

# Constitución de una Empresas

# CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS

- Concepto.
- La Constitución de una empresa, es acto mediante el cual una o varias personas deciden dar nacimiento a una empresa de acuerdo a lo que establece los dispositivos legales en vigencia.
- Dentro del ámbito empresarial existen muchas formas de constituir y manejar una empresa, bien en forma individual o asociada. Para ello existe un conjunto de leyes que norman su constitución y funcionamiento.

# Etapas para la constitución

- Las personas que van a constituir una Empresa tendrán que seguir una serie de pasos, o pasar por diferentes *etapas* necesarias e indispensables, para hacerlo dentro del marco de la Legalidad, pudiéndose considerar las siguientes:
- **Etapas de Exploración:** Aquí se determina quien o quienes están interesados en formar la empresa.
- **Etapas de Educación:** Se da las pautas necesarias y el conocimiento de lo que significa hacer empresa (recursos, actividades, mercado, etc.)

# Etapas para la constitución

- **Etapas de Formalización:** Es la constitución formal propiamente dicho de la empresa, cuyos pasos a seguir son las siguientes:
- 1.-Reunión entre personas naturales o jurídicas, que por mutuo acuerdo eligen una figura Empresarial, dentro de la Ley General de Sociedades, buscar un nombre nuevo y no existente, para lo cual se requiere la verificación en los Registros Públicos.
- 2.-Elaboración de la Minuta, redactada por un Abogado, donde constaran los datos de los socios como nombres, apellidos, documentos de identidad, el aporte que hacen, etc.

# Etapas para la constitución

- 3.-Escritura Publica, Los socios acudirán a una Notaria Publica, para firmar y poner su huella digital.
- 4.-Inscripción en los Registros Públicos.
- 5.-Inscripción en la SUNAT, para obtener la personalidad jurídica y un número de RUC.
- 6.-Autorización, para la impresión de comprobantes de pago.

# Etapas para la constitución

- 7.-Acudir a la Municipalidad de la respectiva jurisdicción, para solicitar la Licencia de Funcionamiento.
- 8.-Inscripción de sus trabajadores en ESSALUD, para que tengan un Seguro Social determinado por Ley.
- 9.-Adquisición de Registros Contables que vaya de acuerdo con su constitución , que presente Efecto Tributario.

# Etapas para la constitución

- 10.-Legislación de Los Libros Contables.
- Todo estos procedimientos deberán estar dentro del marco de la legalidad, de acuerdo con la Ley correspondiente.
- A continuación detallaremos cada uno de lo pasos mencionados con anterioridad , con el ejemplo de la constitución de una Empresa de carácter Financiera, Además de adjuntar los diferentes documentos y fichas de inscripción necesarias a lo largo de la constitución de una Empresa.

## PASO 1: ACTA DE FUNDACIÓN (Constitución)

- **Concepto:** En forma muy generalizada, es copia fiel que relata todos aquellos hechos acontecidos en una reunión importante, el cual deberá ser leído y aceptado, posteriormente para ser firmado por todos los que estuvieron presentes en dicha reunión.
- Es un documento formal utilizado en diversos actos, que posteriormente el Notario tendrá que dar fe de él, fuera de la Escritura Pública.



## PASO 1: ACTA DE FUNDACIÓN (Constitución)

- El Acta, no es un contrato , a diferencia de la Escritura, que es la declaración de voluntad de las partes y se refiere siempre a un convenio o un contrato.
- Una vez tomado el acuerdo de formación de la Empresa, fijado el capital inicial con que contará , el domicilio fiscal que tomará la misma, así como la razón social entre otros aspectos legales de vital importancia, los participantes dan inicio a la Asamblea General de Fundación, mientras el secretario tomará nota de todo lo acordado, en el Libro de Actas , que estará previamente legalizado ante un Notario.
- Este libro se utiliza para las Asambleas Ordinarias como Extraordinarias, para el caso de las S.A., donde se realizan además sesiones del Directorio, pueden utilizarse otro libro de Actas para dichas sesiones.

# ELABORACIÓN DE UN ACTA DE FUNDACIÓN

- En esta se deberá mencionar:
- Día, fecha, hora y lugar en el cual se reunieron todos los socios de la futura empresa, mencionando todos sus datos personales respectivos.
- La finalidad de la constitución de la empresa y todas las especificaciones que regirán la misma que encontramos en la Ley General de Sociedades.

# ELABORACIÓN DE UN ACTA DE FUNDACIÓN

- La actividad a la cual se dedicará.
- La aprobación de la Minuta de Constitución, la cual será leída para posteriormente ser firmada por todos los socios debiendo ser elevada a Escritura Publica para su correspondiente inscripción en Registros Públicos.
- El aporte de los socios que se cancelará íntegramente en efectivo , en la entidad financiera de su elección a cuenta de la Empresa.
- Nombramiento del Directorio, y del Gerente General.

## PASO 2: ELABORACIÓN DE LA MINUTA

- **MINUTA DE CONSTITUCION.-**
- **CONCEPTO:** Es el extracto o en su mayoría de veces una copia fiel del Acta de Constitución y que a de llevarse a escritura pública y posteriormente el notario debe copiar como texto de la escritura.
- La misma es redactada y autorizada por un abogado colegiado, la que a posterioridad el notario público agrega la introducción, los insertos y conclusión para que esta pase a convertirse a escritura publica.

# ELABORACION DE LA MINUTA

- La minuta debe ser elaborada y firmado por letrado. Después será llevada ante el notario para que emita la escritura pública.
- Además de ser indispensable que esta cuente con un pacto social de acuerdo al artículo 54 de la Ley general de Sociedades.
- La minuta un documento de vital importancia en la formación de una empresa ya que en esta constarán la forma por la cual se regirá la empresa o sociedad

## PASO 3: ELABORACIÓN DE LA ESCRITURA PÚBLICA

### ELEVACIÓN DE LA MINUTA A ESCRITURA PÚBLICA

- La escritura pública es un instrumento que emite el notario público. Contiene las disposiciones de ley, la minuta de constitución y la conclusión de la misma con la firma de los socios (con documentos de identidad) y del abogado. Debe comprender necesariamente lugar y fecha de otorgamiento, nombres y apellidos de los participantes con sus datos personales (edad, domicilio, profesión, estado civil y nacionalidad).

# ELABORACIÓN DE LA ESCRITURA PÚBLICA

- **Testimonio de Constitución Notarial (Escritura Pública)**
- Es el documento legal que el notario otorga para dar fe de la conformación de la empresa. Para obtener el Testimonio Notarial se siguen los siguientes pasos:
  - - Realizar un depósito bancario en una cuenta corriente a nombre de la empresa por el 25% del capital declarado en la minuta.
  - - Llevar la minuta a la notaria, los comprobantes de pago y la fotocopia del DNI de los socios para que el notario elabore el testimonio de constitución
  - - Los socios irán a la notaria a firmar y poner su huella digital.

## PASO 4: INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS PÚBLICOS

- Una vez otorgada la **escritura** Pública de constitución el notario o el titular de la empresa tiene que enviarla a **registros** Públicos para su inscripción.
- El registrador tiene un plazo de 30 días útiles para inscribirla, pero el trámite puede durar de 15 a 30 días. Realizar el pago por ingreso a **registros** Públicos y , una vez calificada la Escritura, el [empresario](#) tendrá que hacer un pago por derecho de inscripción, cuyo monto dependerá del capital aportado por la empresa.



# INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS PÚBLICOS

- En caso de que la escritura haya sido observada se tendrá que subsanar el inconveniente dentro de los 30 días presentando los partes **materiales** a Registros Públicos.
- En el trámite de inscripción en registros públicos tenemos que pagar por
- Derechos de trámite: S/. 7.00
- Derechos de inscripción : S/. 14.00
- Y 1/1000 por cada nuevo sol del capital social

## PASO 5: INSCRIPCIÓN EN SUNAT RUC

- REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE –RUC
- Las personas naturales deben acercarse a las oficinas de la SUNAT con su documento de **identidad**. En el caso de las **empresas** con personería jurídica, el representante o apoderado deberá presentar la copia simple de la escritura pública de constitución, inscrita en los registros públicos y adjuntar los recibos de **luz, agua o teléfono** del domicilio **fiscal** (donde está ubicado el negocio)

## PASO 6: Autorización de Comprobantes de Pago

- Los micros y pequeñas empresas con personería jurídica, deberán inscribirse ante la SUNAT, para obtener su número de RUC, que tiene como finalidad permitir la identificación de los contribuyentes de los tributos que administra la SUNAT a través de un registro centralizado y computarizado. Además tiene que solicitar la autorización de impresión de los comprobantes de pago, pero antes debe tener los **datos** de la empresa autorizada por la SUNAT, donde los imprimirá

## PASO 6: Autorización de Comprobantes de Pago

- Para ellos la realización de este tramite el domicilio fiscal del contribuyente debe haber sido verificado por la SUNAT. Presentar:
- Formulario 806, debidamente llenado y firmado por el contribuyente o representante legal.
- RUC original.
- Documento de identidad original de los contribuyentes o representante legal.
- Seis ultimas declaraciones de pago.

## PASO 7

### LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

- La municipalidad es la autoridad competente para otorgar la autorización de la apertura de los establecimientos comerciales e industriales y de actividades profesionales .
- La licencia tiene una vigencia no menor de 1 año y su otorgamiento no lo obliga a realizar sus actividades inmediatamente. La renovación será automática en tanto Ud. No haga cambio de uso o zonificación.

# TIPOS DE LICENCIAS

- **LICENCIA PROVISIONAL**
- Es una medida de promoción a favor de las PYMES establecida en la ley de Promoción a favor de la Micro y Pequeña empresa.
- La declaración de esta licencia es de 12 meses contados a partir de la presentación de la solicitud, venciendo este plazo y no habiéndose detectado irregularidad alguna, la Municipalidad emite la Licencia Municipal de Funcionamiento Definitivo

# TIPOS DE LICENCIAS

- **LICENCIA PERMANENTE O DEFINITIVA**
- Son aquellas otorgadas por la municipalidad de manera definitiva, cuando se haya encontrado ninguna irregularidad durante la Licencia Provisional.

## PASO 8: INSCRIPCIÓN EN ESSALUD

- Los empleadores cuyos trabajadores se encuentren sujetos al régimen laboral de la actividad privada y cooperativas de trabajadores, están obligados a llevar planillas de pago, mediante el libro de planillas u hojas sueltas debidamente autorizadas por la autoridad administrativa de trabajo de lugar donde se encuentre ubicado el centro de trabajo



# INSCRIPCIÓN EN ESSALUD

- Para efectos de la autorización del Libro de Planillas, la empresa presentará una solicitud al ministerio de trabajo y promoción social (MTPS) adjuntando copia de comprobantes de [información](#) registrada conteniendo el Registro único del contribuyente RUC y el Libro de planillas de pago u hojas sueltas, debidamente numerados

## PASO 9: ADQUISICIÓN DE REGISTROS CONTABLES

- **ELECCIÓN DE RÉGIMEN TRIBUTARIO**
  - **NUEVO RUS:** no están obligados a llevar contabilidad ( D.S. 057-99 EF RUS )
  - **NUEVO RES:** inventarios balances Reg. Compras.  
Reg. Ventas
  - **RÉGIMEN GENERAL**
    - Personas Naturales: si sus ingresos son menores de 100 UIT reg. De ventas libro caja. libro inventarios y balances
    - Personas Jurídicas: contabilidad completa. (ley 26415).  
D.L. 774

## PASO 10: LIBROS CONTABLES

- **¿QUÉ ES UN LIBRO CONTABLE?**
- Las empresas se encuentran obligadas a llevar libros de contabilidad considerados como principales los cuales deberán estar en castellano y expresados en moneda nacional, salvo que se trate de sociedades que hayan suscrito contratos especiales con el Estado y por tal motivo puedan llevar su contabilidad en moneda extranjera los primeros libros contables son los siguientes:

# LIBROS CONTABLES

- Son los siguientes:
  - Libro de inventario y balances.
  - Libro Diario.
  - Libro Mayor.
  - Libro de Planillas de Remuneraciones.
  - Libro de Actas.
  - Libro de Caja.
  - Registro de Compras.
  - Registro de Ventas

# LIBROS CONTABLES

- Previo a su autorización, los libros contables deberán legalizarse ante notario público, excepto el de planillas, el cual se legalizara ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social (MTPS), pagando la tasa correspondiente en el Banco de la Nación

**GRACIAS**