

# > Estructura de una unidad didáctica

Todas las unidades de los libros contienen estas secciones:

## INICIO DE UNIDAD

**Cada unidad didáctica cuenta con la siguiente estructura:**

- Páginas de inicio
- Páginas de contenidos teórico-prácticos
- Páginas finales
- Página de Evaluación



**Unidad 4** El inmovilizado

Esquema inicial

**En esta unidad aprenderás a...**

- Conocer las principales cuentas del inmovilizado material y de las inversiones inmobiliarias.
- Analizar las distintas formas de adquisición y enajenación del inmovilizado material.
- Diferenciar entre amortización y deterioro del valor.
- Contabilizar las pérdidas de valor del inmovilizado material.
- Aplicar las normas de registro y valoración del inmovilizado material.
- Contabilizar las operaciones sobre el inmovilizado material.



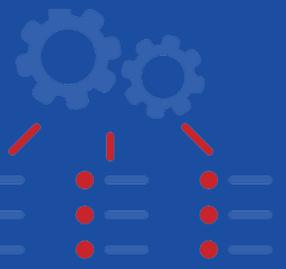
**Unidad 12** La contratación administrativa

Esquema inicial

**En esta unidad aprenderás a...**

- Identificar los requisitos necesarios para contratar con la Administración.
- Reconocer la normativa reguladora del proceso de contratación administrativa.
- Distinguir los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos.
- Identificar las características de los diferentes tipos de contratos administrativos.
- Describir el procedimiento para la presentación de proposiciones a un concurso público e identificar sus distintas fases.

**Páginas de inicio**, que incluyen una síntesis de objetivos de la unidad y un enlace al esquema inicial que estará disponible en la versión digital.



# DESARROLLO DE CONTENIDOS

Páginas de contenidos teóricos y prácticos, que incluyen casos prácticos resueltos y ejemplos relacionados con cada epígrafe.

Unidad 12 - La contratación administrativa 183

### 2.3 > Elementos formales

Los contratos que celebren las Administraciones públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. Dicho documento constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público.

#### Casos prácticos

1 **Solicitud telemática de clasificación**

Una empresa desea obtener la clasificación para poder ser contratista de la Administración General del Estado. ¿Cuál es el procedimiento para solicitar su clasificación?

**Solución**

Para solicitar la clasificación hay que acceder a la página web <https://eclasificacion.minhafp.es> y disponer de un certificado electrónico personal vigente y no revocado (por ejemplo, DNIe, certificado de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, etc.).

Para solicitar por primera vez la clasificación de una empresa, en primer lugar hay que registrar los datos identificativos y de contacto de esta. A continuación, la persona que represente a la empresa podrá acceder a las distintas funcionalidades del sistema, acreditando su identidad con su certificado electrónico personal, a través de la opción de menú **Solicitar clasificación**, donde podrá rellenar, consultar, modificar o remitir telemáticamente su solicitud de clasificación, además de gestionar las sucesivas revisiones de clasificación.

### 3 >> Tipos de contratos administrativos

Existen diferentes tipos de contratos administrativos, según su contenido y finalidad, como veremos a continuación.

#### Contrato de obras

Tienen por objeto la realización por cualquier medio de una obra o la ejecución de un trabajo que responda a las necesidades especificadas por la entidad pública contratante. Además, el contrato podrá comprender la redacción del correspondiente proyecto. Por obra se entenderá el resultado de un conjunto de trabajos de construcción o de ingeniería civil, destinado a cumplir por sí mismo una función económica o técnica, que tenga por objeto un bien inmueble. Por ejemplo, la construcción de un instituto.

#### Contrato de concesión de obras

Su objeto es la realización por el concesionario de obras o trabajos, incluidos los de restauración y reparación de construcciones existentes, así como la conservación y el mantenimiento de los elementos construidos. La contraprestación consiste en el derecho a explotar la obra, o bien en dicho derecho acompañado del de percibir un precio. Por ejemplo, la construcción de una autopista de peaje cuya explotación posterior corresponde a la empresa constructora, que puede cobrar un peaje o dicho peaje más un precio determinado.

#### Solicitud de clasificación de empresa

En el material de apoyo de la unidad se incluye un ejemplo de solicitud de clasificación de empresa.

#### Contratos administrativos

En el material de apoyo de la unidad se incluyen ejemplos de:

- Contrato de obras.
- Contrato de servicios.
- Contrato de suministro.

#### Contratos menores

Se considerarán contratos menores aquellos contratos de valor inferior a 15000 € cuando se trate de contratos para suministros y servicios, y de valor inferior a 40000 € para contratos de obras. Pueden adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.

116

### 3.2 > Adquisición del inmovilizado material

Para registrar contablemente la adquisición de un inmovilizado material, debemos conocer las diferentes formas de pago existentes. Según la forma de pago que acuerden comprador y vendedor, la compra de inmovilizado material se puede realizar de las siguientes maneras:

Fórmulas de pago	Consiste en...	Cuentas que intervienen
En efectivo o mediante la cuenta corriente bancaria	Cuando el pago del inmovilizado se hace en el momento de la entrega, es decir, la inversión y el pago se producen en el mismo momento.	- (570) Caja, e. - (572) Bancos c/c.
Con pago aplazado	Cuando el comprador y el vendedor pactan el pago del inmovilizado con posterioridad a la entrega del bien. El diferimiento del pago puede ser a corto o largo plazo.	- (523) Proveedores de inmovilizado a corto plazo. - (173) Proveedores de inmovilizado a largo plazo.
Con pago aplazado documentado mediante letra de cambio	El pago es aplazado pero, en este caso, queda documentado mediante una o varias letras de cambio.	- (525) Efectos a pagar a corto plazo. - (175) Efectos a pagar a largo plazo.

La norma de registro y valoración 2.ª Inmovilizado material, en el apartado 1.1. Precio de adquisición indica que:

**"Las deudas por compra de inmovilizado se valorarán de acuerdo a lo dispuesto en la norma relativa a instrumentos financieros".**

Las cuentas (523) Proveedores de inmovilizado a c/p y (525) Efectos a pagar a c/p figurarán en el Pasivo corriente del Balance dentro del epígrafe III. Deudas a corto plazo. Las cuentas (173) Proveedores de inmovilizado a l/p y (175) Efectos a pagar a l/p figurarán en el Pasivo no corriente del Balance en el epígrafe II. Deudas a largo plazo.

Existe una cuarta forma de pago, conocida como **pago anticipado**, que consiste en pagar parte del montante antes de la entrega del elemento. En este caso, teniendo en cuenta que en ese momento el bien que se pretende adquirir no se puede dar de alta en contabilidad, ya que la empresa aún no lo ha recibido, se utilizará la cuenta (239) Anticipos para inmovilizaciones materiales. Esta cuenta figurará en el Activo no corriente del Balance, dentro del epígrafe II. Inmovilizado material.

El PGC en su quinta parte. Definiciones y relaciones contables, nos da la siguiente descripción de las cuentas que intervienen en el registro de la adquisición del inmovilizado material:

#### Registro del pago en la adquisición del inmovilizado material

(523) Proveedores de inmovilizado a corto plazo: deudas con suministradores de bienes definidos en el grupo 2. Activo no corriente con vencimiento no superior a un año.  
(173) Proveedores de inmovilizado a largo plazo: deudas con suministradores de bienes definidos en el grupo 2. Activo no corriente con vencimiento superior a un año.  
(525) Efectos a pagar a corto plazo: deudas contraídas por préstamos recibidos y otros débitos con vencimiento superior a un año, instrumentadas mediante efectos de giro, incluidas aquellas que tengan su origen en suministros de bienes de inmovilizado.  
(175) Efectos a pagar a largo plazo: deudas contraídas por préstamos recibidos y otros débitos con vencimiento superior a un año, instrumentadas mediante efectos de giro, incluidas aquellas que tengan su origen en suministros de bienes de inmovilizado.  
(239) Anticipos para inmovilizaciones materiales: entrego a proveedores y otros suministradores de elementos de inmovilizado material, normalmente en efectivo, en concepto de "a cuenta" de suministros o de trabajos futuros.

112

### 1 >> Inversiones

Todas las empresas necesitan proveerse de una serie de bienes y derechos que permanezcan en ellas de forma indefinida para llevar a cabo su actividad.

Por ejemplo, una empresa dedicada a la asesoría contable y fiscal necesitará un local en el que ejercer su actividad, equipado con mobiliario de oficina, ordenadores, aplicaciones informáticas para prestar sus servicios, etc.

La adquisición de estos elementos patrimoniales que se van a formar parte del inmovilizado de una empresa se denomina **inversión**.

Una inversión es una salida de dinero de tesorería o un aumento de las obligaciones de pago de la empresa para adquirir bienes o derechos duraderos, que formarán parte de su infraestructura durante varios ejercicios económicos, con el objetivo de obtener un beneficio determinado por su utilización.

#### Diferencias entre gasto e inversión

No debemos confundir una inversión con un gasto porque, aunque ambos conceptos supongan una salida de dinero de tesorería o un aumento de las obligaciones de pago de la empresa, cuando se realiza una inversión aumenta el Activo no corriente de la misma y cuando se produce un gasto, se adquieren bienes o se consumen servicios para el desarrollo condiano de la actividad empresarial (suministros, reparaciones, etc.), que no llegan a incorporarse al patrimonio.

Por ejemplo, si la asesoría adquiere un nuevo ordenador, este formará parte del Activo no corriente de la misma, es decir, la empresa habrá realizado una inversión; sin embargo, cuando consume luz se incrementará el Activo de la misma; simplemente se generará un gasto por la utilización de un servicio necesario para el desarrollo de su actividad.

El PGC define el grupo 2. Activo no corriente como aquel que:

**"Comprende los activos destinados a servir de forma duradera en las actividades de la empresa, incluidas las inversiones financieras cuyo vencimiento, enajenación o realización se espera habrá de producirse en un plazo superior a un año".**

### 2 >> Clasificación del inmovilizado

Existen diferentes bienes y derechos que pueden formar parte del inmovilizado de una empresa. La característica común de todos ellos es su permanencia en la misma más allá de un ejercicio económico, contribuyendo a su función comercial, industrial o de prestación de servicios, por lo que es conveniente realizar una clasificación de los mismos.

El inmovilizado se clasifica en:

- **Inmovilizado material:** estaría formado por los elementos tangibles del Activo, de naturaleza duradera, representados por bienes muebles e inmuebles, que participan en la actividad de la empresa. Por ejemplo, en una asesoría contable y fiscal, tanto el local como el mobiliario y los ordenadores, además de participar en la actividad de la empresa de manera duradera, son tangibles y formarán parte del inmovilizado material de la misma.

#### El inmovilizado en las empresas

Lo que permite clasificar a un elemento patrimonial como inmovilizado no es el elemento en sí, sino la función que cumple dentro de la empresa.

#### Cuentas para registrar los elementos del inmovilizado material y las inversiones inmobiliarias

Para recoger contablemente las variaciones patrimoniales que se producen en los elementos del inmovilizado material que pertenecen a una empresa se deberán utilizar las cuentas del subgrupo 21. Inmovilizaciones materiales. En el caso de las inversiones inmobiliarias, se utilizará el subgrupo 22. Inversiones inmobiliarias.



# > Estructura de una unidad didáctica

Todas las unidades de los libros contienen estas secciones:

## PÁGINAS FINALES

### Actividades propuestas

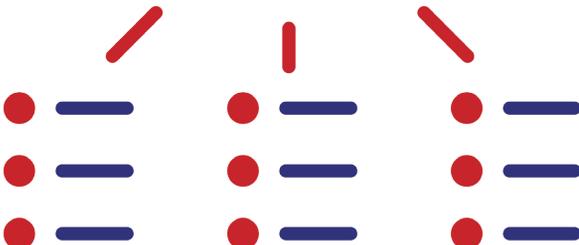
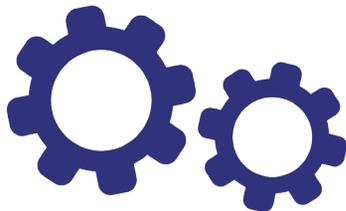
- El precio de venta pactado es de 3000 €. El comprador paga el IVA por banco y firma dos letras de igual cuantía con vencimientos a seis y 14 meses, respectivamente. El coche le costó a la empresa 25.000 €, la amortización acumulada ascendía a 20.000 € y tiene registrada una pérdida por deterioro por importe de 500 €.
- El día 1 de enero vende el mobiliario de la empresa por 10.000 €. Cobra mediante 24 letras de cambio de igual cuantía con vencimiento mensual. La información contable del mobiliario es: saldo de la cuenta (216) Mobiliario: 20.000 €; saldo de la cuenta (2816) Amortización acumulada de mobiliario: 12.000 €.
  - Cobra por banco la primera letra del punto 3.
  - Cobra por banco la primera letra del punto 4.
  - El 01/01/20X1 compra un elemento de transporte por valor de 15.000 €. Acuerda efectuar el pago mediante letras de cambio de 1000 € cada una, con vencimiento mensual.
  - Amortiza el elemento de transporte por el método del porcentaje constante. Vida útil: diez años. Calcula y contabiliza la cuota del primer año.
  - A finales del año 20X2 vende el elemento de transporte por 10.000 €. Lo cobrará dentro de seis meses. Antes de contabilizar la venta, registra la amortización correspondiente.
  - El 1 de marzo de 20X1 compra mobiliario por 10.000 €. Los gastos de montaje ascienden a 200 €. Queda pendiente de pago a seis meses.
  - Amortiza el mobiliario por el método lineal. Vida útil: diez años. Calcula y contabiliza la cuota del primer año.
  - El 1 de septiembre de 20X7 vende el mobiliario por 2000 €. El cobro se efectuará con una letra de cambio con vencimiento a tres meses. Antes de contabilizar la venta, registra la amortización correspondiente.
  - El 1 de mayo de 20X1 compra una instalación técnica por el método lineal. Vida útil: diez años.
  - El 31 de marzo de 20X9 vende la instalación técnica por 5000 €. El cobro se efectuará mediante letras de cambio por importe de 200 €, con vencimiento mensual. Antes de contabilizar la venta, registra la amortización correspondiente.
  - Se produce un incendio en la empresa que acaba con una máquina cuyo precio de adquisición fue de 60.000 €. El saldo de la cuenta de amortización acumulada en ese momento era de 30.000 €.



Páginas Finales, donde aparecen más casos prácticos y actividades que facilitan la asimilación de contenidos.

### Actividades finales

- 1\*\* ¿Cómo se define una empresa desde el punto de vista jurídico? ¿Y desde el punto de vista económico?
- 2\*\* ¿Por qué forma jurídica optarías si pretendes crear una sociedad con un simple contrato privado en el que se determine el número y la identidad de los socios, así como las aportaciones de cada uno de ellos y su participación en el reparto de las pérdidas y ganancias de la comunidad sin que sea necesario acudir al notario ni al Registro Mercantil para constituiría válidamente?
- 3\*\* Indica cuáles de las siguientes formas jurídicas se consideran personalistas:
  - Sociedad colectiva.
  - Sociedad comanditaria simple.
  - Sociedad anónima.
  - Sociedad limitada nueva empresa.
- 4\*\* Indica de qué sociedad se trata en función de las características siguientes:
  - No existe capital social mínimo.
  - Hay responsabilidad solidaria de los socios en caso de liquidación.
  - Limita la retribución de los socios.
- 5\*\* En la constitución electrónica de la sociedad de responsabilidad limitada en línea, ¿qué papel juega el Registro Mercantil?
- 6\*\* ¿Cómo deben realizarse los contratos en nuestro ordenamiento jurídico si se desea que surtan efectos frente a terceros?
- 7\*\* Indica cuáles de los siguientes profesionales se consideran fedatarios públicos:
  - Administradores de una sociedad.
  - Registradores mercantiles.
  - Secretarios judiciales.
  - Abogados del Estado.
- 8\*\* ¿Qué tipo de documentos notariales tienen como contenido propio las declaraciones de voluntad, los actos jurídicos que impliquen prestación de consentimiento, los contratos y los negocios jurídicos de toda clase?
- 9\*\* Enumera los documentos que deben presentar las empresas en el Registro Mercantil.
- 10\*\* Busca información sobre los diferentes tipos de sociedades mercantiles especiales. Señala sus características principales y coméntalas con tus compañeros.
- 11\*\* ¿Qué caracteriza a las sociedades personalistas? ¿En qué se diferencian de las sociedades de capital?
- 12\*\* Una sociedad limitada dedicada a la venta de equipos informáticos debe elaborar sus estatutos sociales, ya que comienza su actividad el 1 de enero de 20Xx. Para proceder a su elaboración debes utilizar el modelo de estatutos disponible en tu versión digital.
- 13\*\* ¿Qué licencia hay que solicitar al Ayuntamiento si es necesario realizar obras para construir o acondicionar el local donde van a desarrollarse las actividades de una empresa?
- 14\*\* Busca en Internet información sobre cuáles son los trámites de puesta en marcha que debe realizar una empresa ante el Ayuntamiento del municipio en el que resides.
- 15\*\* Indica cuáles de los siguientes trámites de puesta en marcha de una empresa han de realizarse ante la Agencia Tributaria:
  - La comunicación de apertura del centro de trabajo.
  - El alta en el impuesto sobre actividades económicas.
  - El alta en el censo de empresarios.
  - La obtención del calendario laboral.
- 16\*\* Ante las respectivas Consejerías de Trabajo de las comunidades autónomas hay que solicitar el calendario laboral. ¿Qué datos deben figurar en él?



**Celebración de contrato administrativo**

Lee detenidamente el siguiente anuncio de licitación y contesta a las preguntas que se formulan.

**ANUNCIO**

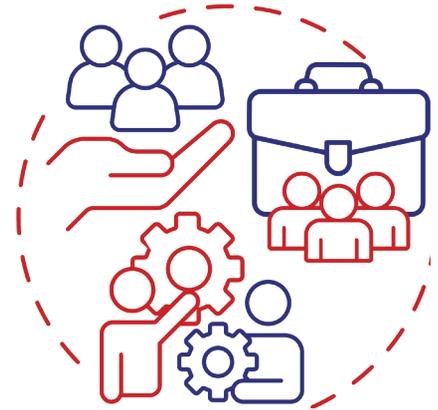
Resolución del Ayuntamiento de Leganés por la que se convoca concurso público para la concesión del servicio de explotación de máquinas expendedoras de accesorios para natación en las piscinas cubiertas municipales de Leganés.

1. **Entidad adjudicadora:**
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Leganés.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: unidad de contratación.
  - c) Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Leganés. Domicilio: C/ Mayor, 1. Localidad y código postal: Leganés, 28999. Teléfonos: 919191919. Telefax: 919191920. Correo electrónico: infocon@leganes.com Dirección de Internet del perfil de contratante: www.leganes.org
  - d) Fecha límite de obtención de documentación e información: 28.03.20XX. e) Número de expediente: 0124/0021/04012.
2. **Objeto del contrato:**
  - a) Tipo: concurso público.
  - b) Descripción: concesión del servicio de explotación de máquinas expendedoras de accesorios para natación en las piscinas cubiertas municipales de Leganés.
3. **Tramitación y procedimiento:**
  - a) Tramitación: ordinaria.
  - b) Procedimiento: abierto.
  - c) Subasta electrónica: no.
4. **Presupuesto base de licitación:**
  - Importe neto: 150000,00 €. Importe total: 177000,00 €.
5. **Garantías exigidas:**
  - Provisional: 4500,00 €.
  - Definitiva: 5% del importe de adjudicación.
6. **Requisitos específicos del contratista:**
  - Clasificación (grupo y categoría): grupo B. Categoría B-C.
7. **Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:**
  - a) Fecha límite de presentación: 03.04.20XX.
  - b) Hora: 14:00 horas.
  - c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Leganés, C/ Mayor, 1, Valderrubias, 28999.
8. **Apertura de ofertas:**
  - a) Dirección: Ayuntamiento de Leganés, C/ Mayor, 1, Valderrubias, 28999.
  - b) Fecha y hora: 25.04.20XX. 13:30 horas.



Valderrubias, 8 de febrero de 20XX - El alcalde-presidente

- a) ¿De qué contrato administrativo se trata?
- b) ¿Cuál es el objeto del contrato?
- c) ¿Cuál es el presupuesto del contrato?
- d) ¿Cuál es la fecha y hora límite de presentación de las solicitudes?
- e) ¿Dónde y cuándo se producirá la apertura de las ofertas?
- f) ¿Qué tipo de procedimiento se va a utilizar para la adjudicación?



**Página de evaluación  
con preguntas tipo test  
al final de cada unidad.**

1. Señala cuál de las siguientes es una característica de los contratos administrativos:
  - a) Su carácter es oneroso.
  - b) Se celebran por órganos de cualquier Administración pública.
  - c) Pueden tener cualquier naturaleza jurídica.
  - d) Todas las respuestas son correctas.
2. Son contratos administrativos:
  - a) Los contratos de obra.
  - b) Los contratos de concesión de obras.
  - c) Los contratos de suministro.
  - d) Todas las respuestas son correctas.
3. Es un elemento personal del contrato administrativo:
  - a) El órgano de contratación.
  - b) El precio.
  - c) El objeto.
  - d) Todas las respuestas son correctas.
4. El contrato que tiene por objeto la realización por cualquier medio de una obra o la ejecución de un trabajo que responda a las necesidades especificadas por la entidad pública contratante se denomina:
  - a) Contrato de concesión de obras.
  - b) Contrato de obra.
  - c) Contrato de obra.
  - d) Contrato de concesión de servicios.
5. Los pliegos de condiciones generales que se aplican al contrato se denominan:
  - a) Pliegos de condiciones particulares.
  - b) Pliegos de especificaciones técnicas.
  - c) Pliegos de condiciones generales.
  - d) Pliegos de condiciones reglamentarias.
6. El procedimiento en el que cualquier empresario que esté interesado puede presentar una proposición se denomina:
  - a) Procedimiento con negociación.
  - b) Procedimiento abierto.
  - c) Procedimiento restringido.
  - d) Diálogo competitivo.
7. Forma parte del contenido del anuncio para la licitación de contratos públicos:
  - a) La entidad adjudicadora.
  - b) El objeto del contrato.
  - c) El valor estimado del contrato.
  - d) Todas las respuestas son correctas.
8. Cuando en el anuncio se exija, para tomar parte en una licitación, la previa constitución de una garantía provisional, cuando se trate de garantías en efectivo esta se podrá depositar:
  - a) En la Caja General de Depósitos.
  - b) En cualquier banco.
  - c) En cualquier caja de ahorros.
  - d) Ninguna respuesta es correcta.
9. La adjudicación del contrato basada en un dispositivo que permita la clasificación de las distintas propuestas a través de métodos de evaluación automáticos se denomina:
  - a) Subasta digital.
  - b) Subasta on line.
  - c) Subasta electrónica.
  - d) Subasta virtual.
10. Es principio aplicable a la contratación pública:
  - a) La libertad de acceso a las licitaciones.
  - b) La publicidad y transparencia de los procedimientos.
  - c) La no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos.
  - d) Todas las respuestas son correctas.
11. Cuando el órgano de contratación presume fundamentamente que la oferta presentada es anormalmente baja:
  - a) Procederá a la adjudicación al licitador que presente dicha oferta.
  - b) Solicitará a dicho licitador que justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios.
  - c) No procederá a la adjudicación aunque sea la oferta más ventajosa.
  - d) Ninguna respuesta es correcta.
12. El procedimiento de adjudicación en el que solo pueden presentar proposiciones los empresarios que hayan sido seleccionados por la Administración, previa solicitud de estos, y en el que queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con los solicitantes o candidatos se denomina:
  - a) Procedimiento con negociación.
  - b) Procedimiento abierto.
  - c) Procedimiento restringido.
  - d) Asociación para la innovación.