

Áreas y Apartados de una Due Diligence

Seguidamente y como continuación de una publicación previa, vamos a presentar y describir de manera muy somera, aunque no lo parezca, **las principales áreas y apartados de un informe de Due Diligence**.

1. DUE DILIGENCE LEGAL Y MERCANTIL.

Los objetivos de la Due Diligence legal se centra en la comprobación de la situación legal de la sociedad en las diferentes áreas:

- Corporativa: Escritura de constitución, estatutos, otras modificaciones sociales, Organigrama, división del capital social, número y nombre de socios, administradores y apoderados, entre otros aspectos.
- Contractual: Empleados, servicios, delegaciones y demás
- Administrativa: licencias y autorizaciones.
- Propiedad industrial e intelectual: Patentes, marcas, nombres comerciales.
- Litigios y procedimientos: Pasados, en curso y futuros.
- La identificación de riesgos asociados a la operación.
- La determinación de las posibles contingencias en materia Legal.

Como un subapartado muy relevante dentro de la Due Diligence Legal, se enmarcaría la **Descripción general del Negocio**, aunque en algunos casos, y según la relevancia de ésta, podría considerarse y presentarse como un apartado propio de la Due Diligence, la cual podría estructurarse como sigue:

- Descripción de las actividades.
- Aspectos claves del funcionamiento de la empresa.
- Localización de la actividad.
- Autorizaciones administrativas especiales.
- Nivel de implantación de normas de calidad.
- Exigencias de calidad requeridas por los clientes.

Áreas y Apartados de una Due Diligence



La principal Documentación para solicitar, recibir y analizar podría ser la siguiente:

- ✓ Copia de la escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil.
- ✓ Estatutos actualizados.
- ✓ Consulta en el Registro Mercantil de los datos de la empresa o negocio.
- ✓ Acuerdos internos.
- ✓ Libro de acciones nominativas o de socios.
- ✓ Nota simple del Registro Mercantil de todas las inscripciones de la Sociedad.
- ✓ Copia del Libro de Actas de la Junta y de otros órganos.
- ✓ Contrato de alquiler. Certificado del propietario de estar al corriente de pago.
- ✓ Escrituras de compraventa de locales inscritas en el Registro de la Propiedad.
- ✓ Consulta en el Registro de la Propiedad de los datos de la empresa o negocio.
- ✓ Licencia de Apertura de locales.
- ✓ Copia de las autorizaciones administrativas existentes.

2. DUE DILIGENCE LABORAL.

Los objetivos de la Due Diligence laboral se circunscriben al análisis de la adecuación de la empresa a la legislación laboral vigente, a partir de la utilización de un cuestionario específico que suele abordar las siguientes áreas:

Áreas y Apartados de una Due Diligence

- Revisión de la documentación social: contratos, renovaciones y demás.
- Análisis del cumplimiento en materia de Seguridad Social.
- Estudio de los sistemas de retribución.
- Contenido de los contratos de alta dirección: cláusulas específicas.
- Convenios colectivos, régimen interior y planes de seguros y pensiones.
- convenio, incluida la fecha de los acuerdos).
- Calendario laboral. Vacaciones. Control y gestión de Horas extraordinarias.
- Jornada, horario y descansos semanales. Programa de registro de la jornada.
- Beneficios sociales y prestaciones asistenciales.
- Número de empleados. Incluir si los socios trabajan en la empresa.
- Media de edad de las personas empleadas en la empresa o negocio.
- Determinación del pasivo laboral por antigüedades y otros derechos.
- Cuestiones contenciosas en el área laboral o de Seguridad Social.
- Representantes de los trabajadores. Sindicación.
- Permanencia de los trabajadores.
- Detallar si alguno de los empleados representa un puesto técnico, comercial, financiero o de otra índole difícilmente sustituible.
- Revisión de la documentación soporte de la gestión de riesgos laborales.

La principal Documentación para solicitar, recibir y analizar podría ser la siguiente:

- ✓ Copia de los contratos laborales con los trabajadores.
- ✓ Copia de las nóminas de los trabajadores de los últimos 5 años firmadas por la empresa y por cada uno de ellos (o resúmenes de nóminas).
- ✓ Copia de los TC2 de los últimos 5 años.
- ✓ Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente de pagos y del cumplimiento de sus obligaciones.
- ✓ Copia del Plan de prevención de riesgos laborales.
- ✓ Copia de las pólizas de seguro de los socios y trabajadores.
- ✓ Libro de visitas.

Áreas y Apartados de una Due Diligence

3. DUE DILIGENCE FINANCIERA.

La Due Diligence financiera evalúa la oportunidad y los riesgos financieros a partir de:

- La viabilidad económico-financiera del Plan de Negocio.
- La obtención y análisis del comportamiento histórico del resultado operativo, mediante la evolución histórica de la cuenta de resultados de los últimos 5 años y aplicación del mismo.
- Los niveles de generación de flujos de caja.
- La posición de deuda neta financiera, inversión, financiación del circulante y vencimientos. Para ello se podría estructurar mediante la revisión de la relación con los Bancos, mediante la revisión de:
 - Operaciones de crédito.
 - Préstamos.
 - Avaluos.
 - Leasing.
 - Operaciones con activos financieros.
- ✓ Indicando en todas las deudas, el documento en el que se concreta, la fecha del contrato que las soporta, el importe inicial de la deuda, el importe pendiente de devolución y las condiciones que son de aplicación (plazos e intereses).
- ✓ Número de Bancos. Investigando la antigüedad de la operatoria con los mismos o fecha de apertura, el índice bancario de confianza y si es transmitible o no.
- Los criterios para evaluar el grado de liquidez de una inversión.
- La estructura económico-financiera mostrada por el balance de la empresa o negocio, haciendo especial mención a:
 - ✓ Naturaleza y tipos de sus activos y su localización.
 - ✓ Criterios de valoración y amortización.
 - ✓ Movimiento de las principales rúbricas del balance en los últimos 5 años.
- Estudio de los Ingresos:
 - ✓ Análisis de ventas por productos/ramas de actividad.
 - ✓ Estacionalidad de los ingresos.
 - ✓ Descripción de las distintas ramas de actividad.
- ✓ Clientes y Deudores:
 - ✓ Principales clientes y acuerdos contractuales.
 - ✓ Condiciones de cobro: forma y plazo.

Áreas y Apartados de una Due Diligence

- ✓ Antigüedad de estos.
 - ✓ % Exportación: a países comunitarios y a terceros países.
 - ✓ Relación de clientes con importes de deudas pendientes de cobro, antigüedad de la deuda, intereses pactados.
 - ✓ Relación de impagados actuales (ratio de morosidad de los últimos 5 años).
- Proveedores, Acreedores y Existencias:
- ✓ Principales proveedores, contratos de compra, de exclusividad y similares existentes. Determinación de la posibilidad de pervivencia de dichas condiciones.
 - ✓ Condiciones de pago: forma y plazo.
 - ✓ Antigüedad de estos.
 - ✓ % Importación: de países comunitarios y de terceros países.
 - ✓ Principales componentes de los costes operativos: materias primas, gastos generales y demás.
 - ✓ Descripción e importe de las existencias a la fecha del estudio.
 - ✓ Criterio de valoración de las existencias.
 - ✓ Relación de deudas con proveedores indicando: documento en el que se concreta la deuda, fecha en la que se contrajo, importe inicial de la deuda e importe pendiente de devolución, plazos de pago e intereses, avales y garantías existentes.
 - ✓ Contratos de seguro de las existencias.
- Subvenciones percibidas. Obligaciones que conllevan dichas subvenciones.
- Propiedad intelectual e industrial.
- Marcas y nombres comerciales. Renovaciones.

5

La principal Documentación para solicitar, recibir y analizar podría ser la siguiente:

- ✓ Balances y Cuentas de resultados de los últimos 5 años.
- ✓ Certificado de Depósito en el registro Mercantil de las cuentas de los últimos 5 años.
- ✓ Libros oficiales de contabilidad debidamente legalizados de los últimos 5 años. Libro Mayor.
- ✓ Copia de las pólizas de préstamo y/o créditos existentes.
- ✓ Copia de los contratos de leasing existentes.
- ✓ Copia de los avales y garantías existentes, tanto de los recibidos como de los entregados.
- ✓ Contratos existentes con proveedores. Cartera de

Áreas y Apartados de una Due Diligence

- cuentas a pagar.
- ✓ Copia de los contratos existentes con clientes. Cartera o aging de cuentas a cobrar.
- ✓ Copia de las facturas de compra de las últimas existencias.
- ✓ Copia de las pólizas de seguro de las existencias.

6

4. DUE DILIGENCE FISCAL.

Los impuestos examinados en la Due Diligence fiscal suelen ser:

- El Impuesto sobre Sociedades.
- El Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Las retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- El Impuesto sobre la Renta de las Personas Física de No Residentes.
- Revisión del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).
- Inspecciones fiscales históricas.
- Concordancia de la contabilidad con las declaraciones fiscales de la compañía
- El resto de los Impuestos locales.

El análisis de la imposición directa e indirecta facilita:

- El estudio preliminar de la viabilidad fiscal.
- La valoración del impacto impositivo en los planes financieros.
- La determinación de contingencias fiscales y su clasificación. Cuantificación del intervalo de las posibles sanciones y de los intereses de demora.
- La comprobación de la contabilización de los pasivos fiscales de la empresa.
- El examen de la aplicabilidad de los créditos fiscales existentes a favor de la compañía, así como de la recuperabilidad de las deducciones y bases imponibles negativas.
- La valoración de los “activos” fiscales: impuestos anticipados y diferidos, registrados y no registrados.
- La fijación de garantías sobre riesgos fiscales.

Documentación oficial para entregar:

- ✓ Alta en el IAE / Licencia Fiscal.
- ✓ Libros de IVA e IRPF de los últimos 5 años.

Áreas y Apartados de una Due Diligence

- ✓ Declaraciones de IS, IRPF e IVA (FR2 y F-69) de los últimos 5 años.
- ✓ Impreso declarativo de operaciones con 3º de los últimos 5 años.
- ✓ Certificado de Hacienda Central y/o Foral de estar al corriente de pago y del cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- ✓ Documentación de la resolución de las inspecciones fiscales sufridas por la empresa o negocio.

7

5. DUE DILIGENCE MEDIOAMBIENTAL.

Por medio de la Due Diligence medioambiental se identifican y evalúan los riesgos ambientales potenciales y la adopción de decisiones para la aplicación de sus medidas correctoras.

Revisión y análisis del Impacto medioambiental que supone la actividad de la empresa o negocio, mediante la revisión de:

- ✓ Tratamiento de los vertidos, residuos, contaminación, nivel de reciclajes y similares.
- ✓ Cumplimiento de la Ley de Medioambiente. Sanciones impuestas.

6. DUE DILIGENCE COMERCIAL.

La Due Diligence comercial permite y debe aportar información y conocimiento en los siguientes aspectos (los aspectos vinculados a la clientela social han sido analizados en el apartado Financiero):

- El análisis de la competencia, mediante:
 - ✓ Existencia de negocios cercanos que desarrollen la misma actividad, o si venden productos similares.
 - ✓ Conocimientos de próximas aperturas de negocios similares.
 - ✓ Tipo y tamaño de los competidores.
- El conocimiento de las dinámicas comerciales del sector.
- El volumen del mercado en el que se opera.
- El posicionamiento del target en el mercado.
- La revisión de las líneas estratégicas.
- Análisis del Entorno, mediante:
 - ✓ Estimación de la cuantía de las inversiones necesarias

Áreas y Apartados de una Due Diligence

- para la instalación de una empresa del mismo tipo que la suya y en las cercanías de esta.
- ✓ Existencia de controles gubernamentales o municipales que faciliten o impidan la entrada de nuevos competidores.

7. DUE DILIGENCE SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN (IT).

8

La Due Diligence sobre los sistemas de información analiza:

- La plataforma tecnológica (hardware, software y comunicaciones).
- La adecuación de dichos sistemas al negocio.
- Situación en la que se encuentran los dominios de la empresa o negocio.
- La dimensión del departamento.
- Las políticas de externalización.
- La gestión económica de presupuestos (coste e inversión).
- La compatibilidad y sinergias ante la fusión de plataformas.

En el desarrollo de esta Due Diligence no se debe olvidar la comprobación de diversos aspectos legales como:

- La propiedad intelectual de las aplicaciones.
- El cumplimiento de la normativa referente a:
 - ✚ La Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD):
 - ✓ Restricción en la utilización de los datos personales en el marketing.
 - ✓ Catalogación y descripción de todos los ficheros con datos personales.
 - ✓ Necesidad de permiso de los afectados para la utilización de los datos.
 - ✓ Mantenimiento de la veracidad de los datos personales a cargo del responsable de los ficheros.
 - ✓ Limitaciones en las transferencias de la información.
 - ✓ Creación de la figura del responsable de los ficheros, quien deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
 - ✓ Controles e inspecciones por parte de la agencia de protección de datos.

- ✚ Ley de Servicios de la Sociedad de la Información (LSSI)

Áreas y Apartados de una Due Diligence

8. EL INFORME.

Una vez finalizado el proceso de revisión, los asesores elaborarán un informe detallado en el que se recogerán todos los aspectos revisados y las conclusiones alcanzadas.

En cuanto a su estructura, es frecuente que el informe se divida en las siguientes partes, siempre vinculado al alcance concreto que se haya pactado a la Due Diligence:

- Una breve introducción sobre el **objeto, alcance, metodología empleada y razón del trabajo llevado a cabo** y un **resumen con el fin de dar a conocer al comprador los principales aspectos que deben centrar su atención.**
- La parte central o cuerpo del Informe que se suele dividir en cada una de las áreas que han sido analizadas, siguiendo el mismo orden sistemático que el del cuestionario preliminar:
 - ✚ Revisión Leal y Mercantil.
 - ✚ Revisión de los aspectos industriales y tecnológicos.
 - ✚ La dirección y el personal.
 - ✚ Revisión financiera.
 - ✚ Revisión de los activos y pasivos de la compañía.
 - ✚ Revisión de las previsiones futuras (comerciales, generación de recursos e inversiones).
 - ✚ Revisión fiscal.
 - ✚ Revisión medioambiental.
 - ✚ Revisión Comercial
 - ✚ Revisión de los Sistemas de información.
 - ✚ **Conclusiones, Notas a las partes y Recomendaciones.**

Sin embargo, y aun cuando el esquema general del informe sea el indicado anteriormente, el mismo no debe consistir solamente en una enumeración de hechos, sino que debe contener un valor añadido, el cual consistirá en reflejar todas las circunstancias, hechos y opiniones que sean necesarios conocer para llegar al buen fin de la transacción.

Por todo ello, el Informe de la Due Diligence deberá contemplar los siguientes aspectos:

- ✚ **Las decisiones y puntos de vista concisos de los**

Áreas y Apartados de una Due Diligence

asesores. Éste será el aspecto en el que reside gran parte del valor de la Due Diligence.

- ✚ **Aquellos puntos que son esenciales para el comprador** y en base a los cuales se ha realizado un estudio exhaustivo.

Con posterioridad a los aspectos anteriores, lo profesionales contratados deberían sugerir la solicitud de determinadas garantías adicionales y posibles indemnizaciones en el supuesto de ocurrencia de determinados hechos o circunstancias, así como aportar soluciones para los asuntos, hechos o circunstancias que hayan salido a la luz o sugerirá acciones para mitigar su impacto.

10

Por otro lado, cabe indicar que dentro de cada apartado del informe se debería estructurar o incluir:

- ✓ Un resumen de cada elemento examinado (activos, inmuebles, contratos, etc.).
- ✓ La relación de documentación e información utilizada para su examen.
- ✓ Un análisis jurídico del aspecto en cuestión.

Tampoco hay que olvidar que en cada apartado del Informe se deberían incluir las **conclusiones parciales**, en las que se comentaría:

- Las **principales irregularidades o aspectos negativos detectados**.
- Sus eventuales **consecuencias jurídicas**.
- Las **posibilidades de solucionar o paliar** aquéllos antes de la consumación de la adquisición.

Al informe siempre se adjuntan como anexos los datos o información facilitada por la sociedad objeto de revisión a lo largo del proceso, cuya constatación o conocimiento se considera relevante para la adopción de la decisión de compra.

Cuando el objeto de la revisión es complejo, que suele ser casi siempre, el informe resultante es, inevitablemente, muy voluminoso, por lo que suele redactarse un resumen esquemático (**EXECUTIVE SUMMARY**), en el que aparecen claramente extractadas las conclusiones y recomendaciones finales, de forma que por medio de un simple vistazo podamos obtener la información necesaria para adoptar la decisión

Áreas y Apartados de una Due Diligence

pretendida.

Dado el carácter confidencial de la información vertida, es conveniente determinar, con carácter previo, las personas a quienes, debe facilitarse el informe. En tal sentido, es frecuente incluir en el propio informe o en la carta de encargo una advertencia sobre la confidencialidad de dicho documento, señalándose que no debe difundirse a terceros distintos de los destinatarios previamente definidos, así como que su contenido no debe emplearse con otra finalidad distinta de la convenida.

11

Una última apreciación que consideramos necesario realizar es la que se refiere a los apartados denominados como Documentación a solicitar, ya que en los mismos hemos decidido incluir la principal documentación que se acostumbra a solicitar, sin la intención de incluir toda la documentación que se podría o debería solicitar en un encargo de Due Diligence, ya que dicha pretensión sobrepasa ampliamente el objetivo de la presente publicación, dada la amplitud de los procedimientos y documentación necesaria para lograr los objetivos de este tipo de encargos.

