7.926	268	8.561
MAYO	362	79	11.253	310	12.004
JUNIO	251	70	7.198	284	7.803
JULIO	290	66	5.371	284	6.011
AGOSTO	176	57	4.600	163	4.996
SEPTIEMBRE	301	66	5.315	232	5.914
OCTUBRE	298	52	7.003	224	7.577
NOVIEMBRE	274	77	7.117	227	7.695
DICIEMBRE	253	47	5.443	174	5.917
TOTAL	3.635	888	99.818	3.106	107.447

FUENTES: INE, Boletín de Estadísticas Laborales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y elaboración propia.

ESTADÍSTICAS DE SOCIEDADES MERCANTILES 1996
(Creación de Sociedades)

	SA	SAL	SL	S. COOP.	TOTAL
ENERO	298	73	8.207	219	8.797
FEBRERO	311	55	9.852	293	10.511
MARZO	276	64	9.318	277	9.935
ABRIL	279	72	8.283	276	8.910
MAYO	344	77	8.491	285	629
JUNIO	308	65	7.275	229	537
JULIO	292	66	6.799	254	546
AGOSTO	162	38	4.200	144	4.544
SEPTIEMBRE	282	64	6.401	252	6.999
OCTUBRE	291	52	7.118	212	7.328
NOVIEMBRE	272	39	6.577	185	6.801
DICIEMBRE	231	41	5.482	185	5939
TOTAL	2.783	706	88.003	2.811	94.303

FUENTES: INE, Boletín de Estadísticas Laborales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y elaboración propia.

ESTADÍSTICAS DE SOCIEDADES MERCANTILES 1997					
(CREACION DE SOCIEDADES)					
	SA	SOC. LABORALES	SL	S. COOP.	TOTAL
ENERO	315	74	7.919	202	8.510
FEBRERO	328	73	8.876	240	9.517
MARZO	308	61	7.578	234	8.181
ABRIL	318	85	8.873	264	9.540
MAYO	320	51	7.839	268	8.478
JUNIO	304	63	7.396	262	8.025
JULIO	279	111	6.125	247	6.762
AGOSTO	176	133	4.350	131	4.790
SEPTIEMBRE	318	149	7.128	192	7.787
OCTUBRE	380	181	7.951	153	8.665
NOVIEMBRE	328	172	7.250	171	7.921
DICIEMBRE	311	162	6.246	183	6.902
TOTAL	3.685	1.315	87.531	2.547	95.078

FUENTES: INE, Boletín de Estadísticas Laborales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y elaboración propia.

ESTADÍSTICAS DE SOCIEDADES MERCANTILES 1998					
(CREACION DE SOCIEDADES)					
	SA	SOC. LABORAL	SL	S. COOP.	TOTAL
ENERO	304	216	8.212	181	8.913
FEBRERO	375	314	9.593	214	10.496
MARZO	360	478	9.896	214	10.948
ABRIL	325	350	8.343	210	9.228
MAYO	320	399	8.850	197	9.766
JUNIO	343	337	7.812	209	8.701
JULIO	370	378	7.484	162	8.394
AGOSTO	207	246	5.079	115	5.647
SEPTIEMBRE	361	361	7.373	156	8.251
OCTUBRE	346	294	7.842	126	8.608
NOVIEMBRE	335	308	8.109	153	8.905
DICIEMBRE	331	298	6.966	99	7.694
TOTAL	3.977	3.979	95.559	2.036	105.551

FUENTES: INE, Boletín de Estadísticas Laborales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y elaboración propia

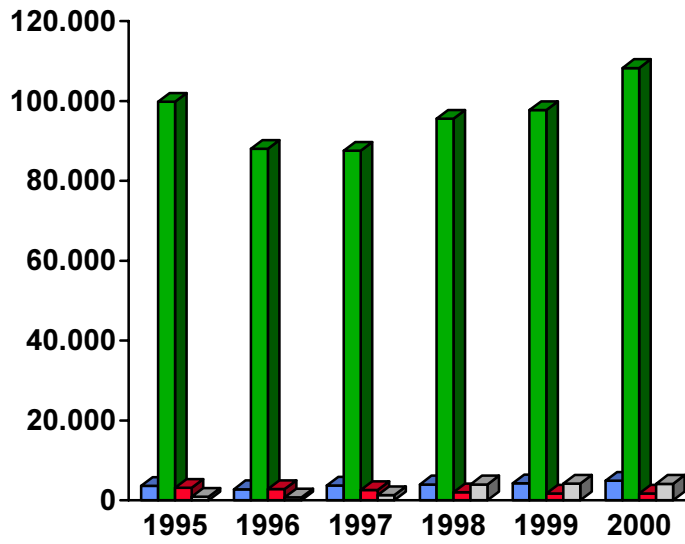
ESTADÍSTICAS DE SOCIEDADES MERCANTILES 1999					
(CREACION DE SOCIEDADES)					
	SA	SOC. LABORAL	SL	S. COOP.	TOTAL
ENERO	333	313	7.744	119	8.509
FEBRERO	345	356	9.080	178	9.959
MARZO	420	434	10.527	156	11.537
ABRIL	346	332	9.217	158	10.053
MAYO	387	360	9.610	144	10.501
JUNIO	431	299	9.589	127	10.446
JULIO	351	397	7.715	153	8.616
AGOSTO	189	256	5.307	65	5.817
SEPTIEMBRE	366	404	7.060	158	7.988
OCTUBRE	318	324	5.658	110	6.410
NOVIEMBRE	403	384	8.666	164	9.617
DICIEMBRE	369	318	7.532	144	8.363
TOTAL	4.258	4.177	97.705	1.676	107.816

FUENTES: INE, Boletín de Estadísticas Laborales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y elaboración propia

ESTADÍSTICAS DE SOCIEDADES MERCANTILES 2000					
(CREACION DE SOCIEDADES)					
	S.A.	SOC. LABORAL	S.L.	S. COOP.	TOTAL
ENERO	374	314	9.691	107	10.486
FEBRERO	444	347	11.588	172	12.551
MARZO	505	453	12.103	251	13.312
ABRIL	314	339	8.496	149	9.298
MAYO	491	399	10.590	173	11.653
JUNIO	505	393	10.083	162	11.143
JULIO	363	340	7.513	155	8.371
AGOSTO	248	244	5.592	78	6.162
SEPTIEMBRE	435	372	7.851	145	8.803
OCTUBRE	434	371	8.802	133	9.740
NOVIEMBRE	423	369	8.923	104	9.819
DICIEMBRE	345	191	7.010	85	7.631
TOTAL	4.881	4.132	108.242	1.714	118.969

FUENTES: INE, Boletín de Estadísticas Laborales del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y elaboración propia

**Estadística de Sociedades.
(Evolución de la creación de Sociedades)**



■ S.A. ■ S.L. ■ S.Coop ■ S.Laborales