

**CEA**

Empresas Andaluzas

---

# Obligaciones formales para las empresas.

---

---

**Título:** Obligaciones formales para las empresas

---

**Proyecto:** Promoción Económica General" (CEA+Empresas 2024)

---

**Financia:** Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos

---

**Coordinación:** Confederación de Empresarios de Andalucía (CEA).

---

**Autor/es:** José María Fernández Rodríguez, Ariane Repetto Rodríguez, Alejandro Sánchez Becerra, Juan Vizquete Ortiz y Carlos Ojeda Sánchez

---

**Depósito legal:** SE 547-2025

---

# ÍNDICE

05	1.- Estado de la cuestión y justificación del informe
12	2.- Actuaciones llevadas a cabo
15	3.- Catálogo de obligaciones formales
58	4.- Análisis de la información recopilada
61	5.-Costes y percepción
65	6.-Conclusiones

*Las pequeñas y medianas empresas operan en un entorno normativo complejo y en constante evolución. La proliferación de leyes y reglamentos aplicables a cualquier actividad genera una carga significativa de obligaciones a cumplir, que a menudo excede la capacidad de asimilación y adaptación. La velocidad con la que se producen y modifican estas normativas, diseñadas a veces sin considerar la realidad operativa de las pymes, supera el tiempo disponible para su estudio, interpretación y aplicación efectiva, lo que dificulta su cumplimiento integral.*

*Como resultado, las pymes se enfrentan no solo a los desafíos propios de su actividad económica, sino también a una compleja red de obligaciones formales impuestas por las diferentes Administraciones. Esta situación no solo incrementa los riesgos de incumplimiento involuntario, sino que también supone un desafío adicional en términos de gestión y recursos para estas empresas, pues generan una carga administrativa y burocrática que va mucho más allá de los costes de producción, dificultando su competitividad y viabilidad.*

*Desde la Confederación de Empresarios de Andalucía hemos desarrollado el presente trabajo con el propósito de facilitar a las pymes una visión de conjunto, práctica y manejable, de todos los ámbitos en los que se deben cumplir ciertas obligaciones. Hemos considerado las obligaciones formales más relevantes o de mayor aplicación, de tal manera que esta guía o catálogo presenta una selección amplia y con una cobertura bastante extensa, aunque no ha pretendido ser completamente exhaustiva, dada la amplitud de los posibles contenidos.*



*01*

---

## 01

## Estado de la cuestión y justificación del informe

El ordenamiento jurídico español contempla una serie de obligaciones de naturaleza formal que comprende categorías y ámbitos de muy diversa índole. El establecimiento de dichas obligaciones deriva en no pocas ocasiones de las orientaciones y directivas europeas y ha experimentado un crecimiento exponencial en las últimos dos décadas, afectan a múltiples ámbitos de actuación y ha dado lugar a una relevante cartera de servicios de consultoría y asesoramiento.

Una visión general sobre esta materia nos sitúa ante un panorama global de las principales y más conocidas obligaciones que las empresas deben cumplir en España que podrían agruparse en las siguientes categorías:

- Obligaciones fiscales.
- Obligaciones laborales y de Seguridad Social.
- Obligaciones mercantiles.
- Obligaciones contables.

- Obligaciones específicas según el sector.
- Obligaciones frente a otras administraciones y terceros.
- Obligaciones asociadas a la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Obligaciones asociadas a la protección de la infancia o de personas vulnerables.

No existe, por su parte, un "catálogo unificado oficial" que compile todas las obligaciones formales de las empresas. Sí puede accederse a diversas fuentes y guías prácticas elaboradas por organismos públicos, asociaciones empresariales y despachos especializados que recogen algunas de estas obligaciones. Entre estas, podemos señalar a modo de ejemplo:

- Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), que ofrece en su portal web guías públicas y calendarios fiscales para empresarios y profesionales.
- Ministerios de Trabajo y Economía Social y de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, cuyas web facilitan información sobre normativa laboral y Seguridad Social con guías orientadoras sobre contratos, registro de jornada y prevención de riesgos laborales.
- Cámaras de Comercio, que ofrecen guías específicas según sectores y asesoramiento para PYMEs y autónomos.
- Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), que pone a disposición de ciudadanos y empresas orientaciones sobre normas contables y obligaciones relacionadas con el Plan General de Contabilidad.

- Consejo General de Economistas (CGE), que publica boletines públicos sobre novedades fiscales, laborales y contables.
- Asociaciones Empresariales, como la Confederación Española de Organizaciones Empresariales (CEOE), Federación Nacional de Asociaciones de Trabajadores Autónomos (ATA), Confederación Española de la Pequeña y Mediana Empresa (CEPYME) y Asociaciones sectoriales, que a través de sus portales y publicaciones ofrecen información, orientaciones y recomendaciones sobre diversas obligaciones que afectan a las empresas.
- Gabinetes de asesoramiento jurídico y económico que, bien de forma general o puntual llevan a cabo publicaciones de carácter orientativo o que ofrecen servicios especializados de información a sus clientes mediante boletines periódicos y *white papers* (o *libro blanco*) sobre cambios normativos.
- Portales de gestión empresarial, que desarrollan guías para la gestión contable y fiscal y cuentan con blogs con actualizaciones normativas y herramientas para el cumplimiento.
- Asesorías locales y plataformas *online*, que ofrecen artículos y guías orientadas a pequeñas empresas, o recursos en webs que analizan normativas sectoriales.

Las obligaciones de carácter formal establecidas por nuestro ordenamiento traen causa, finalmente, de fuentes normativas diversas y afectan a las empresas dependiendo de su forma y naturaleza jurídica, el sector económico en que despliegan su actividad o su volumen de negocio o número de trabajadores.

En definitiva, nos encontramos ante un horizonte obligacional en el que prima un conocimiento meramente general que propicia la inseguridad jurídica y que dificulta un análisis riguroso del peso



de estas obligaciones en la organización de las empresas, su utilidad para los fines sociales y el sistema productivo, así como la proporcionalidad de los costes que las mismas conllevan.

El análisis de la justificación de la norma -de su mera existencia y de su extensión y contenido- es una de las tareas encomendadas a las organizaciones que representan a los diferentes sectores sociales articulando la participación de los afectados en los procesos de creación normativa. En este punto, por ejemplo, difícilmente se podrá abordar el juicio de proporcionalidad, requerido en virtud de la doctrina del Tribunal Constitucional, en la ponderación de posibles controversias en materia de derechos fundamentales, si no se cuenta con un "mapa" claro de las obligaciones que el ordenamiento jurídico, siempre en constante crecimiento, impone a ciudadanos, empresarios, entidades y organizaciones de toda índole.

Dicho juicio de proporcionalidad requiere, partiendo de la legitimidad de los fines pretendidos por la disposición, medida o actuación administrativa, apreciar su utilidad en cuanto a "idoneidad" o "adecuación" para alcanzar tales fines, su "necesidad" en tanto no se cuente con alternativas igualmente eficaces y generadoras de menor problemática, y su "proporcionalidad" tomando en consideración la injerencia de la propuesta en un ámbito susceptible de protección constitucional. Tal injerencia hace referencia al sacrificio, limitación o menoscabo que la medida puede conllevar. Así, de apreciarse que la norma impone al ejercicio de un interés legítimo protegido o a un derecho, "sacrificio" innecesario por no idóneo, inútil o desequilibrado por excesivo, habrá de reputarse como inaceptable o censurable.

En cuanto "principio", el de proporcionalidad constituye un mandato de optimización del que se deriva la exigencia de que

su realización se lleve a cabo en la mayor medida posible, de acuerdo con las posibilidades fácticas y jurídicas existentes. En la jurisprudencia constitucional española el empleo de los criterios de razonabilidad y proporcionalidad remite al derecho común europeo al haber incorporado y hecho suya, el Tribunal Constitucional, la jurisprudencia de los Tribunales supranacionales europeos. Así, en cuanto al principio de proporcionalidad, ha adoptado como propio el llamado "test alemán" con sus ya citados tres estadios o controles sucesivos de adecuación, necesidad y ponderación o proporcionalidad en sentido estricto. El artículo 52.1 inciso final de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea prevé que cualquier limitación del ejercicio de los derechos y libertades reconocidos por dicha Carta deberá ser establecida por la ley y habrá de respetar el contenido esencial de dichos derechos y libertades. Literalmente establece que "Dentro del respeto del principio de proporcionalidad, sólo podrán introducirse limitaciones cuando sean necesarias y respondan efectivamente a objetivos de interés general reconocidos por la Unión o a la necesidad de protección de los derechos y libertades de los demás." El fundamento constitucional que nuestro Tribunal Constitucional ha venido invocando para justificar la sujeción de normas y actuaciones a requisitos de razonabilidad y proporcionalidad ha remitido a la cláusula del Estado de Derecho (art. 1.1 CE), la justicia como valor superior (art. 1.1 CE) o al principio de interdicción de la arbitrariedad (art. 9.3 CE); advirtiéndole, a su vez, que el art. 10.2 CE respaldaba la incorporación a la jurisprudencia constitucional del análisis de las limitaciones a los derechos en términos de razonabilidad y proporcionalidad que venía realizando el Tribunal de Estrasburgo (SSTC 62/1982, 22/1981, 34/1981, 75/1983, 108/1994). Así el Artículo 9 de la Constitución mandata que "1. Los ciudadanos y los poderes públicos están sujetos a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico"; "2. Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y

efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social"; concluyendo que "La Constitución garantiza el principio de legalidad, la jerarquía normativa, la publicidad de las normas, la irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales, la seguridad jurídica, la responsabilidad y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos". El artículo 53.1 de la CE, por su parte determina que "Los derechos y libertades reconocidos en el Capítulo segundo del presente Título vinculan a todos los poderes públicos", concluyendo su apartado 3 que "El reconocimiento, el respeto y la protección de los principios reconocidos en el Capítulo tercero informarán la legislación positiva, la práctica judicial y la actuación de los poderes públicos".

Sin información de partida suficientemente clara y exhaustiva sobre el marco obligacional preexistente, la capacidad de las organizaciones empresariales en el ejercicio de su función participativa queda mermada a la hora de articular el "juicio de idoneidad" de medidas normativas que generan nuevas obligaciones, la "necesidad" de las mismas y su "proporcionalidad en sentido estricto".

El presente informe tiene como finalidad cubrir el vacío denunciado ofreciendo un instrumento informativo que propicie la toma de conocimiento imprescindible para el despliegue de un juicio crítico responsable sobre la materia y para garantizar la necesaria seguridad en la toma de decisiones empresariales con relación al cumplimiento de sus obligaciones formales evitando así las consecuencias de su incumplimiento por mero desconocimiento y el tener por existentes las que no lo son.



*02*

---

## Actuaciones llevadas a cabo

El equipo de trabajo ha realizado una exhaustiva búsqueda para recopilar la normativa que afecta al cumplimiento de obligaciones formales por las empresas de toda índole en nuestro ordenamiento, analizando la normativa recopilada para identificar las obligaciones o exigencias, describir su contenido básico o esencial, así como la justificación nominal de las mismas.

Simultáneamente se ha llevado a cabo un análisis socio empresarial con cuestionarios y entrevistas a empresarios, mentores, asesores y representantes de entidades sociales y empresariales con el fin de poder ofrecer un inicial diagnóstico que comprenda el efectivo conocimiento de los afectados sobre las obligaciones que les incumben, la acogida o rechazo que las mismas les merecen, su grado de cumplimiento y el coste de las medidas que ello supone.

Metodológicamente se ha seguido el método de revisión por pares del trabajo realizado por cada miembro del equipo, respecto a los ámbitos jurídicos o productivos asignados, con apoyo de

asistentes de inteligencia artificial generados ex profeso y sometiendo la información extraída de los mismos a revisión y contraste sistemático. A pesar de ello, como anticipo del apartado de conclusiones, es necesario advertir la posible ausencia de algunas obligaciones puntuales en las colecciones recogidas en el informe y sus anexos como consecuencia de una producción normativa que nos atrevemos a calificar de excesiva y abrumadora. Tan solo en

Resultado de tal investigación se emite el presente informe que comprende el catálogo de obligaciones formales que desarrollamos a continuación, el diagnóstico de situación sobre cumplimiento, las conclusiones que nos merece el estudio y sus anexos.



*03*



## 03

## Catálogo de obligaciones formales

Resultado del trabajo de exploración llevado a cabo, podemos relacionar las siguientes obligaciones formales que han de ser atendidas por las empresas en virtud de los diferentes regímenes normativos que regulan la actividad empresarial en España. A continuación desplegamos una mera relación descriptiva de tales obligaciones acompañada de una somera referencia normativa, no siendo objeto del presente informe un abordaje en profundidad de las especificidades y pleno alcance de cada una de ellas.

Con objeto de facilitar el acceso a la información, se ha procedido a la siguiente clasificación por ámbitos o materias, respondiendo fundamentalmente a la especialidad normativa de la que traen causa:

- I. Obligaciones formales en el ámbito mercantil
- II. Obligaciones formales en el ámbito tributario



- III. Obligaciones formales en el ámbito de las relaciones laborales
- IV. Obligaciones formales en el ámbito específico de la Prevención de Riesgos Laborales
- V. Obligaciones formales en materia de protección de datos personales
- VI. Obligaciones formales relacionadas con la ciberseguridad
- VII. Obligaciones formales con relación a la protección medioambiental
- VIII. Relativas a la prevención de Delitos
- IX. Relacionadas con la paridad entre hombres y mujeres
- X. En materia de información estadística
- XI. Derivadas de la regulación de protección de la infancia y la adolescencia

## I. Obligaciones formales en el ámbito mercantil

### I.1. Libros Contables

Las empresas deben mantener una contabilidad ordenada para registrar sus operaciones económicas. Resulta de obligado cumplimiento, para ello, la apertura y llevanza de los siguientes libros contables: Libro Diario, Inventario y Cuentas Anuales.

Asimismo, es recomendable la llevanza de los siguientes: Libro Mayor; Libro de Caja; Libro de Bancos; Otros libros específicos según la actividad.

(Ref. normativa: Código de Comercio -Título III, artículos 25-27-; Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre -Plan General de Contabilidad-)

### I.2. Presentación de Cuentas Anuales

Dentro de los seis meses posteriores al cierre del ejercicio, todas las empresas mercantiles deben elaborar y presentar en el Registro Mercantil sus cuentas anuales, comprensivas de Balance de situación, Cuenta de pérdidas y ganancias, Estado de cambios en el patrimonio neto, Memoria del ejercicio.

(Ref. Normativa: Código de Comercio -artículos 34 a38-, Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital -artículos 253 a 272-)

### I.3. Inscripción en el Registro Mercantil

Toda entidad mercantil está obligada a inscribir ciertos actos y documentos en el Registro Mercantil, como Constitución de la

sociedad, nombramiento de administradores, modificaciones en el capital social.

(Ref. Normativa: Código de Comercio -Título II, artículos 16 a24-, Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil)

#### **I.4. Legalización de Libros**

Los libros contables y societarios han de ser legalizados anualmente en el Registro Mercantil correspondiente al domicilio social de la empresa. Esta obligación afecta a Libros de Actas, Libro de Socios (en el caso de sociedades de responsabilidad limitada) o de Accionistas en sociedades anónimas.

(Ref. normativa: Código de Comercio -artículo 2-, Reglamento del Registro Mercantil -artículos 329 y siguientes-)

#### **I.5. Obligación de Información Financiera**

Las sociedades mercantiles han de proporcionar información financiera a los socios y accionistas, especialmente en casos de toma de decisiones importantes, como aumentos de capital, fusiones o disoluciones.

(Ref. normativa: Ley de Sociedades de Capital (artículos 272 y 348 bis))

#### **I.6. Auditoría de Cuentas**

Las empresas en las que incurran dos de los siguientes tres supuestos durante dos ejercicios continuados están obligadas a someter sus cuentas a auditoría por un auditor externo:

- Cuando el importe neto de la cifra de negocio supere los 5.700.000 euros.
- Cuando el total de sus activos superen los 2.850.000 euros.
- Cuando el número medio de trabajadores sea superior a 50.

(Ref. normativa: Ley 22/2015 de Auditoría de Cuentas y Real Decreto 1517/2011, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla el texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas)

### **I.7. Conservación de Documentación**

Las empresas deben conservar durante el plazo mínimo de seis años: Libros contables, spots documentales de las operaciones reflejados en los mismos, contratos mercantiles, correspondencia y documentación relevante para la actividad.

(Ref. normativa: Código de Comercio -artículo 30; Ley General Tributaria-artículo 29)

## **II. Obligaciones formales en el ámbito tributario**

### **II. 1. Obligación de facturación**

Las empresas deben emitir facturas y conservarlas durante al menos 4 años. Las facturas deben cumplir con requisitos específicos de contenido y formato: numeración y fecha; identificación, Domicilio y NIF del emisor y del cliente; conceptos facturados; importe de la prestación de servicio o transmisión de bienes; tipo impositivo aplicable de IVA e importe de cuota resultante; en su caso, retención practicada en concepto de IRPF; en su caso, fundamento normativo de aplicación de exención en IVA.

(Ref. normativa: Real Decreto Legislativo 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento en materia de facturación, Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido -artículos 164 y 165-)

## **II.2. Declaraciones Censales: altas, Modificaciones y Bajas.**

Las empresas deben comunicar a la Agencia Tributaria su inicio de actividad, cambios relevantes y cese.

(Ref. normativa: Ley General Tributaria (Ley 58/2003, artículo 30; Orden EHA/1274/2007, que regula los modelos censales 036 y 037)

## **II.3. Con relación al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)**

Presentación de declaraciones trimestrales (modelo 303) y de resumen anual de operaciones (modelo 390).

(Ref. normativa: Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del IVA; Reglamento del IVA -Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre)

## **II. 4. Retenciones e Ingresos a Cuenta**

Las empresas constituidas como personas jurídicas están obligadas a practicar retenciones en concepto de IRPF a su proveedores cuando son personas físicas e ingresar a la Administración Tributaria las cantidades retenidas en operaciones como: Alquileres (modelo 115) y Rendimientos del trabajo y actividades económicas (modelo 111).

(Ref. normativa: Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas; Reglamento del IRPF -Real Decreto 439/2007-)

## **II.5. Impuesto sobre Sociedades (IS)**

Las empresas que adoptan la forma de personas jurídicas están obligadas a presentar la declaración del IS, Impuesto directo que grava los beneficios de la actividad desarrollada, mediante el modelo 200 de declaración anual.

(Ref. normativa: Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades; Real Decreto 634/2015, Reglamento del Impuesto sobre Sociedades)

## **II.6. Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)**

Tributo municipal que grava el ejercicio de actividades económicas del que están exentas las empresas con facturación inferior a 1 millón de euros.

(Ref. normativa: Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, que aprueba las tarifas del IAE)

## **II.7. Declaraciones Informativas**

Todas las empresas han de presentar anualmente:

Modelo 347: declaración de operaciones con terceros superiores a 3.005,06 euros.

Modelo 349: declaración de Operaciones intracomunitarias.

(Ref. normativa: Orden HAC/360/2002, que regula el modelo 347; Orden HAC/3625/2003, que regula el modelo 349)

## II.8. Pagos Fraccionados

Toda empresa ha de presentar declaración y, en su caso, realizar el pago correspondiente a cuenta del Impuesto sobre Sociedades o el IRPF en caso de personas físicas (modelos 130 y 131).

(Ref. normativa: Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades; Orden EHA/672/2007, que regula los modelos 130 y 131)

## III.9. Obligación de Presentar Cuentas Consolidadas

En los Grupos de empresas la sociedad dominante viene obligada a consolidar sus cuentas fiscales si a fecha de cierre de dos ejercicios consecutivos sobrepasa dos de los límites siguientes dispuestos en el artículo 258 de la Ley de Sociedades de Capital:

- 11.400.000€ de cifra de activo.
- 22.800.000€ de cifra de negocios.
- 250 empleados de media.

(Ref. normativa: Artº 42, Código de Comercio; Ley de Sociedades de Capital; Normativa específica del Impuesto sobre Sociedades; Real Decreto 1159/2010, de 17 de Septiembre)

## II.10. Control Aduanero y Declaraciones de Comercio Internacional

Las empresas que operan internacionalmente vienen obligadas a presentar las siguientes declaraciones:

DUA: Declaración Única Administrativa en importaciones/exportaciones.

Modelo 349: sobre operaciones intracomunitarias.

(Ref. normativa: Reglamento (UE) 952/2013, Código Aduanero de la Unión; Ley 37/1992, del IVA -artículo 164-)

### **III. Obligaciones formales en el ámbito de las relaciones laborales**

---

#### **III.1. Formalización escrita del Contrato de Trabajo**

Es obligatorio formalizar el contrato por escrito en los casos previstos por la ley (contratos temporales, en prácticas, a tiempo parcial, etc.) o si cualquiera de las partes lo solicita

(Ref. normativa: Estatuto de los Trabajadores (ET), artículo 8; Real Decreto 2720/1998, que regula los contratos temporales)

#### **III.2. Alta en la Seguridad Social**

Obligación de inscripción de los trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social antes de su incorporación al puesto.

(Ref. normativa: Ley General de la Seguridad Social (LGSS), artículos 136-138; Real Decreto 84/1996, Reglamento General sobre inscripción y afiliación en la Seguridad Social)

#### **III.3. Declaración para cotización y pago a la Seguridad Social**

Formalización de documentación informativa necesaria para ingresar mensualmente las cuotas correspondientes de la Seguridad Social, incluyendo las aportaciones del trabajador y del empleador.



(Ref. normativa: LGSS, artículos 18 y 20; Real Decreto 2064/1995, Reglamento General de Cotización)

#### **III.4. Registro Diario de la Jornada Laboral**

Llevar un registro diario de las horas trabajadas, incluyendo las horas extraordinarias.

(Ref. normativa: ET, artículo 34.9; Real Decreto-ley 8/2019, sobre el registro de la jornada laboral)

#### **III.5. Redacción de Nómina**

Elaboración y entrega mensual del recibo de salarios a los trabajadores, desglosando las percepciones y deducciones.

(Ref. normativa: ET, artículo 29; Orden ESS/2098/2014, que regula los modelos de recibo de salarios)

#### **III.6. Información a Representantes legales de los trabajadores en la empresa.**

Satisfacer el derecho de información para facilitar la acción sindical, mediante información trimestral, anual y con la periodicidad que proceda al comité de empresa, así como entregar copia básica de contratos de trabajo y de sus prórrogas y de sanciones disciplinarias

(Ref. normativa: ET, artículos 64 y concordantes; Ley Orgánica 11/1985, de Libertad Sindical)

### **III.7. Comunicación de Contrataciones y Ceses**

Comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) los contratos realizados y las finalizaciones de los mismos.

(Ref. normativa: Real Decreto 1424/2002, sobre la comunicación de contratos; Ley 56/2003, de Empleo)

### **III.8. En materia de Igualdad y No Discriminación**

Adoptar procedimientos de selección y promoción del personal que garanticen la igualdad de trato en el acceso al empleo, la formación, la promoción profesional y las condiciones laborales.

(Ref. normativa: ET, artículos 4 y 17; Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres)

### **III.9. Especifica protección de Datos en el Ámbito Laboral**

Garantizar la confidencialidad de los datos personales de los trabajadores y regular el uso de medios digitales en la empresa.

(Ref. normativa: Reglamento General de Protección de Datos (RGPD); LOPDGDD, artículo 87)

### **III.10. Formalidades en el procedimiento de Despido**

Respetar los requisitos formales en el caso de despido, como la comunicación escrita y, en algunos casos, incoación de expediente contradictorio.

(Ref. normativa: ET, artículos 51 y 52; Convenios Colectivos)

### **III.11. Contratos y Condiciones de Trabajadores Extranjeros**

Asegurar que los trabajadores extranjeros tengan el correspondiente permiso de trabajo.

(Ref. normativa: Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España; Real Decreto 557/2011, Reglamento de Extranjería)

### **III.12. Gestión de Situaciones de Incapacidad Temporal (IT)**

Gestionar y comunicar a la Seguridad Social las bajas médicas de los trabajadores y formalizar la documentación para el abono de la prestación económica correspondiente.

(Ref. normativa: LGSS, artículos 169-174)

### **III.13. Afiliación a una Mutua de Accidentes de Trabajo**

Designar una mutua colaboradora con la Seguridad Social para gestionar las contingencias comunes y profesionales.

(Ref. normativa: LGSS, artículo 81)

### **III.14. Protocolo de desconexión digital**

Las empresas están obligadas a contar con un protocolo que recoja la política interna y medidas adoptadas para garantizar el derecho de desconexión digital de sus empleados.

(Ref. normativa: artículo 88 de la LOPDGDD; artículo 20 bis del Estatuto de los Trabajadores; artículo 18 de la Ley del Trabajo a Distancia)

## **IV. Obligaciones en el ámbito específico de la Prevención de Riesgos Laborales**

---

### **IV.1. Elaboración de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales (Plan PRL)**

Todas las empresas con independencia de su tamaño, deben integrar la actividad preventiva en su sistema de gestión empresarial mediante un plan que incluya: Evaluación inicial de riesgos; planificación de medidas preventivas, relación y descripción de puestos de trabajo, procesos, maquinaria y materiales. Entre la documentación obligatoria debe incluirse la asignación de recursos para la prevención, el cumplimiento de la normativa básica L31/1995 Y RD39/1997 y estar al tanto de las actualizaciones legislativas.

(Ref. normativa: Ley 31/1995, artículos 1 y 14)

### **IV. 2. Evaluación de Riesgos**

Comprende la Identificación, análisis y valoración de los riesgos a los que están expuestos los trabajadores. Ha de llevarse a cabo al inicio de la actividad y siempre que se produzcan cambios significativos en las condiciones laborales.

(Ref. normativa: Ley 31/1995, artículo 16; Real Decreto 39/1997, de 17 de enero -Reglamento de los Servicios de Prevención, artículos 3 y 6-)

### **IV. 3. Información y Formación de los Trabajadores**

Los empleados ha de ser informados sobre los riesgos de su puesto y las medidas preventivas y recibir la formación, teórica y práctica, adecuada a los riesgos del puesto de trabajo, de forma actualizada periódicamente.

(Ref. normativa: Ley 31/1995, artículos 18 y 19)

#### **IV.4. Consulta y Participación de los Trabajadores**

Los trabajadores tienen derecho a participar y ser consultados sobre las medidas de prevención a través de la representación legal de los mismos en la empresa y mediante comités de seguridad y salud en empresas con más de 50 trabajadores.

(Ref. normativa: Ley 31/1995, artículo 33)

#### **IV.5. Vigilancia de la Salud**

El empresario debe garantizar la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores en función de los riesgos a los que están expuestos, teniendo carácter voluntario para el trabajador (salvo en casos imprescindibles) y de forma gratuita para el empleado. La vigilancia de la salud debe garantizarse mediante exámenes periódicos en función del puesto de trabajo realizados por un servicio de prevención.

(Ref. normativa: Ley 31/1995, artículo 22; Real Decreto 843/2011)

#### **IV.6. Documentación de Gestión Preventiva**

La empresa ha de contar con un documento que recoja la evaluaciones de riesgos, los resultados de las medidas de vigilancia de la salud y las acciones y medidas preventivas adoptadas.

(Ref. normativa: Real Decreto 39/1997)

#### **IV.7. Planificación de las Actividades Preventivas**

La empresa está obligada a acreditar que cuenta con la organización y desarrollo de las medidas preventivas necesarias derivadas de la evaluación de riesgos.

(Ref. normativa: Ley 31/1995, artículo 16)

#### **IV.8. Equipos de Trabajo y Medios de Protección**

Se ha de garantizar que los equipos de trabajo y los EPIs (Equipos de Protección Individual) sean adecuados y seguros.

(Ref. normativa: Ley 31/1995, artículos 17 y 41; Real Decreto 1215/1997)

#### **IV.9. Medidas de Emergencia**

Es obligatorio llevar a cabo el análisis de situaciones de emergencia y planificación de medidas dirigidas a primeros auxilios, evacuación y lucha contra incendios.

(Ref. normativa: Ley 31/1995, artículo 20)

#### **IV.10. Gestión de Riesgos Graves o Inminentes**

La empresa ha de contar con procedimientos y medios que permitan, en caso de riesgo grave, informar inmediatamente a los trabajadores afectados y adoptar medidas para evitar el daño.

(Ref. normativa: Ley 31/1995, artículo 21)

#### **IV.11. Protección de Trabajadores Especialmente Sensibles**

La empresa ha de adoptar medidas específicas para proteger a trabajadores vulnerables, como personas con diversidad funcional o discapacidad, embarazadas o lactantes y menores de edad.

(Ref. normativa: Ley 31/1995, artículos 25 y 26)

#### **IV.12. Coordinación de Actividades Empresariales**

Cuando varias empresas compartan un mismo centro de trabajo, deben coordinarse para prevenir riesgos conjuntos. La Coordinación cuando concurren diferentes empresas es también obligatoria cuando se realizan actividades en las instalaciones de otra teniendo en cuenta los riesgos derivados de la interacción de los trabajadores implicados en cada una de ellas.

(Ref. normativa: Ley 31/1995, artículo 24; Real Decreto 171/2004)

#### **IV.13. Documentación Obligatoria**

La empresa ha de elaborar y conservar durante el plazo mínimo de 4 años y durante toda su vigencia la siguiente documentación:

Plan de PRL.

Evaluaciones de riesgos.

Planificación preventiva.

Actas de reuniones de comités de seguridad y salud.

Relación de accidentes laborales.

(Ref. normativa: Real Decreto 39/1997, artículo 7)

#### **IV.14. Provisión de Recursos Preventivos**

Obligación de asignar personal y recursos suficientes para garantizar la seguridad en la empresa y de nombrar a un responsable de prevención en servicio propio o ajeno.

(Ref. normativa: Real Decreto 39/1997, artículo 30)

#### **IV.15. Evaluación permanente**

Es obligatorio llevar a cabo inspecciones periódicas y auditorías internas como parte del control de la actividad preventiva.

#### **IV.16 Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales**

Las empresas han de contar con un un Servicios de prevención propio o mancomunado o ajeno. Es obligatorio el Servicio propio para las empresas con más de 500 trabajador o 250 en caso de empresas con riesgo (incluidas en el anexo 1 de RSP).

### **V. Obligaciones formales en materia de protección de datos personales**

---

Las empresas están obligadas a cumplir con una serie de disposiciones en materia de protección de datos personales, establecidas principalmente en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD).

#### **V.1. Registro de Actividades de Tratamiento (RAT)**

Obligación de crear y mantener un registro actualizado de las actividades de tratamiento de datos que se lleven a cabo en el desarrollo de la actividad empresarial que comprenda finalidad del tratamiento de los datos, categorías de datos personales tratados, categorías de interesados, transferencias internacionales de datos si las hay.

(Ref. normativa: Artículo 30 del RGPD; Artículo 31 de la LOPDGDD)



## **V.2. Base Jurídica para el Tratamiento de Datos**

La empresa está obligada a justificar que el tratamiento de datos se sostiene sobre alguna de las bases legales permitidas, como son el consentimiento del interesado, la ejecución de un contrato, una obligación legal o intereses legítimos.

(Ref. normativa: Artículos 6 y 7 del RGPD; Artículos 6 y 8 de la LOPDGDD)

## **V.3. Información y Transparencia**

La empresa ha de informar a los interesados sobre finalidad del tratamiento de sus datos personales, identidad del responsable de dicho tratamiento y contenidos de sus derechos como interesados (acceso, modificación, rectificación y cancelación), a través de cláusulas informativas y el establecimiento de políticas de privacidad que han de ser públicas.

(Ref. normativa: Artículos 12 a 14 del RGPD; Artículos 13 y 14 de la LOPDGDD)

## **V.4. Ejercicio de Derechos de los Interesados**

Obligación de garantizar y facilitar el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de los titulares de datos personales y de la Portabilidad, Limitación del Tratamiento y Supresión de los datos

Obligación de dar respuesta al interesado en un plazo máximo de un mes desde la presentación de su solicitud.

(Ref. normativa: Artículos 15 a 22 del RGPD; Artículo 13 de la LOPDGDD)

### **V.5. Análisis de Riesgos y Evaluación de Impacto**

Obligación de llevar a cabo un análisis de riesgos sobre el tratamiento de datos y, en caso de tratamientos de alto riesgo, elaborar una Evaluación de Impacto en la Protección de Datos (EIPD).

(Ref. normativa: Artículo 35 del RGPD; Artículo 28 de la LOPDGDD)

### **V.6. Consentimiento del Interesado**

Es obligatorio para el tratamiento de datos personales recabar el consentimiento del titular de los datos, que ha de ser libre, informado, específico y verificable. En el caso de menores, debe obtenerse de sus representantes legales.

(Ref. normativa: Artículos 7 y 8 del RGPD; Artículo 7 de la LOPDGDD)

### **V.7. Relativa al encargado del Tratamiento**

Es obligatorio formalizar contratos con terceros que traten datos personales en nombre de la empresa, especificando las finalidades del tratamiento y las obligaciones de confidencialidad y seguridad.

(Ref. normativa: Artículo 28 del RGPD; Artículo 33 de la LOPDGDD)

### **V.8. Seguridad de los Datos**

Han de implementarse medidas técnicas y organizativas adecuadas para garantizar la seguridad de los datos personales,

como encriptación de los mismos, control de accesos y auditorías de seguridad.

(Ref. normativa: Artículo 32 del RGPD; Artículo 32 de la LOPDGDD)

### **V.9. Notificación de Brechas de Seguridad**

Es obligatorio notificar a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) cualquier brecha de seguridad en un plazo de 72 horas desde que se tenga conocimiento de la misma, así como informar a los afectados si la brecha implica un alto riesgo para sus derechos.

(Ref. normativa: Artículos 33 y 34 del RGPD; Artículo 34 de la LOPDGDD)

### **V.10. Delegado de Protección de Datos (DPD)**

Es obligatorio designar un DPD en los siguientes casos:

Tratamiento a gran escala de datos sensibles.

Monitorización sistemática y habitual de interesados.

Obligación por normativa sectorial.

(Ref. normativa: Artículo 37 del RGPD; Artículo 34 de la LOPDGDD)

### **V.11. Transferencias Internacionales de Datos**

Se ha de garantizar que las transferencias de datos fuera del Espacio Económico Europeo (EEE) cumplan con:

Decisiones de adecuación.

Cláusulas contractuales tipo.

Normas corporativas vinculantes.

(Ref. normativa: Artículos 44 a 50 del RGPD; Artículo 39 de la LOPDGDD)

#### **V.12. Conservación de Datos**

Ha de limitarse la conservación de datos al tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento.

(Ref. normativa: Artículo 5 del RGPD; Artículo 5 de la LOPDGDD)

#### **V.13. Evaluaciones de Cumplimiento**

Como recomendación de buenas prácticas, se han de realizar auditorías periódicas para verificar el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

(Ref. normativa: Artículo 24 del RGPD)

#### **V.14. Protocolo para Tratamiento de Datos Sensibles**

Se ha de garantizar una protección especial con relación a datos de salud, orientación sexual y convicciones religiosas. adoptando medidas de refuerzo tanto procedimentales como materiales.

(Ref. normativa: Artículo 9 del RGPD; Artículo 9 de la LOPDGDD)

## VI. Obligaciones formales relacionadas con la ciberseguridad

---

Las obligaciones de las empresas en materia de ciberseguridad están dirigidas a garantizar la protección de los sistemas, redes e información frente a ciberataques y amenazas. Estas obligaciones se consideran esenciales para garantizar la seguridad informática y la protección de datos en las empresas, contribuyendo a mitigar riesgos. A continuación, se presenta una relación detallada de las principales obligaciones en este ámbito, con su descripción individualizada y la (Ref. normativa:

### VI.1. Adopción de Medidas de Seguridad

Implementar medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar la seguridad de los sistemas de información. Estas medidas incluyen: uso de software actualizado, protección mediante *firewalls* y antivirus, monitorización de la red, gestión de contraseñas seguras.

(Ref. normativa: Real Decreto-ley 12/2018, sobre seguridad de las redes y sistemas de información; Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), artículo 32)

### VI.2. Auditorías de Seguridad

Someterse a auditorías periódicas para identificar vulnerabilidades en los sistemas de información y evaluar la eficacia de las medidas de seguridad implementadas.

(Ref. normativa: Real Decreto-ley 12/2018, artículo 6; Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD), artículo 32)

### **VI.3. Gestión de Riesgos**

Identificar y evaluar los riesgos asociados a las redes y sistemas de información, estableciendo planes para mitigarlos y garantizar la continuidad del negocio.

(Ref. normativa: Real Decreto-ley 12/2018, artículo 3; Norma UNE-ISO/IEC 27001, como referencia para implementar sistemas de gestión de seguridad)

### **VI.4. Notificación de Incidentes de Seguridad**

Informar a las autoridades competentes de cualquier incidente que pueda afectar a la disponibilidad, integridad o confidencialidad de los datos o sistemas, dentro de las primeras 72 horas tras su detección.

(Ref. normativa: Real Decreto-ley 12/2018, artículos 10 y 11; RGPD, artículos 33 y 34.)

### **VI.5. Formación y Concienciación del Personal**

Proporcionar formación periódica a los empleados sobre prácticas de seguridad, como reconocimiento de correos electrónicos de *phishing*, manejo seguro de datos sensibles, uso adecuado de dispositivos conectados a redes corporativas.

(Ref. normativa: LOPDGDD, artículo 32; Real Decreto-ley 12/2018, artículo 3)

### **VI.6. Protección frente a Amenazas Internas**

Adoptar medidas para prevenir accesos no autorizados a los sistemas por parte de empleados o terceros, implementando

restricciones de acceso según rol y políticas de gestión de accesos.

(Ref. normativa: LOPDGDD, artículo 5; Real Decreto-ley 12/2018, artículo 4)

### **VI.7. Implementación de Políticas de Seguridad**

Establecer políticas internas que regulen el uso de sistemas informáticos, la gestión de contraseñas, y el almacenamiento y tratamiento de datos sensibles.

(Ref. normativa: Real Decreto-ley 12/2018, artículo 6; RGPD, artículo 25)

### **VI.8. Protección de Información Confidencial**

Garantizar la confidencialidad de los datos empresariales y personales mediante encriptación y otros métodos de protección.

(Ref. normativa: RGPD, artículo 32; LOPDGDD, artículo 5)

### **VI.9. Designación de un Responsable de Seguridad**

Nombrar a un responsable encargado de supervisar el cumplimiento de las políticas de ciberseguridad y gestionar los incidentes relacionados.

(Ref. normativa: Real Decreto-ley 12/2018, artículo 4; RGPD, artículo 37 (en caso de ser Delegado de Protección de Datos).

### **VI.10. Protección frente a Software Malicioso**

Implementar herramientas de detección y prevención de malware, como antivirus y sistemas de detección de intrusiones (IDS).

(Ref. normativa: Real Decreto-ley 12/2018, artículo 6)

### **VI.11. Realización de Copias de Seguridad**

Realizar copias de seguridad periódicas de los datos y sistemas críticos, almacenándolas en ubicaciones seguras.

(Ref. normativa: Real Decreto-ley 12/2018, artículo 3; RGPD, artículo 32)

### **VI.12. Implementación de un Plan de Respuesta a Incidentes**

Contar con un protocolo para gestionar incidentes de ciberseguridad, minimizando su impacto y restaurando los servicios afectados.

(Ref. normativa: Real Decreto-ley 12/2018, artículo 7.

### **VI.13. Supervisión de Proveedores de Servicios**

Verificar que los proveedores externos cumplan con estándares adecuados de seguridad en el tratamiento de datos y gestión de sistemas.

(Ref. normativa: RGPD, artículo 28; Real Decreto-ley 12/2018, artículo 8)



#### **VI.14. Protección contra el Fraude Electrónico**

Adoptar medidas para prevenir el fraude en transacciones electrónicas y proteger a los clientes y usuarios.

(Ref. normativa: Ley 34/2002, de Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico (LSSI), artículo 19)

#### **VI.15. Realización de Análisis de Vulnerabilidades**

Llevar a cabo pruebas de penetración y análisis regulares para identificar y subsanar posibles vulnerabilidades en los sistemas.

(Ref. normativa: Real Decreto-ley 12/2018, artículo 3.

#### **VI.16. Cumplimiento de Normativas Sectoriales**

Cumplir con requisitos específicos en sectores críticos como el financiero, sanitario o energético, dependiendo de la actividad de la empresa.

(Ref. normativa: Directiva (UE) 2016/1148 (NIS), transpuesta mediante el Real Decreto-ley 12/2018)

#### **VI.17. Coordinación con CSIRTs**

En el caso de infraestructuras críticas, colaborar con los Equipos de Respuesta ante Incidentes de Seguridad Informática (CSIRT, acrónimo de *Computer Security Incident Response Team*) para gestionar incidentes y garantizar la seguridad de las operaciones.

(Ref. normativa: Real Decreto-ley 12/2018, artículo 8)

## VII. Obligaciones formales con relación a la protección medioambiental

---

La legislación impone a las empresas diversas obligaciones en materia de protección medioambiental, derivadas de la normativa estatal, autonómica y europea, destinadas a prevenir la contaminación, gestionar recursos y minimizar impactos ambientales. A continuación, se detalla una relación completa de estas obligaciones con la normativa correspondiente:

### VII.1. Obtención de Autorizaciones Ambientales

Antes de iniciar actividades con impacto ambiental, las empresas deben obtener permisos específicos, como Autorización Ambiental Integrada (AAI) para actividades incluidas en el Anexo I del Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, Licencia Ambiental para actividades no incluidas en el Anexo I.

(Ref. normativa: Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.)

### VII.2. Registro de Gestión de Residuos

Las empresas deben, además de clasificar y segregar residuos según su naturaleza (peligrosos y no peligrosos) y contratar gestores autorizados para su tratamiento, llevar un registro documental de los residuos generados.

(Ref. normativa: Ley 7/2022, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular; Reglamento (UE) 2014/1357, clasificación de residuos peligrosos)

### **VII.3. Control de Emisiones a la Atmósfera**

Las empresas con fuentes de emisiones deben cumplir con los límites establecidos y someterse a controles periódicos.

(Ref. normativa: Ley 34/2007, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera; Real Decreto 100/2011, sobre emisiones industriales)

### **VII.4. Evaluación de Impacto Ambiental (EIA)**

Realizar un análisis previo para identificar y minimizar los impactos ambientales de proyectos antes de su ejecución.

(Ref. normativa: Ley 21/2013, de Evaluación Ambiental; Directiva 2011/92/UE, sobre evaluación de impactos ambientales)

### **VII.5. Vertidos de Aguas Residuales**

Las empresas que viertan aguas residuales deben obtener autorización para el vertido y cumplir con los parámetros de calidad del agua establecidos en la autorización.

(Ref. normativa: Ley 10/2001, del Plan Hidrológico Nacional; Ley 1/2001, de Aguas)

### **VII.6. Uso Sostenible del Agua**

Documentar la implementación de medidas de ahorro y eficiencia hídrica en procesos productivos, especialmente en industrias con alto consumo de agua.

(Ref. normativa: Ley 7/2021, de Cambio Climático y Transición Energética; Ley 1/2001, de Aguas)

### **VII.7. Protección del Suelo**

Descripción: Identificar, prevenir y remediar la contaminación del suelo generada por actividades industriales.

(Ref. normativa: Ley 7/2022, de Residuos y Suelos Contaminados; Real Decreto 9/2005, sobre actividades potencialmente contaminantes del suelo)

### **VII. 8. Registro y Control de Sustancias Químicas**

Registrar y controlar el uso de sustancias peligrosas, garantizando su manipulación y almacenamiento seguros.

(Ref. normativa: Reglamento REACH (CE) nº 1907/2006, relativo a sustancias químicas; Reglamento CLP (CE) nº 1272/2008, sobre clasificación y etiquetado de sustancias)

### **VII.9. Responsabilidad Medioambiental**

Adoptar y documentar medidas para prevenir y reparar daños ambientales significativos a recursos naturales (suelo, agua, biodiversidad).

(Ref. normativa: Ley 26/2007, de Responsabilidad Medioambiental; Directiva 2004/35/CE, sobre responsabilidad ambiental)

### **VII.10. Declaración Anual de Residuos**

Las empresas deben presentar un informe anual sobre los residuos generados y gestionados durante el año anterior.

(Ref. normativa: Ley 7/2022, de Residuos y Suelos Contaminados; Normativas autonómicas específicas)

### **VII.11. Planes de Emergencia Ambiental**

Elaborar y desarrollar planes para actuar frente a emergencias medioambientales, como derrames o accidentes químicos.

(Ref. normativa: Ley 26/2007, de Responsabilidad Medioambiental; Real Decreto 840/2015, sobre control de accidentes graves)

### **VII.12. Reducción de la Huella de Carbono**

Medir y registrar la huella de carbono de la empresa y adoptar medidas para su reducción, especialmente en sectores intensivos en emisiones.

(Ref. normativa: Ley 7/2021, de Cambio Climático y Transición Energética)

### **VII.13. Prevención de Incendios**

Implementar medidas preventivas en instalaciones industriales y zonas de riesgo.

(Ref. normativa: Ley 43/2003, de Montes; Legislación autonómica en materia forestal)

### **VII.14. Sistemas de Gestión Medioambiental**

Implementar sistemas como ISO 14001 o EMAS para integrar la gestión ambiental en las operaciones de la empresa.

(Ref. normativa: Directrices internacionales (ISO 14001, Reglamento EMAS).

### **VII.15. Información y Transparencia Ambiental**

Facilitar información sobre los impactos ambientales de las actividades a las autoridades y al público cuando sea requerido.

(Ref. normativa: Ley 27/2006, que regula el acceso a la información ambiental)

## **VIII. Relativas a la prevención de Delitos**

La responsabilidad penal de las personas jurídicas ha puesto de manifiesto la necesidad de que, por parte de las mismas, se adopten medidas de evaluación y prevención de conductas ilícitas, y como fórmula para garantizar el cumplimiento normativo, mitigando riesgos de incurrir en esa responsabilidad.

A continuación, se presenta una relación completa de estas obligaciones, algunas de las cuales no derivan directa y expresamente de una imposición normativa pero se hacen necesarias para peje de manifiesto la disposición de la entidad en cuanto al respeto hacia el ordenamiento jurídico:

### **VIII.1. Establecimiento de un Programa de Prevención y Cumplimiento de la legalidad Penal**

Diseñar e implementar un sistema de prevención de delitos adaptado a la actividad empresarial. Este programa debe identificar riesgos legales y establecer medidas para prevenir su comisión. Son elementos clave de este programa: el Código de conducta, el Mapa de riesgos penales y las Políticas de prevención.

(Ref. normativa: Código Penal (CP), artículo 31 bis)

### **VIII.2. Designación de un Responsable de Cumplimiento**

Nombrar a un responsable o a un órgano colegiado que supervise la implantación y efectividad del programa de cumplimiento penal.

(Ref. normativa: CP, artículo 31 bis 2.2)

### **VIII.3. Formación de los Trabajadores**

Impartir formación periódica al personal sobre el programa de prevención, riesgos penales específicos de sus funciones, buenas prácticas para prevenir conductas delictivas.

(Ref. normativa: CP, artículo 31 bis (recomendado como buena práctica para demostrar diligencia debida).

### **VIII.4. Creación de un Canal de Denuncias**

Habilitar un canal confidencial para que empleados y terceros puedan comunicar conductas ilícitas o riesgos. Este canal debe garantizar la protección del denunciante.

(Ref. normativa: Directiva (UE) 2019/1937, de protección de los denunciantes; Ley Orgánica 10/1995, artículo 31 bis; Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.)

### **VIII.5. Elaboración de Protocolos y Procedimientos Internos**

Establecer normas y protocolos que regulen procesos clave para prevenir delitos, como: contratación de proveedores; gestión de pagos; control de acceso a información confidencial.

(Ref. normativa: CP, artículo 31 bis.)

### **VIII.6. Supervisión y Control Interno**

Implantar mecanismos de control interno que aseguren la efectividad de las medidas preventivas, como auditorías periódicas y revisiones del programa.

(Ref. normativa: CP, artículo 31 bis.)

### **VIII.7. Prevención del Blanqueo de Capitales**

Las empresas en sectores regulados deben implementar políticas de prevención, incluyendo identificación de clientes, análisis de operaciones sospechosas, comunicación al SEPBLAC (Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias).

(Ref. normativa: Ley 10/2010, de Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo.)

### **VIII.8. Prevención de Delitos Fiscales**

Garantizar la correcta tributación mediante: la correcta presentación de impuestos y la documentación de todas las operaciones.

(Ref. normativa: CP, artículos 305 y 305 bis; Ley General Tributaria (Ley 58/2003).

### **VIII.9. Prevención de Delitos contra los Derechos de los Trabajadores**

Adoptar medidas para evitar la contratación irregular de trabajadores y la vulneración de derechos laborales fundamentales.

(Ref. normativa: CP, artículos 311-318.)



#### **VIII.10. Prevención de Delitos Medioambientales**

Establecer controles para evitar conductas delictivas como vertidos no autorizados o emisiones contaminantes ilegales..

(Ref. normativa: CP, artículos 325-331).

#### **VIII.11. Prevención de Delitos contra la Propiedad Intelectual e Industrial**

Garantizar el cumplimiento de derechos de propiedad intelectual e industrial mediante controles sobre el uso de software licenciado y la protección de patentes, marcas y diseños.

(Ref. normativa: CP, artículos 270-277)

#### **VIII.12. Prevención de Delitos contra la Seguridad Informática**

Proteger los sistemas informáticos de la empresa frente a accesos no autorizados, *hackeos* o sabotajes mediante auditorías de ciberseguridad, implantación de sistemas de protección.

(Ref. normativa: CP, artículos 197 y 264)

#### **VIII.13. Control sobre Subvenciones y Ayudas**

Garantizar la correcta solicitud y uso de subvenciones públicas, evitando declaraciones falsas o indebidas.

(Ref. normativa: CP, artículo 308)

#### **VIII.14. Prevención de Delitos contra la Salud Pública**

Definir protocolos para la adopción de medidas para garantizar la calidad y seguridad de los productos puestos en el mercado.

(Ref. normativa: CP, artículos 359-367)

#### **VIII.15. Prevención del Fraude a la Seguridad Social**

Implementar procesos que garanticen la evitación de fraudes mediante declaraciones de cotizaciones correctas, registros de contratos y salarios reales.

(Ref. normativa: CP, artículo 307)

#### **VIII.16. Implementación de Planes de Actuación frente a Delitos**

Diseñar e implementar procedimientos específicos para actuar ante sospechas de delitos, asegurando la recopilación de evidencias y la cooperación con las autoridades.

(Ref. normativa: CP, artículo 31 bis)

#### **VIII.17. Revisión Periódica del Programa de Prevención y cumplimiento**

Evaluar y actualizar el programa de cumplimiento penal periódicamente para adaptarlo a cambios legales o de actividad empresarial.

(Ref. normativa: CP, artículo 31 bis.)

### **VIII.18. Fomento de una Cultura Ética Empresarial**

Establecer programas que promuevan valores éticos dentro de la empresa a través de códigos de conducta, formación y liderazgo ético.

(Ref. normativa: CP, artículo 31 bis.)

### **VIII.19. Segregación de Funciones**

Establecer mecanismos para evitar conflictos de interés en actividades sensibles mediante la separación de responsabilidades.

(Ref. normativa: CP, artículo 31 bis.)

### **VIII.20. Colaboración con Autoridades**

Proporcionar información y colaborar activamente en la investigación de posibles delitos en los que la empresa esté implicada.

(Ref. normativa: CP, artículo 31 quater.)

## **IX. Relacionadas con la paridad entre hombres y mujeres**

En materia de igualdad y no discriminación por razón de sexo o género, las empresas tienen una serie de obligaciones normativas derivadas de la Ley Orgánica 3/2007, de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y otras normas complementarias. Estas disposiciones buscan garantizar la paridad y prevenir cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral. A continuación, se detalla una relación completa de estas obligaciones:

### **IX.1. Protocolos de igualdad de Trato y Oportunidades**

Establecimiento de protocolos y medidas que acrediten el cumplimiento de la prohibición de cualquier tipo de discriminación directa o indirecta por razón de sexo en selección de personal, contratación, remuneración, formación, promoción profesional y condiciones de trabajo.

(Ref. normativa: Ley Orgánica 3/2007, artículo 5; Estatuto de los Trabajadores (ET), artículo 4.2.c.)

### **IX.2. Remuneración Igualitaria y Registro retributivo.**

Garantizar la igualdad salarial entre hombres y mujeres para trabajos de igual valor. Las empresas deben analizar y corregir posibles diferencias salariales injustificadas. Para ello, han de elaborar un registro retributivo que incluya la media y mediana de los salarios, complementos y percepciones de la plantilla desglosados por sexo.

(Ref. normativa: Ley Orgánica 3/2007, artículo 28; Real Decreto 902/2020, sobre igualdad retributiva entre mujeres y hombres, artículo 5)

### **IX.3. Auditoría Retributiva**

Las empresas con más de 50 trabajadores deben realizar una auditoría retributiva como parte de su Plan de Igualdad, para identificar y corregir posibles brechas salariales.

(Ref. normativa: Real Decreto 901/2020, artículo 7; Real Decreto 902/2020, artículo 7.)

#### **IX.4. Elaboración de Planes de Igualdad**

Las empresas con más de 50 trabajadores deben diseñar e implementar un Plan de Igualdad que incluya medidas concretas para equilibrar la presencia de hombres y mujeres, promover la corresponsabilidad en la conciliación, erradicar el acoso sexual.

(Ref. normativa: Ley Orgánica 3/2007, artículo 45; Real Decreto 901/2020, sobre planes de igualdad)

#### **IX.5. Registro de los Planes de Igualdad**

Inscribir el Plan de Igualdad en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo.

(Ref. normativa: Real Decreto 901/2020, artículo 6)

#### **IX.6. Prevención del Acoso Sexual y por Razón de Sexo**

Implementar medidas específicas para prevenir y abordar casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Obligaciones específicas: Diseñar un protocolo de actuación; formar al personal en la detección y prevención del acoso.

(Ref. normativa: Ley Orgánica 3/2007, artículo 48; ET, artículo 4.2.e.)

#### **IX.7. Conciliación de la Vida Personal, Familiar y Laboral**

Establecer pláticas y procedimientos para facilitar medidas para que trabajadores de ambos sexos puedan conciliar sus responsabilidades laborales y personales: Permisos por nacimiento y cuidado de menores; reducción de jornada; excedencias por cuidado de familiares.

(Ref. normativa: Ley Orgánica 3/2007, artículo 44; ET, artículos 37 y 46.)

#### **IX.8. Medidas de Acción Positiva**

Planificar y adoptar medidas específicas para corregir situaciones de desigualdad estructural, como fomentar la contratación de mujeres en sectores masculinizados.

(Ref. normativa: Ley Orgánica 3/2007, artículo 11)

#### **IX.9. Publicidad No Sexista**

Evitar cualquier contenido que discrimine o perpetúe estereotipos de género en la publicidad y comunicación empresarial.

(Ref. normativa: Ley Orgánica 3/2007, artículo 41.)

#### **IX.10. Evaluación del Impacto de Género**

Llevar a cabo evaluación para valorar el impacto de las decisiones empresariales en hombres y mujeres para garantizar que no perpetúan desigualdades.

(Ref. normativa: Ley Orgánica 3/2007, artículo 15)

#### **IX.11. Balance de Representación**

Promover un equilibrio de género en los órganos de decisión, como consejos de administración y comités de dirección.

(Ref. normativa: Ley Orgánica 3/2007, artículo 75)

### **IX.12. Información y Transparencia en materia de igualdad**

Incluir en la memoria anual información sobre las medidas adoptadas para promover la igualdad y los resultados obtenidos.

(Ref. normativa: Ley Orgánica 3/2007, artículo 49.)

### **IX.13. Revisión y Seguimiento de las Medidas de Igualdad**

Revisar periódicamente el impacto de las medidas adoptadas en materia de igualdad para garantizar su efectividad.

(Ref. normativa: Real Decreto 901/2020, artículo 9.)

## **X. En materia de información a otras Administraciones**

---

### **X.1. Encuestas del Instituto Nacional de Estadística (INE)**

Obligación de atender los requerimientos de información estadística del INE para la elaboración de diferentes informes y el mantenimiento de las bases estadísticas oficiales.

(Ref. normativa: Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública, Artículo 10; Reglamento (UE) 2019/2152, de 27 de noviembre, sobre estadísticas empresariales europeas.)

### **X.2. Declaraciones relacionadas con comercio exterior**

Las empresas que participan en operaciones de comercio exterior están obligadas a reportar datos sobre sus actividades comerciales conforme al siguiente detalle.

Intrastat: Obligación de declarar las operaciones

intracomunitarias de bienes cuando el valor supere los umbrales anuales establecidos (actualmente 500.000 € para expediciones o introducciones).

Declaraciones aduaneras: Obligación de presentar declaraciones ante la Agencia Tributaria por importaciones/exportaciones extracomunitarias.

(Ref. normativa: Reglamento (UE) 952/2013, del Código Aduanero de la Unión; Reglamento (UE) 2019/2152, sobre estadísticas empresariales; Orden EHA/769/2010, sobre el sistema Intrastat en España.)

### **X.3. Declaración anual al Banco de España (Inversión Exterior)**

Las empresas que realizan transacciones internacionales tienen que declarar ciertas operaciones al Banco de España. Señalamos las siguientes.

Inversiones exteriores: Declarar inversiones en sociedades extranjeras, inmuebles o valores (cuando superen un millón de euros o tengan relevancia económica).

Encuestas de balanza de pagos: Empresas que realizan operaciones de más de 1 millón de euros con no residentes deben reportar al Banco de España.

(Ref. normativa: Ley 19/2003, de 4 de julio, sobre el régimen jurídico de movimientos de capitales y transacciones económicas con el exterior; Circular 4/2012, del Banco de España, relativa a la presentación de informes sobre operaciones exteriores)



## **XI. Derivadas de la regulación de protección de la infancia y la adolescencia**

### **XI.1. Acreditación de los empleados en materia de delitos contra la libertad y la indemnidad sexual.**

Para el desempeño profesional, laboral, en prácticas o de voluntariado que suponga contacto habitual con menores, habría de acreditarse la ausencia de condena por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales así como por cualquier delito de trata de seres humanos y para ello tendrá que presentarse una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, que pasa a denominarse Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.

(Ref. normativa: Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia y leyes autonómicas sobre la materia; Decreto 1543/2011, de 31 de octubre, por el que se regulan las prácticas no laborales en empresas.)

### **XI.2. Establecimiento de canal de denuncia.**

Los centros que atienden a menores han de establecer mecanismos de comunicación que permitan a los menores poner en conocimiento de los responsables de la entidad la existencia de posibles supuestos de violencia contra los mismos.

(Ref. normativa: Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia y leyes autonómicas sobre la materia)



*04*



## 04

## Análisis de la información recopilada

En el estudio hemos identificado 119 obligaciones de naturaleza formal, 87 de las cuales han sido reguladas en este siglo, contando 69 de ellas con una vigencia inferior a los diez años. Es manifiesta, en este sentido, la aceleración progresiva que caracteriza la generación de las formalidades que se imponen a las empresas en nuestro ordenamiento. Más del 73% de las obligaciones identificadas han sido creadas en los últimos 24 años y más del 57% han sido reguladas partir de 2015. No nos corresponde cuestionar la justificación de tales regulaciones pero sí poner de manifiesto su acelerada proliferación como factor generador de incertidumbre y tensión adaptativa para el mundo productivo.

En cuanto a la finalidad de la obligación o conexión de la misma con una justificación no meramente formal, el análisis del contenido obligaciones arroja los siguientes resultados.

- De las 119 obligaciones identificadas, 33 guardan directa relación con el cumplimiento de obligaciones

sustanciales como la contribución fiscal, regulación de las relaciones laborales o protección medioambiental. Estas obligaciones tienen en la mayoría de los casos funciones de control por parte de las Administraciones competentes.

- La orientación preventiva es característica de 71 de las obligaciones catalogadas, casi en todos los casos asociada a una función protectora de bienes personales como la salud laboral, la intimidad y la propia imagen o el bienestar de la infancia.
- 93 de las obligaciones tienen como objeto el establecimiento de protocolos o sistemas racionales de organización formal y 3 de ellas están asociadas a medidas explícitamente formativas.

Observamos, en este sentido, que, salvo en los supuestos de obligaciones asociadas al control administrativo para el cumplimiento de obligaciones sustantivas, el elenco obligaciones está presidido por una orientación racionalizadora-formalista soportada en estructuras y procesos, alejada de la perspectiva sistémica preconizada como orientación organizativa capaz de responder a los retos del entorno social, cultural y económico actual (Peter Senge). La burocratización y el formalismo son señas de identidad en la respuesta exigida y en la dada por las empresas a estas exigencias como hemos podido constatar en las entrevistas mantenidas con responsables directivos, asesores y consultores. A nuestro juicio, tal orientación resta eficacia protectora y preventiva a las medidas impuestas con relación a sus pretensiones programáticas y da ocasión a una mayor producción de obligaciones formales con el propósito de alcanzar unas metas que la propia racionalización formalista aleja de la realidad.



*05*



## 05

## Costes y percepción

La extensión y especialidad de las obligaciones formales impuestas a las empresas en nuestro ordenamiento jurídico requiere contar con personal específicamente cualificado o contratar los servicios de proveedores externos. El cumplimiento de estas obligaciones exige el establecimiento de estructuras y procesos generadores de burocracia no directamente relacionada con el proceso productivo. Requieren, por ello, destinar esfuerzos materiales, directivos y organizativos a acciones no productivas y, sobre todo, ajenas al ordinario funcionamiento de la organización.

Como resultado de la prospección llevada a cabo a través de las entrevistas realizadas y el análisis de costes de los servicios prestados por entidades externas relativos al cumplimiento de las obligaciones catalogadas podemos establecer que el coste mínimo directo para una empresa de 50 o más trabajadores alcanza los 30.000 € al año sea cual sea su volumen de negocio.

El precio por la prestación del servicio de elaboración del Plan de igualdad oscila entre

los 400 € y 1.000 € para empresa de menos de 50 empleados y entre los 1.500 € y los 2.500 € para empresas con más de 50 trabajadores y menos de 100. En el caso de empresas con más de 200 trabajadores el coste del servicio se eleva a 4.000 €.

La elaboración del Protocolo de prevención en materia de responsabilidad penal tiene un coste de entre 1.100 € para empresa de menos de 50 empleados y de entre 15.000 € y 30.000 € para empresa de mayor volumen.

El establecimiento y mantenimiento del Canal de Denuncias vinculado al Plan de Prevención en materia de responsabilidad penal tiene un coste de 50 € mensuales para empresas con menos de 50 empleados y no es inferior a 90 € mensuales para empresas con más de 50 empleados.

El coste de elaboración del Plan de Prevención de Riesgos Laborales por entidad externa se encuentra entre 1.500 € (menos de 50 empleados) y los 20.000 € (más de 200 empleados). La auditoría y seguimiento del Plan supone un coste de entre 1.500 e y 15.000 € anuales.

En materia de protección de datos personales los servicios externos suponen un coste no inferior a 160 € anuales para empresas de menos de 50 empleados y rondan los 700 € anuales a partir de los 50 empleados más unos 400 € anuales si el servicio externo asume el papel de Delegado de Prevención.

En la relación entre coste y beneficio percibida por los responsables empresariales entrevistados observamos el reconocimiento de la necesidad o, al menos conveniencia, de determinadas obligaciones formales vinculadas a la prevención de riesgos personales y técnicos (riesgos laborales, protección medioambiental, requisitos directamente relacionados con la actividad desarrollada). Asumen asimismo como propia la necesidad de determinados cumplimientos formales para garantizar la buena llevanza de la actividad en su dimensión económica (contabilidad, rendición de cuentas, conservación

de documentación). Estiman razonable el cumplimiento de obligaciones asociadas a deberes sociales como son las tributarias y en materia de Seguridad Social y aprecian el esfuerzo de simplificación técnica desplegado por la Administración Tributaria que echan en falta en el ámbito laboral.

Se perciben como mera carga sin justificación, sin embargo, la complejidad de planes de igualdad y auditorías retributivas de forma general y de otras obligaciones no relacionadas con la actividad productiva según los casos.

En un nivel intermedio de aceptación encontramos el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos, establecimiento de diferentes protocolos (Prevención de cumplimiento de la legalidad, Desconexión digital, Control horario).

Unánimemente los entrevistados reclaman simplificación y claridad en los procesos que han de abordarse para el cumplimiento de las obligaciones formales establecidas.

En contraste con lo anterior, es mayoritaria la respuesta justificativa de consultores, asesores y otros profesionales en cuanto a la necesidad o utilidad de las obligaciones catalogadas. La información publicada en los diferentes portales web de las empresa especializadas en prestar servicios de asesoramiento y consultoría asociados al cumplimiento de obligaciones formales despliegan un relevante esfuerzo explicativo y justificativo de tales obligaciones y ponen su acento en las consecuencias perjudiciales del incumplimiento de las mismas con expreso detalle de las sanciones que pueden ser impuestas. El cumplimiento de la norma queda así asociado a la evitación de la sanción más que a la promoción de bienes de interés social o general cuyo logro es fuente de motivación y desarrollo empresarial.





06



## 06

## Conclusiones

Conscientes del previsible subjetivismo que colorea cualquier acercamiento a las realidades sociales, de la investigación llevada a cabo nos atrevemos extraer las siguientes conclusiones

- A. Escasa claridad del marco obligacional: como apuntábamos en la introducción del presente informe, los empresarios carecen de un referente claro y sencillo para conocer en cada momento y de forma directa cuáles son las obligaciones de naturaleza formal que han de cumplir. Ello genera, a nuestro juicio, un estado de desconocimiento jurídico que obliga a contar con asesoramiento permanente y especializado y que propicia la proliferación de ofertas de servicios formativos y de acompañamiento que se presentan como obligatorios muchas veces sin serlo.
  
- B. La celeridad con la que las obligaciones de naturaleza formal se vienen

imponiendo en el último cuarto de siglo abundan en la confusión e inseguridad señaladas propiciando situaciones generalizadas e incluso crónicas de incumplimiento o la adopción de medidas urgentes con la única finalidad de evitar la imposición de sanciones administrativas. Urgencias que irrumpen en el desarrollo y organización de la empresa quebrando sus ordinarios procesos productivos, detrayendo recursos destinados a los mismos y propiciando efectos contrarios a la prevención, previsión y cuidado que pretenderían las normas que establecen tales obligaciones.

- C. El conjunto de obligaciones formales más recientemente impuestas reviste en su mayor parte carácter formal, insistiendo en el establecimiento de protocolos o procedimientos, mecanismos de revisión y evaluación y generación de estructuras de vigilancia y control. Como ya apuntábamos, tales formulas responden a concepciones vinculadas a la teoría de procesos y a las estructuras racionales de las organizaciones, en las que la ordenación de los procedimientos mediante protocolos junto a la atribución de competencias diferenciadas pretende asegurar los resultados pretendidos. Los costes asociados a estas fórmulas de organización vienen siendo señalados por los representantes de la Teoría General de Sistemas, desde L.V. Bertalanffy en la década de los años 30 del pasado siglo hasta, mas recientemente, Peter Senge, poniendo en cuestión la infalibilidad de la orientación analítico racionalista, evidenciando el coste de los procesos de burocratización y aislamiento funcional y la limitación de los mismos para hacer frente a los retos de sociales, culturales y económicos de una época, la nuestra, caracterizada por la volatilidad, la incertidumbre, la complejidad y la ambigüedad. En este sentido, podemos advertir el "fracaso" previsible de las medidas impuestas en cuanto al efectivo, profundo y duradero logro de sus pretensiones.

- D. Las empresas asumen con responsabilidad en la mayoría de los casos entrevistados, el cumplimiento de las obligaciones asociadas a finalidades inmediatas de protección, prevención y seguridad o al cumplimiento de sus obligaciones contributivas. Junto a las medidas puramente formales, adoptan programas formativos y de concienciación de directivos y plantilla y procuran alinear las políticas de cumplimiento de la legalidad a la orientación general de la organización. Paradójicamente no hemos encontrado una relación constante y directa entre el mero cumplimiento formal (existencia de documentos que recogen protocolos de todo tipo y de responsables designados para ocupar determinadas funciones) y esa orientación programática. Algunas de las organizaciones significativamente más orientadas presentaban lagunas en el cumplimiento de sus obligaciones meramente burocráticas, mientras que otras, que contaban con toda o casi toda la documentación requerida, reconocían la falta de incorporación del contenido de dichos documentos a la vida real de la empresa.
- E. Los costes económicos y organizativos que el cumplimiento de las obligaciones formales conlleva constituyen una carga difícilmente asumible por las empresas de menor tamaño.
- F. El desarrollo de una plataforma telemática, proveída por inteligencia artificial generativa, que ofreciera mecanismos de testado del cumplimiento de las obligaciones formales por parte de las empresa supondría una eficaz herramienta al servicio de la seguridad jurídica y del abaratamiento de los costes asociados al cumplimiento de estas obligaciones.

---

**CEA**  
Empresas Andaluzas

FINANCIADO POR

**A**  
Junta de Andalucía  
Consejería de Economía, Hacienda  
y Fondos Europeos

**CEA**  
mpresas

---

Colaboran

---

 **Asempal**  
CONFEDERACIÓN EMPRESARIAL  
DE LA PROVINCIA DE ALMERÍA

**CEC**  
CONFEDERACIÓN  
**EMPRESAS**  
PROVINCIA DE CÁDIZ

  
**CECO** CENTRO DE FORMACIÓN,  
INICIATIVA Y APOYO A LA  
ACTIVIDAD EMPRESARIAL  
CONFEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE CÓRDOBA

 **CGE**  
CONFEDERACIÓN GRANADINA  
DE EMPRESARIOS

  
**FOE**  
Federación  
Onubense de Empresarios

  
**CEJ**  
CONFEDERACIÓN DE  
EMPRESARIOS DE JAÉN

**CEM**  
Empresas de Málaga

 **ces**  
CONFEDERACIÓN DE  
EMPRESARIOS  
DE SEVILLA